



Mitteilungsblatt der  
WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 03 / 2019

Excellence in  
Management  
Education

## **INHALTSVERZEICHNIS**

Prüfungsordnung für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration“ .....	3
Studienplan für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration..	20
Impressum.....	34

**WISSENSCHAFTLICHE HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU)  
- OTTO BEISHEIM HOCHSCHULE -**

**PRÜFUNGSORDNUNG FÜR DEN BACHELOR OF SCIENCE-STUDIENGANG INTERNATIONAL BUSINESS  
ADMINISTRATION**

**9. JULI 2019**

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 8. Juli 2019 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 9. Juli 2019 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Zugangsvoraussetzungen .....	5
§ 2 Zulassung.....	5
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums.....	5
§ 4 Aufbau der Bachelor-Prüfung .....	6
§ 5 Prüfungsausschuss .....	7
§ 6 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer.....	7
§ 7 Zulassung zur Bachelor-Prüfung .....	8
§ 8 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldung .....	8
§ 9 Fristen.....	8
§ 10 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums.....	9
§ 11 Abschlussarbeit .....	11
§ 12 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit.....	12
§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen.....	13
§ 14 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote.....	13
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung .....	14
§ 16 Wiederholung von Prüfungen .....	15
§ 17 Zulassung zum Auslandsstudium.....	16
§ 18 Ziel, Art und Umfang der Auslandsmodulprüfung.....	16
§ 19 Bewertung der Auslandsmodulprüfung .....	16
§ 20 Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung.....	16
§ 21 Praktika .....	16
§ 22 Akademischer Grad.....	17
§ 23 Bachelor-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement.....	17
§ 24 Urkunde.....	17
§ 25 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung.....	18
§ 26 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden.....	18
§ 27 Regelungen für Menschen mit Behinderung und chronischen Krankheiten .....	18
§ 28 Inkrafttreten .....	19

## **§ 1 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Für den Bachelor of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt (vgl. § 65 Abs. 1 und 2 HochSchG),
  2. den „Test of English as a Foreign Language“ (TOEFL) oder einen von der WHU anerkannten vergleichbaren Sprachnachweis mit einer vom Zulassungsausschuss beschlossenen und auf der Homepage des Programms vor Beginn des Auswahlverfahrens kommunizierten Mindestpunktzahl absolviert hat,
  3. eine abgeschlossene Lehre oder eine mindestens sechswöchige kaufmännische berufspraktische Tätigkeit vor Aufnahme des Studiums nachweist oder bis zum Ende des ersten Studienjahres nachweisen kann und
  4. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.
- (2) Bewerberinnen oder Bewerber haben durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachzuweisen, dass sie die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 Nr. 1, 2 und 3 erfüllen.

(3) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen gemäß Abs. 2 bei Ablauf der gesetzten Frist unvollständig sind oder
3. Bewerberinnen oder Bewerber die Bachelor- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
4. Bewerberinnen oder Bewerber wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 13 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
5. Bewerberinnen oder Bewerber sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule für diesen Fall ausschließen.

(4) Bewerberinnen und Bewerber haben eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen. Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 3 Nr. 3 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

## **§ 2 Zulassung**

- (1) Über die Zulassung zum Bachelor-Studium entscheidet die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.
- (2) Die akademische Leitung kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss einsetzen.

## **§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums**

(1) Im Rahmen des Studiengangs erwerben die Studierenden umfassendes wirtschaftswissenschaftliches Grundlagen- und Fachwissen, Kompetenz im Umgang mit den gängigen Methoden und Theorien des Faches sowie berufsbezogene Qualifikationen in International Business Admi-

nistration.

(2) Die Lehrveranstaltungen des Bachelor of Science-Studiengangs International Business Administration werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit.

(3) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls zuerkannt. Pro cr müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das grundständige Studium im Umfang von 180 cr umfasst somit 5400 Studienstunden.

(4) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika erhalten die Studierenden cr.

(5) Das Bachelor-Studium umfasst für alle Studierenden

- das vollständige Inlandsstudium im Umfang von 132 cr,
- das Auslandsstudium im Umfang von 30 cr,
- ein erstes berufsbezogenes Pflichtpraktikum im Umfang von 3 cr nach dem zweiten Studiensemester,
- ein zweites berufsbezogenes Pflichtpraktikum im Umfang von 3 cr nach dem vierten Studiensemester oder bei entsprechender Lage des Auslandsstudiums vor dem vierten Studiensemester,
- die Abschlussarbeit im Umfang von 12 cr.

(6) Die Regelstudienzeit für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit sechs Semester (3 Jahre).

(7) Das Auslandsstudium ist an einer der Partnerhochschulen der WHU abzuleisten. Die Gleichwertigkeit zu einem Studium der International Business Administration an einer Hochschule in Deutschland ist durch Abschluss entsprechender Austauschabkommen sichergestellt.

#### **§ 4 Aufbau der Bachelor-Prüfung**

(1) Die Bachelor-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst

- Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
- Prüfungen zum Auslandsmodul,
- zwei Pflichtpraktika, davon mindestens eines im nicht-deutschsprachigen Ausland,
- die Abschlussarbeit.

(2) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten vorgegebenen Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

(3) Die Prüfungen an der WHU werden entweder auf Deutsch oder Englisch oder in beiden Sprachen angeboten. Die Sprache der Prüfung orientiert sich in der Regel an der Sprache der Lehrveranstaltung, die im Vorlesungsverzeichnis bekannt gegeben wird. Ausnahme hiervon stellen die Module dar, in denen fremdsprachliche Kompetenzen Bestandteil der Prüfung sind.



## **§ 5 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Bachelor-Prüfung sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, die beide hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie einer oder einem Studierenden des Bachelorprogramms der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt, Vertreterinnen und Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Studierenden für ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Senat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassenen beratenden Teilnehmerinnen oder Teilnehmer sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (7) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen.

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

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen und Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Lehrbeauftragten, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die Prüferin oder den Prüfer.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren des Bachelor of Science-Studiengangs International Business Administration eingesetzt wird.

(5) In jedem Modul wird durch die akademische Leitung eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt mit den Prüferinnen oder Prüfern des Moduls die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten ab.

### **§ 7 Zulassung zur Bachelor-Prüfung**

(1) Zur Bachelor-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration eingeschrieben ist.

(2) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung des Bachelor of Science-Studiengangs gilt der Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Prüfung als gestellt.

### **§ 8 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldung**

(1) Mit Ausnahme der Abschlussarbeit sollen alle an der WHU abzulegenden Prüfungsleistungen unmittelbar nach dem Ende der Vorlesungszeit des sechsten Semesters abgeschlossen sein.

(2) Die Auslandsmodulprüfung soll unmittelbar nach Ende des Auslandssemesters abgeschlossen sein.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

(4) Für die Teilnahme an Prüfungen ist eine fristgerechte Anmeldung erforderlich. Anderenfalls ist die Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen.

(5) Durch die Modulverantwortlichen werden für die Module An- und Abmeldefristen festgelegt, die in hochschulüblicher Form kommuniziert werden. Innerhalb der gesetzten Fristen können sich die Studierenden zu einem Modul an- oder abmelden. Durch die fristgerechte verbindliche Anmeldung zu einem Modul im Intranet der WHU sind die Studierenden automatisch zu den Prüfungsleistungen des Moduls angemeldet. Die Studierenden werden durch das Prüfungsamt automatisch zu den für ihren Jahrgang festgelegten Pflichtmodulen entsprechend des Studienplans angemeldet. Falls Studierende sich anschließend abmelden, haben sie selbst Sorge zu tragen, sich fristgerecht erneut zum Modul anzumelden.

(6) Nachschreibe- und Wiederholungsprüfungen sollen zum nächstmöglichen Termin während des Inlandsstudiums abgelegt werden. Dazu müssen sich die Studierenden selbst innerhalb der festgesetzten Fristen bis zwei Wochen vor der Prüfung im Intranet der WHU anmelden.

(7) Erbringen Studierende zwei Semester in Folge keine Prüfungsleistungen ohne in diesen Semestern beurlaubt zu sein, kann die WHU den Studienvertrag kündigen. Im Fall einer Fortsetzung des Studiums sollen die Studierenden darlegen, wie sie das Studium erfolgreich abschließen möchten. Die WHU leistet in diesem Prozess Hilfestellung im Rahmen ihrer Beratungsangebote.

### **§ 9 Fristen**

(1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen in dem Umfang zugelassen, in dem sie

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hoch-



- schule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründe oder
  3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes,
  4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen

bedingt waren.

Im Falle von Ziffer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen.

(2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

### **§ 10 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums**

(1) Die Bachelor-Prüfung im Inland umfasst folgende Module:

1.	Mathematik (6 cr)
2.	Statistik (6 cr)
3.	Datenanalyse und -management (6 cr)
4.	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (6 cr)
5.	Externes Rechnungswesen (6 cr)
6.	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre (6 cr)
7.	Organizational Behavior (6 cr)
8.	Finanzwirtschaft (6 cr)
9.	Marketing und Vertrieb (6 cr)
10.	Produktion- und Logistikmanagement (6 cr)
11.	Innovation und Unternehmertum (6 cr)
12.	Volkswirtschaftslehre (6 cr)
13.	Unternehmenssteuerung (6 cr)
14.	Finanzmanagement (6 cr)
15.	Unternehmensführung (6 cr)

16.	Grundlagen des Rechts (6 cr)
17.	Vertiefungsmodul I (6 cr)
18.	Vertiefungsmodul II (6 cr)
19.	Studium Generale (6 cr)
20.	Ethik und Nachhaltigkeit (6 cr)
21.	Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz (6 cr)
22.	Seminar (6 cr)
23.	Abschlussarbeit (12 cr)

(2) Die Module bestehen in der Regel aus mehreren Pflicht- oder Wahlpflichtkursen. Die Modulprüfungen werden studienbegleitend und im Regelfall als integrative Prüfung aller Lehrveranstaltungen des betreffenden Moduls durchgeführt. Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen.

(3) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sollen klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der einzelnen Teilprüfungen richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die Modulverantwortlichen der Module in Abstimmung mit den Lehrenden und der akademischen Leitung des Bachelor-Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

#### 1. Klausuren

Die Bearbeitungszeit einer Modulklausur beträgt 30 Minuten pro ECTS-credit der jeweiligen Lehrveranstaltungen. Im Falle zusätzlicher Teilprüfungen, die in die Modul- oder Kursprüfung eingehen, soll sich die Klausurzeit entsprechend reduzieren; sie muss jedoch mindestens 60 Minuten betragen.

#### 2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-credit der jeweiligen Lehrveranstaltungen für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Wird die mündliche Prüfung in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt, reduziert sich die Zeit entsprechend. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Besitzer gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

#### 3. Schriftliche Arbeiten

Zu schriftlichen Arbeiten gehören z.B. Seminar-, Projekt- und Fallstudienarbeiten. Die Zeit für die Anfertigung der Arbeit sowie deren Umfang werden durch die Prüfenden entsprechend den ECTS-credits der Lehrveranstaltung und dem Anteil der Arbeit an der Modulnote festgelegt. Schriftliche Arbeiten werden auf Plagiate überprüft.

#### 4. Präsentationen und Referate

Die Dauer der Präsentation bzw. des Referats soll inklusive der anschließenden Aussprache 5

Minuten pro ECTS-credit der jeweiligen Lehrveranstaltungen für jede Kandidatin und jeden Kandidaten betragen. Wird die Präsentation bzw. das Referat in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt (z.B. schriftliche Arbeiten), reduziert sich die Zeit entsprechend. Präsentationen und Referate müssen in elektronischer Form bei der Lehrkraft abgegeben werden.

## 5. Planspiele

Bei Planspielen sind durch die Prüfenden vor Spielbeginn ein oder mehrere Erfolgskriterien zu benennen, die im Spielverlauf oder nach Abschluss des Spiels eindeutig ermittelt werden können. Planspiele sollen durch weitere Prüfungsformen ergänzt werden.

## 6. Mündliche Mitarbeit

Die Mitarbeit in Lehrveranstaltungen kann als prüfungsrelevante Studienleistung benotet und in die Bewertung der Kursprüfung einbezogen werden.

Auf Antrag der Modulverantwortlichen können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Anmeldung des Kurses bei der akademischen Leitung des Programms zu stellen. Die Entscheidung ist den Modulverantwortlichen durch die akademische Leitung des Programms zeitnah mitzuteilen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Die Prüfenden entscheiden, ob Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, gemeinsam in einer Gruppe von Studierenden oder individuell erbracht werden. Die Prüfenden legen die Gruppengröße fest und entscheiden über die Zusammensetzung der Gruppen. Der Einzelbeitrag der Studierenden muss hierbei klar unterschieden und individuell bewertet werden können.

(5) Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden.

(6) Bei mündlichen Prüfungsleistungen ist die Gleichstellungsbeauftragte der WHU auf Antrag der Studierenden teilnahmeberechtigt. Eingeschriebene Studierende des gleichen Studiengangs sind als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die Kandidatin oder der Kandidat dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

## **§ 11 Abschlussarbeit**

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein wirtschaftswissenschaftliches Problem selbstständig auf Basis der gängigen methodischen und theoretischen Ansätze des Faches zu bearbeiten.

(2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU tätigen Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin und jedem Lehrstuhlvertreter oder Habilitierten sowie von jeder oder jedem an die WHU berufenen Honorarprofessorin oder Honorarprofessor ausgegeben und betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nimmt diese Person die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zugewiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor werden auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Als Zweitkorrektorin oder Zweitkorrektor kann auch eine Hochschullehrkraft einer der Partnerhochschulen benannt werden. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkor-

rektorin oder vom Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet. Liegen die Bewertungen der Erst- und Zweitkorrektorinnen oder -korrektoren zwei oder mehr volle Noten auseinander, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor gemäß § 6 Abs. 1 und 2. Die Abschlussnote wird in diesem Fall konsensual gebildet.

(3) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe wie auch der Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(4) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, sofern der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der beteiligten Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind. Ob eine Gruppenarbeit in einem konkreten Fall zugelassen wird, entscheidet jeweils die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor.

(5) Die Abschlussarbeit ist frühestens im sechsten Semester zu erstellen. Um zur Abschlussarbeit zugelassen zu werden, müssen die Studierenden mindestens 102 cr aus Pflicht- und Wahlpflichtmodulen erworben haben. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst acht Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Bei Verzögerungen in der Anfertigung der Arbeit, die nicht auf die in § 9 genannten Gründe zurückzuführen sind, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit auf Antrag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors um bis zu zwei Wochen verlängern. Der Antrag ist vor oder während der Bearbeitungszeit im Prüfungsamt schriftlich einzureichen. Die Bearbeitungszeit kann im Krankheitsfall maximal um acht Wochen verlängert werden. Bei einer länger andauernden Erkrankung ist von der Prüfung zurückzutreten (vgl. § 15 Abs. 2). Kurzzeitige Erkrankungen im Umfang von bis zu drei Krankheitstagen führen nicht zu einer Verlängerung der Bearbeitungszeit, sofern nicht das Abgabedatum von der Krankenschreibung betroffen ist.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit gemäß Abs. 4 muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht.

## **§ 12 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit**

(1) Die Abschlussarbeit ist beim Prüfungsamt fristgemäß auf elektronischem Wege in einer durch das Prüfungsamt spezifizierten Art und Weise einzureichen; der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß eingereicht, wird sie mit 5,0 bewertet. Von allen Studierenden ist darüber hinaus auf Anforderung ein schriftliches Exemplar der Abschlussarbeit in Papierform bei der Erstbetreuerin oder dem Erstbetreuer einzureichen. Alle Abschlussarbeiten werden auf Plagiate überprüft. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In besonders schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.

(2) Wenn die Abschlussarbeit aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer weiteren Gutachterin oder einem weiteren Gutachter vor. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und kann dazu weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Alle hinzugezogenen Gutachterinnen und Gutachter sollen Hochschullehrkräfte, Lehrstuhlvertreterinnen oder Lehrstuhlvertreter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Habilitierte oder Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren der WHU sein. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit sechs Wochen nicht überschreiten.

(3) Wird die Abschlussarbeit abschließend mit 5,0 bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach

Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Abschlussarbeit zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm benannte Fachvertretung gibt ein Thema für die neue Abschlussarbeit mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Abschlussarbeit zu machen. Es zählt die Note der neuen Abschlussarbeit.

(4) Wird die Wiederholungs-Abschlussarbeit ebenfalls mit 5,0 bewertet, ist die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden.

### **§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des Bachelor-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Universitäten bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.

(2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des Bachelor-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele / Kompetenzen des Bachelor-Studiengangs, die in den Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.

(3) Über Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig vor Anmeldung zur ersten Lehrveranstaltung des betroffenen Moduls der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von drei Monaten bearbeitet.

(4) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 kann auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen beinhalten.

(5) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die ECTS-credits zugerechnet, die gemäß Kursübersicht (Anlage zum Studienplan) dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

### **§ 14 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote**

(1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern festgesetzt. Die Modulnoten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung eines Moduls vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

(2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Die Bewertungen werden durch Verminderung oder Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 differenziert. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen.

Wenn die Modul(wiederholungs)prüfung aus mehreren Teilen besteht, wird die Modulnote auf Basis der erreichten Gesamtpunktzahl ermittelt und nicht als Mittelwert von Teilnoten

(3) Ausnahmen hiervon sind die Module Grundlagen des Rechts, Ethik und Nachhaltigkeit sowie Fremdsprachliche und Interkulturelle Kompetenz: Deren Modulnote wird als gewichtetes Mittel aus Noten von Modulteilprüfungen gebildet, die gemäß Absatz (2) vergeben werden. Das so ermittelte Ergebnis wird kaufmännisch auf die in Absatz (2) definierten Noten gerundet. Dabei ist jede Modulteilprüfung mit mindestens 4,0 zu bestehen. Im Falle des Nicht-Bestehens ist die betroffene Modulteilprüfung einzeln zu wiederholen. Für diese Module werden im Transcript of Records zusätzlich zur Modulnote die Teilnoten ausgewiesen. Ebenfalls ausgenommen ist das Modul Studium Generale, bei dem die Studierenden Modulteilprüfungen im Umfang von 6 cr einbringen müssen. Das Modul Studium Generale wird nicht benotet.

(4) Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 13) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.

(5) Zur Bildung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung werden die Modulnoten des Inlandsstudiums mit den jeweils erworbenen Kreditpunkten gewichtet und summiert mit Ausnahme des Moduls Studium Generale. Diese Summe wird durch die Anzahl von 138 Kreditpunkten geteilt. Module, die anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen enthalten, gehen bei der Endnotenberechnung nur mit der Anzahl der an der WHU erbrachten Kreditpunkte ein. Der Nenner von 138 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der lediglich als „bestanden“ anerkannten Kurse. Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium, dem Auslandsstudium und dem Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet ist. Die Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(6) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten bei einem Mittel:

bis 1,5 = sehr gut (eine hervorragende Leistung);

von 1,6 bis 2,5 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt);

von 2,6 bis 3,5 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht);

von 3,6 bis 4,0 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt);

über 4,0 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt).

(7) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS User's Guide.

### **§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung**

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit 5,0 bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn einer Prüfung zurücktreten und keine triftigen Gründe geltend machen oder die angeführten Gründe vom Prüfungsamt nicht anerkannt werden. Ebenfalls mit 5,0 bewertet werden Prüfungsleistungen wie Seminararbeiten, die nicht innerhalb der rbracht beziehungsweise fertig gestellt werden.

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder das Versäumnis Gründe ins Feld, so müssen sie diese dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests



kann verlangt werden. Der eigenen Krankheit steht die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Prüfungstermin beziehungsweise ein neuer Abgabetermin festgesetzt. Es wird für diesen Fall kein Fehlversuch angerechnet. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, so ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über Widersprüche dagegen entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Brechen Studierende ohne triftigen Grund eine begonnene Prüfung ab, so erfolgt die Bewertung auf der Basis der bis dahin erbrachten Leistungen.

(4) Wenn bei einer Prüfungsleistung eine Täuschung (z.B. Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel an der Person oder am Arbeitsplatz, Plagiat, Abschreiben) festgestellt wird, wird nicht nur die betroffene Prüfungsleistung, sondern das gesamte Modul mit 5,0 bewertet, und es greifen die Bestimmungen zur Wiederholung nicht bestandener Module (§ 16 Abs. 1). Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden.

Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird das betreffende Modul mit 5,0 bewertet. Eine Störung des Prüfungsablaufs liegt insbesondere dann vor, wenn

- a) in Modulteilprüfungen wie schriftlichen Arbeiten die eigenen Ausarbeitungen den anderen Prüfungsteilnehmern zur Verfügung gestellt werden;
- b) oder der Prüfungsablauf durch unangemessenes Verhalten beeinträchtigt wird (vgl. Studienplan 8.5).

Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Studierende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen.

## **§ 16 Wiederholung von Prüfungen**

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. In den Modulen Studium Generale sowie Ethik und Nachhaltigkeit können Modulteilprüfungen durch andere geeignete Modulteilprüfungen ersetzt werden. Nicht bestandene Wahlpflichtmodule, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform als in der Erstprüfung angewendet werden. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die Termine für die Wiederholungsprüfungen in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt fest. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll sechs Monate nach Abschluss der ersten Modulprüfung nicht überschreiten. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

(2) Mit Ausnahme der Abschlussarbeit und des Auslandsmoduls können alle Modulprüfungen bzw. Modulteilprüfungen im Fall des Nichtbestehens auf Antrag ein zweites Mal wiederholt werden. Für jedes Modul ist ein Antrag auf die zweite Wiederholungsprüfung unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen. Gleichzeitig sollen die Studierenden sich zu einem Beratungsgespräch in der Studierendenberatung anmelden.

(3) Eine Modulprüfung und damit das Bachelor-Studium sind endgültig nicht bestanden, wenn Studierende in ihnen kein Prüfungsergebnis gemäß § 14 (4) erzielen und keine Wiederholung gemäß Abs. 2 oder Ersetzung einer Modulteilprüfung gemäß Abs. 1 mehr möglich ist.

(4) Ist die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 17 Zulassung zum Auslandsstudium**

(1) Zugelassen zum Auslandsstudium werden Studierende, die im Bachelor of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und in den vorangegangenen Semestern an der WHU mindestens 40 cr erworben und das Studium des dritten Semesters ordnungsgemäß aufgenommen haben.

(2) Das International Relations Office der WHU gibt für die einzelnen Partnerhochschulen spezifische Zulassungsvoraussetzungen bekannt.

(3) Die Studierenden können ihre Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Regelungen der jeweiligen Partnerhochschule aus dem Kursangebot der Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre und Rechtswissenschaften wählen (vgl. Studienplan 6.5). Die Studierenden haben dabei darauf zu achten, dass die gewählten Veranstaltungen nicht inhaltlich deckungsgleich mit an der WHU belegten Lehrveranstaltungen oder noch zu belegenden Pflichtveranstaltungen sind.

## **§ 18 Ziel, Art und Umfang der Auslandsmodulprüfung**

(1) Durch die Auslandsmodulprüfung sollen Studierende nachweisen, dass sie sich erfolgreich mit dem Lehrangebot der Partnerhochschule auseinandergesetzt haben.

(2) Die Auslandsmodulprüfung erfolgt kumulativ und besteht aus verschiedenen Prüfungsteilen, die an der jeweiligen Partnerhochschule zu erbringen sind.

(3) Die Zulassung zur Auslandsmodulprüfung, die Prüfungsgebiete und die jeweiligen Prüfungsverfahren werden durch die jeweilige ausländische Partnerhochschule auf der Grundlage ihrer einschlägigen Ordnungswerke und der bestehenden Kooperationsverträge mit der WHU geregelt.

## **§ 19 Bewertung der Auslandsmodulprüfung**

(1) Die Bewertung von Prüfungsleistungen des Auslandsmoduls regelt die jeweilige Partnerhochschule auf der Grundlage ihrer einschlägigen Ordnungswerke und der bestehenden Kooperationsverträge mit der WHU. Diese stellt insbesondere fest, ob Studierende die Auslandsstudienprüfung bestanden haben und mit welchem Ergebnis.

(2) Die Auslandsmodulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn dies die Partnerhochschule auf der Grundlage ihrer einschlägigen Ordnungswerke und der bestehenden Kooperationsverträge mit der WHU feststellt. Eine Wiederholung des Auslandsmoduls ist einmalig auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden an das Prüfungsamt möglich.

## **§ 20 Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung**

Die Partnerhochschule stellt ein Zeugnis über das Auslandsmodul in der zwischen ihr und der WHU vereinbarten Form aus. Im Transcript of Records wird das erfolgreich bestandene Auslandsmodul ausgewiesen, geht aber nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.

## **§ 21 Praktika**

(1) In den beiden jeweils mindestens vierwöchigen berufsbezogenen Pflichtpraktika sollen die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis anwenden. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika ist jeweils ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums vorzulegen. Wird der

Praktikumsbericht zu spät abgegeben, kann dies zur Nicht-Anerkennung des beantragten Praktikums führen. Innerhalb der Vier-Wochen-Frist ist auch der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen beim Prüfungsamt einzureichen. Für die Praktika werden bei Anerkennung durch das Prüfungsamt jeweils 3 cr vergeben.

(2) Mindestens eines der beiden Pflichtpraktika ist im nicht-deutschsprachigen Ausland zu absolvieren.

## **§ 22 Akademischer Grad**

Die WHU verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Bachelor-Studiengang International Business Administration den akademischen Grad eines „Bachelor of Science“ (B.Sc.).

## **§ 23 Bachelor-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement**

(1) Zwecks Erstellung des Bachelor-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise aus dem Auslandsstudium und den Praktika dem Prüfungsamt vorgelegt werden. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (hierfür gilt der Tag des Ablegens der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Das Prüfungszeugnis trägt die Unterschriften der Rektorin oder des Rektors und der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module sowie aller Pflicht-,Wahlpflicht- und gesondert gekennzeichneten Zusatzkurse (inklusive der nicht bestandenen) des Studiums an der WHU, das Prüfungsergebnis des Auslandsmoduls, die Note der Abschlussarbeit, anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Gesamtnote. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass eine fakultativ absolvierte Studienleistung nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgefertigt.

(3) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / Unesco aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem, das Benotungssystem der jeweiligen Partnerhochschule im Ausland sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.

(4) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Eine Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

## **§ 24 Urkunde**

(1) Zeitgleich mit dem Zeugnis und dem Transcript of Records wird den Studierenden eine Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades eines "Bachelor of Science" (B.Sc.) beurkundet.

(2) Die Urkunde wird zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgestellt und von der Rektorin oder dem Rektor der WHU sowie von der akademischen Leitung des Studiengangs unterzeichnet und mit dem Siegel der WHU versehen.

## **§ 25 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung**

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Module, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung ist möglich (§ 16).

(2) Haben Studierende die Zulassung zur Bachelor-Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Bachelor-Prüfung nachträglich für ungültig erklärt wird. Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) In beiden Fällen sind alle von der WHU ausgestellten Zeugnisunterlagen und Dokumente einzuziehen und ggf. neu zu erteilen.

(4) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass Studierende hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

## **§ 26 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden**

(1) Das Zustandekommen der Bewertung aller Prüfungsleistungen ist durch die Prüferinnen und Prüfer schriftlich zu dokumentieren.

(2) Den Studierenden wird die Möglichkeit gegeben, sich vor Abschluss einer Prüfung über Teilergebnisse zu unterrichten und nach Abschluss einer Prüfung Einsicht in die Bewertungsdokumentation zu nehmen, d.h. in korrigierte Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen.

(3) Bis ein Monat nach Einsicht in die Dokumentation einer Prüfungsbewertung können Studierende bei der Prüferin oder dem Prüfer einen schriftlich zu begründenden Einwand gegen die Bewertung spezifizierter Prüfungsteile erheben. Zu schriftlich begründeten, spezifizierten Einwänden sollen Prüferinnen oder Prüfer innerhalb von vier Wochen eine mündliche oder schriftliche Erläuterung geben. Wenn keine Begründung der Benotung oder Rückmeldung auf die Einwände durch die Prüferin oder den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 15 sind hiervon unberührt.

(4) Die Studierenden können sich über die bestehenden Kooperationsvereinbarungen mit den ausländischen Partnerhochschulen und die darin festgelegten Prüfungsverfahren beim International Relations Office informieren.

## **§ 27 Regelungen für Menschen mit Behinderung und chronischen Krankheiten**

(1) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Aufnahmeprüfungen.

(2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die oder der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu be-

teiligen.

(3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung müssen geeignete Nachweise bis spätestens zwei Wochen vor Antritt der jeweiligen Prüfungsleistung im Prüfungsamt vorgelegt werden.

### **§ 28 Inkrafttreten**

Diese Ordnung für die Bachelor-Prüfung im Studiengang International Business Administration an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden im Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration an der WHU, die nach dem 01. August 2019 das Studium aufgenommen haben.

Vallendar, im Juli 2019

Professor Dr. Markus Rudolf  
Rektor der  
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung  
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

**Beschlussorgan: Der Senat der WHU**

**WISSENSCHAFTLICHE HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU)  
- OTTO BEISHEIM HOCHSCHULE -**

**STUDIENPLAN FÜR DEN BACHELOR OF SCIENCE-STUDIENGANG INTERNATIONAL BUSINESS  
ADMINISTRATION**

**9. JULI 2019**

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat den folgenden Studienplan für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration beschlossen.



## **INHALTSVERZEICHNIS**

1. Geltungsbereich.....	22
2. Auswahlverfahren .....	22
3. Ziel des Studiengangs .....	22
4. Studienbeginn, Studiendauer und Studienumfang .....	22
5. Aufbau und Ablauf des Studiums .....	22
6. Struktur und Inhalte des Studiums.....	23
6.1 Fremdsprachenunterricht .....	24
6.2 Pflicht- und Wahlpflichtkurse.....	25
6.3 Seminare .....	25
6.4 Studium Generale.....	26
6.5 Auslandsstudium .....	26
6.6 Praktika .....	28
6.7 Management Abroad Kurse .....	29
6.8 Abschlussarbeit.....	29
6.9 Anwesenheitspflicht, Laptops und Aufzeichnungen .....	29
6.10 Law Track.....	30
7. Benotung .....	30
8. Klausurenprozess .....	30
8.1 Hilfsmittel.....	30
8.2 Beginn der Prüfungszeit .....	31
8.3 Bearbeitungszeit .....	31
8.4 Ende der Prüfungszeit.....	31
8.5 Störung und Täuschung .....	32
9. Klausureinsicht und Eigentumsrecht .....	32
10. Qualitätssicherung und Beratung .....	33
11. Inkrafttreten .....	33

## **1. Geltungsbereich**

Der Studienplan regelt auf der Grundlage der gültigen Prüfungsordnung für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums und gilt für alle Studierenden, die in den oben genannten Studiengang eingeschrieben sind und ihr Studium an der WHU nach dem 01. August 2019 aufgenommen haben.

## **2. Auswahlverfahren**

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU und im Intranet. Das Auswahlverfahren wurde von der ITB Consulting GmbH entwickelt. In Abstimmung zwischen der Programmleitung und ITB unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements wird das Verfahren kontinuierlich weiterentwickelt.

## **3. Ziel des Studiengangs**

Der Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration soll als grundständiger Studiengang den Studierenden ein breites Basiswissen in den Wirtschaftswissenschaften vermitteln und betont dabei die globale Dimension des betrieblichen Umfelds. Die Studierenden erlangen im Laufe des Studiums wissenschaftlich fundierte Grundlagen- und Fachkenntnisse sowie Methodenkompetenzen und berufsbezogene Qualifikationen im Bereich der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre. Sie werden in die Lage versetzt, eine integrative Sichtweise der Probleme der Unternehmensführung zu entwickeln, Strategien zu beurteilen sowie selbst Strategien zu entwerfen und umzusetzen. Die Studierenden entwickeln Fähigkeiten zur Teamarbeit und lernen, die gesellschaftlichen, ethischen und ökologischen Aspekte wirtschaftlicher Entscheidungen einzuschätzen und einzuordnen. Sie sollen befähigt werden, komplexe Sachverhalte zu analysieren und zu strukturieren, Lösungsalternativen zu erarbeiten und umzusetzen. Am Ende des Studiums sollen die Studierenden Englisch als Geschäftssprache sicher einsetzen können. Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Bachelor of Science“, der sie sowohl für einen direkten Berufseinstieg als auch für eine unmittelbare Weiterführung ihres Studiums im Rahmen eines konsekutiven wirtschaftswissenschaftlichen Master-Studiengangs qualifiziert.


## **4. Studienbeginn, Studiendauer und Studienumfang**

Das Bachelor-Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und erstreckt sich über sechs Semester (drei Jahre) und umfasst insgesamt 180 ECTS-credits (cr).

Pro cr müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. In Einzelfällen kann es zu Abweichungen kommen. Dieser Aufwand umfasst Unterrichtsstunden, Prüfungen, Beratungen durch die Lehrkräfte sowie die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs. Das grundständige Studium im Umfang von 180 cr umfasst somit 5400 Studienstunden.

## **5. Aufbau und Ablauf des Studiums**

Das Studium besteht aus fünf Studiensemestern an der WHU (Inlandsstudium), einem Auslandssemester, zwei Praktika und der Abschlussarbeit. Die genaue Abfolge der Studienbestandteile beschreibt die folgende Darstellung. Studierende haben die Möglichkeit, optionale Module über das verpflichtende Studienangebot hinaus zu belegen.

Semester 1	2	3	4/5	4/5	6
<b>Kernkurse der BWL und VWL</b> (Einführung in die BWL; Einführung in die VWL; Externes Rechnungswesen; Organizational Behavior; Finanzwirtschaft; Marketing und Vertrieb; Operations & Logistics Management; Innovation und Unternehmertum; VWL; Unternehmenssteuerung; Finanzmanagement) 18cr	18cr	30cr	<b>Vertiefungsmodule</b> (Z.B. Creating Social Value; International Finance; Brand & Services Marketing; International Economics; Entrepreneurship; International Management / Management Abroad Course) 12cr		<b>Kernkurse der BWL</b> (Strategic Management) 6cr
<b>Quantitative Methoden</b> (Mathematik; Statistik) 6cr	6cr		<b>Datenanalyse und -management</b> (Z.B. Quantitative Methoden; Betriebliche Informationssysteme) 6cr		<b>Seminar</b> 6cr
<b>Grundlagen des Rechts</b> (Zivilrecht; Wirtschafts- und Handelsrecht) 6cr			<b>Studium Generale</b> (Z.B. Poetry Slam; Biotechnologie; Architektur und Kunst; Fun and Games; Theoretische Rettungshelferausbildung; National Model United Nations; Kommunikationsfähigkeit; Web Development) 6cr		<b>Ethik und Nachhaltigkeit</b> (Z.B. Sustainable Mega Sport Events; Business Ethics) 6cr
<b>Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz</b> (Fremdsprache 1) 2cr			<b>Auslandssemester</b> 30cr		
	<b>Praktikum</b> (Ausland oder Inland) 3cr		<b>Praktikum</b> (Inland oder Ausland) 3cr		<b>Bachelor-Thesis</b> 12cr
<b>Gesamt</b> 32	29	32	27	30	30 $\Sigma$ 180cr
<b>Optionale Module:</b>					
In Kooperation mit:  BU CER IUS LAW SCHOOL HOCHSCHULE FÜR RECHTSWISSENSCHAFT		<b>Wirtschaftsrecht (als Block zu wählen mit Option der vorzeitigen Abwahl)</b> (Grundzüge des Unternehmenssteuerrechts; Arbeitsrecht; Kapitalmarktrecht; Unternehmensumstrukturierung) 3cr			3cr
<b>Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz</b> (Fremdsprache 2) 3cr		3cr	3cr		

## 6. Struktur und Inhalte des Studiums

Das Studium gliedert sich in insgesamt 25 Module. Jedes Modul deckt einen thematisch abgegrenzten Bereich ab und erstreckt sich meist über ein bis zwei aufeinander folgende Semester. Die einzelnen Module sowie die jeweils geltenden Belegungsregeln können der folgenden Tabelle entnommen werden:

Modulname	Credits	Semester	Belegungsmodus
Mathematik	6	1	Pflichtkurse
Statistik	6	2	Pflichtkurse
Datenanalyse und -management	6	4 oder 5	Wahlpflichtkurse
Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	6	1	Pflichtkurse
Externes Rechnungswesen	6	1	Pflichtkurse
Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	6	1	Pflichtkurse
Organizational Behavior	6	2	Pflichtkurse
Finanzwirtschaft	6	2	Pflichtkurse
Marketing und Vertrieb	6	2	Pflichtkurse
Operations and Logistics Management	6	3	Pflichtkurse
Innovation und Unternehmertum	6	3	Pflichtkurse
Volkswirtschaftslehre	6	3	Pflichtkurse
Unternehmenssteuerung	6	3	Pflichtkurse
Finanzmanagement	6	3	Pflichtkurse
Unternehmensführung	6	6	Pflichtkurse
Seminar	6	6	Aus dem Angebot der Seminarkurse im sechsten Semester muss ein Kurs belegt werden.
Grundlagen des Rechts	6	1	Pflichtkurse

Vertiefungsmodul I	6	4 oder 5	Studierende belegen zwei Vertiefungsmodule aus dem Angebot an Vertiefungsfächern im 4. und 5. Semester. Eine Ausnahme ist das Modul „International Management“, welches im 2. Semester stattfindet.
Vertiefungsmodul II	6	4 oder 5	
Studium Generale	6	4 oder 5	Siehe Abschnitt „Studium Generale“
Ethik und Nachhaltigkeit	6	6	Wahlpflichtkurse
Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz	6	1 bis 3	Siehe Abschnitt „Fremdsprachenunterricht“
Auslandsstudium	30	4 oder 5	Siehe Abschnitt „Auslandsstudium“
Abschlussarbeit	12	6	Siehe Abschnitt „Abschlussarbeit“

### 6.1 Fremdsprachenunterricht

Die fremdsprachlichen Module vermitteln sprachliche und kulturelle Kompetenzen, die für ein erfolgreiches Auslandsstudium ebenso wie für eine berufliche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld erforderlich sind.

Das Kursangebot an der WHU umfasst verschiedene Fremdsprachen. Über das Kursangebot entscheidet die Programmleitung zu Semesterbeginn in Abhängigkeit der jeweiligen Anmeldezahlen.

Während der ersten drei Semester des Bachelor-Studiengangs werden alle Studierende in einer Pflichtfremdsprache unterrichtet. Englisch muss als Pflichtfremdsprache belegt werden, es sei denn, Studierende können sehr fortgeschrittene Kenntnisse (TOEFL 105, IELTS 7.5) nachweisen. Englisch kann nur durch eine Fremdsprache ersetzt werden, die von der WHU auf einem den Kenntnissen des Studierenden entsprechenden Sprachniveau angeboten wird. Die Wahl der Pflichtfremdsprache findet im Rahmen des Zulassungsverfahrens statt. Das Wechseln der Pflichtfremdsprache ist nach dem Ende der vierten Semesterwoche nicht mehr möglich.

Studierende können Sprachkurse auch als freiwillige Leistung im Rahmen eines zusätzlichen Sprachmoduls belegen. Eine freiwillige Belegung der Kurse des Sprachmoduls ist mit zusätzlichen Kosten verbunden, die semesterweise erhoben werden und sich an der Höhe der Gebühren pro ECTS-credit orientieren. Diese werden mit Beginn der Sprachwahl bekannt gemacht. Sofern Studierende im Laufe des Studiums freiwillig an Kursen der Sprachmodule teilnehmen wollen, müssen sie sich vor Beginn des betreffenden Semesters bei der Programmkoordination für den entsprechenden Kurs anmelden. Die Anmeldung zu Kursen kann durch die Kapazität im jeweiligen Semester beschränkt sein. Die Anmeldung bleibt für die Nachfolgekurse bis zum dritten Semester bestehen, wenn sich die Studierenden nicht bis spätestens vier Wochen vor Ende des vorherigen Semesters schriftlich bei der Programkoordination abmelden. Der Fremdsprachenunterricht findet während der ersten drei Semester statt. Die an der WHU angebotenen Sprachkurse weisen dasselbe Lerntempo und denselben Lernumfang auf, unabhängig davon, ob sie als Pflichtsprache oder freiwilliger Sprachkurs besucht werden. Eine zeitlich überschneidungsfreie Lage aller Sprachen kann nicht garantiert werden. In allen Kursen müssen Leistungsnachweise erbracht werden.

In das Abschlusszeugnis geht die Pflichtfremdsprache mit 6 cr ein. Ein fakultativ komplett erbrachtes Modul „Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz“ wird mit der erreichten Note im Transcript of Records ausgewiesen, sofern die Studierenden keinen schriftlichen Antrag auf Streichung der Note des freiwilligen Fremdsprachenmoduls an das Prüfungsamt richten. Die Regelungen zur Ermittlung der Modulnote des verpflichtenden Sprachmoduls gelten entsprechend. Zum Nachweis des Besuchs einzelner Kurse können entsprechende Zertifikate durch die Dozenten des jeweiligen Kurses ausgestellt werden.

## 6.2 Pflicht- und Wahlpflichtkurse

In den ersten drei Semestern werden vor allem Module angeboten, die aus Pflichtveranstaltungen bestehen. Im Bereich der Vertiefungsfächer haben Studierende in einem vorgegebenen Rahmen Wahlmöglichkeiten bei den zu belegenden Lehrveranstaltungen. Ein Pflichtkurs ist ein Kurs, der zum Bestehen eines Moduls zwingend belegt werden muss. Ein Wahlpflichtkurs ist ein Kurs, der aus dem Gesamtangebot aller zu einem Modul gehörenden Kurse gewählt werden kann, um die für das jeweilige Modul vorgesehenen Belegungsregeln zu erfüllen. Die einzelnen Lehrveranstaltungen, die während des Studiums zu belegen sind, und ihre Zuordnung zu den betreffenden Modulen werden den Studierenden durch regelmäßig aktualisierte Modulübersichten im Intranet der WHU zugänglich gemacht.

Ergänzend hierzu informiert die Programmleitung in Informationsveranstaltungen über Inhalte und Aufbau des Studiengangs und studienrelevante Belange. Für die Austauschstudierenden findet zu Beginn eines jeden Semesters eine Informationsveranstaltung zum Kursangebot statt.

## 6.3 Seminare

Die Bekanntgabe der Themengebiete und Literatur für das Seminar des sechsten Semesters erfolgt rechtzeitig vor Beginn des sechsten Semesters in hochschulüblicher Form.

Die Unterrichtssprache aller Seminarkurse ist Englisch. Entsprechend sind die Seminararbeiten in englischer Sprache zu verfassen. Die Literatur des Seminars soll ebenfalls vorwiegend englischsprachig sein. Ausnahmen sind zulässig, wenn die zu behandelnde Thematik vorwiegend in der deutschsprachigen Literatur diskutiert ist oder wenn aufgrund thematischer Besonderheiten eines Seminars die Verwendung deutschsprachiger Literatur oder ein Verfassen der Seminararbeit in deutscher Sprache sinnvoll ist. Eine entsprechende Genehmigung ist durch die Dozentin oder den Dozenten rechtzeitig vor Beginn des Kurses bei der Programmleitung einzuholen.

Über die in der Prüfungsordnung getroffenen Regelungen hinaus gelten für das Verfassen von schriftlichen Arbeiten folgende Richtlinien: Sie sollen wissenschaftliche Arbeiten sein, in denen die Studierenden unter Beweis stellen, dass sie in der Lage sind, erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anzuwenden und umzusetzen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sowie Fallstudien sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten, oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Eine schriftliche Arbeit, die in Einzelarbeit erstellt wird, soll im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 15 bis 20 Seiten bestehen. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand in englischer Sprache zu verfassen. Die Bestandteile einer Seminar-, Projekt- oder Praxisarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie eine datierte und unterschriebene Erklärung mit folgendem Wortlaut: „I hereby declare that I have written this paper on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This paper has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

Bei einer Gruppenarbeit muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihm erarbeiteten Teil der Arbeit bezieht: „I hereby declare that I have written my part of this paper on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this paper has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

Auf dem Titelblatt sind der Titel der Arbeit, ggf. der Titel der Lehrveranstaltung, in der die Arbeit

erstellt wird, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort der oder des Studierenden sowie das Datum der Abgabe und der Name der Betreuerin oder des Betreuers zu vermerken. Besondere fachspezifische und weitere formale Anforderungen an Seminar-, Fallstudien-, Projekt- oder Praxisarbeiten werden von den betreuenden Lehrstühlen geregelt.

#### **6.4 Studium Generale**

Das Studium Generale ist ein integraler Bestandteil des Bachelor of Science-Studiengangs an der WHU – Otto Beisheim School of Management. Das Modul „Studium Generale“ geht unbenotet ins Zeugnis ein, wobei an einzelnen Kursen dort erzielte Noten ausgewiesen werden können.

Das Studium Generale hat das Ziel, die Persönlichkeitsbildung der Studierenden zu fördern. Der Schwerpunkt der Veranstaltungen dieses Moduls ist die Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Einsichten, die die Studierenden in den Veranstaltungen der wirtschaftswissenschaftlichen Kernbereiche nur am Rande kennen lernen. Die Veranstaltungen des Studium Generale stehen allen Studierenden zur Verfügung. Ein Anspruch auf Zugang zu bestimmten Kursen besteht nicht.

Das Studium Generale adressiert in besonderer Art und Weise den Anspruch der WHU, zukünftige Führungskräfte der Wirtschaft auszubilden, so dass diese im Berufsleben persönlich erfolgreich und zum Wohle von Unternehmen und Gesellschaft tätig sein können.

Auf Antrag der Studierenden an das Prüfungsamt können Kurse des Studium Generale in der Kursübersicht des oder der Studierenden gelöscht werden, sofern die Kurse nicht zum Bestehen des Moduls benötigt werden.

#### **6.5 Auslandsstudium**

Das Auslandsmodul dient dazu, die an der WHU bis dahin erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auszubauen und zu vertiefen. Die Studierenden erhalten dabei die Gelegenheit, einen tieferen Einblick in den jeweiligen Gesellschafts-, Kultur- und Wirtschaftsraum zu erlangen.

Das Auslandsmodul wird im vierten oder fünften Semester an einer der Partnerhochschulen der WHU erbracht. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Studiensemester oder einen bestimmten Sprachraum für das Auslandsstudium besteht nicht.

Das Studiensemester ergibt sich aus dem Angebot an Auslandsplätzen, der Position der einzelnen Studierenden im Ranking und ihrer Präferenzen im Rahmen der Auslandswahl. Die Wahl des Zeitraums des Auslandssemesters kann dabei durch die WHU beschränkt werden, wenn Studierende in den vorausgegangenen Studiensemestern an der WHU noch nicht die erforderliche Anzahl an ECTS-credits erworben haben. Den Sprachraum können die Studierenden wählen, wenn sie die für den jeweiligen Sprachraum erforderlichen Sprachkenntnissen der WHU vor der Durchführung der Auslandswahl nachweisen können.

Die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Wahl der Auslandsstudienplätze und für die Zulassung zum Auslandssemester sind:

- Einschreibung als ordentliche Studierende an der WHU;
- Aufnahme des Studiums im dritten Fachsemester;
- Nachweis hinreichender Fremdsprachenkenntnisse in dem gewählten Sprachraum, zu erbringen durch die erfolgreiche Teilnahme an den einschlägigen Tests der WHU oder durch das Erreichen des vom Zulassungsausschuss auf der Grundlage eines zwischen dem International Relations Office, der Programmleitung sowie den Sprachdozenten abgestimmten Vorschlags festgelegten Mindestniveaus in von der WHU akzeptierten Standardtests.

Vor Antritt des Auslandssemesters müssen die Studierenden mindestens 40 cr im Rahmen ihres Studiums an der WHU erworben haben. Die Vergabe der Auslandsstudienplätze erfolgt auf Basis



einer Rangliste der Studierenden nach ihrer gewichteten Durchschnittsnote der Prüfungsleistungen in den ersten beiden Semestern modifiziert um einen Faktor zur Berücksichtigung der Anzahl der bereits erworbenen credits (cr-Faktor). Im Einzelnen gilt:

- Benotete Kurse fakultativ belegter Module oder aus Wahlpflichtmodulen gehen bis zur cr-Zahl des Moduls in die Rangliste ein.
- Prüfungen, die mit der Note 5,0 bewertet wurden, gehen in die vom Prüfungsamt erstellte Rangliste ein. Die Noten von Modulwiederholungsprüfungen werden nicht berücksichtigt. Beide Bestimmungen gelten auch für extern erbrachte Prüfungsleistungen oder Fehlversuche.
- Prüfungen, die lediglich als „bestanden“ gewertet wurden bleiben bei der Ermittlung der Durchschnittsnote unberücksichtigt. Der Divisor für die Ermittlung der Durchschnittsnote vermindert sich entsprechend. Die in diesen Prüfungen erworbenen cr werden beim cr-Faktor berücksichtigt.
- Der cr-Faktor wird ermittelt wie folgt: für Studierende, die im Laufe der ersten beiden Semester 48 cr oder weniger erworben haben, beträgt der cr-Faktor 1. Für Studierende, die mehr als 48 cr erworben haben, beträgt der cr-Faktor  $[48/\{\text{Anzahl erworbener cr}\}]$ . Durch Praktika erworbene cr werden nicht berücksichtigt.
- Der cr-Faktor wird anschließend mit der ermittelten Durchschnittsnote multipliziert und die Studierenden anhand der so ermittelten Kennzahl in eine aufsteigende Rangliste gebracht.
- Bei der Ermittlung des cr-Faktors werden auch die Module berücksichtigt, bei denen die Studierenden im Erstversuch teilgenommen, aber diesen nicht bestanden haben.

Die Auslandswahl muss zu Beginn des dritten Semesters getroffen werden, so dass am Ende des dritten Semesters jede oder jeder Studierende einen Studienplatz für die ordnungsgemäße Ableistung des Auslandsstudiums erhalten hat. Studierenden, die nicht an der Wahl teilnehmen, und Studierenden, die das Auslandsmodul wiederholen oder auf einen anderen Zeitraum verschieben müssen, weist das International Relations Office einen Platz zu. Bei Vorliegen einer Reisewarnung des Auswärtigen Amtes kann die Auswahl der Partnerhochschulen auch kurzfristig eingeschränkt werden.

Der Prozess der Auslandswahl wird durch ein von den Studierenden des betreffenden Jahrgangs gewähltes studentisches Gremium in Zusammenarbeit mit dem International Relations Office organisiert und durch die Leitung des International Relations Office auf Stimmigkeit und Richtigkeit überprüft und genehmigt. Während des zweiten Semesters informiert das International Relations Office über Termine und Vorgehen bei der Wahl der Partneruniversität. Nach der Wahl der Partneruniversitäten informiert das International Relations Office umfassend über die Anmeldeprozesse und die Kurswahl. Während des Auslandssemesters sind Studienleistungen im Umfang von 30 cr zu erbringen. Dies entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von 900 Stunden.

Studierende haben bis spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Kursanmeldefrist der jeweiligen Partnerhochschule ihre Kurswahl dem International Relations Office vorzulegen. Das International Relations Office überprüft, ob

- die Anforderungen der jeweiligen Partnerhochschule eingehalten werden,
- mindestens Studienleistungen im Umfang von 24 cr aus dem wirtschaftswissenschaftlichen oder wirtschaftsrechtlichen Kursangebot erbracht werden,
- die Begrenzung von Studienleistungen in anderen den Wirtschaftswissenschaften benachbarten Disziplinen auf maximal 6 cr eingehalten wird.

Hat das International Relations Office Einwände gegen eine Kurswahl, werden die betreffenden Studierenden umgehend informiert und mit einer entsprechenden Nachbesserung beauftragt.

Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass ihre Kurswahl den in der Prüfungsordnung niedergelegten Bestimmungen entspricht. Bei Unklarheiten bezüglich einer wesentlichen Überschneidung von Kursinhalten legen Studierende dem zuständigen Fakultätsmitglied der WHU ihre Kurswahl zur Überprüfung vor. Das zuständige Fakultätsmitglied ist bei internen Dozentinnen oder Dozenten die Dozentin oder der Dozent, bei externen Dozentinnen oder Dozenten der Group Speaker. Stellen diese eine wesentliche Überschneidung fest, so müssen Studierende die Kurs-

wahl entsprechend korrigieren. In unklaren Fällen wird die Programmleitung hinzugezogen.

Nach Abschluss des Auslands-semesters fertigen die Studierenden einen Bericht über ihren Auslandsaufenthalt an und reichen diesen beim International Relations Office ein. Der Bericht ist Voraussetzung für die Anerkennung der im Ausland erworbenen ECTS-credits.

Die an der Partnerhochschule erbrachten Studienleistungen werden nach Maßgabe der Prüfungsordnung der WHU anerkannt. Sowohl die ins Ausland gehenden als auch die im Austausch dafür an die WHU kommenden Austauschstudierenden werden durch das International Relations Office der WHU über die bestehenden Kurswahlmöglichkeiten informiert.

## 6.6 Praktika

Während des Studiums sind insgesamt zwei Praktika zu absolvieren. Die Praktika umfassen jeweils mindestens 4 Wochen. Das erste Praktikum findet zwischen dem zweiten und dritten Semester statt. Das zweite Praktikum ist im Regelfall nach dem vierten Semester abzuleisten. Je nach zeitlicher Lage des Auslandssemesters kann das zweite Pflichtpraktikum aber auch nach dem dritten Semester abgeleistet werden. Mindestens eines dieser Praktika ist im nicht-deutschsprachigen Ausland abzuleisten.

Ziel der Praktika ist es, dass in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge und die organisatorische Struktur von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen der Praktika profitieren. Das Auslandspraktikum soll ferner insbesondere dazu beitragen, Sprachbarrieren zu überwinden und ökonomische, soziale sowie kulturelle Rahmenbedingungen im Ausland operierender Unternehmen zu verstehen. Einzelregelungen zum Ausbildungsinhalt der Praktika werden nicht erlassen. Zulässig sind alle Tätigkeiten, die geeignet sind, die hier formulierten Zielsetzungen zu erreichen. Die Tätigkeiten sollten eine möglichst eigenständige und verantwortliche Arbeit der Praktikantin oder des Praktikanten erlauben.

Die Studierenden sollen das Praktikum bis vier Wochen vor dem geplanten Beginn beim Prüfungsamt anmelden. Das Prüfungsamt prüft die Rahmenbedingungen des Praktikums. Bei einer Ablehnung des Praktikums sollen Studierende einen neuen Vorschlag für ein Praktikum einreichen.

In Ländern, für die eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt, die den Zeitraum eines Praktikums betrifft oder erwartungsgemäß betreffen wird, kann ein Pflichtpraktikum nur auf ausdrücklichen Antrag der Studierenden vor Antritt des Praktikums bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden anerkannt werden. Dieser Antrag ist unverzüglich und in schriftlicher Form im Prüfungsamt einzureichen. Ist aufgrund einer Reisewarnung der Abbruch eines bereits begonnenen Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt.

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie während ihrer Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießen. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die den Praktikanten während ihrer Praktikantentätigkeit erleiden; ebenso wenig haftet sie für Schäden zu Lasten Dritter, die Praktikantinnen und Praktikanten während ihrer Praktikumszeit verursachen.

Über jedes Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des jeweiligen Praktikums beim Prüfungsamt einzureichen ist (vgl. Prüfungsordnung § 21). In diesem Bericht haben die Studierenden ihre Tätigkeit und Aufgaben während des Praktikums detailliert zu beschreiben und zu beurteilen.

In der gleichen Frist haben die Studierenden eine Praktikumsbewertung durch den Praktikumsarbeitgeber abzugeben. Hierzu ist das von der WHU bereitgestellte Formular zu nutzen. Wenn das Praktikum im eigenen Unternehmen abgelegt wird, müssen die Studierenden ihr Praktikum durch einen informierten Dritten (z.B. Kapitalgeber) bewerten und einen WHU-Professor mit Fachgebiet Entrepreneurship bestätigen lassen.

Das Prüfungsamt stellt auf Basis der eingereichten Unterlagen fest, ob die Praktikumspflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

## **6.7 Management Abroad Kurse**

Am Ende des zweiten Semesters werden Management Abroad Kurse angeboten, die Bestandteil des Moduls „Internationales Management“ sind. Die Teilnahme an diesem Modul und den Management Abroad Kursen ist optional. Bei den Management Abroad Kursen handelt sich um zehn- bis vierzehntägige Auslandsexkursionen, die von einer WHU-Hochschullehrkraft geleitet und begleitet werden. Im Rahmen eines Management Abroad Kurses werden Firmen und Partnerhochschulen besucht. In Vorbereitung auf die Auslandsaufenthalte im Rahmen eines Management Abroad Kurses besuchen die Studierenden an der WHU die Veranstaltung „International Management“. Das Modul „Internationales Management“ ist eines der Vertiefungsmodule.

## **6.8 Abschlussarbeit**

Die Abschlussarbeit soll im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 35 Seiten (+/- 5 Seiten) bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei einer Gruppenarbeit erhöht sich die Seitenzahl im entsprechenden Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand wahlweise in deutscher oder englischer Sprache zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene Versicherung mit folgendem Wortlaut (alternativ Erklärung aus Abschnitt 6.5): „I hereby declare that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

Bei Gruppenarbeiten muss eine entsprechende Erklärung von jedem einzelnen Gruppenmitglied abgegeben werden: „I hereby declare that I have written my part of this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

Auf dem Titelblatt sind der Titel der Arbeit, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort des oder der Studierenden sowie das Datum der Abgabe sowie der Name der Korrektorinnen und Korrektoren der Arbeit zu vermerken. Fachspezifische und weitere formale Anforderungen an die Abschlussarbeit werden von den betreuenden Lehrstühlen vorgegeben.

## **6.9 Anwesenheitspflicht, Laptops und Aufzeichnungen**

In allen Kursen der WHU besteht Anwesenheitspflicht. Laptops, Tablet-PCs und Smartphones sollen während des Unterrichts nicht verwendet werden und nicht auf den Tischen liegen. Die Aufzeichnung von Lehrveranstaltungen in Bild oder Ton ist untersagt. Ausnahmen von diesen Bestimmungen kann nur die Dozentin oder der Dozent genehmigen. Die Dozentin oder der Dozent kann Studierende vom Unterricht ausschließen, wenn sie den Unterrichtsablauf stören oder zu spät kommen.

## 6.10 Law Track

Im zweiten Semester können sich Studierende entscheiden, ob sie am optionalen Law Track teilnehmen möchten, der in Kooperation mit der Bucerius Law School angeboten wird. Die Studierendauer von sechs Semestern verlängert sich durch die Teilnahme am Law Track nicht. Bis zum Ende der vierten Vorlesungswoche des ersten Kurses des Law Tracks im zweiten Semester können sich Studierende bei der Programmkoordination verbindlich für den Law Track anmelden. Mit einer Frist von vier Wochen bis zum Ende eines jeden Semesters besteht die Möglichkeit, sich durch schriftliche Kündigung bei der Programmkoordination von der Teilnahme am Law Track wieder abzumelden.

Der Law Track umfasst vier Kurse im Gesamtumfang von 12 cr und ist mit zusätzlichen Kosten verbunden, die semesterweise erhoben werden und sich an der Höhe der Gebühren pro cr orientieren. Diese werden mit Beginn der Anmeldung zum Law Track bekannt gemacht.

Die vier Kurse des Law Track sind in einem Modul „Wirtschaftsrecht“ zusammengefasst, das sich über vier Semester erstreckt (2, 3, 4 oder 5, 6) wobei die Regelungen des Moduls „Grundlagen des Rechts“ Anwendung finden. Studierende, die das Modul „Wirtschaftsrecht“ erfolgreich absolvieren, erhalten darüber bei der Graduierung ein Zertifikat der Bucerius Law School ausgehändigt. Die Note des Moduls „Wirtschaftsrecht“ wird bei der Ermittlung der Abschlussnote des Bachelor-Studiums nicht berücksichtigt. Im Transcript of Records wird das Modul ausgewiesen, sofern die Studierenden keinen Antrag auf eine Streichung des Moduls beim Prüfungsamt stellen.

## 7. Benotung

Alle zu erbringenden Prüfungen im Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration an der WHU sollen einen hohen akademischen Anspruch aufweisen und den üblichen methodischen und theoretischen Anforderungen eines „of Science“-Studiengangs genügen, so dass die Leistungen der Studierenden differenziert beurteilt werden können. Es ist daher davon auszugehen, dass bei der Benotung aller Prüfungsleistungen die Notenskala ausgeschöpft wird. Ist dies nicht der Fall, so kann die akademische Leitung des Studiengangs eine Anfrage bei den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern stellen. Auf Anfrage haben diese der akademischen Leitung des Programms die Grundlage der Benotung einer Prüfungsleistung zu erläutern. Der hohe Anspruch des Studiengangs und die hohe Qualität der Lehre an der WHU sind durch die akademische Leitung des Programms und durch alle Dozentinnen und Dozenten sowie Prüferinnen und Prüfer zu gewährleisten.

## 8. Klausurenprozess

### 8.1 Hilfsmittel

Zu Klausuren sind grundsätzlich nur Stifte, Lineale, ein Lichtbildausweis sowie ein Getränk und Snack am Prüfungsplatz zugelassen. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Rotfarbige Stifte sind nicht zugelassen. Durch die Prüferinnen oder Prüfer können weitere Hilfsmittel zugelassen werden. Ein Hilfsmittel ist nur dann zugelassen, wenn es auf dem Deckblatt der Klausur vermerkt ist. Mit der Teilnahme an der Prüfung erklären sich die Studierenden bereit, nach Aufforderung durch die Aufsichten ihre Taschen zu leeren und eine Überprüfung des Inhalts auf Hilfsmittel zuzulassen.

Als Hilfsmittel zugelassene Gesetzessammlungen dürfen keinerlei Hinzufügungen enthalten, z.B. Kommentare, Symbole oder Unterstreichungen. Lediglich unbeschriftete farbige Fähnchen sind zugelassen. Im Hinblick auf Taschenrechner wählen die Prüfer eine von drei Möglichkeiten und geben dies während des Kurses bekannt:

- a) Kein Taschenrechner ist erlaubt.
- b) Der WHU-Taschenrechner Casio FX82solar ist erlaubt.

c) Jeder Taschenrechner ist erlaubt.

Jacken, Taschen und alle anderen Gegenstände sind vor Beginn der Prüfungszeit an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte jeglicher Art (z.B. Mobiltelefone, Smartwatches etc.) sind dabei auszuschalten und dürfen nicht am Körper oder Arbeitsplatz der Studierenden verbleiben.

Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Materialien müssen zum Ende der Bearbeitungszeit wieder abgegeben werden.

## **8.2 Beginn der Prüfungszeit**

Die Prüfungsaufsicht verliest zu Beginn der Prüfungszeit die Informationen zum Klausurablauf und stellt die Gesundheitsfrage. Wenn Studierende daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktreten möchten, so müssen sie dem Prüfungsamt unverzüglich ein Attest vorlegen, das die Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests können die Studierenden am nächsten Prüfungstermin erneut teilnehmen, ohne dass für die nicht angetretene Prüfung ein Versuch angerechnet wird. Nach dem Stellen der Gesundheitsfrage gilt eine Prüfung als begonnen. Studierende, die sich in Kenntnis einer Verminderung ihrer Leistungsfähigkeit aus freiem Entschluss in eine Prüfung begeben, nehmen auf eigenes Risiko teil und können deshalb während oder nach Ablauf der Prüfung etwaige Prüfungsunfähigkeit nicht geltend machen. Wird die Prüfung ohne triftigen Grund abgebrochen, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Klausuraufsichten überprüfen dazu im Verlauf der Klausur die Identität der Klausurteilnehmerinnen und Klausurteilnehmer. Dazu müssen alle Studierenden ihre Studierendenausweise mit Lichtbild oder Personalausweise während der Klausur gut sichtbar auf ihrem Tisch platzieren.

## **8.3 Bearbeitungszeit**

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende werden gut sichtbar auf der Tafel vermerkt. Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Bearbeitungszeit.

Der Raum darf nur mit Genehmigung durch die Prüfungsaufsichten für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit dem Studierendenausweis bei der Aufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit kann notiert und an das Prüfungsamt weitergereicht werden. Studierende werden von der Aufsicht bis zur Toilette begleitet. Es sollen nicht mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen. Jede oder jeder Studierende soll während der Bearbeitungszeit nur einmal den Hörsaal verlassen. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist bis maximal 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

## **8.4 Ende der Prüfungszeit**

Wenn die Prüfungsaufsicht das Ende der Bearbeitungszeit verkündet, müssen alle Studierenden unverzüglich das Schreiben einstellen und ihre gesammelten Klausurunterlagen in die Höhe halten. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und dass sie alle erhaltenen Klausurunterlagen abgeben.

Die Klausuren werden nun von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Die

Überprüfung wird durch einen Studierenden und die Prüfungsaufsicht per Unterschrift bestätigt. Die Prüfungsaufsicht verkündet das offizielle Prüfungszeitende. Erst dann dürfen die Studierenden ihre Plätze verlassen und Gespräche beginnen.

### **8.5 Störung und Täuschung**

Für die Durchführung der Klausuren tragen die vom Prüfungsamt bestellten Prüfungsaufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Anordnungen kann die Klausuraufsicht die betroffene Studierende oder den betroffenen Studierenden von der Klausur ausschließen. Die Klausur wird dann mit 5,0 bewertet.

Bei einer Täuschung wird das gesamte Prüfungsmodul mit 5,0 bewertet (vgl. Prüfungsordnung § 16).

Verstöße gegen die Regelungen zum Klausurenprozess gelten als Täuschung. Als Täuschung gilt insbesondere, wenn Studierende

- vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nehmen oder mit der Bearbeitung beginnen,
- andere als die zugelassenen Hilfsmittel benutzen,
- eine Überprüfung ihrer Taschen auf Hilfsmittel verweigern,
- nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzen,
- bevor alle Klausuren von den Aufsichten eingesammelt und gezählt wurden und das Prüfungsende verkündet wurde, miteinander sprechen oder den Platz verlassen,
- die Aufgabenstellung aus dem Klausorraum mitnehmen.

### **9. Klausureinsicht und Eigentumsrecht**

Die Einsicht in prüfungsrelevante Unterlagen findet generell unter Aufsicht oder über ein Online-Tool statt. Wenn Studierende sich während der Einsicht entgegen dem Code of Conduct der WHU verhalten, kann die Aufsicht sie von der Einsicht ausschließen. Sie verlieren damit das Recht auf weitere Einsicht in die betreffenden Unterlagen.

Bei Gutachten der Abschlussarbeit wird die Einsicht zentral durch das Prüfungsamt geregelt. Studierende können einen Einsichtstermin mit dem Prüfungsamt vereinbaren. Die im Folgenden aufgeführten Regelungen zur Einsicht in Prüfungsunterlagen gelten entsprechend für die Einsicht in die Gutachten.

Zur beaufsichtigten Einsicht in Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen werden von den Prüferinnen und Prüfern nach Veröffentlichung der Noten zwei alternative Termine während der Semesterzeit angeboten, die zeitlich nicht mit Pflichtveranstaltungen kollidieren.

Klausuren externer Prüferinnen oder Prüfer, die nicht einem Lehrstuhl zugeordnet sind, werden an zwei vom Prüfungsamt betreuten zentralen Terminen zur Einsicht ausgelegt.

Die Einsichtszeit in Klausuren kann von den Aufsichten begrenzt werden. Sie soll mindestens 30 Minuten betragen. Während der Klausureinsicht können die Studierenden ihre Lösung mit einer Musterlösung, einem Punktevergabeschema oder einer anderweitigen Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Leistungen vergleichen. Diese Dokumente verbleiben bei der Prüferin oder dem Prüfer bzw. beim Prüfungsamt. Die Prüferin oder der Prüfer legen offen, welche Gesamtpunktzahl im Modul zu welcher Note führt. Die Prüferin oder der Prüfer müssen diese Information nicht vor der Klausureinsicht geben, sondern können sie unmittelbar nach Abschluss der Klausureinsichtstermine veröffentlichen.



Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren sowie Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches der Musterlösung vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet. Verstöße dagegen werden als Täuschung behandelt.

Nach den Einsichtsterminen an den Lehrstühlen werden Klausuren und Dokumentationen anderer Leistungsnachweise an das Prüfungsamt zur Archivierung übergeben. Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Abschlussarbeit, Klausur, Seminararbeit etc.) übertragen Studierende das Eigentum an den abgegebenen Exemplaren an die Hochschule und haben kein Recht auf spätere Herausgabe dieser Arbeiten. Die Urheberrechte verbleiben auch nach der Abgabe bei den Verfasserinnen und Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers statt.

## **10. Qualitätssicherung und Beratung**

Die Lehrveranstaltungen sowie Abschlussarbeiten des Programms werden durch die Studierenden regelmäßig und in standardisierter Weise evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation werden von Programm- und Hochschulleitung kontinuierlich beobachtet und bei der Entwicklung des Programms und der Fakultät berücksichtigt. Die Dozentinnen und Dozenten werden über die Bewertung ihrer Lehrveranstaltungen detailliert in Kenntnis gesetzt. Durch das Hinzuziehen des hochschulinternen Qualitätsmanagements bei der Anwendung und Umsetzung von Qualitätsinstrumenten wird dem internen und externen Anspruch an die Qualität des Studiums Rechnung getragen. Bei der Weiterentwicklung des Programms wird die Hochschule ferner durch einen Programmbeirat unterstützt, der sich aus Vertreterinnen und Vertretern der Wissenschaft sowie der Praxis zusammensetzt. Die Studierenden haben durch regelmäßige Treffen mit den Programmverantwortlichen die Gelegenheit, ihre Anliegen rund um das Studienprogramm zeitnah vorzubringen.

## **11. Inkrafttreten**

Dieser Studienplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Er gilt für alle Studierenden im Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration an der WHU, die nach dem 01. August 2019 das Studium aufgenommen haben.

Vallendar, im Juli 2019

Prof. Dr. Markus Rudolf  
Rektor der  
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung  
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

**Beschlussorgan: Der Senat der WHU**

## IMPRESSUM

### **Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management**

Herausgeber: Der Rektor der WHU – Otto Beisheim School of Management  
Campus Vallendar, Burgplatz 2, 56179 Vallendar, Germany  
Tel.: +49-(0)261-6509-0, Fax: +49-(0)261-6509-509, E-Mail:  
WHU.Rektorat@whu.edu

Redaktion: Gerald Ernst

Für die individuellen Inhalte zeichnen die mit dem jeweiligen Abschnitt genannten  
Verfasser bzw. Beschlussorgane verantwortlich.

Veröffentlicht: Vallendar, den 9. Juli 2019