

Studiengangspezifische Prüfungsordnung

für den Bachelorstudiengang

Betriebswirtschaftslehre (Business Administration)

der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen

vom 16.12.2016

in der Fassung der fünften Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung

vom 04.02.2020

veröffentlicht als Gesamtfassung

(Prüfungsordnungsversion 2010)

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 und 64 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.09.2014 (GV. NRW S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 12. Juli 2019 (GV. NRW. S. 425, ber. S. 593), hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines	3
§ 1 Geltungsbereich und akademischer Grad	3
§ 2 Ziel des Studiums und Sprachenregelung	3
§ 3 Zugangsvoraussetzungen	3
§ 4 Zugangsprüfung für beruflich Qualifizierte	3
§ 5 Regelstudienzeit, Aufbau des Studiengangs, Leistungspunkte und Studiumumfang	4
§ 6 Anwesenheitspflicht in Lehrveranstaltungen.....	5
§ 7 Prüfungen und Prüfungsfristen.....	5
§ 8 Formen der Prüfungen	6
§ 9 Module mit didaktischen Sonderformen.....	7
§ 10 Vorgezogene Mastermodule	8
§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten.....	8
§ 12 Prüfungsausschuss.....	9
§ 13 Wiederholung von Prüfungen, der Bachelorarbeit	9
und Verfall des Prüfungsanspruchs.....	9
§ 14 Abmeldung, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	9
II. Bachelorprüfung und Bachelorarbeit	9
§ 15 Art und Umfang der Bachelorprüfung	9
§ 16 Bachelorarbeit.....	10
§ 17 Annahme und Bewertung der Bachelorarbeit	10
III. Schlussbestimmungen	10
§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten	10
§ 19 Inkrafttreten, Veröffentlichung und Übergangsbestimmungen	11

Anlagen:

1. Studienverlaufsplan
2. Richtlinien für die berufspraktische Tätigkeit

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich und akademischer Grad

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre (Business Administration) an der RWTH. Sie gilt nur in Verbindung mit der übergreifenden Prüfungsordnung (ÜPO) in der jeweils geltenden Fassung und enthält ergänzende studienangewandte Regelungen. In Zweifelsfällen finden die Vorschriften der übergreifenden Prüfungsordnung vorrangig Anwendung.
- (2) Bei erfolgreichem Abschluss des Bachelorstudiums verleiht die Fakultät für Wirtschaftswissenschaften den akademischen Grad eines Bachelor of Science RWTH Aachen University (B. Sc. RWTH).

§ 2

Ziel des Studiums und Sprachenregelung

- (1) Die übergeordneten Studienziele sind in § 2 Abs. 1 und 2 ÜPO geregelt.
- (2) Das Studium findet grundsätzlich in deutscher Sprache, einzelne Lehrveranstaltungen finden in englischer Sprache statt.
- (3) In Absprache mit der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer können Prüfungen in deutscher oder englischer Sprache abgenommen bzw. abgelegt werden.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Es müssen die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1 und 2 ÜPO erfüllt sein.
- (2) Für diesen Bachelorstudiengang ist die ausreichende Beherrschung der deutschen Sprache nach § 3 Abs. 7 ÜPO nachzuweisen.
- (3) Für die Feststellung der Zugangsvoraussetzungen gilt § 3 Abs. 12 ÜPO.
- (4) Allgemeine Regelungen zur Anerkennung von Prüfungsleistungen enthält § 13 ÜPO.

§ 4

Zugangsprüfung für beruflich Qualifizierte

- (1) Es können auch beruflich qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber ohne Hochschulreife nach Maßgabe des § 3 Abs. 3 ÜPO zugelassen werden.
- (2) Die Prüfung umfasst folgende Fächer:
 1. Mathematik
 2. Wirtschaftslehre
 3. Englisch

§ 5 Regelstudienzeit, Aufbau des Studiengangs, Leistungspunkte und Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Anfertigung der Bachelorarbeit sechs Semester (drei Jahre) in Vollzeit. Das Studium kann nur in einem Wintersemester erstmals aufgenommen werden.
- (2) Der Studiengang besteht aus einem Pflichtbereich, einem wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtbereich, dem Pflichtseminar, einem Auslandsstudium oder Wirtschaftswissenschaftlichen Praktikum sowie den Basiskompetenzen. Es müssen genau 6 CP im Bereich der Basiskompetenzen absolviert werden. Die genehmigten Lehrangebote zum Erwerb von Basiskompetenzen sind dem Modulkatalog zu entnehmen. Die Module der Kategorie Basiskompetenzen werden durch Prüfungen gemäß § 8 bewertet.

Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat zusätzlich einen Wahlpflichtbereich abzulegen, welcher 30 CP umfasst. Sobald nach Nutzung der Ersetzungsmöglichkeit eines Moduls im Umfang von max. 10 CP gemäß § 13 Abs. 2 im wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtbereich 30 CP durch das Absolvieren von Prüfungen erreicht sind, werden keine weiteren Prüfungsergebnisse mehr aus dem Wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtbereich bei der Berechnung der Gesamtnote berücksichtigt, können aber gemäß § 8 ÜPO als Zusatzmodule auf das Zeugnis aufgenommen werden. Die Anrechnung von Prüfungsergebnissen erfolgt dabei in der Reihenfolge ihrer zeitlichen Ablegung. Dieser Wahlpflichtbereich setzt sich zusammen aus wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtmodulen sowie wahlweise einem Auslandsstudium oder einem Praktikum. Die an der RWTH absolvierbaren Module sind dem Modulkatalog zu entnehmen. Die Zulassung zu einer Prüfung aus dem Wahlpflichtbereich (mit Ausnahme des Auslandsstudiums und des Praktikums) setzt den erfolgreichen Abschluss von Prüfungen zu Pflichtmodulen im Umfang von mindestens 57 CP voraus. Für ein angerechnetes Auslandsstudium werden einmalig grundsätzlich 6 CP vergeben. Während des Auslandsstudiums sind im Rahmen des Wahlpflichtbereichs Prüfungen zu wirtschaftswissenschaftlichen Modulen, die sich inhaltlich von den Modulen in den Pflichtbereichen deutlich unterscheiden, im Umfang von 12-24 CP erfolgreich zu absolvieren. Über die Anrechnung der Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Über die berufspraktische Tätigkeit ist ein schriftlicher Bericht zu erstellen und zusammen mit der Praktikumsbescheinigung der bzw. dem Praktikumsbeauftragten vorzulegen. Über die Anrechnung der berufspraktischen Tätigkeit entscheidet die bzw. der Praktikumsbeauftragte. Für ein angerechnetes Praktikum werden 12 CP vergeben. Die genauen Bestimmungen sind den Richtlinien der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften für die berufspraktische Tätigkeit zu entnehmen (Anlage 2).

- (3) Weiterhin ist ein wirtschaftswissenschaftliches Pflichtseminar gemäß § 9 zu absolvieren. Die Zulassung zu einem wirtschaftswissenschaftlichen Seminar setzt den erfolgreichen Abschluss von Prüfungen zu Pflichtmodulen gemäß § 5 Abs. 2 im Umfang von mindestens 57 CP voraus.

- (4) Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums ist es erforderlich, insgesamt 180 CP zu erwerben. Die Bachelorprüfung setzt sich dabei wie folgt zusammen:

Pflichtmodule	123 CP
Wahlpflichtmodule	18/24 CP
Auslandsstudium oder Praktikum	6 CP 12 CP
Pflichtseminar	9 CP
Basiskompetenzen	6 CP
Abschlussarbeit	12 CP
Summe	180 CP

- (5) Das Studium enthält einschließlich des Moduls Bachelorarbeit mindestens 26 und maximal 31 Module. Alle Module sind im Modulkatalog definiert. Die Gewichtung der in den einzelnen Modulen zu erbringenden Prüfungsleistungen mit CP erfolgt nach Maßgabe des § 4 Abs. 4 ÜPO.

§ 6

Anwesenheitspflicht in Lehrveranstaltungen

- (1) Nach Maßgabe des § 5 Abs. 2 ÜPO kann Anwesenheitspflicht ausschließlich in Lehrveranstaltungen des folgenden Typs vorgesehen werden:
1. Übungen
 2. Seminare
 3. Kolloquien
 4. Exkursionen
 5. Planspiele
- (2) Die Veranstaltungen, für die Anwesenheit nach Abs. 1 erforderlich ist, werden im Modulkatalog als solche ausgewiesen.

§ 7

Prüfungen und Prüfungsfristen

- (1) Allgemeine Regelungen zu Prüfungen und Prüfungsfristen enthält § 6 ÜPO.
- (2) Sofern die erfolgreiche Teilnahme an Modulen oder Prüfungen oder das Bestehen von Modulbausteinen gemäß § 5 Abs. 4 ÜPO als Voraussetzung für die Teilnahme an weiteren Prüfungen vorgesehen ist, ist dies im Modulkatalog entsprechend ausgewiesen. Veranstaltungsabschließende Prüfungen werden im Prüfungszeitraum angeboten. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen genehmigen (z.B. bei Modulen mit didaktischen Sonderformen gemäß § 8 oder geblockten Veranstaltungen). Sowohl Sondermodule als auch Blockveranstaltungen bedürfen der Genehmigung des Prüfungsausschusses.
- (3) Die Termine und Zeiträume für die Erbringung von Seminarleistungen werden von der bzw. dem jeweiligen Prüfenden festgelegt und mit der Ankündigung des Seminars bekannt gegeben. Das Verfahren der Zulassung und Meldung zu Seminaren wird vom Prüfungsausschuss festgelegt und per Aushang sowie auf der Homepage bekannt gegeben. Eine Beschränkung und eine Umverteilung ist im Rahmen der Regelungen des § 5 Absatz 3 ÜPO zulässig.

§ 8 Formen der Prüfungen

- (1) Allgemeine Regelungen zu den Prüfungsformen enthält § 7 ÜPO.
Eine Prüfung ist im Regelfall eine Klausurarbeit oder eine mündliche Prüfung (veranstaltungsabschließende Prüfung). Prüfungen können aber auch in Form eines Referates, einer schriftlichen Hausarbeit, Portfolio oder eines Kolloquiums erbracht werden (veranstaltungsbegleitende Prüfung). Die Prüfungsformen können für einzelne Module kombiniert werden. Die Prüfungsform und -dauer sowie ggf. die Kombination von Prüfungsformen und ihr jeweiliges Gewicht bei der Berechnung der Gesamtnote für das Modul sind im Modulkatalog für jedes Modul festgelegt.
- (2) Die Dauer einer Klausur beträgt zwischen 30 und 120 Minuten.
- (3) Die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt pro Kandidatin bzw. Kandidat mindesten 15 und höchstens 45 Minuten. Eine mündliche Prüfung als Gruppenprüfung wird mit nicht mehr als vier Kandidatinnen bzw. Kandidaten durchgeführt.
- (4) Der Umfang einer schriftlichen Hausarbeit beträgt 10-25 Seiten. Die Bearbeitungszeit einer schriftlichen Hausarbeit beträgt 2-12 Wochen.
- (5) Für Projektarbeiten gilt im Einzelnen Folgendes: Der Umfang der Projektarbeit beträgt 5-25 Seiten je Gruppenmitglied.
- (6) Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung eines Referates beträgt 5-25 Seiten. Die Dauer eines Referates beträgt mindestens 10 und höchstens 45 Minuten.
- (7) Die Dauer eines Kolloquiums beträgt 5-120 Minuten.
- (8) Zu den folgenden Modulen, die den Pflichtbereichen 1.) Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 2.) Allgemeine Volkswirtschaftslehre, 3.) Allgemeine Wirtschaftswissenschaften, 4.) Betriebswirtschaftliches Rechnungswesen, 5.) Grundzüge des Privatrechts sowie 6.) Mathematik und Statistik zugeordnet werden, sind schriftliche Prüfungen (Klausurarbeiten) zu erbringen; die Module Wirtschaft Aktuell I und Wirtschaft Aktuell II können auch durch andere Prüfungsformen gemäß § 9 abgeprüft werden, die konkrete Prüfungsform wird zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben:

	Zugehörige Module
1.	Organisation und Personal, Absatz und Beschaffung, Produktion und Logistik, Investition und Finanzierung
2.	Mikroökonomie I, Makroökonomie I, Makroökonomie II, Mikroökonomie II
3.	Wirtschaft Aktuell I, Einführung in Operations Research; Entscheidungslehre für Bachelor BWL, Einführung in Management Science: Design und Analyse von Algorithmen, Wirtschaft Aktuell II
4.	Buchführung und Internes Rechnungswesen, Externes Rechnungswesen
5.	Grundzüge des Privatrechts
6.	Mathematik A, Mathematik B, Statistik

Die genauen Bezeichnungen der Module sowie die den Modulen zugeordneten Leistungspunkte sind dem Modulkatalog zu entnehmen.

- (9) Die Prüferin bzw. der Prüfer legt die Dauer sowie gegebenenfalls weitere Modalitäten der jeweiligen Prüfungsleistung zu Beginn der dazugehörigen Lehrveranstaltung fest.
- (10) Die Zulassung zu Modulprüfungen kann an das Bestehen sog. Modulbausteine als Prüfungsleistungen im Sinne des § 7 Abs. 15 ÜPO geknüpft sein. Dies ist bei den entsprechenden Modulen im Modulkatalog ausgewiesen. Die genauen Kriterien für eine eventuelle Notenverbesserung durch das Absolvieren von Modulbausteinen, insbesondere die Anzahl und Art der im Semester zu absolvierenden bonusfähigen Übungen sowie den Korrektur- und Bewertungsmodus, gibt die Dozentin bzw. der Dozent zu Beginn des Semesters, spätestens jedoch bis zum Termin der ersten Veranstaltung, im Campus-Managementsystem bekannt.

§ 9

Module mit didaktischen Sonderformen

- (1) Mit Genehmigung des Prüfungsausschusses können auch Module mit didaktischen Sonderformen angeboten werden. Dies sind z.B. Seminare/seminarähnliche Module sowie Planspiele.
- (2) In **wirtschaftswissenschaftlichen Seminaren** sollen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie komplexe Fragestellungen eigenständig mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können. Jede Seminarleistung ist von einer bzw. einem Prüfenden zu bewerten. Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage einer von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten anzufertigenden schriftlichen Hausarbeit, einschließlich Vortrag und Mitwirkung in der Diskussion, sowie einer Zusatzleistung. Diese Zusatzleistung kann eine Klausurarbeit, ein Korreferat oder eine andere gleichwertige Leistung sein und wird spätestens zur Seminaranmeldung bekannt gegeben. Die schriftliche Hausarbeit, einschließlich Vortrag und Mitwirkung in der Diskussion, und die Zusatzleistung sind von der bzw. dem Prüfenden getrennt zu bewerten. Die Note der Seminarleistung ergibt sich als gewichteter Mittelwert aus der Note der schriftlichen Hausarbeit, einschließlich Vortrag und Mitwirkung in der Diskussion, und der Zusatzleistung unter der Maßgabe, dass die Seminarleistung nur dann mit einer Note 4,0 („ausreichend“) oder besser bewertet werden kann, wenn die schriftliche Hausarbeit, gegebenenfalls einschließlich Vortrag und Mitwirkung in der Diskussion, als 4,0 („ausreichend“) oder besser bewertet wurde; dabei hat die Note der schriftlichen Hausarbeit das Gewicht zwei, die Note der Zusatzleistung das Gewicht eins. Wenn bei der Zusatzleistung nur die erfolgreiche Teilnahme festgestellt wird, dann wird die Zusatzleistung bei der Bildung der Seminarnote nicht berücksichtigt. Die Gesamtnote wird gemäß § 11 bewertet. Für eine mit 4,0 („ausreichend“) oder besser bewertete Seminarleistung erhält die Kandidatin bzw. der Kandidat 9 CP.
- (3) In **Planspielen** sollen die Studierenden lernen, unter Übernahme einer festgelegten zugewiesenen Rolle in Teams (Kleingruppen) die vorgegebenen Unternehmensprojekte umzusetzen. Planspiele können sowohl computergestützt auf Basis einer programmierten Software als auch ohne durchgeführt werden. Die Studierenden treffen auf Basis festgelegter Regeln und in den übrigen Modulen behandelte Inhalte aktiv (Unternehmens-) Entscheidungen, die in Handlungen umzusetzen sind. Planspiele können in Kooperation mit einer Hochschullehrerin bzw. einem Hochschullehrer oder mehreren Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrern bzw. gemeinsam mit der Unternehmenspraxis angeboten werden. Letztere kann als Jury die Ergebnisse bewerten.
- (4) Bei Modulen mit interdisziplinärem Charakter kann diese Interdisziplinarität als zusätzliches Kriterium bei der Teilnehmerauswahl gemäß § 5 Abs. 3 ÜPO berücksichtigt werden.

- (5) Module mit didaktischen Sonderformen werden zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben. Die Studierenden müssen sich bei den Veranstalterinnen bzw. Veranstaltern zur Teilnahme anmelden. Die Fristen zur Veranstaltungs- und Prüfungsanmeldung können von den regulären Fristen abweichen.
- (6) Die Prüfungsformen für Planspiele und Seminare werden mit der Bekanntgabe der Veranstaltung verbindlich festgelegt. Prüfungsformen können alle die in § 8 definierten Prüfungsformen sein.
- (7) Es findet i.d.R. nur ein Prüfungstermin pro Semester statt. Der Prüfungstermin und der Name der oder des Prüfenden werden zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben. Seminare und Planspiele werden i.d.R. jedes Semester angeboten, so dass bei Nicht-Bestehen im Folgesemester ein anderes Seminar bzw. Planspiel absolviert werden kann. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 10

Vorgezogene Mastermodule

- (1) Module, die im Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre wählbar sind, können nach Maßgabe des § 9 ÜPO schon für diesen abgelegt werden, sofern es keine Zulassungsbeschränkung für diesen Masterstudiengang gibt.
- (2) Es können nur die Module aus dem Pflicht- sowie Allgemeinen Wahlpflichtbereich aus dem Masterstudium Betriebswirtschaftslehre gewählt werden. Die Auswahl der vorgezogenen Mastermodule ist mit Benennung des Masterstudiengangs beim Prüfungsausschuss zu beantragen.

§ 11

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Allgemeine Regelungen zur Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten enthält § 10 ÜPO.
- (2) Eine Prüfung gilt dann als bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Wenn eine Prüfung aus mehreren Teilleistungen besteht, gilt sie als bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistung mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden oder bestanden sind.
- (3) Ein Modul ist bestanden, wenn alle zugehörigen Prüfungen mit einer Note von mindestens ausreichend (4,0) bestanden sind, und alle weiteren nach der jeweiligen studiengangspezifischen Prüfungsordnung zugehörigen CP oder Modulbausteine erbracht sind.
- (4) Die Gesamtnote wird aus den Noten der Module und der Note der Bachelorarbeit nach Maßgabe des § 10 Abs. 10 ÜPO gebildet.
- (5) Auf Antrag der Studierenden an den Prüfungsausschuss kann die schlechteste der gewichteten Modulnoten im Umfang von max. 9 CP unberücksichtigt bleiben, sofern alle Modulprüfungen innerhalb der Regelstudienzeit bestanden wurden.

§ 12 Prüfungsausschuss

Zuständiger Prüfungsausschuss gemäß § 11 ÜPO ist der Bachelorprüfungsausschuss Betriebswirtschaftslehre der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften.

§ 13 Wiederholung von Prüfungen, der Bachelorarbeit und Verfall des Prüfungsanspruchs

- (1) Allgemeine Regelungen zur Wiederholung von Prüfungen, der Bachelorarbeit und zum Verfall des Prüfungsanspruchs enthält § 14 ÜPO.
- (2) Wurde eine veranstaltungsabschließende Prüfung in beiden Prüfungsterminen eines Semesters unternommen und nicht bestanden, so kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine zeitnahe mündliche Prüfung genehmigt werden, wenn es sich um die letzte Fachprüfung der bzw. des Studierenden handelt und sie oder er das Studium sonst nur mit einer zeitlichen Verzögerung von mindestens einem Semester beenden könnte. Sofern es sich jedoch um den dritten Prüfungsversuch handelt, entfällt in diesem Fall die mündliche Ergänzungsprüfung.

§ 14 Abmeldung, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Allgemeine Vorschriften zu Abmeldung, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß enthält § 15 ÜPO.
- (2) Für die Abmeldung von Praktika und Seminaren gilt Folgendes: Bei Blockveranstaltungen ist eine Abmeldung von der Veranstaltung bis einen Tag vor dem ersten Veranstaltungstag möglich.
- (3) Bei Modulen mit didaktischen Sonderformen gemäß § 9 kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat bis zwei Wochen vor dem ersten relevanten Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen von Prüfungen abmelden.

II. Bachelorprüfung und Bachelorarbeit

§ 15 Art und Umfang der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus
 1. den Prüfungen, die nach der Struktur des Studiengangs gemäß § 5 Abs. 2 und 3 zu absolvieren und im Modulkatalog gemäß aufgeführt sind, sowie
 2. der Bachelorarbeit.
- (2) Die Reihenfolge der Lehrveranstaltungen orientiert sich am Studienverlaufsplan (Anlage 1). Die Aufgabenstellung der Bachelorarbeit kann erst ausgegeben werden, wenn der Pflichtbereich (ausgenommen Wirtschaft Aktuell II) sowie das wirtschaftswissenschaftliche Pflichtseminar erfolgreich abgeschlossen wurde. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (3) Im Idealfall sollte bereits zur Anmeldung der Abschlussarbeit ein wirtschaftswissenschaftliches Auslandsstudium oder eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit im Umfang von mindestens 12 Wochen nachgewiesen werden können.

§ 16 Bachelorarbeit

- (1) Allgemeine Regelungen zur Bachelorarbeit enthält § 17 ÜPO.
- (2) Hinsichtlich der Betreuung der Bachelorarbeit wird auf § 17 Abs. 2 ÜPO Bezug genommen.
- (3) Die Bachelorarbeit kann im Einvernehmen mit der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer wahlweise in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt in der Regel studienbegleitend drei Monate. In begründeten Ausnahmefällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag an den Prüfungsausschuss nach Maßgabe des § 17 Abs. 7 ÜPO um maximal bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung sollte ohne Anlage 40 Seiten nicht überschreiten.
- (5) Der Bearbeitungsumfang für die schriftliche Ausarbeitung der Bachelorarbeit beträgt 12 CP.

§ 17 Annahme und Bewertung der Bachelorarbeit

- (1) Allgemeine Vorschriften zur Annahme und Bewertung der Bachelorarbeit enthält § 18 ÜPO.
- (2) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in dreifacher Ausfertigung beim ZPA abzuliefern. Es sollen gedruckte und gebundene Exemplare eingereicht werden. Darüber hinaus ist die Arbeit auf einem Datenträger als PDF gespeichert abzugeben.

III. Schlussbestimmungen

§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten

Die Einsicht erfolgt nach Maßgabe des § 22 ÜPO.

§ 19 Inkrafttreten, Veröffentlichung und Übergangsbestimmungen

- (1) Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH veröffentlicht und tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die in den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre an der RWTH Aachen eingeschrieben sind.
- (3) Modulbausteine, die vor dem Wintersemester 2015/2016 bestanden wurden, haben eine Gültigkeit für alle zu einer Lehrveranstaltung angebotenen Prüfungsversuche.
- (4) Bei Studierenden, die das Studium in diesem Bachelorstudiengang vor dem Sommersemester 2017 aufgenommen haben, kann - alternativ zu der Regelung in § 11 Abs. 5 - auf Antrag an den Prüfungsausschuss die schlechteste der gewichteten Modulnoten (Pflichtseminar ausgenommen) unberücksichtigt bleiben, sofern alle alle Modulprüfungen innerhalb der Regelstudienzeit bestanden wurden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften vom 18.12.2019.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- 1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- 2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- 3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- 4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 04.02.2020

gez. Rüdiger
Univ.-Prof. Dr. rer. nat. Dr. h. c. mult. U. Rüdiger

Anlage 1: Studienverlaufsplan

1. Semester (WS)	SWS	CP
Organisation und Personal	4	6
Mikroökonomie I	4	6
Wirtschaft Aktuell I	4	6
Buchführung und Internes Rechnungswesen	5	6
Mathematik A	4	6

2. Semester (SS)	SWS	CP
Absatz und Beschaffung	4	6
Makroökonomie II	4	6
Einführung in Operations Research	4	6
Grundzüge des Privatrechts	6	9
Mathematik B	4	6

3. Semester (WS)	SWS	CP
Produktion und Logistik	4	6
Investition und Finanzierung	4	6
Makroökonomie II	4	6
Entscheidungslehre für Bachelor BWL	4	6
Einführung in Management Science	4	6

4. Semester (SS)	SWS	CP
Mikroökonomie II	4	6
Externes Rechnungswesen	4	6
Statistik	4	6
Basiskompetenz I	2	3
Basiskompetenz II	2	3
Pflichtseminar	2-4	9

5. Semester (WS)	SWS	CP
Wahlpflichtmodule:		
1. Bei Wahl eines Auslandsstudiums:		Summe 30
Auslandsstudium		6
Wahlpflichtmodule (Import aus dem Ausland)		12-24
[Evtl. Wahlpflichtmodule an RWTH	4	Max. 12]
2. Bei Wahl eines Praktikums:		Summe 30
Praktikum		12
Wahlpflichtmodul I (bei Praktikum)	4	6
Wahlpflichtmodul II (bei Praktikum)	4	6

6. Semester (SS)	SWS	CP
Wahlpflichtmodul III (bei Praktikum)	4	6
Wirtschaft Aktuell II	3	12
Bachelorarbeit		12

Gesamt		180
---------------	--	------------

Anlage 2: Praktikumsrichtlinien

Richtlinien für die Durchführung der berufspraktischen Tätigkeit im Rahmen des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre / Business Administration der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen

§ 1

Zweck der Praktikumstätigkeit

- (1) Zum ausreichenden Verständnis der betriebswirtschaftlichen Vorlesungen und Übungen sowie zur Vorbereitung auf die spätere Berufstätigkeit sind Praktika in Unternehmen unerlässlich. Die praktische Unterweisung der Studierenden der RWTH ist eine der Voraussetzungen für ein erfolgreiches Studium und bildet einen wesentlichen Teil der Ausbildung. Die Studierenden sollen Einblicke in betriebswirtschaftliche Abläufe und unmittelbar praxisrelevante Aspekte ihres Studiums gewinnen.
- (2) Die nachstehenden Regelungen erläutern die Anerkennung eines betriebswirtschaftlichen Praktikums nach § 5 Abs. 2 der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre / Business Administration der RWTH. Sie legt die Pflichten und Aufgaben der Hochschulpraktikantin bzw. des Hochschulpraktikanten (im Folgenden: Praktikant) und der bzw. des Praktikumsbeauftragten der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der RWTH (im Folgenden: Praktikumsbeauftragter) fest.

§ 2

Dauer und Einteilung der Praktikumstätigkeit

- (1) Die Mindestdauer des Praktikums beträgt 12 Wochen.
- (2) Eine Aufteilung der 12 Wochen in zwei Teilpraktika, auch bei unterschiedlichen Unternehmen, ist zulässig. Ein Teilpraktikum muss mindestens vier Wochen dauern. Exemplarische Bereiche sind das Rechnungs- und Finanzwesen (einschließlich Steuern), der Vertriebsbereich (einschließlich Marketing), der Einkauf und die Beschaffung, die Produktionsplanung und -steuerung, die Materialwirtschaft und Logistik, die Personalwirtschaft, die Planung und Organisation sowie das Controlling und die Revision.

§ 3

Praktikumsbetrieb

- (1) Der Praktikant sucht selbständig nach einer geeigneten Praktikumsstelle.
- (2) Als Praktikumsbetriebe im Inland kommen i.d.R. nur Betriebe mit einer Ausbildungsberechtigung vor der Industrie- und Handelskammer bzw. der Steuerkammer in Frage. Die für den Ausbildungsort zuständige Agentur für Arbeit und die zuständige Industrie- und Handelskammer (IHK) informieren über geeignete und anerkannte Ausbildungsbetriebe für Praktikanten. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende auf Antrag.
- (3) Praktika an Hochschulinstituten und An-Instituten sowie im eigenen bzw. elterlichen Betrieb können grundsätzlich nicht anerkannt werden.

- (4) Das Praktikum muss als Vollzeitpraktikum abgeleistet werden. Studentische Hilfskrafttätigkeiten, Teilzeitbeschäftigungen, Neben- und Minijobs, Aushilfstätigkeiten, sowie Teilzeitbeschäftigungen als Werksstudent können grundsätzlich nicht anerkannt werden.
- (5) Praktika an Berufsbildungsstätten und Forschungsinstituten können nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache mit dem Praktikumsbeauftragten anerkannt werden.

§ 4 Praktikumsvertrag

Das Praktikumsverhältnis wird rechtsverbindlich durch den zwischen dem Betrieb und dem Praktikanten abzuschließenden Ausbildungsvertrag. Im Vertrag sollten alle Rechte und Pflichten des Praktikanten und des Ausbildungsbetriebes sowie eine Entlohnung für die Praktikumsleistung festgelegt sein.

§ 5 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten

- (1) Die Betreuung der Praktikanten wird in den Betrieben in der Regel von einem Ausbildungsleiter übernommen, der entsprechend den Ausbildungsmöglichkeiten des Betriebes und unter Berücksichtigung der Praktikumsrichtlinien für eine sinnvolle Ausbildung sorgt. Er ist Ansprechpartner für die Praktikanten in fachlichen Fragen.
- (2) Praktikanten sind nicht berufsschulpflichtig. Eine freiwillige Teilnahme am Unterricht in Werkstätten ist nicht gestattet.

§ 6 Berichterstattung über die praktische Tätigkeit

- (1) Der Praktikant muss während seines Praktikums über seine Tätigkeit einen Arbeitsbericht führen. Inhalt dieses Arbeitsberichtes, der als zusammenhängender Text (keine Tagesberichte) die jeweiligen Ausbildungsabschnitte umfasst, soll eine Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten sein. Dabei sollte auch eine kurze Beschreibung des Ausbildungsbetriebes nicht fehlen (Branche, Größe, Produktpalette). Für die Anfertigung der Arbeitsberichte sind zusammengeheftete DIN A4-Blätter zu verwenden.
- (2) Es ist darauf zu achten, dass Firmengeheimnisse und sensible Daten nicht kundgegeben werden. Berechnungsbeispiele müssen in diesen Fällen mit fiktiven Daten durchgeführt und als fiktiv gekennzeichnet werden. In jedem Fall entbindet eine etwaige Verschwiegenheitspflicht gegenüber dem Praktikumsunternehmen nicht von der Berichtspflicht im Sinne dieser Richtlinie.
- (3) Der Umfang der Arbeitsberichte muss pro Woche mindestens eine halbe DIN A4-Normseite (ohne Abbildungen und Anhang) betragen. Die Arbeitsberichte sollten maschinell angefertigt werden. Arbeitsblätter und Kopien (z. B. von Richtlinien, Literatur etc.) sind kein Ersatz für selbst anzufertigende Berichte. Der Bericht ist vom Ausbilder durch Unterschrift/Stempel zur Kenntnis zu nehmen.

§ 7 Praktikumsbescheinigung

- (1) Am Schluss seiner Tätigkeit erhält der Praktikant vom Ausbildungsbetrieb eine Bescheinigung, in der die Ausbildungsdauer in den einzelnen Abteilungen und die Anzahl der Fehltage infolge Krankheit und Urlaub vermerkt sind.
- (2) Die Praktikumsbescheinigung muss von der Firma ausgestellt sein, in der das Praktikum durchgeführt wurde. Bescheinigungen von Personalvermittlungen können nicht anerkannt werden.
- (3) Eine Kennzeichnung durch den Ausbilder (Stempel und Unterschrift) ist zwingend erforderlich.
- (4) Eine Musterbescheinigung wird durch den Praktikumsbeauftragten bei Bedarf bereitgestellt.

§ 8 Anerkennung der Praktikumstätigkeit

- (1) Die Anerkennung der Praktikumstätigkeit und die Erteilung des Gesamttestats erfolgt durch den Praktikumsbeauftragten.
- (2) Die Frist für den Antrag auf Anerkennung beträgt sechs Monate nach Ende des Praktikums. Eine Verlängerung ist in begründeten Ausnahmefällen durch den Praktikumsbeauftragten möglich. Eine verspätete Vorlage kann wegen fehlender Überprüfbarkeit zur Nichtanerkennung des Praktikums führen.
- (3) Zur Anerkennung der Praktikumstätigkeit sind die Vorlage des nach § 6 dieser Richtlinie ordnungsgemäß abgefassten Arbeitsberichtes und der gemäß § 7 dieser Richtlinie ausgestellte Praktikumsbescheinigung jeweils im Original dem Praktikumsbeauftragten vorzulegen. Zusätzlich ist ein Antrag auf Anerkennung einzureichen. Aus den Dokumenten müssen Art und Dauer der Tätigkeit klar ersichtlich sein.
- (4) Der Praktikumsbeauftragte entscheidet, inwieweit die praktische Tätigkeit den Richtlinien entspricht und somit als Praktikum anerkannt werden kann. Er bescheinigt die als Praktikum anerkannte Zeitdauer auf der von dem Ausbildungsbetrieb ausgestellten Praktikumsbescheinigung.
- (5) Im Falle von Mängeln, erhält der Studierende die Möglichkeit diese in einem angemessenen Zeitraum zu korrigieren.
- (6) Die Anerkennung des Antrages wird durch den Praktikumsbeauftragten an das Zentrale Prüfungsamt gemeldet. Dieses vergibt dann 12 Leistungspunkte an den Praktikanten.

§ 9 Auslandspraktikum

- (1) Es wird empfohlen, Praktika im Ausland zu absolvieren. Für die Anerkennung solcher Praktika finden die Ausführungen dieser Richtlinien sinngemäß Anwendung. Um Probleme bei der Anerkennung zu vermeiden, wird empfohlen, das Auslandspraktikum vorab mit dem Praktikumsbeauftragten abzustimmen.

- (2) Der Arbeitsbericht und die Praktikumsbescheinigung nach § 7 dieser Richtlinie sind in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Bei der Praktikumsbescheinigung darf es sich auch um eine amtlich beglaubigte Übersetzung ins Deutsche oder Englische handeln, sofern das Original in der entsprechenden Landessprache ebenfalls vorgelegt wird.
- (3) Über Auslandspraktika und eine eventuelle finanzielle Unterstützung durch den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) informiert das International Office der RWTH.
- (4) Für alle im Ausland lebenden Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die an der RWTH studieren wollen, gelten die Regelungen der vorliegenden Richtlinie ohne Ausnahme.

§ 10

Anerkennung einer kaufmännischen Berufsausbildung vor Studienbeginn

- (1) Eine vor Studienbeginn abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung kann als Praktikum im Sinne dieser Richtlinien vom Praktikumsbeauftragten mit 12 Wochen voll anerkannt werden.
- (2) Anerkannt werden nur Ausbildungen, die durch die Industrie- und Handelskammer abgenommen wurden. Eine Liste der grundsätzlich anerkennungsfähigen Ausbildungen findet sich in Anlage zu diesen Richtlinien.
- (3) Für die Anerkennung ist das Originalzeugnis der IHK, eine Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes aus dem die Beschäftigungsdauer und die Ausbildungsinhalte hervorgehen sowie ein § 6 dieser Richtlinie entsprechender Bericht vorzulegen. Der Bericht muss neu verfasst werden und darf insbesondere nicht einem während der Ausbildung erstellten Berichtsheft etc. entsprechen.
- (4) Die Frist für den Antrag auf Anerkennung einer Berufsausbildung vor Studienbeginn endet mit dem Ablauf des ersten Fachsemesters. Über Verlängerungen dieser Frist entscheidet der Praktikumsbeauftragte.
- (5) Für die Anerkennung einer kaufmännischen Ausbildung finden die § 3 bis § 8 dieser Richtlinien sinngemäß Anwendung.

§ 11

Anerkennung einer kaufmännischen Berufstätigkeit vor Studienbeginn

- (1) Eine vor Studienbeginn ausgeübte hauptberufliche kaufmännische Tätigkeit kann als Praktikum im Sinne dieser Richtlinien vom Praktikumsbeauftragten mit 12 Wochen anerkannt werden.
- (2) Für die Anerkennung einer kaufmännischen Berufstätigkeit gelten § 10 Abs. 2 bis 5 dieser Richtlinien entsprechend.

§ 12

Urlaub, Krankheit, Fehltage

- (1) Praktikanten haben keinen Anspruch auf Urlaub. Durch Krankheit und Fehltage ausgefallene Arbeitszeit muss nachgeholt werden.

- (2) Nur vollständig absolvierte Praktikumswochen zu fünf Arbeitstagen mit jeweils acht Arbeitsstunden können voll anerkannt werden.

§ 13 Versicherungspflicht

- (1) Auskünfte zur Versicherungspflicht erteilt die jeweilige Krankenkasse. Der Praktikant muss selbständig dafür Sorge leisten, dass er ausreichend versichert ist.
- (2) Versicherungsschutz für Auslandspraktika gewährleistet eine Ausbildungsversicherung, die von dem Praktikanten oder vom Ausbildungsbetrieb abgeschlossen wird.

§ 14 Einspruchsrecht

Gegen Entscheidungen des Praktikumsbeauftragten kann unter Wahrung der entsprechenden Fristen schriftlich Widerspruch beim Prüfungsausschuss Betriebswirtschaftslehre/ Business Administration eingelegt werden.

Anlage zu den Richtlinien für die Durchführung der berufspraktischen Tätigkeit im Rahmen des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre / Business Administration der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen

Liste der anerkennungsfähigen kaufmännischen Ausbildungsberufe:

Automobilkaufmann/-frau
Bankkaufmann/-frau
Betriebswirt/-in VWA
Bürokaufmann/-frau
Handelsassistent/-in als Kombinationsmodell
Handelsfachwirt/-in als Kombinationsmodell
Hotelkaufmann/-frau
Immobilienkaufmann/-frau
Industriekaufmann/-frau
Informatikkaufmann/-frau
Informations- u. Telekommunikationssystem-Kaufmann/-frau
Investmentfondskaufmann/-frau
Kaufmann/-frau f. audiovisuelle Medien
Kaufmann/-frau f. Bürokommunikation
Kaufmann/-frau f. Verkehrsservice Schwerp. Sicherheit u. Service
Kaufmann/-frau f. Verkehrsservice Schwerp. Verkauf u. Service
Kaufmann/-frau für Dialogmarketing
Kaufmann/-frau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation
Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistungen
Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit
Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen, Fachrichtung Finanzberatung
Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen, Fachrichtung Versicherung
Kaufmann/-frau im Einzelhandel
Kaufmann/-frau im Eisenbahn- und Straßenverkehr
Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen
Kaufmann/-frau im Groß- u. Außenhandel Fachr. Außenhandel
Kaufmann/-frau im Groß- u. Außenhandel Fachr. Großhandel
Luftverkehrskaufmann/-frau
Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print
Personaldienstleistungskaufmann/-frau
Pharmazeutisch-kaufmännische/-r Angestellte/-r
Reiseverkehrskaufmann/-frau
Schiffahrtskaufmann/-frau Fachr. Linienfahrt
Schiffahrtskaufmann/-frau Fachr. Trampfahrt
Servicekaufmann/-frau im Luftverkehr
Sport- und Fitnesskaufmann/-frau
Veranstaltungskaufmann/-frau