

Prüfungsordnung

**für die Erteilung des Wirtschaftsdiploms
betriebswirtschaftlicher Fachrichtung
„Betriebswirt (VWA)“ durch die
Westfälische Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie
Münster e.V.
– Studiengang Betriebswirtschaft –**

vom 16. Februar 2005

Präambel

Diese Prüfungsordnung erfüllt die Anforderungen der Rahmen-Prüfungsordnung des Bundesverbandes Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien e.V. für das betriebswirtschaftliche Studium im dualen System vom 17. September 1999 unter Berücksichtigung der Öffnungsklausel für studienbegleitende Prüfungen

Inhaltsübersicht

Seite

I. Allgemeines

§ 1	Geltungsbereich der Prüfungsordnung	4
§ 2	Ziel des Studiums, Zweck und Art der Prüfung	4
§ 3	Studienvoraussetzungen	4
§ 4	Studiendauer, Studienaufbau, Studienumfang, Prüfungsstruktur	5
§ 5	Prüfungsausschuss.....	5
§ 6	Prüfer und Beisitzer	6
§ 7	Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	7
§ 8	Leistungspunkte.....	7
§ 9	Zwischenprüfung.....	8
§ 10	Bewertung von Prüfungsleistungen	8
§ 11	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	9

II. Studienbegleitende Prüfungselemente (Modulprüfungen)

§ 12	Abzulegende Modulprüfungen	10
§ 13	Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen	10
§ 14	Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen.....	11
§ 15	Durchführung von Modulprüfungen.....	12
§ 16	Wiederholung von Modulprüfungen	12
§ 17	Klausurarbeiten.....	13
§ 18	Mündliche Prüfungen	13
§ 19	Weitere Prüfungsformen	14

III. Prüfungshausarbeit und mündliche Abschlussprüfung

§ 20	Prüfungshausarbeit.....	15
§ 21	Zulassung zur Prüfungshausarbeit	16
§ 22	Ausgabe und Bearbeitung der Prüfungshausarbeit	16
§ 23	Abgabe und Bewertung der Prüfungshausarbeit	17
§ 24	Mündliche Abschlussprüfung.....	17

IV. Ergebnis der Abschlussprüfung, Zeugnis, Urkunde

§ 25	Ergebnis der Abschlussprüfung	18
§ 26	Ermittlung der Gesamtnote	19
§ 27	Zeugnis, Urkunde.....	19

V. Schlussbestimmungen

§ 28	Einsicht in die Prüfungsakten.....	20
§ 29	Ungültigkeit von Prüfungen.....	20
§ 30	Prüfungsgebühren	21
§ 31	Übergangsbestimmungen.....	21
§ 32	Inkrafttreten.....	21

Anlage 1: – Katalog der Pflichtmodule und Zuordnung der Leistungspunkte 22

Anlage 2: – Überblick über die insgesamt zu erwerbenden Leistungspunkte 22

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den dualen Studiengang Betriebswirtschaftslehre der Westfälischen Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie Münster. Sie regelt das Prüfungswesen für diesen Studiengang.

§ 2 Ziel des Studiums, Zweck und Art der Prüfung

- (1) Das Studium soll unter Beachtung allgemeiner Studienziele auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowohl theoretische als auch anwendungsbezogene Inhalte des Studienfachs vermitteln und dazu befähigen, Vorgänge und Probleme aus dem Berufsfeld der Betriebswirtschaft zu analysieren, praxismgerechte Lösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten. Das Studium soll ferner die schöpferischen und gestalterischen Fähigkeiten (Softskills) der Studierenden entwickeln und sie auf die Abschlussprüfung vorbereiten.
- (2) Die Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Der Abschlussprüfung geht eine Zwischenprüfung voraus.
- (3) Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die notwendigen gründlichen Fachkenntnisse, Fähigkeiten und beruflichen Erfahrungen erworben hat und befähigt ist, fachliche Zusammenhänge zu überblicken, wissenschaftliche Erkenntnisse und Arbeitsmethoden anzuwenden und übergreifende Probleme mit solidem Fachwissen und umfassender Handlungskompetenz selbständig zu lösen.
- (4) Aufgrund der bestandenen Abschlussprüfung verleiht die Westfälische Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie Münster das Wirtschafts-Diplom betriebswirtschaftlicher Fachrichtung.

§ 3 Studienvoraussetzungen

Das Studium kann nur aufnehmen, wer

1. den Nachweis der allgemeinen oder der fachgebundenen Hochschulreife erbringt,
2. einen Ausbildungsvertrag mit einem Betrieb nachweist, der mit der Akademie kooperiert,
3. ein vergleichbares betriebswirtschaftliches Studium an einer Akademie oder Hochschule nicht endgültig nicht bestanden hat und
4. als Studierender¹ der Akademie eingeschrieben ist.

¹ Die männliche Form schließt hier und im Folgenden die weibliche Form ein.

§ 4 Studiendauer, Studienaufbau, Studienumfang, Prüfungsstruktur

- (1) Das Studium umfasst eine Regelstudienzeit von sechs Semestern zuzüglich der für die abschließenden Prüfungselemente erforderlichen Zeit und enthält theoretisch-wissenschaftliche und kaufmännisch-praktische Elemente.
- (2) Der wissenschaftsorientierte Teil des Studiums umfasst insgesamt etwa 1800 Stunden, deren zeitliche und inhaltliche Verteilung sich aus dem Studienverlaufsplan ergibt.
- (3) Der praxisorientierte Teil des Studiums gliedert sich in die Phase der beruflichen Ausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz und in die Phase der vertiefenden praktischen Ausbildung. Beide Phasen werden in einem kooperierenden Ausbildungsbetrieb durchlaufen. Sie dauern jeweils drei Semester; sie verlaufen zeitlich parallel zum wissenschaftsorientierten Teil des Studiums und sind mit diesem fachlich verknüpft.
- (4) Das für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderliche Studienvolumen umfasst insgesamt Komponenten, denen in der Summe 180 Leistungspunkte zugeordnet sind.
- (5) Die Zwischenprüfung wird studienbegleitend abgenommen. Die Abschlussprüfung gliedert sich in studienbegleitende Prüfungen und in einen finalen Prüfungsteil. Die studienbegleitenden Prüfungen sind Modulprüfungen; sie sollen zu dem Zeitpunkt stattfinden, zu dem das jeweilige Modul im Studium des Prüflings abgeschlossen wird. Der finale Prüfungsteil besteht aus einer Prüfungshausarbeit und einer mündlichen Prüfung. Das Thema der Prüfungshausarbeit soll so rechtzeitig ausgegeben werden, dass die mündliche Prüfung zu Beginn des siebten Semesters abgelegt werden kann.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsordnung und ergreift die zur Durchführung der Prüfungen erforderlichen Maßnahmen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus
 1. dem Studienleiter oder seinem Stellvertreter,
 2. mindestens zwei weiteren Dozenten, die der Studienleiter beziehungsweise sein Stellvertreter benennt.Dem Prüfungsausschuss gehören ferner an
 3. ein vom Land entsandter Staatskommissar, sofern dieser an der Prüfung teilnimmt, sowie
 4. der Präsident der Industrie- und Handelskammer, der einen Vertreter benennen kann.

- (3) Der Akademieleiter oder sein Stellvertreter ist berechtigt, an der Prüfung als Zuhörer teilzunehmen. Er ist im Falle seiner Teilnahme Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (4) Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt der Studienleiter oder sein Stellvertreter.
- (5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens der Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder bei der Beschlussfassung zugegen sind. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (6) Bedarf es einer dringenden Entscheidung des Prüfungsausschusses und kann dieser nicht alsbald einberufen werden, entscheidet der Vorsitzende. Er gibt die Entscheidung spätestens in der nächsten Sitzung des Prüfungsausschusses bekannt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle dem Vorsitzenden übertragen.
- (7) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben erhebt, speichert und verarbeitet der Prüfungsausschuss die folgenden Daten der Studierenden:
 1. Name und Vorname
 2. Matrikelnummer
 3. Geburtsdatum und Geburtsort
 4. Geschlecht
 5. Semesteranschrift
 6. Ggf. abweichende Heimatanschrift
 7. E-Mail Anschrift
 8. Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebs und der für die Ausbildung zuständigen Personen
 9. Anzahl der Prüfungsversuche und Prüfungsfächer
 10. Ergebnisse der erbrachten Prüfungsleistungen

Die nach diesem Absatz erhobenen Daten werden so lange gespeichert, wie dies für Zwecke der Prüfungsverwaltung und zur Beweissicherung erforderlich ist. Die Dauer der Speicherung soll einen Zeitraum von 5 Jahren nicht überschreiten.

§ 6 Prüfer und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer. Er kann die Bestellung dem Vorsitzenden übertragen.
- (2) Prüfen darf nur, wer eine mindestens gleichwertige Prüfung erfolgreich abgelegt oder eine gleichwertige Qualifikation erworben hat und, sofern nicht sachliche Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Sind mehrere Prüfer zu bestellen, soll mindestens einer von ihnen in dem betreffenden Prüfungsgebiet gelehrt haben. Beisitzer müssen mindestens eine gleichwertige Prüfung erfolgreich abgelegt oder eine gleichwertige Qualifikation erworben haben (sachkundige Beisitzende). Die Prüfer und Beisitzer sind in ihrer Tätigkeit unabhängig.

- (3) Für die Prüfungshausarbeit kann der Prüfling einen Prüfer vorschlagen. Auf den Vorschlag des Prüflings ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtung möglichst gleichmäßig auf die Prüfenden verteilt wird.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Prüfling über den oder die Prüfer rechtzeitig Kenntnis erhält. Die Bekanntgabe soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung, in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung bzw. der Ausgabe der Prüfungshausarbeit erfolgen. Die Bekanntgabe durch Aushang oder im Intranet ist ausreichend.
- (5) Prüfer und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dessen Stellvertreter zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen, die in demselben oder einem fachlich gleichwertigen Studiengang an einer anderen Akademie, einer Hochschule oder einer anderen vergleichbaren Einrichtung erbracht wurden, können ganz oder teilweise angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, im Zweifelsfall nach Anhörung von für die Fächer zuständigen prüfungsberechtigten Personen.

§ 8 Leistungspunkte

- (1) Leistungspunkte (Credit Points = CP) sind numerische Werte, die den einzelnen Modulen zugeordnet sind, um den Studienaufwand für ein Modul zu beschreiben. Sie spiegeln den zeitlichen Studienaufwand wider, der für jedes Modul im Verhältnis zu dem Studienaufwand, der für den erfolgreichen Abschluss eines gesamten Studienjahres erforderlich ist, aufgewendet werden muss. Der Studienaufwand bemisst sich nach der gesamten Arbeitsbelastung (Workload), die das Studium und die Prüfung des Moduls für einen durchschnittlichen Studierenden mit sich bringen, und nicht allein anhand der Präsenzstunden der zugehörigen Lehrveranstaltungen.
- (2) Absatz 1 gilt sinngemäß für die Prüfungshausarbeit und für die mündliche Abschlussprüfung.
- (3) Für den Studienaufwand eines vollen Studienjahres werden 60 Leistungspunkte, für ein Semester 30 Leistungspunkte zugrunde gelegt.
- (4) Die den einzelnen Prüfungselementen zugewiesenen Leistungspunkte werden vergeben, wenn die zugehörige Prüfungsleistung mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wird.
- (5) Das Studium ist erfolgreich absolviert, wenn der Studierende die im Studiengang insgesamt geforderten 180 Leistungspunkte erworben hat. Die Aufteilung dieser

180 Leistungspunkte auf die einzelnen Prüfungskomponenten und die Semester ergibt sich aus Anlage 1.

- (6) Zum Nachweis der Studien- und Prüfungsleistungen wird für jeden Prüfling ein Leistungspunktekonto geführt. In diesem werden die den einzelnen Prüfungselementen zugeordneten Leistungspunkte bei Bestehen der jeweiligen Prüfung erfasst. In gleicher Weise werden Fehlversuche erfasst. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann der Prüfling in den Stand seines Kontos Einblick nehmen.

§ 9 Zwischenprüfung

- (1) Mit der Zwischenprüfung soll der Studierende nachweisen, dass er eine solide Grundlage für das weitere Studium erworben hat. Das Ergebnis der Zwischenprüfung soll ihn zugleich zu einem vergleichsweise frühen Zeitpunkt über seinen Leistungsstand informieren und ihm so die Möglichkeit einer rechtzeitigen Revision seiner Studienentscheidung eröffnen.
- (2) Die Zwischenprüfung wird studienbegleitend abgelegt. Sie erstreckt sich auf den wissenschaftsorientierten und auf den praxisorientierten Teil des Studiums.
- (3) Im wissenschaftsorientierten Teil des Studiums umfasst sie je einen Leistungsnachweis aus den Modulen der ersten drei Semester auf dem Gebiet der Betriebswirtschaftslehre, der Volkswirtschaftslehre, des Rechts, der Quantitativen Methoden und der Grundlagen der Wirtschaftsinformatik. Den praxisorientierten Teil der Zwischenprüfung bildet die kaufmännische Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer.
- (4) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn die in Absatz 3 genannten Prüfungsleistungen erfolgreich erbracht worden sind. Nicht bestandene Prüfungsleistungen können nach Maßgabe von § 16 wiederholt werden.
- (5) Über die bestandene Zwischenprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet wird. Das Zeugnis weist die Gesamtnote der bestandenen kaufmännischen Abschlussprüfung für den praxisorientierten Teil der Zwischenprüfung aus und getrennt davon die Gesamtnote für die Prüfung im wissenschaftsorientierten Teil der Zwischenprüfung. Letztere errechnet sich als arithmetisches Mittel der nicht gerundeten Noten der Leistungsnachweise gemäß Absatz 3. § 10 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von dem jeweiligen Prüfer festgesetzt. Die Bewertung von Modulprüfungen und der Prüfungshausarbeit sollen dem Prüfling spätestens nach sechs Wochen mitgeteilt werden. Eine Mitteilung durch Aushang oder im Intranet ist ausreichend.

(2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden; die Noten 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) Bei der Notenbildung mit Hilfe des (gewogenen) arithmetischen Mittels von Einzelbewertungen ergibt

- ein rechnerischer Wert bis 1,5..... die Note „sehr gut“,
ein rechnerischer Wert über 1,5 bis 2,5 die Note „gut“,
ein rechnerischer Wert über 2,5 bis 3,5 die Note „befriedigend“,
ein rechnerischer Wert über 3,5 bis 4,0 die Note „ausreichend“,
ein rechnerischer Wert über 4,0 die Note „nicht ausreichend“.

Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung wird als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die Prüfungsleistung nicht vor Ablauf der Prüfung erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prüfling die Prüfungshausarbeit nicht fristgemäß abliefern.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings ist unaufgefordert ein ärztliches Attest beizufügen, das die medizinischen Befundtatsachen enthält, aus denen sich die Prüfungsunfähigkeit ergibt. Im Regelfall ist keine Unverzüglichkeit gegeben, wenn zwischen dem Tag der Prüfung und dem Eingang des Rücktritts und des Attestes mehr als drei Werkzeuge liegen.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann im pflichtgemäßen Ermessen die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.

- (4) Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird dem Prüfling mitgeteilt, dass die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragt werden kann.
- (5) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Im Wiederholungsfall und in einem besonders schweren Fall kann der Prüfungsausschuss die entsprechende Prüfung für endgültig nicht bestanden erklären. Ein besonders schwerer Fall liegt insbesondere dann vor, wenn maßgeblich genutzte Quellen, etwa aus Publikationen oder aus dem Internet, nicht angegeben werden (Plagiat).
- (6) Prüflinge, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen prüfenden oder Aufsicht führenden Personen in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (7) Belastende Entscheidungen sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

II. Studienbegleitende Prüfungselemente (Modulprüfungen)

§ 12 Abzulegende Modulprüfungen

- (1) Während des gesamten Studiums sind studienbegleitend (unter Einschluss der für die Zwischenprüfung gemäß § 9 geforderten Leistungsnachweise) insgesamt 26 Modulprüfungen in den in Anlage 1 genannten Prüfungsgebieten abzulegen und die zugeordneten Leistungspunkte zu erwerben.
- (2) Durch die Modulprüfungen sind insgesamt 153 Leistungspunkte zu erwerben.
- (3) Eine Übersicht über die Module, die erzielbaren Leistungspunkte und die Zeitpunkte, in dem die Modulprüfungen abgelegt werden sollen, ergeben sich aus Anlage 1.
- (4) Die Wiederholung von Modulprüfungen richtet sich nach § 16.

§ 13 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen

- (1) In den studienbegleitend abzulegenden Modulprüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden der Prüfungsgebiete in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.
- (2) Die Prüfungsanforderungen sind an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen bzw. der Praxiskomponenten zu orientieren, die für das betreffende Prüfungsgebiet vorgesehen sind.

- (3) Eine Modulprüfung besteht regelmäßig in einer schriftlichen Klausurarbeit (§ 17) oder in einer mündlichen Prüfung (§ 18); besondere Prüfungsformen sind möglich (§ 19). Der Prüfungsausschuss legt in der Regel mindestens zwei Monate vor einem Prüfungstermin die Prüfungsform und deren Umfang im Benehmen mit den Prüfenden für alle Prüflinge der jeweiligen Modulprüfung fest.
- (5) Als Modulprüfung „Praxistransfer I“ fungiert die kaufmännische Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer. Für die bestandene kaufmännische Abschlussprüfung erhält der Prüfling 30 Leistungspunkte.
- (6) Die Modulprüfung „Praxistransfer II“ umfasst einen Bericht über ein Praxisprojekt aus einem Schwerpunktbereich des Ausbildungsbetriebes und eine Präsentation der Ergebnisse. Mit dieser Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er theoretisches Wissen auf eine praktische Problemstellung anwenden kann. Dem Bericht ist eine Beurteilung durch den Ausbildungsleiter des Ausbildungsbetriebs beizufügen.
- (4) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens als „ausreichend“ (4,0) bewertet ist. Die Bewertung erfolgt gemäß § 10.

§ 14 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Zu Modulprüfungen, die zu dem im Studienplan vorgesehenen Prüfungstermin abgelegt werden sollen, gelten die betroffenen Studierenden als angemeldet. Entsprechendes gilt für Wiederholungsprüfungen gemäß § 16. Die Anmeldung zur Modulprüfung Praxistransfer I (kaufmännische Abschlussprüfung) bleibt hiervon unberührt.
- (2) Spätestens 2 Wochen vor Beginn eines Prüfungstermins kann der Prüfling beim Prüfungsausschuss eine Erklärung abgeben, mit der er für seine mündliche Prüfung einer Zulassung anderer Studierender gemäß § 18 Abs. 6 widerspricht.
- (3) Zu einer Modulprüfung kann nur zugelassen werden, wer die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt und für den dualen Studiengang Betriebswirtschaftslehre bei der VWA Münster immatrikuliert ist.
- (4) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Bekanntgabe der Zulassung durch Aushang oder im Intranet ist ausreichend.
- (5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die Anmeldung verspätet erfolgt oder
 - b) die in Absatz 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - c) die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt werden oder
 - d) der Prüfling an einer Akademie oder Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat. Dies gilt entsprechend für verwandte oder vergleichbare Studiengänge.

Im Übrigen darf die Zulassung nur versagt werden, wenn der Prüfling im Geltungsbereich des Grundgesetzes seinen Prüfungsanspruch im gleichen Studiengang durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat.

§ 15 Durchführung von Modulprüfungen

- (1) Die Modulprüfungen finden außerhalb der Lehrveranstaltungen statt.
- (2) Für die Modulprüfungen wird in jedem Semester ein Prüfungstermin angesetzt. Die Festsetzung soll so erfolgen, dass wegen der Terminierung keine Lehrveranstaltungen ausfallen.
- (3) Die Prüfungstermine für die einzelnen Module werden dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben, in der Regel mindestens zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung. Die Bekanntgabe durch Aushang oder im Intranet ist ausreichend.
- (4) Der Prüfling hat sich auf Verlangen der prüfenden oder Aufsicht führenden Person vor Beginn der Prüfung mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen.
- (5) Macht der Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, dass der Prüfling gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form erbringt. Er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann der Prüfungsausschuss weitere Nachweise fordern.
- (6) Werden Lehrinhalte in englischer Sprache vermittelt, können diese auch in englischer Sprache geprüft werden.
- (7) Soweit Lehrinhalte der Wirtschaftsinformatik geprüft werden sollen, sind auf Anforderung des Prüfers – soweit verfügbar – technische Hilfsmittel der Wirtschaftsinformatik einzusetzen.

§ 16 Wiederholung von Modulprüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung soll in dem auf den erfolglosen Versuch folgenden Semester stattfinden.
- (2) Abweichend von Absatz 1 kann der Prüfling während seines Studiums in fünf Modulprüfungen eine zweite Wiederholung unternehmen.
- (3) Eine mindestens als „ausreichend“ (4,0) bewertete Modulprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 17 Klausurarbeiten

- (1) In der Klausurarbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des jeweiligen Prüfungsfachs fachbezogene Aufgaben lösen und/oder ein Thema bearbeiten kann. Außerdem soll festgestellt werden, ob der Prüfling über das erforderliche Grundlagenwissen im jeweiligen Prüfungsfach verfügt.
- (2) Die Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfer.
- (3) Die Dauer der Klausurarbeit beträgt in der Regel 120 Minuten.
- (4) Die Klausuraufgabe der Klausurarbeit wird von dem nach § 6 bestellten Prüfer gestellt. Wenn die Inhalte des Prüfungsfaches in mehreren Lehrveranstaltungen und von mehreren Lehrenden vermittelt worden sind, kann die Klausuraufgabe auch von mehreren prüfenden Personen gestellt werden. In diesem Fall prüft jede nur den von ihr gestellten Anteil. Die Prüfer legen zuvor die Gewichtung der Anteile fest.
- (5) Die Klausurarbeit ist, vorbehaltlich des Absatzes 6, von einem Prüfer zu bewerten. In Fällen des Abs. 4 S. 2 prüft jede prüfende Person nur den von ihr gestellten Anteil. Bei nicht übereinstimmender Bewertung einer Klausurarbeit ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der Anteile; § 10 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (6) Wurde eine Wiederholungsklausur gemäß § 16 Abs. 1 oder 2, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist diese Klausur einem zweiten Prüfer vorzulegen. Der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestellt. Kommt der zweite Prüfer zu demselben Ergebnis, dann ist die Klausur nicht bestanden. Bewertet der zweite Prüfer dagegen die Klausur mit mindestens „ausreichend“ (4,0), wird ein dritter Prüfer bestellt. Kommt letzterer ebenfalls zu einem positiven Ergebnis, ergibt sich die Note der Klausur gemäß § 10 Abs. 3 aus dem arithmetischen Mittel der beiden positiven Einzelbewertungen. Ansonsten ist die Klausur nicht bestanden.

§ 18 Mündliche Prüfungen

- (1) In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er im jeweiligen Prüfungsgebiet die Zusammenhänge erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen kann. Außerdem soll festgestellt werden, ob der Prüfling über das erforderliche Grundlagenwissen im jeweiligen Prüfungsgebiet verfügt.
- (2) Mündliche Prüfungen werden vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 6 Abs. 1) als Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen abgelegt. Hierbei wird jeder Prüfling in einem Prüfungsgebiet in der Regel nur von einer Person geprüft. Vor der Festsetzung der Note hat der Prüfer den Beisitzer zu hören.
- (3) Wenn die Inhalte des Prüfungsgebietes in mehreren Lehrveranstaltungen und von mehreren Lehrenden vermittelt worden sind, kann die Prüfung von mehreren Prüfern abgenommen werden. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest. Dabei prüft jeder nur den von ihm ver

mittelten Anteil der Inhalte des Prüfungsgebietes. Vor der Festsetzung der Note hat der jeweilige Prüfer die anderen Prüfenden zu hören. Die Note der Modulprüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der Anteile; § 10 Abs. 3 gilt entsprechend.

- (4) Die Dauer der mündlichen Prüfung im Rahmen von Modulprüfungen beträgt je Prüfling in der Regel 15 bis 20 Minuten.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, sofern nicht der Prüfling bei der Meldung zur Prüfung widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 19 Weitere Prüfungsformen

- (1) Statt aus einer Klausurarbeit oder einer mündlichen Prüfung kann eine Modulprüfung auch aus einer Hausarbeit, einem Bericht, einer Projektbearbeitung oder einer Präsentation bzw. aus einer Kombination von Klausurarbeit oder mündlicher Prüfung und einer dieser Prüfungsformen bestehen.
- (2) In der Hausarbeit, dem Bericht, der Projektbearbeitung oder der Präsentation soll der Prüfling nachweisen, dass er im jeweiligen Prüfungsgebiet die Zusammenhänge erkennt und hierzu spezielle Aufgabenstellungen in der besonderen Prüfungsform eigenständig bearbeiten kann.
- (3) Die Prüfungsaufgabe für eine weitere Prüfungsform wird von einem Prüfer gestellt. Wenn die Inhalte des Prüfungsgebietes in mehreren Lehrveranstaltungen und von mehreren Lehrenden vermittelt worden sind, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Personen gestellt werden. Dabei prüft jede nur den von ihr gestellten Anteil an der Prüfungsaufgabe. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vorher gemeinsam fest.
- (4) Hausarbeiten und Berichte sollen von zwei Prüfern bewertet werden. Bei nicht übereinstimmender Bewertung einer Klausurarbeit ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen sowie aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der Anteile; § 10 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (5) Projektbearbeitungen und Präsentationen sollen vor mehreren prüfenden Personen als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt werden. Wenn die Inhalte des Prüfungsgebietes in mehreren Lehrveranstaltungen und von mehreren Lehrenden vermittelt worden sind, prüft jeder Prüfer nur den von ihm vermittelten Anteil der Inhalte des Prüfungsgebietes. In diesem Fall legen die Prüfer die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest. Die Note der Modulprüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der Anteile; § 10 Abs. 3 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss kann insbesondere dann, wenn eine besondere Prüfungsform eine Zweitkorrektur überflüssig macht, eine Abweichung von Satz 1 zulassen; in diesem Fall sind die Gründe aktenkundig zu machen.

- (6) Bei der Abgabe bzw. vor der Präsentation der besonderen Prüfungsarbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit – selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (7) Bei einer Projektbearbeitung oder bei einer Präsentation sind die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die Projektbearbeitung oder Präsentation unter Ausschluss der Öffentlichkeit bekannt zu geben.
- (8) Im Übrigen gelten die Vorschriften über Klausurarbeiten und mündliche Prüfungen entsprechend.

III. Prüfungshausarbeit und mündliche Abschlussprüfung

§ 20 Prüfungshausarbeit

- (1) Mit seiner Prüfungshausarbeit soll der Prüfling zeigen, dass er befähigt ist, innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums eine praxisorientierte Aufgabe aus seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbständig zu bearbeiten. Das Thema der Prüfungshausarbeit soll der Betriebswirtschaftslehre entstammen und einen Praxisbezug aufweisen. Der Prüfungsausschuss kann ein Thema aus dem Bereich der Volkswirtschaftslehre zulassen. Die Arbeit ist in der Regel eine schriftliche Hausarbeit oder eine eigenständige Untersuchung mit einer experimentellen Aufgabenstellung und einer Beschreibung und Erläuterung ihrer Lösung. In fachlich geeigneten Fällen kann sie auch eine schriftliche Hausarbeit mit fachliterarischem Inhalt sein.
- (2) Die Prüfungshausarbeit soll von einer lehrenden Person, die gemäß § 6 prüfungsberechtigt ist und die Einstellungsvoraussetzung für eine Professur erfüllt, ausgegeben und betreut werden. Auf Antrag des Prüflings kann der Prüfungsausschuss auch eine andere gemäß § 6 Abs. 1 prüfungsberechtigte Person zur Betreuung der Prüfungshausarbeit bestellen, wenn feststeht, dass das vorgesehene Thema der Prüfungshausarbeit nicht durch einen Prüfer nach Satz 1 betreut werden kann. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für die Themenstellung der Prüfungshausarbeit zu machen. Auf die Vorschläge ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.
- (3) Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass ein Prüfling vorzeitig ein Thema für die Prüfungshausarbeit erhält.

§ 21 Zulassung zur Prüfungshausarbeit

- (1) Zur Prüfungshausarbeit kann zugelassen werden, wer
 1. in dem dualen Studiengang Betriebswirtschaftslehre immatrikuliert ist und
 2. Modulprüfungen gemäß § 12 Abs. 1 im Umfang von mindestens 112 Leistungspunkten bestanden hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Dem Antrag ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Bearbeitung einer Prüfungshausarbeit und zur Ablegung der Prüfungshausarbeit in dem gewählten Studiengang sowie darüber, ob durch Versäumen einer Wiederholungsfrist der Prüfungsanspruch hinsichtlich der Prüfungshausarbeit erloschen ist, beizufügen. Dies gilt entsprechend für verwandte oder vergleichbare Studiengänge.
- (3) Dem Antrag ist eine Erklärung darüber beizufügen, welche prüfungsberechtigte Person zur Betreuung der Prüfungshausarbeit bereit ist.
- (4) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. eine vorgeschriebene Modulprüfung endgültig nicht bestanden wurde beziehungsweise die Zulassung zu einer vorgeschriebenen Modulprüfung endgültig ausgeschlossen ist oder
 3. im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Prüfungshausarbeit des Prüflings ohne Wiederholungsmöglichkeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist.

Im Übrigen darf die Zulassung nur versagt werden, wenn der Prüfling im Geltungsbereich des Grundgesetzes seinen Prüfungsanspruch im gleichen Studiengang durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat.

§ 22 Ausgabe und Bearbeitung der Prüfungshausarbeit

- (1) Das Thema der Prüfungshausarbeit wird von der die Prüfungshausarbeit betreuenden Person gestellt, die zugleich zum Erstgutachter bestellt wird.
- (2) Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der vom Prüfungsausschuss festgesetzte und durch Aushang oder im Intranet bekannt gegebene Tag, auch wenn der Prüfling das Thema an diesem Tag nicht entgegennimmt. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (3) Die Bearbeitungszeit der Prüfungshausarbeit beträgt neun Wochen.
- (4) Im Ausnahmefall kann der Prüfungsausschuss auf einen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten Antrag für die Bearbeitung eine Nachfrist bis zu drei Wochen gewähren. Der Themensteller soll zu dem Antrag gehört werden.
- (5) Wird der Antrag nach Absatz 4 auf eine Erkrankung gestützt, ist in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang mit der Erkrankung ein Attest einzureichen, das die medizinischen Befundtatsachen enthält, aus denen sich die Unfähigkeit zur Bearbeitung ergibt. Der Prüfungsausschuss kann im pflichtgemäßen Ermessen die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.

- (6) Wird der Verlängerungsantrag nach Absatz 4 auf andere Gründe gestützt, ist im Einzelnen darzulegen, welche vom Prüfling nicht zu vertretenden Gründe geltend gemacht werden. Liegen die Gründe im Verantwortungsbereich eines Dritten, etwa eines Unternehmens, soll eine Bestätigung des Dritten eingereicht werden.
- (7) Im Fall einer körperlichen Behinderung des Prüflings findet § 15 Abs. 5 entsprechende Anwendung.

§ 23 Abgabe und Bewertung der Prüfungshausarbeit

- (1) Zwei Exemplare der Prüfungshausarbeit sind fristgemäß beim Prüfungsausschuss abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen.
- (2) Bei Zustellung der Arbeit durch ein Beförderungsunternehmen ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei diesem maßgeblich und auf Nachfrage des Prüfungsausschusses nachzuweisen.
- (3) Der Prüfling hat in der Prüfungshausarbeit schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (4) Die Prüfungshausarbeit ist vom Themensteller, der vom Prüfungsausschuss zum Erstgutachter bestellt wird, zu bewerten. Bewertet der Erstgutachter die Arbeit nicht mindestens mit „ausreichend (4,0)“, wird die Arbeit einem zweiten Prüfer vorgelegt, den der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt (Zweitgutachter). Kommen Erst- und Zweitgutachter zu demselben Ergebnis, dann ist die Arbeit nicht bestanden. Bewertet der Zweitgutachter dagegen die Arbeit mit mindestens „ausreichend (4,0)“, so bestimmt der Prüfungsausschuss eine dritte prüfende Person. Kommt der Drittgutachter ebenfalls zu einem positiven Ergebnis, dann ergibt sich die Note der Prüfungshausarbeit gemäß § 10 Abs. 3 aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Ansonsten ist die Prüfungshausarbeit nicht bestanden. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.
- (5) Für die bestandene Prüfungshausarbeit erhält der Prüfling 18 Leistungspunkte.
- (6) Eine nicht bestandene Prüfungshausarbeit kann einmal wiederholt werden.

§ 24 Mündliche Abschlussprüfung

- (1) Die mündliche Abschlussprüfung bildet das zeitlich letzte Prüfungselement. Zu ihr darf nur zugelassen werden, wer sämtliche Modulprüfungen gemäß § 12 und die Prüfungshausarbeit bestanden und die mündliche Abschlussprüfung nicht endgültig nicht bestanden hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung ist an den Prüfungsausschuss zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:
 1. Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen, soweit sie dem Prüfungsausschuss nicht bereits vorliegen;
 2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung einer entsprechenden Prüfung;

3. eine Erklärung darüber, welchem Pflichtwahlfach das Vortragsthema gemäß Absatz 3 entnommen werden soll;
4. eine Erklärung darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird.

Der Prüfling kann die Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung auch bereits bei der Meldung zur Prüfungshausarbeit (§ 21) aufschiebend bedingt beantragen; in diesem Fall erfolgt die tatsächliche Zulassung, sobald alle erforderlichen Nachweise und Unterlagen dem Prüfungsausschuss vorliegen. § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

- (3) Die mündliche Abschlussprüfung erstreckt sich schwerpunktmäßig auf die Betriebswirtschaftslehre. Volkswirtschaftliche und rechtliche Problemstellungen können einbezogen werden. Zur mündlichen Abschlussprüfung gehört auch ein freier Vortrag von etwa zehn Minuten Dauer, dessen Thema einem vom Prüfling benannten betriebswirtschaftlichen Teilgebiet zu entnehmen ist, das nicht mit dem Gebiet übereinstimmt, dem das Thema der Prüfungshausarbeit entnommen ist. Die Prüfung beginnt mit dem Vortrag und schließt Fragen zum Vortrag ein.
- (4) Die mündliche Abschlussprüfung dauert in der Regel 20 bis 25 Minuten je Kandidat einschließlich der für den Vortrag erforderlichen Zeit. Gruppenprüfungen mit maximal 4 Kandidaten sind zulässig.
- (5) Das Thema des Vortrags wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag des zuständigen Fachdozenten gestellt. Die Vorbereitungszeit für den Vortrag beträgt sieben Tage. Eine kurze schriftliche Vortragsgliederung darf benutzt werden.
- (6) Für die in der mündlichen Abschlussprüfung gezeigten Leistungen wird eine Gesamtnote vergeben. Für eine mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertete mündliche Abschlussprüfung erhält der Prüfling 9 Leistungspunkte
- (6) Eine nicht bestandene mündliche Abschlussprüfung kann einmal wiederholt werden. Versäumt ein Prüfling, der die mündliche Abschlussprüfung erstmals nicht bestanden hat, sich innerhalb eines Jahres erneut zu dieser Prüfung zu melden, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, der Prüfling hat das Fristversäumnis nicht zu vertreten.

IV. Ergebnis der Abschlussprüfung, Zeugnis, Urkunde

§ 25 Ergebnis der Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle gemäß § 12 Abs. 1 vorgeschriebenen Modulprüfungen bestanden, die Prüfungshausarbeit und die mündliche Abschlussprüfung jeweils mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind und der Prüfling auf diese Weise die geforderten 180 Leistungspunkte erzielt hat.
- (2) Die Abschlussprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist oder als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt. Über die nicht bestandene Abschlussprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbe

lehrung zu versehen ist. Auf Antrag stellt der Prüfungsausschuss eine Bescheinigung aus, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Benotung sowie die zum Bestehen der Abschlussprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält. Aus der Bescheinigung muss hervorgehen, dass der Prüfling die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden hat.

§ 26 Ermittlung der Gesamtnote

Für die bestandene Abschlussprüfung wird eine Gesamtnote (Graduate Point Average) ermittelt. Sie ergibt sich als arithmetisches Mittel der mit ihren Leistungspunkten gewogenen nicht gerundeten Noten, die der Prüfling in seinen Modulprüfungen, der Prüfungshausarbeit und der mündlichen Abschlussprüfung erzielt hat. Bei der Übersetzung der rechnerischen Gesamtnote in eine verbale Note gilt § 10 Abs. 3 entsprechend.

§ 27 Urkunde, Zeugnis

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis weist aus:
 1. die Module gemäß Anlage 1, die zugehörigen Leistungspunkte und die jeweils erzielte Note,
 2. das Thema der Prüfungshausarbeit, die zugehörigen Leistungspunkte und die erzielte Note,
 3. die Note der mündlichen Abschlussprüfung, die zugehörigen Leistungspunkte und die erzielte Note.
 4. die Gesamtnote gemäß § 26.

Die unter Nr. 1 bis 4 genannten Noten werden als verbale Noten gemäß § 10 Abs. 3 und in Klammern als dezimale Noten mit einer Stelle hinter dem Komma ausgewiesen.

- (2) Prüfungsleistungen nach Absatz 1, die an einer anderen Akademie oder Hochschule erbracht und nach § 7 angerechnet wurden, sind im Zeugnis kenntlich zu machen.
- (3) Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (4) Auf Antrag wird das Zeugnis auch in einer englischsprachigen Fassung ausgestellt.
- (5) Gleichzeitig mit dem Zeugnis über die bestandene Abschlussprüfung erhält der Prüfling die Urkunde über das Wirtschafts-Diplom betriebswirtschaftlicher Fachrichtung. Die Urkunde verleiht dem Inhaber die Berechtigung, die Bezeichnung „Betriebswirt (VWA)“ bzw. „Betriebswirtin (VWA)“ zu führen. Die Urkunde wird vom Präsidenten der Industrie- und Handelskammer Nordwestfalen oder der von ihm beauftragten Person, dem Akademieleiter und dem Studienleiter beziehungsweise dessen Stellvertreter unterschrieben. Sie trägt das Siegel der Westfälischen Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie Münster.

IV. Schlussbestimmungen

§ 28 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Prüfungsgutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Abschlussprüfung beim Prüfungsausschuss zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Im übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 29 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 25 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Abschlussprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 25 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) über die Rechtsfolgen.
- (3) Das unrichtige Prüfungszeugnis oder die unrichtige Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 Satz 3 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

§ 30 Prüfungsgebühren

- (1) Es werden Prüfungsgebühren erhoben. Die Höhe der Prüfungsgebühren bestimmt die Akademie.
- (2) Bei Nichtbestehen der Prüfung oder Ausschluss von der Prüfung oder vorzeitigem Prüfungsabbruch werden die Gebühren nicht erstattet.
- (3) Bei einer Wiederholung der Prüfung sind die vollen Gebühren erneut zu entrichten.

§ 31 Übergangsbestimmungen

Diese Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ihr Studium im Jahr 2004 aufgenommen haben, sowie diejenigen, die ihr Studium ab dem Jahr 2005 aufnehmen. Studierende, die ihr Studium unter der Prüfungsordnung vom 1.3.1995 begonnen haben und sich in einem höheren als dem ersten Semester befinden, ist ein Wechsel zu dieser Prüfungsordnung nicht möglich; sie schließen ihr Studium nach der Prüfungsordnung von 1995 ab.

§ 32 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01. März 2005 in Kraft.

Katalog der Pflichtmodule

In den nachfolgend genannten Prüfungsgebieten ist im dualen Studiengang Betriebswirtschaft der VWA Münster je eine Modulprüfung abzulegen. Mit dem Bestehen der Modulprüfung erwirbt der Prüfling die angegebenen Leistungspunkte. Das Semester, in dem die jeweilige Modulprüfung in der Regel abgelegt werden soll, ist vermerkt.

Studien- und Prüfungsfach	Module	Semester						Leistungspunkte	
		1	2	3	4	5	6		
Betriebswirtschaftslehre	Grundlagen der Betriebswirtschaft	5						5	92
	Funktionen			5				5	
	Organisation und Führung			4				4	
	Praxistransfer I (kaufm. Abschlussprüfung)			30				30	
	Controlling				4			4	
	Rechnungslegung				5			5	
	Übende Elemente				5			5	
	Investition und Finanzierung					5		5	
	Steuern					5		5	
	Praxistransfer II (Projektarbeit)				15			15	
Management						9	9		
Volkswirtschaftslehre	Mikroökonomie	5						5	16
	Makroökonomie		3					3	
	Wirtschaftspolitik I			3				3	
	Angewandte VWL					5		5	
Recht	Öffentliches Wirtschaftsrecht		3*	oder	3*			3	19
	Bürgerliches Recht A				4			4	
	Bürgerliches Recht B					4		4	
	Handels- und Gesellschaftsrecht			4				4	
	Arbeits- und Gesellschaftsrecht						4	4	
Quantitative Methoden	Quantitative Methoden	5						5	5
Wirtschaftsinformatik	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik		4					4	4
Fremdsprachen	Business English					5		5	5
Arbeitsgemeinschaften	3 Module à 4 CP				4	4	4	12	12
Gesamt								153	
Anzahl der Modulprüfungen		3	3	5	6	6	3	Summe	26

*) in der Ausrichtung Industrie/Handel im 2., in der Ausrichtung Logistik im 4. Semester

Anlage 2

Insgesamt zu erwerbende Leistungspunkte

1.	Leistungspunkte aus Modulprüfungen (s. oben)	153 CP
2.	Prüfungshausarbeit	18 CP
3.	Mündliche Abschlussprüfung	9 CP
	Summe	<u>180 CP</u>