



# Amtliche Bekanntmachungen der Hochschule Nordhausen

16. Dezember 2016

Nr. 11/2016

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
1 Studienordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business an der Hochschule Nordhausen	2
Anlage 1: Studienplan (Curriculum)	8
Anlage 2: Übersicht über die Workload-/CP-/SWS- Verteilung	10
Anlage 3: Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Internationale Betriebswirtschaft/International Business	11
Anlage 4: Training Agreement	14
2 Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business an der Hochschule Nordhausen	24
Anlage 1: Zeugnis über die Bachelorprüfung	36
Anlage 2: Bachelorurkunde	38
Anlage 3: Diploma Supplement	39
Anlage 4: Learning Agreement	44

Herausgeber:  
Präsident der Hochschule Nordhausen  
Weinberghof 4  
99734 Nordhausen

Die Amtlichen Bekanntmachungen sind über das Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu beziehen. Sie stehen auch als Download im pdf-Format im Internet ([www.hs-nordhausen.de/service/ordnungen-hsn/amtliche-bekanntmachungen/](http://www.hs-nordhausen.de/service/ordnungen-hsn/amtliche-bekanntmachungen/)) zur Verfügung.

# **Studienordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/ International Business an der Hochschule Nordhausen**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 13. September 2016 (GVBl. S. 437) und § 9 Abs. 1 Nr. 10 der Grundordnung der Hochschule Nordhausen (Amtsblatt des Thüringer Kultusministeriums Nr. 12/2007, S. 299), zuletzt geändert durch die Zweite Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Hochschule Nordhausen vom 18. Juli 2014 (Amtsblatt des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Nr. 11/2014, S. 331), erlässt die Hochschule Nordhausen auf der Grundlage der durch den Präsidenten am 4. November 2016 genehmigten Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business folgende Studienordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business. Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften hat die Ordnung am 26. Oktober 2016 beschlossen. Die Studienordnung wurde durch den Präsidenten am 2. November 2016 genehmigt

## **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zulassung zum Studium
- § 4 Regelstudienzeit und Studenumfang
- § 5 Allgemeiner Aufbau und Inhalte des Studiums
- § 6 Berufspraktisches Studium
- § 7 Inhalte des 1. Studienabschnittes
- § 8 Inhalte des 2. Studienabschnittes
- § 9 Studienfachberatung
- § 10 Gleichstellungsbestimmungen
- § 11 In-Kraft-Treten

## **Anlagen:**

- Anlage 1: Studienplan (Curriculum)
- Anlage 2: Übersicht über die Workload-/CP-/SWS - Verteilung
- Anlage 3: Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business
- Anlage 4: Training Agreement

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Studienordnung regelt Ziele, Inhalt und Aufbau des Studiums im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business an der Hochschule Nordhausen sowie die Zulassung zum Studium. Diese Studienordnung gilt stets in Verbindung mit der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business.

## **§ 2 Ziele des Studiums**

(1) Das Studium im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business vermittelt anwendungsorientierte und berufsqualifizierende Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre. Ziel des Studiengangs ist insbesondere eine Befähigung der Absolventen zur Wahrnehmung von allgemeinen Führungsaufgaben beziehungsweise von anderen verantwortlichen Funktionen in verschiedenen Bereichen eines international ausgerichteten Unternehmens sowie in sonstigen Einrichtungen mit internationalen Schnittstellen. Ziel der Ausbildung ist zudem die Vermittlung von analytischen Fähigkeiten sowie die Entwicklung eines kritischen, kontextbezogenen Denkens im Rahmen marktwirtschaftlicher Zusammenhänge unter Berücksichtigung eines angemessenen ethischen, sozialen sowie ökonomisch-ökologischen Normen- und Wertegefüges. Die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden sollen so vermittelt werden, dass die Absolventen zu selbstständigem kritischem Denken sowie zu einer praxisbezogenen Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden des Faches befähigt werden. Darüber hinaus soll auch die Fähigkeit zu lebensbegleitender eigenverantwortlicher Fort- und Weiterbildung entwickelt und gefördert werden.

(2) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums Internationale Betriebswirtschaft/International Business wird der Abschluss „Bachelor of Arts“ (B.A.) erworben.

## **§ 3 Zulassung zum Studium**

(1) Es gelten die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen gemäß der Immatrikulationsordnung der Hochschule Nordhausen sowie die nachfolgenden Vorschriften.

(2) Das Studium im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business kann an der Hochschule Nordhausen nur zu Beginn eines Wintersemesters aufgenommen werden. Dies gilt nicht für Studierende, die zum Zeitpunkt der Aufnahme ihres Studiums bereits in einem anderen Studiengang der-

selben Hochschule oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule eingeschrieben waren und ihr Studium an der Hochschule Nordhausen in einem höheren Fachsemester fortsetzen. In diesem Fall liegt die Entscheidung über Zulassung und Einordnung in das höhere Fachsemester im Ermessen des Prüfungsausschusses des Studienganges. Eine Aufnahme des Studiums in einem ersten Fachsemester zum Beginn des Sommersemesters ist abweichend von Satz 1 möglich, wenn vor der Aufnahme des Studiums auf Grund einer betriebswirtschaftlichen Ausbildung bereits fundierte Grundlagenkenntnisse der Betriebswirtschaftslehre erworben wurden. In diesem Fall liegt die Entscheidung über die Zulassung im Ermessen des Prüfungsausschusses des Studienganges. Diese nach den Sätzen 2 und 4 zugelassenen Studierenden müssen sich vor Aufnahme des Studiums einer verpflichtenden Studienfachberatung unterziehen.

(3) Für das Studium sind Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) erforderlich; dies entspricht dem Niveau, das Absolventen einer Fachoberschule oder einer gymnasialen Oberstufe (Grundkurs) mindestens erreicht haben sollten. Für Studierende, deren Muttersprache eine andere Sprache als Deutsch ist und die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht in deutscher Sprache absolviert haben, ist der Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse durch das DSH Certificate (Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber – German Language Examination for Admission of Foreign Students) oder der Nachweis einer durchschnittlichen Punktzahl von 4 in jeder Fertigkeit im Test „Deutsch als Fremdsprache“ (TestDAF) oder ein Deutsches Sprachdiplom (Stufe II) der Kultusministerkonferenz (DSD II) weitere Zugangsvoraussetzung.

(4) Über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 3 entscheidet der Prüfungsausschuss des Studienganges auf Basis der Bewerbungsunterlagen.

#### § 4

##### **Regelstudienzeit und Studienumfang**

(1) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sechs Semester. Der Studienumfang umfasst 108 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulation von Studienleistungen“ 180 Leistungspunkte (ECTS-Credits bzw. Credit Points CP; vgl. Anlage 2). Der Gesamtumfang der erforderlichen Lehrveranstaltungen ist so bemessen, dass die Gelegenheit zur selbstständigen Vor- und Nachbereitung und zur Vertiefung der Lehrveranstaltungsinhalte sowie zur Teilnahme an zusätzlichen Lehrveranstaltungen nach eigener Wahl verbleibt.

(2) Lehrende und Studierende sind angehalten, durch eine entsprechende Gestaltung und Organisation des Studiums die Einhaltung der Regelstudienzeit zu ermöglichen. Dazu gehört insbesondere eine kontinuierliche Absolvierung der studienbegleitenden Leistungsanforderungen und eine intensive Studienfachberatung durch die Lehrenden.

(3) Besondere Studienzeiten, wie beispielsweise Auslands- und Sprachsemester oder im In- oder Ausland absolvierte freiwillige Praktika, werden auf Antrag im Umfang von höchstens zwei Semestern nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Weiterhin werden die Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen über die Elternzeit nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.

(4) Den organisatorischen Ablauf der jährlichen Studienplanung zur Sicherstellung des Lehrangebotes regelt der zuständige Fachbereich.

#### § 5

##### **Allgemeiner Aufbau und Inhalte des Studiums**

(1) Das Studium im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business gliedert sich in einen ersten Studienabschnitt (1. bis 3. Studiensemester) und einen zweiten Studienabschnitt (4. bis 6. Studiensemester), der das berufspraktische Studium (in der Regel im 5. Studiensemester) sowie die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium (in der Regel im 6. Studiensemester) beinhaltet. Beide Studienabschnitte sind in Pflicht- und Wahlpflichtbereiche untergliedert (vgl. Anlage 1). Der Aufbau des Studiums ist der Anlage 1 zu entnehmen, und ist so gestaltet, dass ein erfolgreicher Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit erreicht werden kann.

(2) Das Studium ist modular strukturiert und umfasst insgesamt 28 Module (vgl. Anlagen 1 und 2). Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte im Umfang von grundsätzlich 4 SWS, mit Ausnahme des Seminars zur internationalen BWL (Modul 04), des Moduls Fachenglisch (Modul 17), des Seminars zum berufspraktischen Semester (Modul 18), des Bachelorseminars (Modul 19), des Fachprojektes im Rahmen der internationalen Projektwoche (Modul 20), der Studienarbeit im gewählten Vertiefungsfach A (Modul 24) und des gewählten Ergänzungsfachmodules (Modul 28). Jedes Modul ist grundsätzlich in einem Semester vollständig zu absolvieren, mit Ausnahme des Moduls Fachenglisch (Modul 17), des Seminars zum berufspraktischen Semester (Modul 18), der Studienarbeit im gewählten Vertiefungsfach A (Modul 24) und des gewählten Ergänzungsfachmodules (Modul 28). Die konkreten Modul Inhalte sind den einzelnen Modulbeschreibungen zu entnehmen.

(3) Folgende Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind in dem angegebenen Umfang (vgl. Anlage 2) zu belegen:

	Anzahl Module	SWS	ECTS-Credits
<b>Pflichtbereiche</b>			
1. Betriebswirtschaftslehre	7	26	35
2. Rechnungswesen und Steuern	2	8	10
3. Quantitative Methoden	3	12	15
4. Volkswirtschaftslehre	3	12	18
5. Wirtschaftsrecht	1	4	5
6. Pflichtsprache Fachenglisch (4 Teilmodule)	1	8	8
Pflichtsprache Fachenglisch (1. Teilm modul)		(2)	(2)
Pflichtsprache Fachenglisch (2. Teilm modul)		(2)	(2)
Pflichtsprache Fachenglisch (3. Teilm modul)		(2)	(2)
Pflichtsprache Fachenglisch (4. Teilm modul)		(2)	(2)
7. Berufspraktisches Studiensemester (Seminar)	1	2	30
8. Bachelorseminar	1	0	12
<b>Wahlpflichtbereich 1 (Projekt)</b>			
9. Fachprojekt im Rahmen der Intern. Projektwoche	1	2	2
<b>Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer)</b>			
10. Vertiefungsfach A	4	14	21
11. Vertiefungsfach B	3	12	16
<b>Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfach)</b>			
12. Ergänzungsfach (4 Teilmodule)	1	8	8
(1. Teilm modul)		(2)	(2)
(2. Teilm modul)		(2)	(2)
(3. Teilm modul)		(2)	(2)
(4. Teilm modul)		(2)	(2)
<b>Summe</b>	<b>28</b>	<b>108</b>	<b>180</b>

(4) Insgesamt sind im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business 29 Prüfungen abzulegen, davon 25 Prüfungen in Form von Prüfungsleistungen und 4 Prüfungen in Form von Studienleistungen (vgl. Anlagen 1 und 2; siehe § 6 Absatz 3 der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business).

(5) Die in Absatz 3 unter den Ziffern 1 bis 5 aufgeführten Module der Pflichtbereiche sowie die in Absatz 3 unter den Ziffern 10 und 11 aufgeführten Module des Wahlpflichtbereiches 2 werden durch Prüfungsleistungen gemäß § 6 Absatz 3, Sätze 1 und 2 der Prüfungsordnung abgeschlossen. Im Rahmen des Bachelorseminars (Absatz 3, Ziffer 8) ist kein gesonderter Leistungsnachweis zu erbringen. Es dient als fachliche und wissenschaftliche Vorbereitung sowie Begleitung der Bachelorarbeit und des abschließenden Bachelorkolloquiums.

(6) Die in Absatz 3 unter den Ziffern 6 und 7 aufgeführten Module der Pflichtbereiche sowie die in Absatz 3 unter den Ziffern 9 und 12 aufgeführten Module der Wahlpflichtbereiche 1 und 3 werden durch Studienleistungen gemäß § 6 Absatz 3, Sätze 3 bis 6 der Prüfungsordnung abgeschlossen. Bei dem in Absatz 3 aufgeführten Fremdsprachenmodul (Ziffer 6) ist zumindest das Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) beziehungsweise das UNICert® nachzuweisen. Im Rahmen des berufspraktischen Studiensemesters und des Seminars zum berufspraktischen Studiensemester (Absatz 3, Ziffer 7) ist als Studienleistung ein Bericht zum berufspraktischen Studiensemester zu erstellen und zu präsentieren. Näheres regelt die Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business (Anlage 3). Bei dem in Absatz 3 aufgeführten Projektmodul (Ziffer 9) sollen die Erstellung eines Projektberichtes und die Präsentation der Projektergebnisse Bestandteile der Studienleistung sein.

(7) Alle Lehrveranstaltungen finden jeweils in der in Anlage 2 angegebenen Form statt. Zusätzlich können weitere Übungen zu einzelnen Modulen zur Hilfestellung angeboten werden, soweit die Lehrkapazität am Fachbereich dies zulässt.

(8) Es kommen insbesondere folgende Lehrveranstaltungsformen zum Einsatz (vgl. Anlage 2):

- a) Vorlesung (VL): In dieser wird das für den Übergang in die Berufspraxis grundlegende Fach- und Methodenwissen zusammenhängend vermittelt; sie dient zudem der Darstellung und kritischen Diskussion wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse in Bezug auf das Stoffgebiet des jeweiligen Moduls.
- b) Übung (Ü): In dieser werden unter aktiver Mitarbeit der Studierenden die in den Vorlesungen erworbenen Kenntnisse exemplarisch, d. h. anhand konkreter Fallbeispiele, vertieft, und es wird die Anwendung des Fach- und Methodenwissens eingeübt.
- c) Seminar (SE): In diesem erarbeiten und präsentieren die Teilnehmer unter fachkundiger Moderation und Beratung des bzw. der Lehrenden spezielle theoretische Themenkomplexe des Fachgebietes weitgehend selbstständig.
- d) Projekt (P): Im Rahmen des Projektstudiums werden Problemlösungen für eine zusammenhängende praktische Fragestellung in Kooperation einzelner Teilgebiete von den Teilnehmern überwiegend eigenverantwortlich erstellt und präsentiert.

## § 6 Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Hochschule geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der nach Maßgabe von Absatz 2 in einer Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis im Umfang von mindestens 20 Wochen geleistet wird.

(2) Das Berufspraktikum ist in einer ausländischen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis oder in einer ausländischen Betriebsstätte einer inländischen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis auf Basis eines zwischen dem Kandidaten und dem Prüfungsausschuss abgeschlossenen Training Agreements (vgl. Anlage 4) zu absolvieren; hiervon abweichend darf das Berufspraktikum auch in einem inländischen Unternehmen oder in einer anderen inländischen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis absolviert werden, wenn sich die im Rahmen des Training Agreements vereinbarten berufspraktischen Tätigkeiten durch einen deutlich erkennbaren internationalen Bezug auszeichnen. Abweichend von Satz 1 kann das Berufspraktikum auch in einem inländischen Unternehmen oder in einer anderen inländischen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis geleistet werden, wenn zumindest ein anderes Studiensemester auf Basis eines zwischen dem Kandidaten und dem Prüfungsausschuss abgeschlossenen Learning Agreements an einer ausländischen Hochschule absolviert wird (siehe § 20 Abs. 3 der Prüfungsordnung).

(3) Das Ziel des berufspraktischen Studiums ist die Vermittlung von Fähigkeiten und Kenntnissen zur Lösung konkreter praktischer Aufgabenstellungen mit Hilfe des bis dahin im Studium erlangten Wissens. Inhalt und Umfang des Berichtes zum berufspraktischen Studiensemester werden von dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer nach Maßgabe der vom Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business vorgelegten Rahmenrichtlinien festgelegt. Näheres regelt die Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business (Anlage 3).

(4) Das berufspraktische Studium wird durch ein Seminar im Umfang von 2 SWS zum berufspraktischen Studium begleitet. Das Seminar findet in Form von vor- beziehungsweise nachgelagerten Blockveranstaltungen statt, und dient als fachliche Begleitung des berufspraktischen Studiums sowie als fachliche und wissenschaftliche Vorbereitung des Berichtes zum berufspraktischen Studiensemester sowie der Präsentation der berufspraktisch gewonnenen fachlichen Erkenntnisse.

(5) Die Praktikumsstelle ist vom Studierenden selbst zu benennen; er hat die Praktikumsstelle sowie die geplante Tätigkeit im Rahmen des berufspraktischen Studiums gem. § 5 Absatz 3 der Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business durch den Praktikumsbeauftragten des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business genehmigen zu lassen (vgl. Anlage 3).

(6) Näheres über die Zulassungsvoraussetzungen, die Durchführung und die Anerkennung des berufspraktischen Studiums regeln die Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business (Anlage 3) und die Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business.

## § 7 Inhalte des 1. Studienabschnittes

(1) Das dreisemestrige Studium im ersten Studienabschnitt soll primär grundlegendes Fach- und Methodenwissen zusammenhängend vermitteln. Der erste Studienabschnitt umfasst insgesamt 72 Semesterwochenstunden (SWS) und 90 ECTS-Credits; er setzt sich zusammen aus einem Pflichtbereich mit insgesamt 56 SWS und 72 ECTS-Credits sowie einem Wahlpflichtbereich mit insgesamt 16 SWS und 18 ECTS-Credits (vgl. Anlage 1).

(2) Folgende Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind im 1. Studienabschnitt in dem angegebenen Umfang zu belegen (vgl. Anlage 1):

	Anzahl Module	SWS	ECTS- Credits
<b>Pflichtbereiche</b>			
1. Betriebswirtschaftslehre	6	22	30
2. Rechnungswesen und Steuern	2	8	10
3. Quantitative Methoden	3	12	15
4. Volkswirtschaftslehre	1	4	6
5. Wirtschaftsrecht	1	4	5
6. Pflichtsprache Fachenglisch (3 Teilmodule)	0,75	6	6
Pflichtsprache Fachenglisch (1. Teilmodul)		(2)	(2)
Pflichtsprache Fachenglisch (2. Teilmodul)		(2)	(2)
Pflichtsprache Fachenglisch (3. Teilmodul)		(2)	(2)
<b>Wahlpflichtbereich 1 (Projekt)</b>			
7. Fachprojekt im Rahmen der Intern. Projektwoche	1	2	2
<b>Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer)</b>			
10. Vertiefungsfach A	1	4	5
11. Vertiefungsfach B	1	4	5

Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfach)			
12. Ergänzungsfach (3 Teilmodule)	0,75	6	6
(1. Teilmodul)		(2)	(2)
(2. Teilmodul)		(2)	(2)
(3. Teilmodul)		(2)	(2)
<b>Summe</b>	<b>17,5</b>	<b>72</b>	<b>90</b>

(3) Im Wahlpflichtbereich 1 (Fachprojekt; Absatz 2, Ziffer 7) ist ein Fachprojekt im Umfang von 2 SWS auszuwählen. Der Fächerkatalog im Wahlpflichtbereich 1 setzt sich aus den im Rahmen der Internationalen Projektwoche (IPW) an der Hochschule Nordhausen angebotenen Fachprojekten zusammen. Die Fachprojekte der „Internationalen Projektwoche“ werden ausschließlich im Sommersemester angeboten; es erfolgt ein Angebot von mindestens vier unterschiedlichen Fachprojekten, aus denen ausgewählt werden kann. Die konkreten Fachprojektangebote im Wahlpflichtbereich 1 werden spätestens 4 Wochen vor Beginn der Projektwoche durch die Hochschule Nordhausen hochschulöffentlich bekannt gegeben.

(4) Im Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer; Absatz 2, Ziffern 8 und 9) sind zwei Vertiefungsfächer auszuwählen, die in einem Umfang von jeweils 4 SWS (Vertiefungsfach A: 1 Modul, Vertiefungsfach B: 1 Modul) belegt werden sollen. In den Vertiefungsfächern werden spezifische berufsbezogene Qualifikationen eines Fachgebietes vermittelt. Der Katalog der Vertiefungsfächer beinhaltet die folgenden vier Angebote:

- Internationales Finanz- und Rechnungswesen
- Internationales Management
- Internationale Beschaffung und Logistik
- Internationales Marketing

(5) Im Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfach; Absatz 2, Ziffer 10) sind drei Teilmodule (von vier Teilmodulen) im Umfang von jeweils 2 SWS aus dem Ergänzungsfächerkatalog auszuwählen. Der Fächerkatalog im Wahlpflichtbereich 3 setzt sich aus den folgenden drei Ergänzungsfächern zusammen (jeweils mit einem Gesamtumfang in Höhe von 8 SWS):

- Ergänzungsfach A: E-Business/Apps and Processes
- Ergänzungsfach B: Wahlpflicht-Fremdsprache Spanisch
- Ergänzungsfach C: Intercultural Communication/ Cultural Studies (englischsprachig)

Bei den aufgeführten Ergänzungsfach A und C ist als Studienleistung zumindest eine englischsprachige Präsentation schriftlich ausgearbeiteter Projektergebnisse Bestandteil der Studienleistung. Bei dem aufgeführten Ergänzungsfach B (Wahlpflicht-Fremdsprache Spanisch) ist als Studienleistung zumindest das Niveau A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) nachzuweisen.

## § 8

### Inhalte des 2. Studienabschnittes

(1) Das dreisemestrige Studium im zweiten Studienabschnitt soll vertiefte Fachkenntnisse vermitteln, anwendungsorientierte Qualifikationen aufbauen sowie die Fähigkeiten zur Lösung konkreter praktischer Aufgabenstellungen entwickeln. Der zweite Studienabschnitt umfasst insgesamt 36 Semesterwochenstunden (SWS) und 90 ECTS-Credits; er setzt sich zusammen aus einem Pflichtbereich mit insgesamt 16 SWS und 61 ECTS-Credits sowie einem Wahlpflichtbereich mit insgesamt 20 SWS und 29 ECTS-Credits (vgl. Anlage 1).

(2) Folgende Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind im 2. Studienabschnitt in dem angegebenen Umfang zu belegen (vgl. Anlage 1):

	Anzahl Module	SWS	ECTS-Credits
<b>Pflichtbereiche</b>			
1. Betriebswirtschaftslehre	1	4	5
2. Volkswirtschaftslehre	2	8	12
3. Pflichtsprache Fachenglisch Pflichtsprache Fachenglisch (4. Teilmodul)	0,25	2 (2)	2 (2)
4. Berufspraktisches Studiensemester (Seminar)	1	2	30
5. Bachelorseminar	1	0	12
<b>Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer)</b>			
6. Vertiefungsfach A	3	10	16
7. Vertiefungsfach B	2	8	11
<b>Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfach)</b>			
8. Ergänzungsfach (1 Teilmodul) (4. Teilmodul)	0,25	2 (2)	2 (2)
<b>Summe</b>	<b>10,5</b>	<b>36</b>	<b>90</b>

(3) Das in Absatz 2 aufgeführte Fremdsprachenmodul (Ziffer 3) ist mit einem vierten Teilmodul im Umfang von 2 SWS zu belegen. Die Art der zu erbringenden Studienleistung ist § 5 Abs. 5 zu entnehmen.

(4) Im Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer; Absatz 2, Ziffern 6 und 7) sind die im ersten Studienabschnitt gewählten Vertiefungsfächer (Katalog der Vertiefungsfächer siehe § 7 Abs. 4) in einem Umfang von 10 SWS (Vertiefungsfach A: 3 Module) bzw. von 8 SWS (Vertiefungsfach B: 2 Module) zu belegen. Innerhalb des gewählten Vertiefungsfaches A ist eine Studienarbeit zu absolvieren, die in der Regel als wissenschaftliche Ausarbeitung (Hausarbeit) im Rahmen dieses Vertiefungsfaches anzufertigen ist; diese Studienarbeit soll sich mit einem spezifischen Thema aus dem Vertiefungsfachgebiet befassen, sowie einen zeitlichen Bearbeitungsumfang von drei Wochen nicht unterschreiten und von sechs Wochen nicht überschreiten. Dem Kandidaten ist im Rahmen der Lehrveranstaltungsmodulen des Vertiefungsfaches die

Gelegenheit zur Vorstellung und Verteidigung seiner Studienarbeit einzuräumen.

(5) Im Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfächer; Absatz 2, Ziffer 8) ist das im ersten Studienabschnitt gewählte Ergänzungsfach mit einem vierten Teilmodul im Umfang von 2 SWS zu belegen. Der Fächerkatalog im Wahlpflichtbereich 3 und die Arten der zu erbringenden Studienleistungen sind § 7 Abs. 5 zu entnehmen.

## **§ 9**

### **Studienfachberatung**

(1) Das Studium wird begleitet durch eine geeignete individuelle Studienfachberatung; die Studierenden sind so zu beraten und zu betreuen, dass sie ihr Studium zielgerichtet auf den Studienabschluss hin gestalten und in der Regelstudienzeit beenden können; Näheres regelt die Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business (siehe § 7 Abs. 3 und 4 der Prüfungsordnung).

(2) Den organisatorischen Aufbau und Ablauf der Studienfachberatung regelt der zuständige Fachbereich.

## **§ 10**

### **Gleichstellungsbestimmung**

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

## **§ 11**

### **In-Kraft-Treten**

(1) Diese Studienordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Nordhausen in Kraft.

(2) Diese Studienordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2016/2017 erstmals im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business immatrikuliert sind.

Nordhausen, 4. November 2016

Der Präsident

Der Dekan

Hochschule  
Nordhausen

Fachbereich Wirtschafts-  
und Sozialwissenschaften

## Anlage 1: Studienplan (Curriculum)

Legende: GL = Grundlagen, KuP = Kommunikation und Präsentation, VF = Vertiefungsfach, PL = Prüfungsleistung, IPW = Internationale Projektwoche, SWS = Semesterwochenstunden, CP = Credit Points, P = Pflichtanmeldung, FS = Fachsemester

Module	Lehrveranstaltungen	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS	Σ SWS	CP	Σ CP	Prüfungsleistung	Fachprüfung
<b>Pflichtbereiche</b>												
Modul 01	GL der Betriebswirtschaftslehre	4							5		BWL I (P)	Betriebswirtschaftslehre
Modul 02	Organisation und Personalwesen		4						5		BWL II	
Modul 03	Unternehmensführung und Marketing		4						5		BWL III	
Modul 04	Seminar zur internationalen BWL/KuP	2							5		BWL IV (P)	
Modul 05	Investition und Finanzierung			4					5		BWL V	
Modul 06	Produktionswirtschaft und Beschaffung				4			26	5	35	BWL VI	
Modul 07	Cross Cultural Management								5		BWL VII	
Modul 08	Buchführung, Bilanzierung und Steuern		4					8	5	10	ReWe I	ReWe und Steuern
Modul 09	Kosten- und Leistungsrechnung			4					5		ReWe II	
Modul 10	Wirtschaftsmathematik	4							5		Mathematik (P)	Quantitative Methoden
Modul 11	Wirtschaftsinformatik	4							5		Informatik (P)	
Modul 12	GL der Statistik			4				12	5	15	Statistik	
Modul 13	Mikroökonomie				4				6		VWL I	Volkswirtschaftslehre
Modul 14	Makroökonomie					4			6		VWL II	
Modul 15	Außenwirtschaftstheorie und -politik						4	12	6	18	VWL III	
Modul 16	Wirtschaftsprivatrecht	4							5	5	Wirtschaftsrecht (P)	Wirtschaftsrecht
Modul 17	Pflichtsprache Fachenglisch	2	2	2	2			8	8	8	(Studienleistung; mind. Stufe C1)	---
Modul 18	Seminar zum berufspraktischen Studiensemester								30	30	(Studienleistung; Benotung des Berichts)	---
Modul 19	Bachelorseminar						0	0	12	12	Bachelorarbeit (8 CP) Bachelorkolloquium (4 CP)	Bachelorarbeit/ -kolloquium
Modul 20	Wahlpflichtbereich I: Projekte IPW-Projektlehrveranstaltung		2		(2)			2	2	2	(Studienleistung)	---

\* Sofern das berufspraktische Studiensemester nicht in einem internationalen Kontext (Tätigkeit in ausländischer Betriebsstätte oder in inländischer Betriebsstätte mit internationalem Schwerpunkt) absolviert wird, ist ein anderes Studiensemester auf der Basis eines Learning Agreements an einer ausländischen Partnerhochschule zu durchlaufen.



(Fortsetzung Tabelle)

Module	Lehrveranstaltungen	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS	Σ SWS	CP	Σ CP	Prüfungsleistung	Fachprüfung
Modul 21	Wahlpflichtbereich 2A: Vertiefungsfächer Vertiefungsfach A – Lehrveranstaltungsmodul I Vertiefungsfach A – Lehrveranstaltungsmodul II Vertiefungsfach A – Lehrveranstaltungsmodul III Vertiefungsfach A – Studienarbeit			4	4				5		VF A - PL I	Vertiefungs- fach A
Modul 22					4			5		VF A - PL II		
Modul 23						4			6		VF A - PL III	
Modul 24				(1)	2 (1)			14	5	21	VF A - PL IV	
Modul 25	Wahlpflichtbereich 2B: Vertiefungsfächer Vertiefungsfach B – Lehrveranstaltungsmodul I Vertiefungsfach B – Lehrveranstaltungsmodul II Vertiefungsfach B – Lehrveranstaltungsmodul III			4	4				5		VF B - PL I	Vertiefungs- fach B
Modul 26					4			5		VF B - PL II		
Modul 27						4		12	6	16	VF B - PL III	
Modul 28	Wahlpflichtbereich 3: Ergänzungsfach	2 (2)	2 (2)	2 (2)	2 (2)			8	8		(Studienleistung)	---
28 Module	Summe SWS	22	26	24	22	1	13	108			25 Prüfungsleistungen	8 Fach- prüfungen
	Summe CP	29	31	30	30	30	30			180	4 Studienleistungen	
Workload (Verteilung s. Anlage 2)		870	930	900	900	900	900		5400		29 Prüfungen	

Wahlpflichtbereich 2: Katalog der Vertiefungsfächer (Module 21 - 27)

- Internationales Finanz-, Steuer- und Rechnungswesen (FRW)
- Internationales Management (MAN)
- Internationales Marketing (MAR)
- Internationale Beschaffung und Logistik (LOG)

Wahlpflichtbereich 3: Katalog der Ergänzungsfächer (Modul 28)

- A: E-Business/ Apps and Processes [Module I und II des Vertiefungsfachs Wirtschaftsinformatik aus dem Studiengang BWL]
- B: Wahlpflicht-Fremdsprache Spanisch [mind. Stufe A2]
- C: Intercultural Communication/Cultural Studies

## Anlage 2: Übersicht über Workload-/CP-/SWS-Verteilung

Legende: V = Vorlesung, Ü = Übung, S = Seminar, PR = Projekt, VF = Vertiefungsfach, PL = Prüfungsleistung, SWS = Semesterwochenstunden, CP = Credit Points

Module	Lehrveranstaltungen der Module	LV- Art	SWS	Σ SWS	Work- load	Σ Work- load	CP	Σ CP	Prüfungen	Fach- prüfung
Modul 01	GL der Betriebswirtschaftslehre	V/Ü	4		150		5		BWL I	Betriebswirtschafts- lehre
Modul 02	Organisation und Personalwesen	V/Ü	4		150		5		BWL II	
Modul 03	Unternehmensführung und Marketing	V/Ü	4		150		5		BWL III	
Modul 04	Seminar zur internationalen BWL/KuP	S	2		150		5		BWL IV	
Modul 05	Investition und Finanzierung	V	4		150		5		BWL V	
Modul 06	Produktionswirtschaft und Beschaffung	V	4		150		5		BWL VI	
Modul 07	Gross Cultural Management	V/Ü	4	26	150	1050	5	35	BWL VII	
Modul 08	Buchführung, Bilanzierung und Steuern	V/Ü	4		150		5		ReWe I	ReWe und Steuern
Modul 09	Kosten- und Leistungsrechnung	V/Ü	4	8	150	300	5	10	ReWe II	
Modul 10	Wirtschaftsmathematik	V/Ü	4		150		5		Mathematik	Quantitative Methoden
Modul 11	Wirtschaftsinformatik	V/Ü	4		150		5		Informatik	
Modul 12	GL der Statistik	V/Ü	4	12	150	450	5	15	Statistik	
Modul 13	Mikroökonomie	V/Ü	4		180		6		VWL I	Volkswirtschafts- lehre
Modul 14	Makroökonomie	V/Ü	4		180		6		VWL II	
Modul 15	Außenwirtschaftstheorie und -politik	S	4	12	180	540	6	18	VWL III	
Modul 16	Wirtschaftsprivatrecht	V/Ü	4	4	150	150	5	5	Wirtschaftsrecht	Wirtschaftsrecht
Modul 17	Pflichtsprache Fachenglisch	S	8	8	240	240	8	8	(Studienleistung)	
Modul 18	Seminar zum berufspraktischen Studiensemester	S	2	2	900	900	30	30	(Studienleistung)	---
Modul 19	Bachelorseminar	S	0	0	360	360	12	12	Bachelorarbeit, Bachelorkolloquium	Bachelorarbeit und -kolloquium
Modul 20	Wahlpflichtbereich 1: Projekte Projektlehrveranstaltung (Internat. Projektwoche)	PR	2	2	60	60	2	2	(Studienleistung)	---
Modul 21	Wahlpflichtbereich 2: Vertiefungsfächer Vertiefungsfach A – Lehrveranstaltungsmodul I	S	4		150		5		VF A - PL I	Vertiefungsfach A
Modul 22	Vertiefungsfach A – Lehrveranstaltungsmodul II	S	4		150		5		VF A - PL II	
Modul 23	Vertiefungsfach A – Lehrveranstaltungsmodul III	S	4		180		6		VF A - PL III	
Modul 24	Vertiefungsfach A – Studienarbeit	S	2	14	150	630	5	21	VF A - PL IV	
Modul 25	Vertiefungsfach B – Lehrveranstaltungsmodul I	S	4		150		5		VF B - PL I	Vertiefungsfach B
Modul 26	Vertiefungsfach B – Lehrveranstaltungsmodul II	S	4		150		5		VF B - PL II	
Modul 27	Vertiefungsfach B – Lehrveranstaltungsmodul III	S	4	12	180	480	6	16	VF B - PL III	
Modul 28	Wahlpflichtbereich 3: Ergänzungsfächer Ergänzungsfach	S/PR	4	4	120	120	4	4	(Studienleistung)	---
		<b>Summen</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>5400</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>29 Prüfungen</b>	<b>8 Fachprüfungen</b>

## **Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/ International Business an der Hochschule Nordhausen**

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel und Umfang des Praktikums
- § 3 Praktikumsbeauftragter und Praktikumsbetreuung
- § 4 Arbeitszeiten im Praktikum
- § 5 Erschließung der Praktikumsstellen
- § 6 Zulassung zum Praktikum
- § 7 Praktikumsvertrag und Status des Praktikanten
- § 8 Bewertung und Anerkennung des Praktikums

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Nordhausen.

(2) Die Praktikumsordnung ergänzt die Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business.

### **§ 2**

#### **Ziel und Umfang des Praktikums**

(1) Ziel des Praktikums ist es, Studium und Berufspraxis miteinander zu verknüpfen. Auf der Basis der im ersten Studienabschnitt erworbenen Kenntnisse sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden.

(2) Das berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Hochschule geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel während des fünften Studiensemesters in einer ausländischen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis oder in einer ausländischen Betriebsstätte einer inländischen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis auf Basis eines zwischen dem Kandidaten und dem Prüfungsausschuss abgeschlossenen

Training Agreements im Umfang von mindestens 20 Wochen geleistet wird. Hiervon abweichend kann das Berufspraktikum auch in einem inländischen Unternehmen oder in einer anderen inländischen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis absolviert werden, wenn sich die im Rahmen des Training Agreements vereinbarten berufspraktischen Tätigkeiten durch einen deutlich erkennbaren internationalen Bezug auszeichnen.

(3) Das berufspraktische Studium wird durch ein Seminar an der Hochschule Nordhausen unterstützt (vgl. § 6 Absatz 4 der Studienordnung). Diese Lehrveranstaltung hat einen Umfang von zwei Semesterwochenstunden und findet in Form von vor- beziehungsweise nachgelagerten Blocklehrveranstaltungen statt.

### **§ 3**

#### **Praktikumsbeauftragter und Praktikumsbetreuung**

(1) Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Nordhausen bestellt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business einen Hochschullehrer als Praktikumsbeauftragten. Dieser nimmt insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

- Unterstützung bei Planung der Praktika,
- Genehmigung der Praktikumsstelle,
- Beratung von Studierenden, insbes. in Bezug auf die Wahl der Praktikumsstelle,
- Akquisition von Praktikumsplätzen,
- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumsstellen,
- Evaluation der Praktika,
- Prüfung und Anerkennung von Praktikumsnachweisen.

(2) Der Praktikumsbeauftragte wird in der Wahrnehmung seiner Aufgaben im Rahmen dieser Ordnung durch das Praktikantenamt der Hochschule Nordhausen unterstützt, insbesondere hinsichtlich der Prüfung und Genehmigung der Praktikumsverträge.

(3) Der Praktikumsbeauftragte erstattet dem Studienbereich und dem Fachbereichsrat jährlich einen Bericht über den Ablauf der Praktika des Studienganges.

(4) Für das Praktikum benennt das Unternehmen, in dem das Praktikum abgeleistet wird, einen besonders befähigten Mitarbeiter zur Praktikumsbetreuung, der einen im Hinblick auf das Ausbildungsziel einschlägigen Hochschulabschluss besitzen sollte.

(5) Das Praktikum wird seitens der Hochschule jeweils durch eine fachlich entsprechende qualifizierte Lehrperson des zuständigen Fachbereiches betreut.

Diese Praktikumsfachbetreuer werden auf Vorschlag des Praktikumsbeauftragten durch den Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business bestellt. Der Praktikumsfachbetreuer hat insbesondere die Aufgabe, während der Praktika den Kontakt zum Studierenden und zu dem persönlichen Ansprechpartner aus der Berufspraxis (gem. Absatz 4) zu halten, und mit dem von ihm zu betreuenden Praktikanten die berufspraktisch gewonnenen Erfahrungen auszuwerten.

#### § 4

##### **Arbeitszeiten im Praktikum**

(1) Die Arbeitszeit während des Praktikums im fünften Fachsemester entspricht der im Praktikumsbetrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung des Praktikumsbeauftragten eine Teilzeittätigkeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

(2) Bei Arbeitsunfähigkeit ist der Praktikumsbetrieb unter Angabe der Gründe sowie der voraussichtlichen Dauer unverzüglich zu informieren. Die Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am dritten Arbeitstag durch ein ärztliches Attest zu belegen. Das Praktikantenamt der Hochschule erhält darüber eine Kopie. Fehlzeiten von mehr als 10 Arbeitstagen sind nachzuholen.

#### § 5

##### **Erschließung der Praktikumsstellen**

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, sich selbst frühzeitig um einen angemessenen Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch das Praktikantenamt und durch den Praktikumsbeauftragten unterstützt.

(2) Die Praktikumsstellen sollen so ausgewählt werden, dass der Praktikant in klassische Managementaufgaben mit internationalem Bezug eingeführt wird. Die Tätigkeiten in der Praxisphase sollen sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl eine wirtschaftswissenschaftliche Qualifikation als auch fundierte Kenntnisse über die spezifischen Besonderheiten von privatwirtschaftlichen Aufgaben und Organisationen erfordern.

(3) Ein eigenständiger Vorschlag für eine Praktikumsstelle ist seitens der Studierenden spätestens sechs Wochen vor Beginn des Praktikums im Praktikantenamt der Hochschule einzureichen. Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der Praktikumsbeauftragte in Abstimmung mit dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer und teilt dies innerhalb von zwei Wochen dem Studierenden mit.

#### § 6

##### **Zulassung zum Praktikum**

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zum berufspraktischen Studium (in der Regel das 5. Fachsemester) sind

- a) der Nachweis von mindestens 90 ECTS-Credits der gemäß Studienordnung vorgesehenen 120 ECTS-Credits der ersten vier Fachsemester, und
- b) kein Vorliegen einer zweimal nicht bestandenen Prüfungsleistung, bei der ein erfolgreich absolvierter Drittversuch noch nicht festgestellt werden kann.

(2) Praktikums gleichwertige Tätigkeiten können auf Antrag angerechnet werden. Über eine Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business; hierzu ist das Votum des Praktikumsbeauftragten einzuholen.

#### § 7

##### **Praktikumsvertrag und Status des Praktikanten**

(1) Vor Beginn des Praktikums schließen der Studierende und der Praktikumsbetrieb einen von dem Praktikumsbeauftragten genehmigten Ausbildungsvertrag für das Praktikum (Praktikumsvertrag) ab. Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere:

1. Die Verpflichtung des Studierenden,
  - a) die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
  - b) die im Rahmen des Praktikumsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
  - c) den Anforderungen des Praktikumsbetriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen,
  - d) die für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Dienst- und Geschäftsanweisungen, Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
  - e) für das Praktikum einen Bericht zu erstellen.
2. Die Verpflichtung des Praktikumsbetriebes,
  - a) für jeden Praktikumsplatz in Zusammenarbeit mit dem Praktikumsbetreuer einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen festlegt,
  - b) dem Studierenden für die Dauer seines Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb zu benennen (dieser Ansprechpartner ist im Praktikumsvertrag namentlich zu nennen),

- c) den Studierenden entsprechend des Praktikumsplanes zu beschäftigen und weiterzubilden,
- d) dem Studierenden die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, an Prüfungen sowie die Erstellung des Berichtes zu ermöglichen,
- e) den von dem Studierenden zu erstellenden Praxisbericht bzw. den Tätigkeitsnachweis zu überprüfen und abzuzeichnen,
- f) dem Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht.

3. Art und Umfang einer Vergütung der bzw. des Studierenden,
4. Die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung (siehe Absatz 2)
5. Den Status des Studierenden während des Praktikums.

(2) Der Praktikumsvertrag soll für die vorzeitige Vertragsauflösung folgende Regelungen vorsehen:

1. Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich.
2. Eine Kündigung mit einer Frist von vier Wochen ist möglich, wenn das Praktikumsziel gefährdet ist.
3. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung des Praktikumsfachbetreuers der Hochschule.

(3) Der Praktikumsvertrag bedarf der Genehmigung durch den Praktikumsbeauftragten. Der Praktikumsbeauftragte erhält eine Ausfertigung des Praktikumsvertrags, die im Praktikantenamt der Hochschule verwahrt wird.

(4) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während des Praktikums Mitglieder der Hochschule Nordhausen mit allen Rechten und Pflichten und haben sich auch für das Praktikumssemester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Für die Zuordnung zur Sozial- und Unfallversicherung gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Das Haftpflichtrisiko der Studierenden am Praktikumsplatz ist in der Regel für die Laufzeit des Praktikumsvertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikumsstelle gedeckt. Sofern das Haftpflichtrisiko nicht durch eine von der Praktikumsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, wird den Studierenden empfohlen, eine der Dauer und dem Zweck des Praktikumsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

(5) Der Praktikant wird ausdrücklich auf die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz sowie

auf das Daten- und gegebenenfalls das Sozialgeheimnis hingewiesen.

## § 8

### Bewertung des Praktikums

(1) Das Praktikum ist durch einen Praktikumsbericht abzuschließen. Inhalt und Umfang werden von dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer nach Maßgabe der vom Praktikumsbeauftragten des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/ International Business vorgelegten Rahmenrichtlinien festgelegt.

(2) Der Praktikumsbericht ist zusammen mit dem von der Praktikumeinrichtung bestätigten Tätigkeitsnachweis sowie mit dem Zeugnis über das Praktikum gemäß § 7 Absatz 1 Nr. 2 f spätestens 4 Wochen nach Beendigung des Praktikums beim Praktikantenamt der Hochschule einzureichen.

(3) Den Praktikanten ist im Rahmen des Seminars zum berufspraktischen Semester die Gelegenheit zur Vorstellung der Praktikumsberichte einzuräumen. Der Bericht und die Präsentation sollen erkennen lassen, dass der Studierende in der Lage ist, ein Spezialproblem des Fachgebietes systematisch darzustellen und Studium und Praxis zu verbinden, sowie die in der berufspraktischen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen für Studium und Lehre nutzbar zu machen.

(4) Der Praktikumsbericht und das Berufspraktikum werden von dem nach § 3 Absatz 5 vom Prüfungsausschuss bestellten Praktikumsfachbetreuer bewertet. Bei der Bewertung des Praktikums (bestanden/nicht bestanden) durch den Praktikumsfachbetreuer sollen der Praktikumsbericht, die Präsentation des Berichtes, sowie die Beurteilung der betreuenden Person aus der Praktikumeinrichtung (§ 7 Absatz 1 Nr. 2 f) berücksichtigt werden. Daneben wird der Praktikumsbericht von dem nach § 3 Absatz 5 vom Prüfungsausschuss bestellten Praktikumsfachbetreuer benotet; hierbei soll die Präsentation des Berichtes berücksichtigt werden.



## LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

### The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality <sup>1</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	
Study cycle <sup>2</sup>		Subject area, Code <sup>3</sup>	
Phone		E-mail	

### The Sending Institution

Name	Fachhochschule Nordhausen - University of Applied Sciences	Faculty	
Erasmus code (if applicable)	D NORDHAU01	Department	
Address	Weinberghof 4 99734 Nordhausen	Country, Country code <sup>4</sup>	Germany, DE
Contact person <sup>5</sup> name	Thomas Hoffmann	Contact person e-mail / phone	<a href="mailto:international@fh-nordhausen.de">international@fh- nordhausen.de</a>  +49 3631 420 135

### The Receiving Organisation/Enterprise

Name Sector <sup>6</sup>		Department	
Address, website		Country	
Size of enterprise <sup>7</sup>			
Contact name / position		Contact e-mail / phone	
Mentor <sup>9</sup> name / position		Mentor e-mail / phone	

For guidelines, please look at Annex 1, for end notes please look at Annex 2.

**Section to be completed BEFORE THE MOBILITY****I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

<b>Planned period of the mobility:</b> from dd.mm.jjjj till dd.mm.jjjj -
<b>Number of working hours per week:</b>
<b>Traineeship title:</b>
<b>Detailed programme of the traineeship period</b>
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship</b>
<b>Monitoring plan</b>
<b>Evaluation plan</b>

**Language competence of the trainee**

The level of language competence<sup>10</sup> in [workplace main language] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:

A1  A2  B1  B2  C1  C2

**The sending institution**

The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

*[Please fill in only one of the following boxes depending on whether the traineeship is embedded in the curriculum or is a voluntary traineeship.]*

The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ECTS credits.
- Give a grade based on: Traineeship certificate  Final report  Interview
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records.
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes  No

The traineeship is voluntary and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ECTS credits: Yes  No   
If yes, please indicate the number of ECTS credits:
- Give a grade: Yes  No   
If yes, please indicate if this will be based on:  
Traineeship certificate  Final report  Interview
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records Yes  No
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent), except if the trainee is a recent graduate.
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes  No   
*This is recommended if the trainee will be a recent graduate.*

**The receiving organisation/enterprise**

The trainee will receive a financial support for his/her traineeship: Yes  No

If yes, amount in EUR/month:

The trainee will receive a contribution in kind for his/her traineeship: Yes  No

If yes, please specify:

Is the trainee covered by the accident insurance? Yes  No

If not, please specify whether the trainee is covered by an accident insurance provided by the sending institution: Yes  No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes  No
- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

Is the trainee covered by a liability insurance? Yes  No

The receiving organisation/enterprise undertakes to ensure that appropriate equipment and support is available to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate by                      [*maximum 5 weeks after the traineeship*].

**II. RESPONSIBLE PERSONS**
**Responsible person<sup>11</sup> in the sending institution:**

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

**Responsible person<sup>12</sup> in the receiving organisation/enterprise (supervisor):**

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

**III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

By signing this document, the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties.

The trainee and receiving organisation/enterprise will communicate to the sending institution any problem or changes regarding the traineeship period.

**The trainee**

Trainee's signature

Date:

**The sending institution**

Responsible person's signature

Date:

**The receiving organisation/enterprise**

Responsible person's signature

Date:



**Section to be completed DURING THE MOBILITY****EXCEPTIONAL MAJOR CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT****I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

<b>Planned period of the mobility:</b> from [month/year]                      till [month/year]
<b>Number of working hours per week:</b>
<b>Traineeship title:</b>
<b>Detailed programme of the traineeship period</b>
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of traineeship</b>
<b>Monitoring plan</b>
<b>Evaluation plan</b>

The trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that the proposed amendments to the mobility programme are approved.

Approval by e-mail or signature from the trainee, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving organisation/enterprise.

**II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:**

<b>New responsible person in the sending institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

<b>New responsible person in the receiving organisation/enterprise:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

**Section to be completed AFTER THE MOBILITY****TRAINEESHIP CERTIFICATE****Name of the trainee:****Name of the receiving organisation/enterprise:****Sector of the receiving organisation/enterprise:****Address of the receiving organisation/enterprise** *[street, city, country, phone, e-mail address]*, **website:****Start and end of the traineeship:**  
from *[day/month/year]* till *[day/month/year]***Traineeship title:****Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:****Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (learning outcomes achieved):****Evaluation of the trainee:****Date:****Name and signature of the responsible person at the receiving organisation/enterprise:**

## Annex 1: Guidelines

The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent and efficient preparation of the traineeship period abroad and to ensure that the trainee will receive recognition for the activities successfully completed abroad.

It is recommended to use this template. However, if the higher education institution already has an IT system in place to produce the Learning Agreement or the Transcript of Records, it can continue using it. The Traineeship Certificate that the receiving organisation/enterprise must issue may have a different format as well. What is important is that all the information requested in this template is provided, no matter in which format

How to use this Learning Agreement:

**Before the mobility**, it is necessary to fill in page 1 with information on the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise and the three parties have to agree on the section to be completed before the mobility (pages 2 and 3).

On page 1, all the information mentioned will have to be encoded in the Mobility Tool. The sending institution can decide to add more information (e.g. additional contact person in the coordinating institution of a consortium) or to request less in case some of the information is already provided in other documents internal to the institution. However, it should at least include the names of the sending institution and the receiving organisation/enterprise and names and contact details of the trainee, the persons of contact and the mentor in the receiving organisation/enterprise.

The section to be completed **during the mobility** (page 4) should only be used if there are changes in the responsible persons or in case it is necessary to introduce changes to the original traineeship programme. This section and the section before mobility (pages 1 to 4) should always be sent together in all communications.

**After the mobility**, the receiving organisation/enterprise should send a Traineeship Certificate to the student within a maximum of 5 weeks after successful completion of the traineeship (page 5). Finally the sending institution should issue a Transcript of Records if the traineeship is embedded in the curriculum or if it had committed to do so before the mobility (a record of the results in a database accessible to the student is also acceptable).

### PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

The proposed mobility programme includes the indicative start and end months of the agreed traineeship that the student will carry out abroad.

The Learning Agreement must comprise the number of working hours per week and a detailed programme of the traineeship period, including, tasks/deliverables and associated timing to be carried out by the trainee.

In addition, the proposed mobility programme must foresee the knowledge, skills (intellectual and practical) and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship (learning outcomes).

A monitoring plan will describe how and when the trainee will be monitored during the traineeship by both the sending institution and the receiving organisation/enterprise. It must specify the number of supervision hours and whether a third party is also involved, such as a higher education institution in the receiving country. If it is the case, the monitoring plan will also specify the contact details of the person in charge responsible for the supervision of the trainee in that institution.

Finally, the proposed mobility programme must include an evaluation plan describing the assessment criteria to be used to evaluate the traineeship period. Examples of assessment criteria: academic skills/expertise, analytical skills, initiative, adaptability, communication skills, teamwork skills, decision-making skills, ICT skills, innovative and creative skills, strategic-organisational skills, foreign language skills.

A recommended level of language competence in the main language of work should be agreed with the receiving organisation/enterprise to ensure a proper integration of the trainee in the organisation/enterprise. The trainee will then commit to reach this **level of language competence** by the start of the study period. The level of the trainee will be assessed after his/her selection with the Erasmus+ online assessment tool when available (the results will be sent to the sending institution) or else by any other means to be decided by the sending institution. In case the trainee would not already have this level when signing the Learning Agreement, he/she commits to reach it with the support to be provided by the sending institution (either with courses that can be funded by the organisational support grant or with the Erasmus+ online tutored courses).

The sending institution commits to recognise the learning outcomes of the traineeship upon satisfactory completion of the mobility programme. There are different provisions for traineeships embedded in the curriculum (obligatory traineeships) and for voluntary traineeships.

In the case of traineeships embedded in the curriculum, the sending institution commits to record the traineeship in the trainee's transcript of Records and Diploma Supplement. The sending institution has to specify the number of ECTS credits that will be granted and the modalities for setting the grade. These elements are optional for voluntary traineeships and, recording the grade in the trainee's Europass Mobility Document, is optional for both kinds of traineeships. However, in the case of voluntary traineeships carried out by recent graduates, recording the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document is highly recommended.

The trainee must be covered at least by an accident insurance (at least for damages caused to the trainee at the workplace) and by a liability insurance at work (for damages caused by the trainee at the workplace). The receiving organisation/enterprise will commit to grant the trainee a minimum insurance coverage, unless he or she is insured by the sending institution or himself.

The receiving organisation/enterprise will ensure that appropriate equipment and support are available to the trainee and it will specify whether the trainee will receive a financial support and/or a contribution in kind for the traineeship, which are compatible and the Erasmus+ grant.

Finally, upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate corresponding to the section After the Mobility. This document should be provided within a maximum of 5 weeks after the traineeship to the trainee and to the sending institution.

All parties must **sign the section before the mobility**; however, it is not compulsory to circulate papers with original signatures, scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

## CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

The section to be completed during the mobility is **needed only if changes have to be introduced into the original Learning Agreement**. In that case, the section to be completed before the mobility should be kept unchanged and changes should be described in this section.

When changes to the **mobility programme** arise, they should be agreed as soon as possible with the sending institution.

In case the change concerns **an extension of the duration** of the mobility programme abroad, the request can be made by the trainee at the latest one month before the foreseen end date.

**All parties must confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved.** For this specific section, original or scanned signatures are not mandatory and an approval by email may be enough. The procedure has to be decided by the sending institution, depending on the national legislation.

### **TRAINEESHIP CERTIFICATE**

Upon completion of the traineeship, the receiving organisation/enterprise commits to provide to the sending institution and to the trainee a **Traineeship Certificate** within a period agreed in the section before the mobility, which will be of a maximum 5 weeks after completion of the traineeship.

The Traineeship Certificate will contain all the elements that are requested in page 5. The actual start and end dates of the traineeship programme must be included according to the following definitions:

- The **start date** of the traineeship period is the first day the trainee has been present at the enterprise to carry out his/her traineeship. It can be the first day of work, or of a welcoming event organised by the receiving organisation/enterprise or of language and intercultural courses.
- The **end date** of the traineeship period is the last day the trainee has been present at the receiving enterprise to carry out his/her traineeship (and not his actual date of departure).

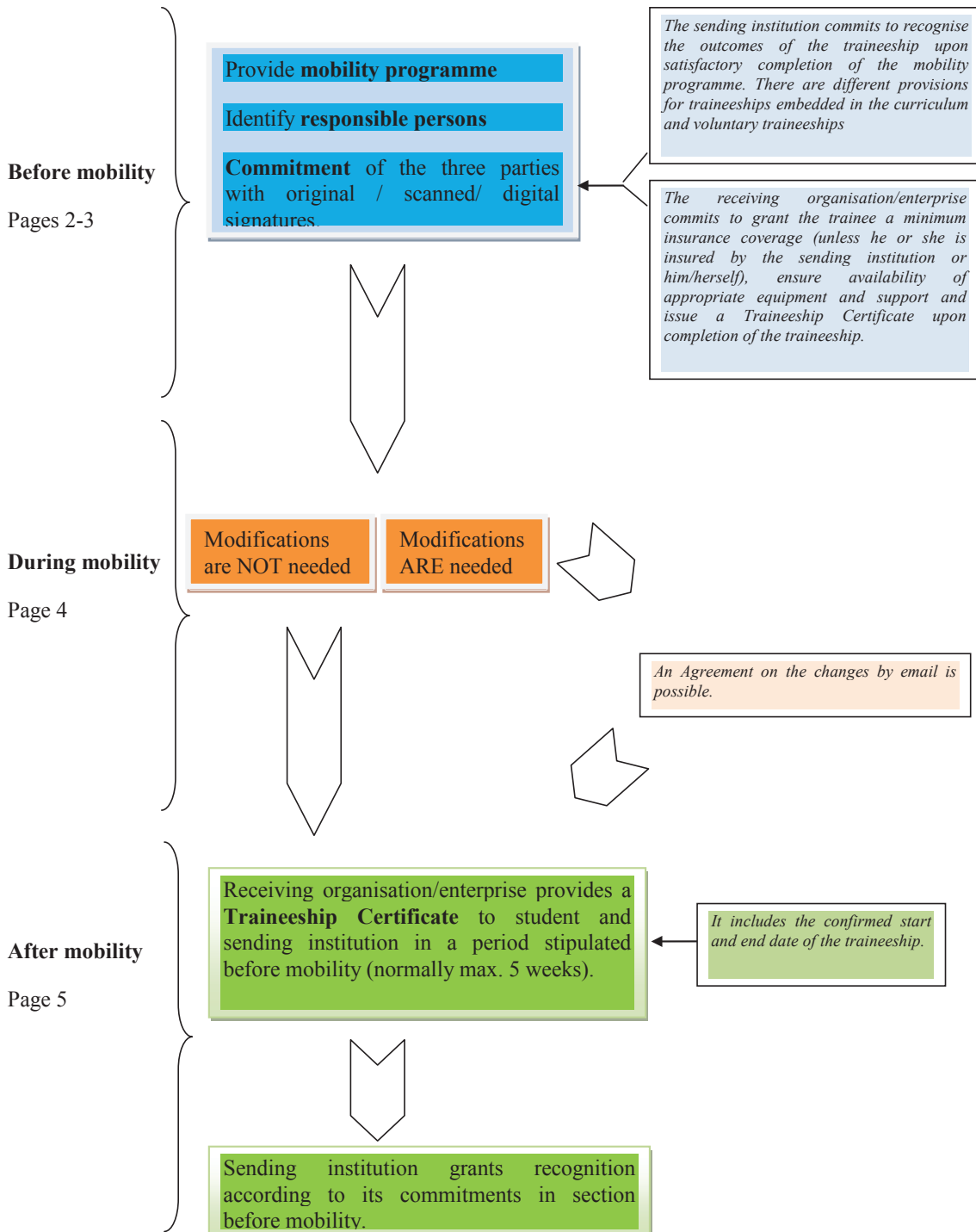
Following the receipt of the Traineeship Certificate, the sending institution commits to issue a **Transcript of Records** if the traineeship was embedded in the curriculum or if it had committed to do so before the mobility. The sending institution will provide to the trainee the Transcript of Records normally within five weeks and without further requirements than those agreed upon before the mobility. Therefore, when it was foreseen to recognise the traineeship with a certain number of ECTS, there should not be further requirements in this regard; however, the trainee may have to write a final report or undergo an interview only for the purposes of setting a grade (if it was initially requested in the Learning Agreement).

The Transcript of Records will contain at least the information that the sending institution committed to provide before the mobility in the Learning Agreement (a record of it in a database accessible to the student is also acceptable).

In addition, the traineeship will be recorded in the trainee's Diploma Supplement, except when the trainee is a recent graduate. In that case, it is recommended to record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document and it should in every case be done if the sending institution committed to do so before the mobility.

## Steps to fill in the Learning Agreement for Traineeships

Page 1 – Information on the student and the sending and receiving organisation/enterprise



---

## Annex 2: End notes

---

<sup>1</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>2</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / master or equivalent second cycle (EQF level 7) / doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

<sup>3</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the sending institution.

<sup>4</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>5</sup> **Contact person:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>6</sup> The list of top-level **NACE sector codes** is available at: [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST\\_NOM\\_DTL&StrNom=NACE\\_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN).

<sup>7</sup> The size of the enterprise could be, for instance, 1-50 / 51-500 / more than 500 employees.

<sup>8</sup> **Contact person:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus traineeships.

<sup>9</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

<sup>10</sup> For the Common European Framework of Reference for Languages (**CEFR**) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>11</sup> **Responsible person in the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement.

<sup>12</sup> **Responsible person in the receiving organisation (supervisor):** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate.

# **Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/ International Business an der Hochschule Nordhausen**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 13. September 2016 (GVBl. S. 437) und § 9 Abs. 1 Nr. 10 der Grundordnung der Hochschule Nordhausen (Amtsblatt des Thüringer Kultusministeriums Nr. 12/2007, S. 299), zuletzt geändert durch die Zweite Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Hochschule Nordhausen vom 18. Juli 2014 (Amtsblatt des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Nr. 11/2014, S. 331), erlässt die Hochschule Nordhausen folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business. Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften hat die Ordnung am 26. Oktober 2016 beschlossen. Die Prüfungsordnung wurde durch den Präsidenten am 4. November 2016 genehmigt.

## **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Bachelorprüfung
- § 3 Regelstudienzeit und Studienumfang
- § 4 Berufspraktisches Studium
- § 5 Leistungspunktsystem und Module
- § 6 Prüfungsaufbau und -termine
- § 7 Fristen für den Erwerb von ECTS-Credits/  
Studienfachberatung
- § 8 Prüfungsvoraussetzungen, Prüfungsanmeldung  
und -abmeldung
- § 9 Prüfungsarten
- § 10 Klausurarbeit
- § 11 Prüfungsgespräch
- § 12 Bachelorarbeit
- § 13 Bachelorkolloquium
- § 14 Umfang und Art der Bachelorprüfung
- § 15 Zusatzmodule
- § 16 Bewertung der Prüfungen und Bildung der  
Noten
- § 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung,  
Ordnungsverstoß
- § 18 Bestehen und Nichtbestehen
- § 19 Wiederholung von Prüfungen
- § 20 Anrechnung von Studienzeiten, Studien-  
leistungen, Prüfungsleistungen und außerhalb  
des Hochschulbereichs erworbenen  
Kompetenzen und Fähigkeiten
- § 21 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

- § 22 Prüfungsausschuss
- § 23 Prüfer und Beisitzer
- § 24 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 25 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 26 Gleichstellungsbestimmung
- § 27 In-Kraft-Treten

## **Anlagen**

- Anlage 1 – Zeugnis über die Bachelorprüfung
- Anlage 2 – Bachelorurkunde
- Anlage 3 – Diploma Supplement
- Anlage 4 – Learning Agreement

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

(1) Diese Prüfungsordnung regelt das Verfahren und die Zuständigkeit zur Abnahme der Bachelorprüfung im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business an der Hochschule Nordhausen.

(2) Die Zugangsvoraussetzungen zum Studium sowie Ziele, Inhalt und Aufbau des Studiums sind in der auf Grundlage dieser Prüfungsordnung erlassenen Studienordnung geregelt.

## **§ 2**

### **Zweck der Bachelorprüfung**

Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business wird nach internationalen Standards der erste berufsqualifizierende Abschluss mit dem Grad „Bachelor of Arts“ (B.A.) erworben. Mit der Bachelorprüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er entsprechend der in der Studienordnung formulierten Zielsetzungen die inhaltlichen Grundlagen seines Faches, ein methodisches Instrumentarium, eine systematische Orientierung sowie die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten erworben hat. Die Bachelorprüfung wird in der Regel mit der Bachelorarbeit und dem Bachelorkolloquium abgeschlossen.

## **§ 3**

### **Regelstudienzeit und Studienumfang**

(1) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sechs Semester und besteht aus zwei Studienabschnitten. Der erste Studienabschnitt umfasst in der Regel die ersten drei Studiensemester, der zweite Studienabschnitt in der Regel das vierte bis sechste Studiensemester. Eingebettet in die sechs Studiensemester sind ein berufspraktisches Studium, welches in der Regel im 5. Studiensemester



zu leisten ist, und die Anfertigung der Bachelorarbeit sowie das Bachelorkolloquium (in der Regel im 6. Studiensemester).

(2) Der Studienumfang beträgt 108 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulation von Studienleistungen“ 180 Leistungspunkte (ECTS-Credits).

#### § 4

##### **Berufspraktisches Studium**

(1) Das berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Hochschule geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem Unternehmen oder in einer anderen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis geleistet wird. Voraussetzungen für die Zulassung zum berufspraktischen Studium (in der Regel das 5. Fachsemester) sind

- a) der Nachweis von mindestens 90 ECTS-Credits der gemäß Studienordnung vorgesehenen 120 ECTS-Credits der ersten vier Fachsemester, und
- b) kein Vorliegen einer zweimal nicht bestandenen Prüfungsleistung, bei der ein erfolgreich absolvierter Drittversuch noch nicht festgestellt werden kann.

(2) Näheres über den Umfang, die Durchführung und Anerkennung des berufspraktischen Studiums regelt die Studienordnung in Verbindung mit der Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business.

#### § 5

##### **Leistungspunktsystem und Module**

(1) Die ECTS-Credits sind ein quantitatives Maß für den mit dem Studium verbundenen zeitlichen Arbeitsaufwand (Workload). Einem ECTS-Credit liegt ein Arbeitsaufwand in Höhe von 30 Arbeitsstunden zugrunde. Je Studienjahr (mit zwei Semestern) sind 60 ECTS-Credits zu erbringen; dies entspricht einem Arbeitsaufwand von circa 1.800 Stunden.

(2) Das Studium im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business gliedert sich in Studienabschnitte (§ 3) und Module; die Module in den beiden Studienabschnitten umfassen inhaltlich oder methodisch zusammenhängende Lehrveranstaltungen oder Leistungen. Näheres regelt die Studienordnung. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen in Form von Prüfungsleistungen oder Studienleistungen (§ 6 Abs. 3) zu erbringen; Prüfungsvorleistungen sind nicht vorgesehen.

(3) Der Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen ECTS-Credits erfolgt durch Bestehen der zugehörigen Prüfung.

#### § 6

##### **Prüfungsaufbau und -termine**

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus Fachprüfungen, die aus mehreren Prüfungsleistungen (gem. §§ 12, 13, 14 Abs. 1 und 2) bestehen; zusätzlich sind für die Bachelorprüfung Studienleistungen gem. § 14 Abs. 3 und 4 zu erbringen.

(2) Prüfungen werden grundsätzlich in dem von der Hochschule für jedes Semester festgelegten Prüfungszeitraum erbracht. Der Prüfungszeitraum schließt sich direkt an die dem Modul gemäß Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltung(en) an. Ausgenommen von der Erbringung der Leistungen im Prüfungszeitraum sind die Prüfungsarten nach § 9 Abs. 2 Nr. 2 und Abs. 3 Nr. 2 sowie Bachelorarbeit und -kolloquium.

(3) Eine Prüfungsleistung wird bewertet und gem. § 16 Abs. 1 benotet. Die Prüfungsleistungen der Module eines Fachgebietes werden gem. § 16 Abs. 2 und 3 zu einer Fachprüfung zusammengefasst, deren Bewertung (Fachnote) gem. § 16 Abs. 4 Eingang in die Gesamtnote findet. Studienleistungen werden im direkten Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen (zum Beispiel durch Referate, Fallstudien, Hausarbeiten) oder im von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraum (zum Beispiel durch Klausur oder mündliche Prüfung) oder im Rahmen der Praktikumsphase erbracht. Studienleistungen sind bewertete sowie gem. § 16 Abs. 1 benotete individuelle Leistungen. Die Bewertungen und Benotungen der Studienleistungen werden im Zeugnis aufgeführt, gehen jedoch nicht in die Gesamtnote ein. Ausgenommen hiervon ist das berufspraktische Studium, das durch den Praktikumsfachbetreuer lediglich zu bewerten (bestanden/nicht bestanden) ist; dabei soll die Beurteilung der betreuenden Person aus der Praktikumeinrichtung berücksichtigt werden. Ergänzend ist der Bericht zum berufspraktischen Studiensemester mit der Note im Zeugnis aufzuführen.

(4) Zusätzlich zu den Bewertungen und Benotungen werden Leistungspunkte nach dem ECTS-Verfahren vergeben. Näheres regelt die Studienordnung.

#### § 7

##### **Fristen für den Erwerb von ECTS-Credits/ Studienfachberatung**

(1) Das Bachelorstudium soll innerhalb der Regelstudienzeit, das heißt bis zum Ende des sechsten Fachsemesters, absolviert werden. Sind bis zum Ende des zwölften Fachsemesters nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits

(180 ECTS-Credits) erworben worden, so gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(2) Der erste Studienabschnitt, der in der Regel die ersten drei Semester umfasst, soll am Ende des dritten Fachsemesters abgeschlossen sein. Sind bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits des ersten Studienabschnittes (90 ECTS-Credits) erworben worden, so gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(3) Studierende, die bei mehr als drei der in § 14 Abs. 1 und 2 genannten Prüfungsleistungen einen dritten Prüfungsversuch benötigen, müssen sich einer verpflichtenden Studienfachberatung unterziehen. Studierende, die zu Beginn des sechsten Fachsemesters noch nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits des ersten Studienabschnittes (90 ECTS-Credits) erworben haben, sowie Studierende, die zu Beginn des elften Fachsemesters noch nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits des zweiten Studienabschnittes (90 ECTS-Credits) erworben haben, müssen sich einer verpflichtenden Studienfachberatung unterziehen. Näheres regelt der zuständige Fachbereich.

(4) Studierende, die bei einer der in § 14 Abs. 1 und 2 genannten Prüfungsleistungen den ersten Wiederholungsversuch nicht bestanden haben, sollen sich innerhalb von 4 Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen des nachfolgenden Semesters bei dem verantwortlichen Prüfer einer Studien- und Prüfungsberatung zu unterziehen.

(5) Auf Antrag werden die in den Absätzen 1 und 2 bestimmten Fristen verlängert um

- a) besondere Studienzeiten, wie beispielsweise Auslands- und Sprachsemester oder im In- und Ausland absolvierte freiwillige Praktika, und Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien, jedoch höchstens um zwei Semester,
- b) Zeiten, die sich aufgrund der Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes und der gesetzlichen Fristen über die Elternzeit ergeben.

(6) Die in den Absätzen 1 und 2 bestimmten Fristen können auf begründeten Antrag von Studierenden mit besonderen familiären Verpflichtungen, Behinderungen oder chronischen Erkrankungen und Berufstätigkeiten bis auf das Doppelte verlängert werden. Die Regelung im Absatz 5 bleibt unberührt.

(7) Über das endgültige Nichtbestehen der Bachelorprüfung (Absätze 1 und 2) entscheidet gem. § 22 der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business.

## § 8

### Prüfungsvoraussetzungen, Prüfungsanmeldung und -abmeldung

(1) An einer Prüfung kann nur teilnehmen, wer auf Grund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder auf Grund einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung an der Hochschule seit Beginn des Semesters eingeschrieben ist und die Prüfung noch nicht endgültig nicht bestanden hat.

(2) An einer Prüfung kann nur teilnehmen, wer die entsprechende Prüfung vorher nicht bereits bestanden hat.

(3) An einer Prüfungsleistung im von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraum kann nur teilnehmen, wer sich zuvor innerhalb der jeweils durch Aushang bekannt gegebenen zweiwöchigen Einschreibefrist beim Prüfungsamt der Hochschule für die Erbringung dieser Prüfungsleistung angemeldet hat; ausgenommen von dieser Voraussetzung sind Bachelorarbeit und -kolloquium sowie Prüfungsformen gem. § 9 Abs. 2 Nr. 2 und § 9 Abs. 3 Nr. 2. Eine Abmeldung ist bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin möglich und muss in schriftlicher Form erfolgen. Für die Prüfungen BWL I, BWL IV, Mathematik, Informatik und Wirtschaftsrecht gilt der Studierende als angemeldet; eine Abmeldung von diesen Prüfungen gem. Satz 2 ist nicht zulässig.

(4) Die Zulassung zur Erbringung einer Prüfungsleistung darf nur abgelehnt werden, wenn eine der in den Absätzen 1, 2 und 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist oder der Kandidat die Bachelorprüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich in diesem Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet oder nach Maßgabe des Landesrechts seinen Prüfungsanspruch durch Überschreiten der Fristen für die Meldung zu der jeweiligen Prüfung oder deren Ablegung verloren hat. Diese Regelung gilt analog auch für Studienleistungen.

(5) Vor Beginn einer Prüfung sind die Prüfungskandidaten über die Rücktrittsgründe und -bedingungen zu belehren.

(6) Nach Beginn einer Prüfung ist ein Rücktritt des Kandidaten von der Prüfung ausgeschlossen, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen (siehe § 17 Abs. 3). Über die Rücktrittsberechtigung entscheidet gem. § 22 der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business.

## § 9 Prüfungsarten

(1) Prüfungen zu Modulen werden schriftlich und/oder mündlich erbracht.

(2) Schriftliche Prüfungen sind insbesondere

1. Klausurarbeit (§ 10),
2. Hausarbeit (Studienarbeit), Protokoll, Bericht, Konzeptentwurf und Rezension,
3. Bachelorarbeit (§ 12).

Durch schriftliche Prüfungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat befähigt ist, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, und über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt.

(3) Mündliche Prüfungen sind insbesondere

1. Prüfungsgespräch (§ 11),
2. Vortrag, Referat, Präsentation, Rollenspiel, Diskussionsteilnahme und/oder -leitung,
3. Kolloquium (§ 13).

Durch mündliche Prüfungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat die Zusammenhänge des studierten Faches versteht, in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen, diese persönlich und unmittelbar zu kommunizieren und sich mit Kritik offen und sachgerecht auseinanderzusetzen. Im Interesse einer solchen Bewertung und Benotung kann eine mündliche Prüfung gem. Nr. 2 eine Teilnahmeanerkennung gem. Absatz 4 erfordern.

(4) Teilnahmeanerkennungen bestätigen die individuell erkennbare Teilnahme an einer Lehrveranstaltung bei einer Anwesenheitsquote von mindestens 75%.

(5) Die Kombination einer schriftlichen Prüfungsart nach Absatz 2 Nr. 1 (Klausurarbeit) mit einer mündlichen Prüfungsart nach § 9, Absatz 2 Nr. 2 oder nach § 9, Absatz 3 Nr. 2 ist zulässig. In diesem Fall muss der Prüfungsanteil der Klausurarbeit mindestens 75 v.H. betragen; eine solche kombinierte Prüfung ist als schriftliche Prüfung i.S.d. Absatzes 2 Nr. 1 (Klausurarbeit) einzustufen.

(6) Die Kombination einer schriftlichen Prüfungsart nach Absatz 2 Nr. 2 mit einer mündlichen Prüfungsart nach Absatz 3 Nr. 2 zwecks Darstellung einer vorherigen schriftlichen Ausarbeitung durch Vortrag, Referat oder Präsentation im Rahmen einer Prüfung ist zulässig (Studienarbeit). In diesem Fall muss der schriftliche Prüfungsanteil mindestens 50 v.H. betragen; eine solche kombinierte Prüfung ist als schriftliche Prüfung i.S.d. Absatzes 2 Nr. 2 einzustufen, unbeschadet der Regelung im Absatz 3.

(7) Für jedes Modul wird die Art der Prüfung, im Falle von Klausurarbeiten und Prüfungsgesprächen auch deren Dauer, im Falle miteinander kombinierter

Prüfungsarten (im Rahmen einer Prüfung) auch deren jeweilige Gewichtung, durch den Prüfungsausschuss Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business festgelegt und den Prüfungskandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 bekannt gemacht.

(8) Die Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Der Prüfungsausschuss kann Prüfungen in einer anderen Sprache festlegen, sofern die dieser Prüfung zugrunde liegende Lehrveranstaltung überwiegend in dieser anderen Sprache stattgefunden hat. Der Kandidat kann beantragen, eine Prüfung in einer anderen Sprache erbringen zu dürfen. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business im Einvernehmen mit dem Prüfer und ggf. dem weiteren Prüfer oder dem Beisitzer.

(9) Prüfungen sollen zeitnah bewertet werden. Soweit diese Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt, muss die Bewertung und Benotung spätestens sechs Wochen nach dem Prüfungstermin abgeschlossen sein; der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.

(10) Macht ein Kandidat glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten auf Antrag beim zuständigen Prüfungsausschuss gestattet, die Prüfungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit, oder gleichwertige Prüfungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

(11) Mündliche Prüfungen werden vor mehreren Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 23) erbracht. Davon ausgenommen sind mündliche Prüfungen gem. Absatz 3 Nr. 2.

(12) Für schriftliche Prüfungen nach Absatz 2 Nr. 2 soll der Prüfer eine angemessene Bearbeitungsfrist festsetzen. Diese soll einen zeitlichen Umfang von drei Wochen nicht unterschreiten und von sechs Wochen nicht überschreiten; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Prüfung nicht fristgerecht erbracht oder nicht in der vorgegebenen Form eingereicht, kann sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. Die schriftliche Prüfung kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 2 erfüllt. Dem Abgabeexemplar ist eine CD-ROM oder ein anderer elektronischer Datenträger beizufügen, auf dem die vollständige schriftliche Ausarbeitung in digitaler Form als elektronisch nach Stichworten durchsuchbare

Datei im DOC- oder PDF-Format sowie in einer anonymisierten Version gespeichert ist; weiterhin hat der Kandidat in das Abgabeexemplar folgende von ihm unterschriebene Eigenständigkeitserklärung einzufügen: „Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Wörtlich oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind ausnahmslos als solche gekennzeichnet. Zudem versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus bisher nicht physisch und/oder elektronisch veröffentlicht wurde, und dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen einem Prüfer/einer Prüfungsbehörde als Leistungsnachweis vorgelegt wurde.“ Bei einer Gruppenarbeit hat jeder Kandidat diese Eigenständigkeitserklärung in Bezug auf seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit in das Abgabeexemplar einzufügen. Der Prüfungsausschuss und der/die Prüfer sind berechtigt, zur Plagiatsprüfung Software zu verwenden und Prüfungsleistungen in anonymisierter Form zu übermitteln und zu speichern.

(13) Schriftliche Prüfungen nach Absatz 2 Nr. 1 und 2, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden in der Regel von mindestens zwei Prüfern bewertet, wobei mindestens einer der Prüfer Hochschullehrer sein soll. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

## **§ 10 Klausurarbeit**

(1) Durch Klausurarbeiten soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln selbstständig durch abstraktes, analytisches über den Einzelfall hinausgehendes und vernetztes Denken Themen zu bearbeiten oder Aufgaben zu lösen.

(2) Die Dauer einer Klausurarbeit beträgt je nach Anforderungen des jeweiligen Moduls mindestens 90 Minuten und höchstens 120 Minuten.

(3) Eine Klausurarbeit, die überwiegend nach dem Single- oder Multiple-Choice-Verfahren aufgebaut wird, ist unzulässig.

(4) Die Möglichkeit, dass der Kandidat im Rahmen einer Klausurarbeit aus Prüfungsthemen bzw. Aufgaben auswählen kann, ist zulässig.

## **§ 11 Prüfungsgespräch**

(1) Ein Prüfungsgespräch wird als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer eines

Prüfungsgesprächs beträgt je Kandidat mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten.

(2) Im Rahmen des Prüfungsgesprächs können in angemessenem Umfang Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung und Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Prüfungsgesprächs sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von den Prüfern bzw. dem Prüfer und dem Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem Prüfungskandidaten innerhalb von 2 Wochen nach Prüfungstermin bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Diese Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

## **§ 12 Bachelorarbeit**

(1) Durch die Bachelorarbeit soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat in der Lage ist, sich schnell methodisch und systematisch in ein neues, unbekanntes Problem aus seinem Fachgebiet einzuarbeiten und dieses in begrenzter Zeit selbstständig durch Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse zu bearbeiten.

(2) Zu der Prüfungsleistung Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer mindestens 90 ECTS-Credits der gemäß Studienordnung vorgesehenen 120 ECTS-Credits der ersten vier Fachsemester und die in der Studienordnung vorgesehenen 5 ECTS-Credits für die Studienarbeit im Vertiefungsfach A (s. § 14 Abs. 2) erworben hat.

(3) Das Thema der Bachelorarbeit wird von einer nach § 23 Abs. 1 prüfungsberechtigten Person gestellt und ist in der Regel durch den Prüfungsausschuss zu genehmigen. Das Verfahren zur Ausgabe der Bachelorarbeit regelt der zuständige Fachbereich. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Der Kandidat kann Themenwünsche äußern und Prüfer vorschlagen; dies begründet keinen Anspruch.

(4) Das Thema einer Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen einmal und nur innerhalb von zwei Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden. Dies gilt nicht für den Fall der Wiederholung einer nicht bestandenen Bachelorarbeit, wenn der Kandidat bereits bei der Anfertigung seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht hat.

(5) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt zwei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelorarbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des Kandidaten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um höchstens einen Monat verlängert werden; im Übrigen gilt § 7 Abs. 6 sinngemäß.

(7) Die Bachelorarbeit ist fristgerecht beim Prüfungsausschuss in gebundener Form und in dreifacher Ausfertigung einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Eine Bachelorarbeit, die nicht fristgerecht eingereicht wird, ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten. Jedem Abgabeexemplar ist eine CD-ROM oder ein anderer elektronischer Datenträger beizufügen, auf dem die vollständige Bachelorarbeit in digitaler Form als elektronisch nach Stichworten durchsuchbare Datei im DOC- oder PDF-Format sowie in einer anonymisierten Version gespeichert ist; weiterhin hat der Kandidat in das Abgabeexemplar folgende von ihm unterschriebene Eigenständigkeitserklärung einzufügen: „Hiermit versichere ich, dass ich diese Bachelorarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Wörtlich oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind ausnahmslos als solche gekennzeichnet. Zudem versichere ich, dass diese Bachelorarbeit oder Teile daraus bisher nicht physisch und/oder elektronisch veröffentlicht wurde, und dass diese Bachelorarbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen einem Prüfer/einer Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.“ Bei einer Gruppenarbeit hat jeder Kandidat diese Eigenständigkeitserklärung in Bezug auf seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Bachelorarbeit in die Abgabeexemplare einzufügen. Der Prüfungsausschuss und der/die Prüfer sind berechtigt, zur Plagiatsprüfung Software zu verwenden und Prüfungsleistungen in anonymisierter Form zu übermitteln und zu speichern. Eine Bachelorarbeit, die nicht in der vorgegebenen Form eingereicht wird, kann mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden.

(8) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit wird von einem Erstprüfer und einem Zweitprüfer vorgenommen, wobei mindestens einer der Prüfer Hochschullehrer sein soll. Die Note der Bachelorarbeit wird bei Notendifferenzen aus dem Mittelwert der einzelnen Bewertungen der Prüfer gebildet. Sollten

die Bewertungen der Prüfer um mehr als zwei Noten voneinander abweichen, oder einer der Prüfer die Note „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben, ist ein dritter Prüfer mit einzubeziehen. Die Gesamtnote ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen.

(9) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit muss spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein.

## § 13

### Bachelorkolloquium

(1) Der Kandidat hat seine Bachelorarbeit in einem Bachelorkolloquium vorzustellen und zu verteidigen. Das Bachelorkolloquium als Prüfungsleistung beschränkt sich auf Fragen zur Bachelorarbeit und zum Fachgebiet, dem die Bachelorarbeit entnommen ist.

(2) Zum Bachelorkolloquium wird nur zugelassen, wer die Bachelorarbeit bestanden hat. Das Bachelorkolloquium wird vom Erstprüfer der Bachelorarbeit und einem sachkundigen Beisitzer (§ 23) durchgeführt; als Beisitzer ist i.d.R. der Zweitprüfer der Bachelorarbeit zu bestellen. Die Dauer des Bachelorkolloquiums beträgt 45 Minuten. Ein nicht beständenes Bachelorkolloquium kann einmal wiederholt werden.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Bachelorkolloquiums sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Prüfer und vom Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem/den Kandidaten am selben Tag bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum dem Bachelorkolloquium unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

## § 14

### Umfang und Art der Bachelorprüfung

(1) Neben Bachelorarbeit und -kolloquium (§§ 12, 13) ist je eine Fachprüfung mit den zugehörigen Prüfungsleistungen in den folgenden Pflichtfächern abzulegen:

Fachprüfungen	Prüfungsleistungen
Betriebswirtschaftslehre	BWL I, BWL II, BWL III, BWL IV, BWL V, BWL VI, BWL VII
Rechnungswesen und Steuern	ReWe I, ReWe II
Quantitative Methoden	Mathematik, Informatik, Statistik
Volkswirtschaftslehre	VWL I, VWL II, VWL III
Wirtschaftsrecht	Wirtschaftsrecht

Mit Ausnahme der Prüfungsleistung BWL IV werden alle Prüfungsleistungen in schriftlicher Form gemäß § 10 (Klausurarbeit) abgelegt. Für die Prüfungsleistung BWL IV sind die Prüfungsarten gem. § 9 Abs. 2 Nr. 2 sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zulässig; die konkrete Art der Erbringung dieser Prüfungsleistungen wird den Prüfungskandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 durch den/die Lehrenden bekannt gegeben. Die Gegenstände dieser Prüfungsleistungen sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Module bzw. Lehrveranstaltungen.

(2) Jeweils eine Fachprüfung ist in den zwei gewählten Vertiefungsfächern aus dem Wahlpflichtbereich 2 zu erbringen; der Fächerkatalog des Wahlpflichtbereiches 2 (Vertiefungsfächer) ist der Studienordnung zu entnehmen. Die Fachprüfung im gewählten Vertiefungsfach A setzt sich aus 4 gleich gewichteten Prüfungsleistungen zusammen, für deren Erbringung die Prüfungsarten gem. § 9 Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zulässig sind. Die Gegenstände der Prüfungsleistungen zu den drei Vertiefungsfachmodulen sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen. Daneben ist im gewählten Vertiefungsfach A eine Prüfungsleistung in schriftlicher Prüfungsform gem. § 9 Abs. 6 (Studienarbeit) zu absolvieren. Die Fachprüfung im gewählten Vertiefungsfach B setzt sich aus 3 gleich gewichteten Prüfungsleistungen zusammen, für deren Erbringung die Prüfungsarten gem. § 9 Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zulässig sind. Die Gegenstände der Prüfungsleistungen zu den drei Vertiefungsfachmodulen sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen. Die konkrete Art der Erbringung der Prüfungsleistungen wird den Prüfungskandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 durch den/die Lehrenden bekannt gegeben.

(3) Im Wahlpflichtbereich 1 (Projekte) und im Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfächer) ist jeweils eine Studienleistung gem. § 9 Abs. 2 Nr. 2 sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zu erbringen; Näheres regelt die

Studienordnung. Die konkrete Art der Erbringung der Studienleistungen wird den Prüfungskandidaten vor Beginn der entsprechenden Lehrveranstaltung(en) durch den/die Lehrenden bekannt gegeben.

(4) Im Pflichtbereich des berufspraktischen Studiums ist eine Studienleistung im Rahmen des Seminars zum berufspraktischen Studium zu erbringen. Diese Studienleistung besteht aus einem Bericht zum berufspraktischen Studiensemester (Praktikumsbericht) und der Präsentation des Berichtes. Näheres zu den Anforderungen an den Praktikumsbericht regeln die Studien- und Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft/International Business. Weiterhin ist in der Pflichtfremdsprache Fachenglisch eine Studienleistung nachzuweisen; Näheres regelt die Studienordnung. Die konkrete Art der Erbringung der Studienleistung wird den Prüfungskandidaten vor Beginn der entsprechenden Lehrveranstaltungen durch den/die Lehrenden bekannt gegeben.

## § 15

### Zusatzmodule

(1) Studierende können über die zur Erlangung des Bachelorabschlusses erforderlichen Leistungen hinaus weitere Module durch Prüfung absolvieren.

(2) Als Zusatzmodule gelten nur solche, die der Kandidat mit der Anmeldung zur Prüfung gegenüber dem Prüfungsamt als solche erklärt. Ein Rücktritt von dieser Erklärung ist ausgeschlossen. Wird ein Zusatzmodul als solches nicht ausdrücklich benannt, und wird eine Prüfung in einem Zusatzfach mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so gilt § 19 entsprechend.

(3) Ein Zusatzmodul wird auf Antrag des Kandidaten mit Note und ECTS-Credits im Zeugnis als zusätzlich erbrachte Leistung ausgewiesen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

(4) Soweit ein Studierender zu einer an der Hochschule Nordhausen angebotenen Lehrveranstaltung im Auftrag des zuständigen Fachbereichs ein Tutorium durchführt, stellt dies eine zusätzliche Studienleistung dar. Hierdurch werden 2 ECTS-Credits je SWS des Tutoriums erworben. Für inhaltsähnliche Tutorien können keine weiteren ECTS-Credits erworben werden.

## § 16

### Bewertung der Prüfungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	für eine hervorragende Leistung
2 = gut	für eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	für eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Sind zur Bewertung der Prüfungsleistungen mehrere Teilnoten heranzuziehen, so ergibt sich die Note der Prüfungsleistung, indem der Mittelwert über die eingehenden Teilnoten gebildet wird und auf die nächstliegende zulässige Note auf- bzw. abgerundet wird.

(2) Für die Fachprüfungen wird jeweils eine Fachnote gemäß Absatz 5 gebildet, indem der Mittelwert über die eingehenden gleich zu gewichtenden Noten der Prüfungsleistungen gebildet wird; die Anzahl der durch die bestandene Fachprüfung erworbenen ECTS-Credits ergibt sich durch Addition der ECTS-Credits der eingehenden Prüfungsleistungen. Bei der Bildung der Fachnote wird jeweils nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note der Bachelorarbeit und die Note des Bachelorkolloquiums werden zu einer Note gemäß Absatz 5 zusammengefasst. Dabei werden die Note der Bachelorarbeit mit 60 v.H. und die Note des Kolloquiums mit 40 v.H. gewichtet; bei der Bildung der Note für Bachelorarbeit und -kolloquium wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Für die Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Sie errechnet sich aus den Noten der Fachprüfungen sowie der Note für Bachelorarbeit und -kolloquium. Diese werden wie folgt gewichtet:

Fachprüfungen	Anzahl Prüfungsleistungen	Gewicht der Fachprüfung
Betriebswirtschaftslehre	7	26 v.H.
Rechnungswesen und Steuern	2	8 v.H.
Quantitative Methoden	3	10 v.H.
Volkswirtschaftslehre	3	12 v.H.
Wirtschaftsrecht	1	4 v.H.

Vertiefungsfach A	4	14 v.H.
Vertiefungsfach B	3	12 v.H.
Bachelorarbeit und -kolloquium	2	14 v.H.

Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Die Fachnoten, die Note für Bachelorarbeit und -kolloquium und die Gesamtnote lauten

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
bei einem Durchschnitt ab 4,1	nicht ausreichend

Ist die Gesamtnote 1,3 oder besser, lautet die Gesamtnote „mit Auszeichnung bestanden“.

(6) Für die Gesamtnote wird ein ECTS-Grade nach folgendem Schema ermittelt:

Gesamtnote	ECTS-Grade
gehört zu den besten 10%	A – excellent
gehört zu den nächsten 25%	B – very good
gehört zu den nächsten 30%	C – good
gehört zu den nächsten 25%	D – satisfactory
gehört zu den nächsten 10%	E – sufficient

Zugrunde gelegt werden die Gesamtnoten der Absolventen, die ihr Studium in den vorhergehenden acht Semestern abgeschlossen haben. Soweit deren Anzahl 40 unterschreitet, werden die Gesamtnoten von so vielen Semestern zusätzlich zugrunde gelegt wie erforderlich sind, um eine Anzahl von mindestens 40 Gesamtnoten zu erreichen.

(7) Für den ersten Absolventen und die Absolventen, die ihr Studium im gleichen Semester und in den sieben darauf folgenden Semestern absolvieren, und solange die Gesamtzahl der Absolventen seit In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung die Zahl 40 unterschreitet, wird der ECTS-Grade abweichend von Absatz 6 nach folgendem Schema ermittelt:

Gesamtnote	ECTS-Grade
1,0 bis 1,5	A – excellent
1,6 bis 2,0	B – very good
2,1 bis 3,0	C – good
3,1 bis 3,5	D – satisfactory
3,6 bis 4,0	E – sufficient

## § 17

### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Ein Termin für ein Prüfungsgespräch oder eine Klausurarbeit gilt als bindend, wenn der Kandidat dazu angemeldet ist, und nicht bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin in schriftlicher Form eine Abmeldung erfolgt ist.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten, eines von ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen hat der Kandidat unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. In Zweifelsfällen kann vom Prüfungsausschuss ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Bei einer nach Prüfungsbeginn geltend gemachten Prüfungsunfähigkeit ist an die Unverzüglichkeit der Rücktrittserklärung und des ärztlichen Nachweises ein besonders strenger Maßstab anzulegen. Gesundheitlich bedingte Verminderungen der Leistungsfähigkeit, auch wenn sie den Prüfungskandidaten objektiv benachteiligen mögen, sind dann nicht als Rücktrittsgrund anzuerkennen, wenn sich der Prüfungskandidat diesen Nachteil durch sein Verhalten zurechnen lassen muss. Dies ist immer dann der Fall, wenn der Prüfungskandidat seine gesundheitliche Beeinträchtigung kennt, und das Risiko eines Misserfolgs auf sich nimmt.

(4) Versucht der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung oder Mitführung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bei schwerwiegenden oder mehrfachen Störungen des Prüfungsablaufes kann der Prüfungsausschuss die betreffende Prüfung als endgültig nicht bestanden werten. In schwerwiegenden Täuschungs- oder Betrugsfällen kann der Prüfungsausschuss die betreffende Prüfung ebenfalls als endgültig nicht bestanden werten; dies gilt insbesondere für ganz oder teilweise nachgewiesene Plagiate.

(5) Der Kandidat kann innerhalb der ersten zwei Monate des folgenden Semesters verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 4 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Im Falle einer Entscheidung zu Ungunsten des Kandidaten ist diese zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 18

### **Bestehen und Nichtbestehen**

(1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn diese mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde. Eine Prüfung gilt grundsätzlich als endgültig nicht bestanden, wenn sie auch im Wiederholungsfall mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde und eine weitere Wiederholung nach Maßgabe von § 19 nicht zulässig ist.

(2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen gem. §§ 12, 13 und 14 bestanden sind. Die Bachelorprüfung gilt grundsätzlich als endgültig nicht bestanden, wenn eine der in Satz 1 benannten Prüfungen endgültig nicht bestanden ist; der Prüfungsausschuss kann nach Maßgabe von Absatz 4 in begründeten Einzelfällen Ausnahmen beschließen. In diesem Fall ist die nicht bestandene Prüfung im Zeugnis als solche auszuweisen, und gemäß § 16 mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) in die Ermittlung der Fachnote aufzunehmen.

(3) Hat der Kandidat die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die bestandenen Prüfungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden wurde.

(4) Über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss; dabei soll das gesamte Leistungsbild berücksichtigt werden.

## § 19

### **Wiederholung von Prüfungen**

(1) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit und ein nicht bestandenes Bachelorkolloquium können einmal wiederholt werden. Andere nicht bestandene Prüfungsleistungen können höchstens zweimal wiederholt werden. Fehlversuche an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen. Für nicht bestandene Prüfungen in Zusatzmodulen (§ 15), die als solche ausdrücklich gegenüber dem Prüfungsamt benannt wurden, ist keine Begrenzung der Wiederholungen vorgesehen.



(2) Für nicht bestandene Studienleistungen ist keine Begrenzung der Wiederholungen vorgesehen. Die Regelungen des § 7 bleiben hiervon unberührt.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

## § 20

### **Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Einrichtung, die Hochschulbildung vermittelt und von der zuständigen Behörde des jeweiligen Staates als zu seinem Hochschulsystem gehörend anerkannt ist, werden auf Antrag des Kandidaten gemäß Lissabon-Konvention angerechnet, soweit zu denen, die sie ersetzen würden, keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen festgestellt und begründet werden können (Lissabon-Konvention Art. V).

(2) Nachgewiesene Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, werden bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen ECTS-Credits angerechnet, wenn sie den Kompetenzen und Fähigkeiten gleichwertig sind, die durch die betreffenden Module erworben und durch deren erfolgreichen Abschluss nachgewiesen werden sollen. Kriterien für die Gleichwertigkeitsprüfung sind Inhalt, Niveau und Aktualität der Kompetenzen und Fähigkeiten.

(3) Nachdem eine Studien- oder Prüfungsleistung im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business erbracht wurde, ist die diesbezügliche Anrechnung einer zuvor erbrachten Studien- oder Prüfungsleistung ausgeschlossen. Im Fall der Anrechnung einer Leistung wird bei vergleichbaren Notensystemen die Note übernommen, andernfalls der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(4) Werden während des Studiums Studienleistungen oder Prüfungsleistungen an einer anderen Hochschule, insbesondere im Ausland, erbracht, erfolgt die Entscheidung über die Anrechnung dieser Leistungen vorab, soweit der Kandidat dies beantragt. Ein zwischen dem Kandidaten und dem Prüfungsausschuss abgeschlossenes Learning Agreement (vgl. Anlage 4) ersetzt Antrag und Bescheid.

(5) Die Verantwortung für die Bereitstellung hinreichender Informationen über Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, deren Anrechnung beantragt wird, obliegt in erster Linie dem Antragsteller, der diese Informationen nach Treu und Glauben zur Verfügung stellt.

## § 21

### **Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement**

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Kandidat ein zweisprachiges Prüfungszeugnis (siehe Anlage 1), das die Gesamtnote, die Fachnoten, die zusammengefasste Note von Bachelorarbeit und Kolloquium, das Thema der Bachelorarbeit und die Noten der Studienleistungen enthält, jeweils mit Angabe der ECTS-Credits. Die Gewichtung der Fachprüfungen ist kenntlich zu machen. Die Ergebnisse der Prüfungen der Zusatzmodule werden auf Antrag als zusätzlich erbrachte Leistungen in das Zeugnis aufgenommen; die benötigte Fachstudiendauer für den Erwerb des Abschlusses „Bachelor of Arts“ wird auf Antrag des Studierenden in das Zeugnis aufgenommen.

(2) Das Prüfungszeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht worden ist. Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt. Es wird vom Dekan des Fachbereichs und vom Prüfungsausschussvorsitzenden unterzeichnet.

(3) Gleichzeitig mit dem Prüfungszeugnis erhält der Kandidat für die bestandene Bachelorprüfung die zweisprachige Bachelorurkunde (siehe Anlage 2), die mit dem Datum des Zeugnisses zu versehen ist. In der Bachelorurkunde für die bestandene Bachelorprüfung wird die Verleihung des Abschlusses „Bachelor of Arts“ beurkundet.

(4) Die Bachelorurkunde wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Sie wird vom Präsidenten unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(5) Zusätzlich zum Prüfungszeugnis und zur Bachelorurkunde wird ein Diploma Supplement nach dem Modell von Europäischer Union, Europarat und UNESCO/CEPES in deutscher und englischer Sprache ausgestellt (siehe Anlage 3).

## § 22

### **Prüfungsausschuss**

(1) Es wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören aus dem zuständigen Studienbereich vier Professoren und drei Studierende als Mitglieder an. Die Amtszeit der Professoren beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden vom zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Dabei sind auch der Vorsitz und die Stellvertretung zu regeln.

(2) Der Prüfungsausschuss organisiert die Prüfungen, bestellt die Prüfer, und achtet darauf, dass das Prüfungsrecht eingehalten wird. Soweit nichts anderes bestimmt ist, entscheidet er in allen Prüfungsangelegenheiten und in besonderen

Zulassungsfragen des Studiengangs (vgl. § 3 Abs. 2 und 3 der Studienordnung).

(3) Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann bestimmte Entscheidungen oder bestimmte Arten von Entscheidungen widerruflich an den Vorsitzenden delegieren und Richtlinien für bestimmte Arten von Entscheidungen aufstellen.

(4) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, ordnet der Prüfungsausschuss auf Antrag eines Kandidaten oder von Amts wegen an, dass von einem bestimmten oder von allen Kandidaten die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Mängel müssen durch den Prüfungskandidaten dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden zu Protokoll gegeben werden und unverzüglich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend gemacht werden. Zur Rekonstruktion solcher Mängel kann der Prüfungsausschuss einen weiteren Prüfer (§ 23) einsetzen. Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Satz 1 nicht mehr getroffen werden.

(5) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses kann der Kandidat innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Schriftstückes Widerspruch beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einlegen. Zur Wahrung der Frist gilt das Datum des Poststempels. Hält der Prüfungsausschuss 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 Präsidenten weiter. Dieser erlässt einen Widerspruchsbescheid.

(6) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Bericht wird durch den Fachbereich in geeigneter Weise offen gelegt. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und der Prüfungsordnung.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(9) Der Prüfungsausschuss wird in der verwaltungstechnischen und organisatorischen Abwicklung von Prüfungen durch das Prüfungsamt der Hochschule unterstützt.

## **§ 23 Prüfer und Beisitzer**

(1) Zum Prüfer oder zum Beisitzer kann nur ein Hochschullehrer, ein wissenschaftlicher Mitarbeiter mit Lehraufgaben, ein Lehrbeauftragter, eine Lehrkraft für besondere Aufgaben oder eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Zum Prüfer kann nur bestellt werden, wer zudem selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(2) Die Namen der Prüfer sollen dem Kandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 bekannt gegeben werden.

(3) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 22 Abs. 8 entsprechend.

## **§ 24 Ungültigkeit der Bachelorprüfung**

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfung entsprechend § 17 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Prüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Bachelorprüfung damit für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Bachelorarbeit.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu unrecht erwirkt, dass er die Prüfung ablegen konnte, so kann die Prüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und damit die Bachelorprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

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

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

## **§ 25 Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen

Prüfungsarbeiten, die Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

**§ 26**  
**Gleichstellungsbestimmung**

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

**§ 27**  
**In-Kraft-Treten**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Nordhausen in Kraft.

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2016/2017 erstmals im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft/International Business immatrikuliert sind.

Nordhausen, 4. November 2016

Der Präsident

Der Dekan

Hochschule  
Nordhausen

Fachbereich Wirtschafts-  
und Sozialwissenschaften



## ZEUGNIS ÜBER DIE BACHELORPRÜFUNG BACHELOR'S EXAMINATION CERTIFICATE

**Herr/Frau**  
Mr./Ms.

**(Vorname) (Nachname)**

**geboren am**  
born on

**(Datum) in (Ort)**

**hat die Bachelorprüfung im Studiengang**  
has passed the Bachelor's examination in

**Internationale Betriebswirtschaft /  
International Business**

**mit der Gesamtnote**  
with the overall grade of

**2,4 gut**  
good

**bestanden.**

**Fachprüfungen**  
Qualifying Examinations

**Gewichtung**  
Weighting

**Note**  
Grade

**ECTS-Credits**

Betriebswirtschaftslehre Business Administration	26/100	2,3 gut good	35
Volkswirtschaftslehre Economics	12/100	3,8 ausreichend sufficient	18
Quantitative Methoden Quantitative Methods	10/100	2,5 gut good	15
Rechnungswesen und Steuern Accounting, Reporting and Taxation	8/100	2,7 befriedigend satisfactory	10
Wirtschaftsrecht Business Law	4/100	3,7 ausreichend sufficient	5

**Vertiefungsfächer**  
Specialized Study Area Subjects

Internationales Management International Management	14/100	2,0 gut good	21
Internationales Finanz-, Steuer- und Rechnungswesen International Finance, Taxation and Accounting	12/100	1,7 gut good	16
<b>Bachelorarbeit und Kolloquium</b> Bachelor's Thesis and Colloquium	14/100	1,8 gut good	12

**Die schriftliche Bachelorarbeit und das Kolloquium wurden abgelegt über das Thema:**  
The written bachelor's thesis and the colloquium were on the following topic:

Auktionen im Rahmen des Revenue Managements - ein theoretischer Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten vom Zusammenwirken des Revenue Managements und Auktionen  
Auctions in the context of revenue management - a theoretical overview of interrelevation between revenue management and auctions

<b>Studienleistungen</b> Course Achievements	<b>Note</b> Grade	<b>ECTS-Credits</b>
Fachenglisch (C1 GER) English for Specific Purposes (C1 GER)	2,0 gut good	8
Intercultural Communication and Cultural Studies Intercultural Communication and Cultural Studies	1,7 gut good	8
Fachprojekt der Internationalen Projektwoche Elective International Project	1,7 gut good	2
<b>Berufspraktisches Studium</b> Practical Professional Study Course	bestanden passed	30
Bericht zum berufspraktischen Studium Report on the Practical Studies	2,0 gut good	
<b>Umfang vorgeannter Pflichtleistungen</b> Total Credits for the afore-mentioned Subjects		<b>180</b>

**Zusätzliche Leistungen**  
Additional Examinations

Projektmanagement Project Management	2,3 gut good	6
Internationales Marketing I International Marketing I	2,3 gut good	5
Internationale Beschaffung und Logistik I International Sourcing and Logistics I	2,3 gut good	5
Management öffentlicher Organisationen Management of Public Organisations	2,3 gut good	5

Nordhausen, (Datum)

(Siegel)

---

Prof. Dr. Reinhard Behrens  
Vorsitzender des Prüfungsausschusses  
Chair of the Examination Board

---

Prof. Dr. Stefan Zahradnik  
Dekan  
Dean

# **BACHELORURKUNDE**

## **BACHELOR'S CERTIFICATE**

Die Hochschule Nordhausen verleiht mit dieser Urkunde  
The University of Applied Sciences Nordhausen hereby awards

**(Vorname) (Name)**

den akademischen Grad  
the academic degree of

**Bachelor of Arts (B.A.)**

nachdem er/sie die Bachelorprüfung im Studiengang  
following his/her successful completion of the Bachelor's examination in

**Internationale Betriebswirtschaft / International Business**

erfolgreich abgeschlossen hat.

(Siegel)

Nordhausen, (Datum)

---

Prof. Dr. Jörg Wagner  
Präsident  
President

## Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden.

### 1. HOLDER OF THE QUALIFICATION / INHABER/IN DER QUALIFIKATION

#### 1.1 Family Name / Familienname

«Name»

#### 1.2 First Name / Vorname

«Vorname»

#### 1.3 Date, Place, Country of Birth / Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

«GebDatumLE», «GebOrt», «GebLand»

### 2. QUALIFICATION / QUALIFIKATION

#### 2.1 Name of Qualification / Bezeichnung der Qualifikation

Bachelor of Arts (B.A.)

#### 2.2 Main Field(s) of Study / Hauptstudienfach oder -fächer

Internationale Betriebswirtschaft / International Business

#### 2.3 Institution Awarding the Qualification / Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Hochschule Nordhausen, University of Applied Sciences, Weinberghof 4, D-99734 Nordhausen

#### Faculty

Economic and Social Sciences

#### Fachbereich

Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

#### Type and Control

University of Applied Sciences  
Public Institution

#### Hochschulart und -trägerschaft

Fachhochschule  
Staatliche Institution

#### 2.4 Institution Administering Studies / Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Refer to 2.3 / Siehe 2.3

#### 2.5 Language(s) of Instruction/Examination / Im Unterricht/in der Prüfung verwendete Sprache(n)

German and English / Deutsch und Englisch

**3. LEVEL OF QUALIFICATION / NIVEAU DER QUALIFIKATION**

<b>3.1 Level</b> First degree with Bachelor's thesis	<b>Niveau</b> Erster akademischer Abschluss mit Bachelorarbeit
<b>3.2 Official Length of Programme</b> Three years (6 semesters) 180 ECTS Credits	<b>Regelstudienzeit</b> Drei Jahre (6 Semester) 180 ECTS-Credits
<b>3.3 Access Requirements</b> Higher Education Entrance Qualification (HEEQ), general, specialised or HEEQ for Universities of Applied Sciences, or equivalent. For further information refer to sec. 8.7.	<b>Zugangsvoraussetzung(en)</b> Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife oder als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss. Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.7.

**4. CONTENTS AND RESULTS GAINED / INHALT UND ERZIELTE ERGEBNISSE**

<b>4.1 Mode of Study</b> Full-time	<b>Studienform</b> Vollzeit
<b>4.2 Programme Requirements / Qualification Profile</b> In particular, the objective of the degree is to enable to assume responsible managerial positions in international companies and public enterprises. In line with the requirements made on international management, the programme has an interdisciplinary thrust. Skills are also taught in addition to economics, law and social sciences.	<b>Anforderungen des Studiengangs / Qualifikationsprofil</b> Das Studium befähigt zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in internationalen Unternehmen und öffentlichen Betrieben. Entsprechend den Anforderungen an das internationale Management ist der Studiengang interdisziplinär ausgerichtet. Neben wirtschafts-, rechts- und sozialwissenschaftlichen Kenntnissen werden auch überfachliche Qualifikationen vermittelt.
<b>4.3 Programme Details</b> Refer to „Bescheinigung über Prüfungsleistungen“ (Transcript of Records) and „Prüfungszeugnis“ (Bachelor's Examination Certificate).	<b>Einzelheiten zum Studiengang</b> Siehe Bescheinigung über Prüfungsleistungen (Transcript of Records) und Prüfungszeugnis.
<b>4.4 Grading Scheme</b> very good            1.0 – 1.5 good                    1.6 – 2.5 satisfactory         2.6 – 3.5 sufficient             3.6 – 4.0 insufficient/fail     5.0 For further information refer to sec. 8.6. ECTS Grades A                        1.0 – ..... B                        ..... – ..... C                        ..... – ..... D                        ..... – ..... E                        ..... – 4.0	<b>Leistungsbewertung / Notensystem</b> sehr gut                1,0 – 1,5 gut                        1,6 – 2,5 befriedigend         2,6 – 3,5 ausreichend          3,6 – 4,0 mangelhaft            5,0 Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.6. ECTS-Grades A                        1,0 – ..... B                        ..... – ..... C                        ..... – ..... D                        ..... – ..... E                        ..... – 4,0
<b>4.5 Overall Classification</b>	<b>Gesamtnote</b>



**5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION / STATUS DER QUALIFIKATION****5.1 Access to Further Study**

The Bachelor of Arts (B.A.) Internationale Betriebswirtschaft / International Business qualifies to apply for admission to postgraduate studies.

**Zugang zu weiterführenden Studien**

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Internationale Betriebswirtschaft / International Business berechtigt zum Studium in postgradualen Studiengängen.

**5.2 Professional Status**

The Bachelor of Arts (B.A.) Internationale Betriebswirtschaft / International Business enables to assume responsible managerial positions in large companies, small and medium-sized enterprises, or in positions of self-employment.

**Beruflicher Status**

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Internationale Betriebswirtschaft / International Business befähigt zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in großen Unternehmen, in klein- und mittelständischen Unternehmen oder im Rahmen einer Selbstständigkeit.

**6. ADDITIONAL INFORMATION / WEITERE ANGABEN**

[www.hs-nordhausen.de](http://www.hs-nordhausen.de)

For general information refer to sec. 8.8.

[www.hs-nordhausen.de](http://www.hs-nordhausen.de)

Allgemeine Informationen siehe Abschnitt 8.8.

**7. CERTIFICATION / BESCHEINIGUNG**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- (1) Urkunde über die Verleihung des Bachelorgrades of / vom «PruefDatumLE»
- (2) Prüfungszeugnis of / vom «PruefDatumLE»
- (3) Transcript of Records of / vom «PruefDatumLE»

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

Certification date: «PruefDatumLE»

---

Chair of the Examination Board /  
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

**8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM /  
INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLAND<sup>1</sup>**

**8.1 Types of Institutions and Institutional Status**

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

**8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded**

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

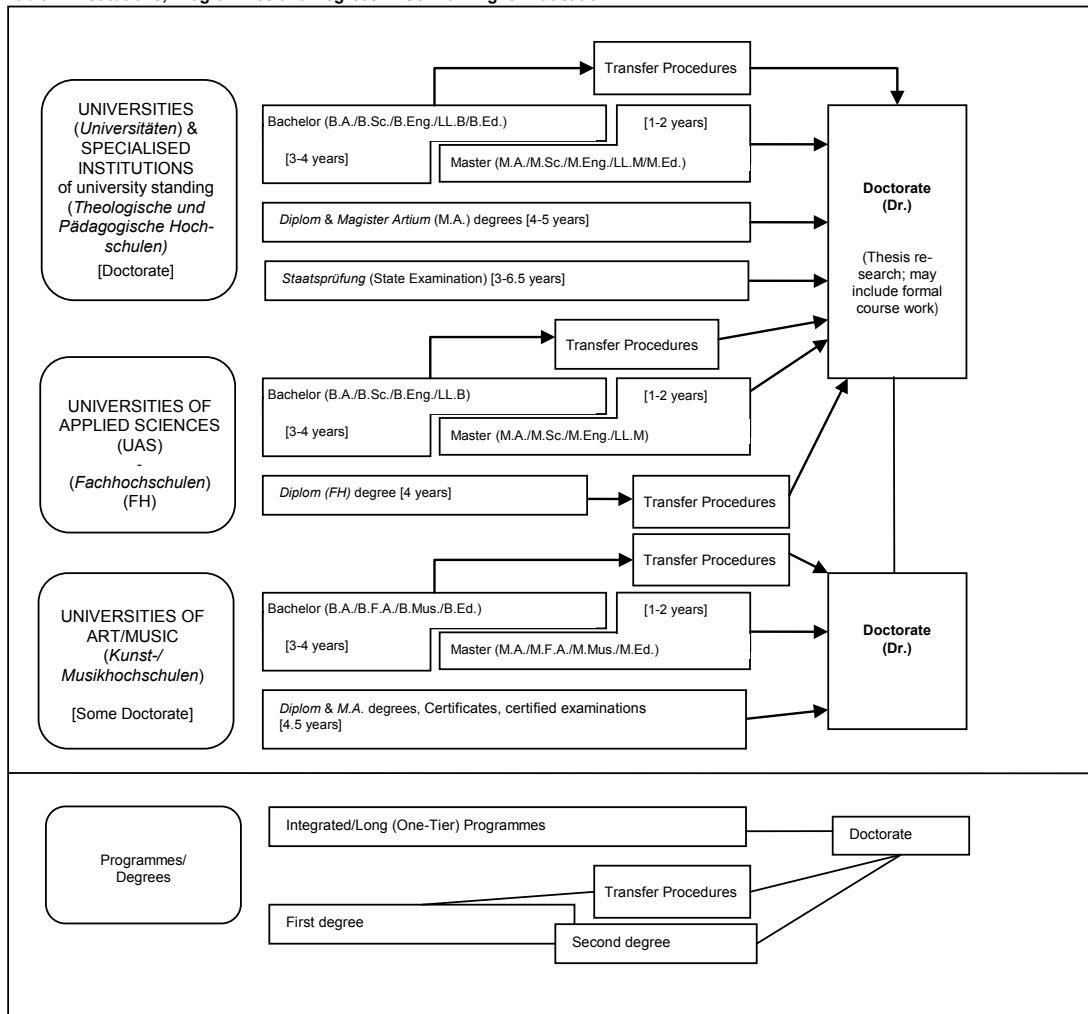
The German Qualification Framework for Higher Education Degrees<sup>3</sup> describes the degrees of the German Higher Education System. It contains the classification of the qualification levels as well as the resulting qualifications and competencies of the graduates.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>4</sup> In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.<sup>5</sup>

**Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education**



#### 8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

##### 8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.<sup>6</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

##### 8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.<sup>7</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) or Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master study programmes, which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

##### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier):

###### *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*. The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)*/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the *FH/UAS* are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

##### 8.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

#### 8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition institutions partly already use ECTS grading scheme.

#### 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen (UAS)* is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude. Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

#### 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Tel.: +49(0)228/501-0; Fax: +49(0)228/501-777
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (<http://www.kmk.org/dokumentation/deutsche-eurydice-stelle-der-laender.html>)
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49(0)228/887-110; Phone: +49(0)228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. ([www.higher-education-compass.de](http://www.higher-education-compass.de))

- 1 The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2010.
- 2 *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.
- 3 German Qualification Framework for Higher Education Degrees (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 21.04.2005).
- 4 Common structural guidelines of the *Länder* for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 04.02.2010).
- 5 "Law establishing a Foundation 'Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany'", entered into force as from 26.2.2005, GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004.
- 6 See note No. 5.
- 7 See note No. 5.



# Learning Agreement

(to be completed BEFORE the mobility)

Higher Education  
Learning Agreement form

**The Student**

Last name(s), First name(s): ,  
Date of birth (DD.MM.YYYY):  
Sex (M/F/X): M  
Nationality<sup>1</sup>:

Academic Year: 2016/2017  
Study cycle<sup>2</sup>: Bachelor  
Subject Area, Code<sup>3</sup>: International Business, 0413  
E-Mail: @stud.hs-nordhausen.de

**The Sending Institution**

Name: **Hochschule Nordhausen**  
University of Applied Sciences  
ERASMUS Code: **D NORDHAU01**  
Address: Weinberghof 4  
99734 Nordhausen  
Contact person name: Thomas Hoffmann  
Contact person E-mail: international@hs-nordhausen.de  
Contact person phone: +49 3631 420 135  
Country, Country Code: Germany, DE  
Faculty/Department:  
Responsible person:  
Resp. person function: Departmental Coordinator  
Resp. person E-mail:  
Resp. person phone:

**The Receiving Institution**

Name:  
ERASMUS Code:  
Address:  
Contact person<sup>5</sup> name:  
Contact person E-mail:  
Contact person phone:  
Country, Country Code<sup>4</sup>:  
Faculty/Department:  
Responsible person:  
Resp. person function:  
Resp. person E-mail:  
Resp. person phone:

**Proposed Mobility Programme**

Planned period of the mobility: From \_\_\_\_\_ till \_\_\_\_\_

A. Study programme abroad				B. Components that would normally be completed at Hochschule Nordhausen which will be replaced by the study abroad			
Component code <sup>6</sup>	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	ECTS-credits	Link N°.	Component code	Component title (as indicated in the course catalogue) at Hochschule Nordhausen	ECTS-credits	Link N°.
Total of ECTS-credits:				Total of ECTS-credits:			

**Language competence of the student**

The name and level of language competence<sup>7</sup> that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:  
Language: \_\_\_\_\_ Level:  A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker (please tick)

**Commitment of the three parties**

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue. The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

**ERASMUS+ Institutional Coordinator  
Hochschule Nordhausen**

The student		Hochschule Nordhausen		The receiving institution	
Student's signature	Date	Responsible <sup>8</sup> person's signature	Date	Responsible <sup>9</sup> person's signature	Date

For end notes please look at our website: <http://www.hs-nordhausen.de/international/ri/studierendenmobilitaet/sms/endnotes/>