

**Amtliches Mitteilungsblatt**  
**der Hochschule Harz**  
**Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) Wernigerode**

**Herausgeber: Der Rektor**

**Nr. 3/2011**

**Wernigerode, 15. Dezember 2011**

Herausgeber:

Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Der Rektor  
Friedrichstraße 57-59  
38855 Wernigerode  
Telefon: (0 39 43) 659-100  
Telefax: (0 39 43) 659-109

Redaktion:

Rektorat

## Inhaltsverzeichnis

<b>Praktikumsordnung</b> für die Bachelorstudiengänge des FB Automatisierung und Informatik, Version 3.3 vom 26.10.2011	4
Richtlinie zur Beantragung und Durchführung von <b>Drittmittelprojekten</b> an der Hochschule Harz	11
Satzung vom 26.10.2011 zur Änderung der Studienordnung „ <b>Betriebswirtschaftslehre</b> “ vom 07.07.2004	21
Satzung vom 26.10.2011 zur Änderung der Studienordnung „ <b>Tourismusmanagement</b> “ vom 07.07.2004	28
Satzung vom 26.10.2011 zur Änderung der Studienordnung „ <b>Betriebswirtschaftslehre / Dienstleistungsmanagement</b> “ vom 07.07.2004	34
Studiengang <b>Wirtschaftspsychologie</b> – Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen	41
Satzung vom 26.10.2011 zur Änderung der Studienordnung „ <b>International Business Studies</b> “ vom 07.07.2004	49
Satzung vom 26.10.2011 zur Änderung der Studienordnung „ <b>International Tourism Studies</b> “ vom 07.07.2004	56
Satzung vom 21.09.2011 zur Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „ <b>Business Consulting</b> “ vom 14.02.2007	62
Satzung vom 21.09.2011 zur Änderung der Studienordnung für den <b>Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang BWL (B.A.)</b> vom 14.04.2010	64
Dritte Änderung der <b>Praktikumsordnung</b> für die Bachelor-Studiengänge des FB W vom 12.04.2006	69
Erste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung vom 28.01.2009	83
Kompetenzbilanz - Antrag auf Immaturenprüfung für beruflich besonders Qualifizierte	87

**Praktikumsordnung**  
**für die Bachelorstudiengänge des**  
**Fachbereichs Automatisierung und Informatik,**  
**Hochschule Harz,**  
**Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)**

Version 3.3 vom 26.10.2011

**Inhaltsübersicht**

§ 1	Geltungsbereich .....	5
§ 2	Ziel des Praktikums .....	5
§ 3	Umfang des Praktikums .....	5
§ 4	Praktikumsbeauftragter .....	6
§ 5	Anforderungen an das Praktikum.....	6
§ 6	Erschließung von Praktikumsplätzen .....	6
§ 7	Voraussetzungen für die Zulassung zum Praktikum .....	6
§ 8	Betreuung der Praktikanten durch die Hochschule .....	6
§ 9	Anforderungen an den Studenten .....	7
§ 10	Anforderungen an den Praktikumsbetrieb oder die Praktikumeinrichtung .....	7
§ 11	Status des Praktikanten .....	7
§ 12	Praktikumsvertrag .....	8
§ 13	Anmeldung zum Praktikum .....	9
§ 14	Anerkennung des Praktikums .....	9
§ 15	Inkrafttreten .....	9

**Anmerkung:**

Im Rahmen dieses Textes wird für Personen stets die maskuline Form verwendet. Sie gilt gleichermaßen für weibliche Personen.

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Praktikumsordnung gilt für alle Studenten der Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz. Sie gilt sowohl für das Bachelorpraktikum als auch für das 1. Praktikum, sofern die anzuwendende Studienordnung ein solches vorschreibt.
- (2) Diese Praktikumsordnung ergänzt die Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Harz und die Studienordnungen für die Bachelorstudiengänge und die dualen Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz.

## **§ 2 Ziel des Praktikums**

- (1) Ziel des Praktikums ist es, eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen.
- (2) Das Praktikum dient der Förderung der Fähigkeiten der Studenten zum erfolgreichen Umsetzen wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in vorgegebene Praxissituationen. Die Studenten erhalten damit Gelegenheit, die im Studium vermittelten Kenntnisse, Methoden und Fertigkeiten auf komplexe Probleme der Praxis anzuwenden. Dabei ist es wichtig, dass sie die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsprozesse sowie deren Zusammenwirken kennen lernen und die Möglichkeit bekommen, Einblicke in die organisatorische, ökonomische und soziale Struktur des Betriebsgeschehens zu erhalten.

## **§ 3 Umfang des Praktikums**

- (1) Bestandteil des Studiums sind ein oder zwei Praktika mit einer jeweiligen Mindestlänge der betrieblichen Tätigkeit gemäß der anzuwendenden Studienordnung des jeweiligen Studiengangs. Ist keine Mindestdauer des Praktikums in der anzuwendenden Studienordnung angegeben, so gelten 10 Wochen als Mindestzeitraum.
- (2) Die Praktika sind innerhalb des Studiums gemäß der anzuwendenden Studienordnung zu absolvieren. Ein Praktikum soll in einem zeitlich zusammenhängenden Abschnitt abgeleistet werden.
- (3) Das Praktikum stellt eine Vollzeitbeschäftigung für den vertraglich vereinbarten Zeitraum dar. Dabei ist von der üblichen betrieblichen Wochenarbeitszeit auszugehen. Ausfalltage (z. B. durch Teilnahme an Hochschulveranstaltungen, Krankheit oder betrieblich bedingten Urlaub) sind nachzuarbeiten, sofern ansonsten der Mindestzeitraum des Praktikums unterschritten wird.
- (4) Eine Verkürzung des Praktikums oder eine Aufteilung auf zwei Zeiträume oder Firmen ist nur in besonderen Ausnahmefällen (z. B. Krankheit oder Auslandsaufenthalt) auf schriftlichen Antrag an das Prüfungsamt möglich.
- (5) Dem Praktikum gleichwertige Tätigkeiten, die vor dem Beginn oder während des Studiums erbracht worden sind, können im Ausnahmefall auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss (über das Prüfungsamt) ganz oder teilweise angerechnet werden. Tätigkeiten, die während einer einschlägigen Berufsausbildung erbracht wurden, können dagegen nicht für das Bachelorpraktikum anerkannt werden.
- (6) Das Praktikum kann auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss unter Angabe von Gründen und bei positiver Stellungnahme des Hochschulbetreuers angemessen verlängert werden.
- (7) Das Bachelorpraktikum und die Bachelorarbeit sind gemäß § 18 der Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Harz grundsätzlich nicht verkoppelt. Es wird aber empfohlen, die Bachelorarbeit direkt an das Bachelorpraktikum anzuschließen.

#### **§ 4 Praktikumsbeauftragter**

- (1) Mit der Planung des Praktikums, insbesondere im Hinblick auf die Beratung von Studenten, auf die Akquisition von Praktikumsplätzen, auf den Abschluss von Praktikumsverträgen sowie auf Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumsbetrieben und Praktikumeinrichtungen wird vom Fachbereich Automatisierung und Informatik ein Hochschullehrer als Praktikumsbeauftragter bestellt.
- (2) Er wird in seiner Tätigkeit von den Studiengangskordinatoren der Studiengänge des Fachbereichs Automatisierung und Informatik unterstützt.

#### **§ 5 Anforderungen an das Praktikum**

- (1) Das Praktikum ist in geeigneten Betrieben oder Einrichtungen zu absolvieren. Diese sollen dem Charakter nach solche Betriebe oder Einrichtungen sein, die auf einen späteren Einsatz des Absolventen optimal vorbereiten. Der Betrieb oder die Einrichtung, der oder die eine Praxisstelle zur Verfügung stellt, soll deshalb grundsätzlich in der Lage sein, Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln zu können, die sich den Studiengebieten des vom Praktikanten gewählten Studiengangs zuordnen lassen. Die Eignung des Praktikumsbetriebs oder der Praktikumeinrichtung ist durch den betreuenden Hochschullehrer zu bestätigen.
- (2) Im Rahmen des Praktikums ist eine konkrete Aufgabe, die in der Regel durch den Betrieb oder die Einrichtung in Abstimmung mit dem betreuenden Hochschullehrer gestellt wird, selbstständig zu lösen. Die Aufgabe im Bachelorpraktikum soll es ermöglichen, Themen für die Bachelorarbeit abzuleiten.
- (3) Das Praktikum kann auch im Ausland absolviert werden.

#### **§ 6 Erschließung von Praktikumsplätzen**

- (1) Die Studenten sind verpflichtet, sich um einen angemessenen Praktikumsplatz selbst zu bemühen. Dabei werden sie durch den Praktikumsbeauftragten und die Lehrenden des Fachbereichs Automatisierung und Informatik unterstützt. Dies betrifft in der Regel nicht die Studenten der dualen Studiengänge.

#### **§ 7 Voraussetzungen für die Zulassung zum Praktikum**

- (1) Die Voraussetzung für die Zulassung zum 1. Praktikum regelt die jeweilig anzuwendende Studienordnung des Studiengangs.
- (2) Das Bachelorpraktikum kann nur dann begonnen werden, wenn die in §19, Abs. 1 der Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Harz geforderte Anzahl von ECTS-Credits erbracht ist.
- (3) In Ausnahmefällen bedarf die vorzeitige Teilnahme an dem Praktikum der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Sie soll erteilt werden, wenn aufgrund der bisherigen Leistungen des Studenten die erfolgreiche Durchführung des Praktikums und der rasche Abschluss der erforderlichen Modulprüfungen zu erwarten sind.

#### **§ 8 Betreuung der Praktikanten durch die Hochschule**

- (1) Jeder Student, der ein Praktikum absolviert, ist durch einen Hochschullehrer zu betreuen. Dieser hat insbesondere die Aufgabe, während des Praktikums den Kontakt zu dem Studenten und zu dem betrieblichen Betreuer zu halten und mit dem von ihm betreuten Praktikanten die Erfahrungen in dem Praktikum auszuwerten.
- (2) Der Student hat ein Vorschlagsrecht für den Hochschulbetreuer. Die Bereitschaft der Übernahme der Betreuung ist mit dem Hochschullehrer im Vorfeld zu klären. Bei der Suche nach einem Hochschullehrer wird der Student vom Praktikumsbeauftragten unterstützt.

## **§ 9 Anforderungen an den Studenten**

- (1) Der Student verpflichtet sich
  - a. die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
  - b. den Anordnungen des Betriebs oder der Einrichtung und der von ihm oder ihr beauftragten Personen nachzukommen,
  - c. die für den Betrieb oder die Einrichtung geltenden Ordnungen, insbesondere Dienst- und Geschäftsanweisungen, Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
  - d. dem Betrieb oder der Einrichtung die kostenfreie Nutzung der Ergebnisse der eigenen Arbeit zuzusichern.
- (2) Diese Verpflichtungen werden Bestandteil des Praktikumsvertrags gemäß §12 dieser Praktikumsordnung.

## **§ 10 Anforderungen an den Praktikumsbetrieb oder die Praktikumeinrichtung**

- (1) Der Betrieb oder die Einrichtung verpflichtet sich
  - a. eine angemessene Aufgabe zu stellen, die der Student im Rahmen des Praktikums selbstständig zu lösen hat,
  - b. dem Studenten für die Dauer seines Praktikums einen betrieblichen Betreuer zu benennen,
  - c. dem Studenten die Teilnahme an Hochschul-Pflichtveranstaltungen und Prüfungen, die in den Zeitraum des Praktikums fallen, zu ermöglichen (die ausgefallene Arbeitszeit ist nachzuarbeiten),
  - d. dem Studenten zum Abschluss des Praktikums einen Tätigkeitsnachweis auszustellen,
  - e. dem Studenten zu erlauben, die Ergebnisse seiner Arbeit in einer, in der Regel öffentlich zugänglichen, Bachelorarbeit oder einem Praktikumsbericht darzustellen und in einem, in der Regel öffentlichen, Kolloquium zu präsentieren. Im Einzelfall können Teile der schriftlichen Ausführungen und das Kolloquium für den öffentlichen Zugang gesperrt werden. Den beteiligten Hochschulbetreuern sind auch die gesperrten Teile zum Zweck der Notenfindung zugänglich zu machen. Eine entsprechende Vertraulichkeitserklärung kann abgeschlossen werden.
- (2) Diese Verpflichtungen werden Bestandteil des Praktikumsvertrags gemäß §12 dieser Praktikumsordnung.
- (3) Der Betrieb oder die Einrichtung sollte dem Praktikanten eine angemessene Vergütung für seine Tätigkeiten zahlen. Die Höhe ist im Einzelfall festzulegen, sollte aber mindestens erhöhte Fahrt- und Unterhaltskosten abdecken.

## **§ 11 Status des Praktikanten**

Die Absätze (1) und (5 a) gelten nicht für Praktikanten im Rahmen der dualen Studiengänge. Diese unterliegen der betrieblichen Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

- (1) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studenten bleiben während des Praktikums Mitglieder der Hochschule Harz mit allen Rechten und Pflichten und haben sich auch für das Praxissemester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich deshalb durch das Praktikum nicht.

- (2) Die Studenten sind während des Praxissemesters mit allen Rechten und Pflichten an der Hochschule Harz in Wernigerode immatrikuliert. Sie besitzen das uneingeschränkte aktive und passive Wahlrecht zu den Selbstverwaltungsorganen der Hochschule.
- (3) Da das Praktikum im Rahmen der Ausbildung erfolgt, benötigen ausländische Studenten keine Arbeitserlaubnis.
- (4) Der Student kann in Übereinstimmung mit dem Praktikumsbetrieb bzw. der Praktikums-einrichtung auf Antrag an die Hochschule Harz ausgewählte Vorlesungen/Veranstaltungen während des Praktikums besuchen. Daraus dürfen keine Qualitätsabstriche bei der Realisierung der betrieblichen Aufgabe und keine Reduzierung der Dauer des Praktikums entstehen. Der Antrag ist vom Praktikumsbetrieb bzw. der Praktikums-einrichtung gegenzuzeichnen.
- (5) Versicherungen während des Praktikums:
  - a. Sozialversicherung: Die Studenten sind nicht sozialversicherungspflichtig.
  - b. Krankenversicherung: Während des Praktikumssemesters muss wie in jedem anderen Semester auch Krankenversicherungsschutz bestehen. Der Nachweis ist Bestandteil der Rückmeldung.
  - c. Unfallversicherung: Die Studenten sind kraft Gesetzes gegen Unfall versichert. Im Versicherungsfall übermittelt der Praktikumsbetrieb oder die Praktikums-einrichtung der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.
  - d. Haftpflichtversicherung: Soweit nicht das Haftpflichtversicherungsrisiko bereits durch eine vom Ausbildungsbetrieb abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat der Student auf Verlangen des Praktikumsbetriebs oder der Praktikums-einrichtung eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrags angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## **§ 12 Praktikumsvertrag**

- (1) Vor Beginn des Praktikums schließen der Student und der Praktikumsbetrieb oder die Praktikums-einrichtung als Vertragspartner einen Ausbildungsvertrag für das Praktikum (Praktikumsvertrag) ab. Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere
  - a. die Vertragsparteien mit Angabe der vollständigen Anschriften,
  - b. den Zeitraum des Praktikums mit Angabe des ersten und letzten Arbeitstages,
  - c. die Verpflichtungen des Studenten gemäß §9 dieser Praktikumsordnung,
  - d. die Verpflichtungen des Betriebs oder der Einrichtung gemäß §10 dieser Praktikumsordnung,
  - e. Art und Umfang einer Vergütung des Studenten, wenn nicht bereits für Studenten der dualen Studiengänge im Ausbildungsvertrag geregelt,
  - f. die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung,
  - g. die namentliche Nennung des betrieblichen Betreuers,
  - h. den Status des Studenten während des Praktikums gemäß §11 dieser Praktikumsordnung.
- (2) Der Praktikumsvertrag ist vom Hochschulbetreuer mit Angabe des Namens, Datum und Unterschrift zu unterzeichnen. Damit bestätigt der Fachbereich Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz gegenüber den Vertragspartnern, dass er den Vertrag als Praktikumsvertrag im Sinne dieser Praktikumsordnung anerkennt und sich verpflichtet, seine in der Praktikumsordnung genannten Aufgaben zu erfüllen.

- (3) Der Praktikumsvertrag muss in zweifacher Ausfertigung abgeschlossen und 3 Kopien hergestellt werden. Je eine Ausfertigung erhalten:
  - a. Student (Original)
  - b. Praktikumsbetrieb bzw. Praktikumseinrichtung (Original)
  - c. Hochschule Harz – Prüfungsamt (Kopie)
  - d. Praktikumsbeauftragter des Fachbereichs Automatisierung und Informatik (Kopie)
  - e. Betreuender Hochschullehrer (Kopie)
- (4) Wird ein bestehender Vertrag über ein Praktikum vorzeitig aufgelöst oder verändert, sind das Prüfungsamt und der Hochschulbetreuer unverzüglich zu verständigen.
- (5) Der Abschluss eines Praktikumsvertrags gemäß Absatz 1 entfällt, wenn der Student im Rahmen eines dualen Studiengangs studiert und sein Praktikum bei dem Unternehmen, mit dem ein gültiger Ausbildungsvertrag besteht, durchführt. An die Stelle des Praktikumsvertrags tritt der Ausbildungsvertrag.

### **§ 13 Anmeldung zum Praktikum**

- (1) Abweichend von den Bestimmungen zur Anmeldung zu Prüfungen ist die Anmeldung zum Praktikum jederzeit möglich.
- (2) Das Praktikum soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Start des Praktikums mit einem speziellen Anmeldeformular im Prüfungsamt angemeldet werden.
- (3) Im Anmeldeformular hat der Hochschulbetreuer durch Angabe des Namens und Unterschrift die Eignung der Praxisstelle zu bestätigen.
- (4) Der Hochschulbetreuer und der Praktikumsbeauftragte erhalten jeweils eine Kopie der Anmeldung.

### **§ 14 Anerkennung des Praktikums**

- (1) Sofern kein Praktikumsbericht gemäß Studienplan verlangt wird, wird das Praktikum anerkannt, nachdem der schriftliche Tätigkeitsnachweis der Praktikumsstelle mit dem Nachweis des geforderten Mindestzeitraums des Praktikums beim Dezernat für studentische Angelegenheiten eingereicht wurde.
- (2) Ist ein Praktikumsbericht anzufertigen, so ist dieser zeitnah nach Abschluss des Praktikums bei dem Hochschulbetreuer einzureichen und mit einem Referat in einem Kolloquium zu verteidigen. Mit der positiven Bewertung des Berichts und des Referats sowie der Einreichung des Tätigkeitsnachweises wird das Praktikum anerkannt.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Praktikumsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Harz (FH) in Kraft. Sie ersetzt die Praktikumsordnung vom 24.11.2010 und gilt für alle immatrikulierten Studierenden in den Bachelorstudiengängen des Fachbereichs Automatisierung und Informatik.

Ausgefertigt auf Grund der Beschlüsse des Fachbereichs Automatisierung und Informatik vom 26.10.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Der Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

## **Richtlinie zur Beantragung und Durchführung von Drittmittelprojekten an der Hochschule Harz**

## - Drittmittelrichtlinie -

### Rechtsgrundlagen für die Drittmittelforschung

- Hochschulrahmengesetz
- Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
- Beamtengesetz Sachsen-Anhalt (BG LSA) in der jeweils geltenden Fassung
- ggf. weitere Ausführungsbestimmungen des Landes

#### § 1

#### Begriffsbestimmung

- (1) FuE-Projekte im Sinne dieser Drittmittelrichtlinie sind solche Vorhaben, die Hochschulmitglieder im Rahmen ihrer Dienstaufgabe durchführen. Für FuE-Projekte, die als Nebentätigkeit durchgeführt werden, gelten die nachfolgenden Bestimmungen nicht.
- (2) Drittmittel der Hochschule sind solche Mittel, die zur Förderung von Forschung und Entwicklung (FuE) sowie des wissenschaftlichen Nachwuchses zusätzlich zum regulären Hochschulhaushalt (Grundausstattung) von öffentlichen oder privaten Stellen eingeworben werden.
- (3) FuE mit Mitteln Dritter liegt vor, wenn Hochschulmitglieder im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben FuE-Vorhaben durchführen, die nicht oder nur zu einem Teil aus den der Hochschule zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln finanziert werden.  
FuE mit Mitteln Dritter erfolgt auf Grund von Zuwendungen Dritter (Abs. 4) oder in Ausführung von FuE-Aufträgen (Abs. 5).
- (4) Zuwendungen Dritter sind Leistungen von öffentlicher oder privater Seite, die auf Antrag für ein an der Hochschule durchzuführendes FuE-Projekt gewährt werden (z.B. Bundes-, Landesministerien, Europäische Union, Deutsche Forschungsgemeinschaft, Stiftungen).
- (5) Ein FuE-Auftrag liegt vor, wenn zwischen einer Auftraggeberin, einem Auftraggeber und der Hochschule eine Vereinbarung getroffen wird, in der Art, Umfang und Zeitpunkt von Leistung und Gegenleistung festgelegt werden und der Auftrag im Rahmen der Dienstaufgabe eines Mitgliedes der Hochschule durchgeführt wird.

## **§ 2**

### **FuE-Auftrag als Dienstaufgabe oder Nebentätigkeit**

- (1) Wird ein FuE-Auftrag an ein Mitglied der Hochschule gerichtet, so hat dieser, sofern deren Ausführung nicht auf Grund anderer Bestimmungen Dienstaufgabe ist, vor Übernahme zu entscheiden, ob der gesamte Auftrag einheitlich als Dienstaufgabe oder als Nebentätigkeit erfüllt werden soll. Die Entscheidung ist der Rektorin/ dem Rektor schriftlich mitzuteilen.
- (2) Ein Hochschulmitglied darf einen FuE-Auftrag nur dann als Nebentätigkeit übernehmen, wenn er die wesentlichen Maßnahmen zur Auftragsausführung selbst anordnet, ihre Durchführung überwacht und dafür die persönliche Verantwortung trägt.
- (3) FuE-Aufträge und die Ausführung von Dienstleistungen, für die eine persönliche Vergütung bzw. Honorar gewährt wird, unterliegen den Bestimmungen über Nebentätigkeit (gemäß Beamtengesetz Sachsen-Anhalt).
- (4) Führt ein Mitglied der Hochschule ein ihm erteiltes FuE- und Dienstleistungsprojekt in Nebentätigkeit aus, so darf die Abwicklung des Zahlungsverkehrs nicht über die Hochschulverwaltung erfolgen. Die Verwaltung und Versteuerung der Mittel liegt in der ausschließlichen Zuständigkeit und Verantwortlichkeit des Hochschulmitgliedes.
- (5) Beschäftigt ein Mitglied der Hochschule im Rahmen seiner Nebentätigkeit Personal als Arbeitgeberin/ Arbeitgeber, so hat das Mitglied die Arbeitgeberpflichten in arbeits-, steuer- und sozial-versicherungsrechtlicher Hinsicht zu erfüllen. Wird dieses Personal in Einrichtungen der Hochschule beschäftigt oder sollen Geräte aufgestellt und genutzt werden, die Privateigentum sind, bedarf es der Zustimmung der Hochschule.
- (6) Bei FuE-Projekten als Nebentätigkeit darf die Hochschulverwaltung keine über Auskünfte hinausgehende Verwaltungshilfe leisten.
- (7) Die nachfolgenden Bestimmungen der §§ 3 – 13 beziehen sich nur auf FuE-Vorhaben als Dienstaufgabe.

## **§ 3**

### **Berechtigung zur Beantragung und Durchführung von Drittmittelprojekten in FuE**

- (1) Die in FuE tätigen Hochschulmitglieder sind berechtigt, FuE-Vorhaben gemäß § 1 durchzuführen. Die Verpflichtung zur Erfüllung der übrigen Dienstaufgaben bleibt davon unberührt.
- (2) Die Annahme von Mitteln Dritter oder die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln und Einrichtungen darf nur untersagt oder durch Auflagen beschränkt werden, wenn die Erfüllung anderer Aufgaben der Hochschule sowie die Rechte und Pflichten anderer Personen beeinträchtigt werden oder wenn entstehende Folgelasten nicht angemessen berücksichtigt sind.

## § 4

### Zuständigkeiten an der Hochschule Harz

Für die Beantragung und Durchführung von Drittmittelprojekten sind an der Hochschule Harz folgende Zuständigkeiten festgelegt:

- FuE-Fördermöglichkeiten und -bestimmungen verschiedener Drittmittelgeber, Antrags-verfahren und –inhalte sowie Koordination der FuE-Projekte:  
**Referent/in für Forschung und Wissenstransfer**
- Verwaltung und Bewirtschaftung von eingeworbenen Drittmitteln, Prüfung des Finanzberichtes , steuerliche Fragen:  
*Haushaltsreferat*
- Controlling und Vergabe von Projektnummern, Planung der Vollkosten, Vollkostenberechnung:  
**Controllingabteilung**
- a) Vorbereitung von Arbeitsverträgen für wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal sowie studentische Hilfskräfte, Berechnung von Gehältern und Reisekostenabrechnung (Vorprüfung des Finanzberichtes für Personalausgaben):  
**Personalreferat**
- Beschaffung von Verbrauchsmaterial, Geräten und anderer Investitionsgüter:  
**Projektleiterin/Projektleiter**
- Vergabe und Bereitstellung von Räumen und Hochschuleinrichtungen:  
**Prorektor/in für Forschung und Wissenstransfer, Referat Liegenschaften / Technik**
- Kommunikationsanbindung:  
**Rechenzentrum**
- Entscheidung über die Verwendung von Projektrestmitteln aus abgelaufenen FuE-Verträgen einer/eines ausscheidenden Projektleiterin/Projektleiters für Zwecke von Lehre und Forschung:  
**Forschungskommission**

## § 5

### Anzeigepflicht eines Drittmittelprojektes

- (1) Hochschulmitglieder, die ein Drittmittelprojekt planen, haben dieses rechtzeitig vor Antragstellung beim Drittmittelgeber mittels Formblatt "Anzeige eines Drittmittelprojektes" über den/die Referent/in für Forschung und Wissenstransfer bei der Rektorin/ dem Rektor und dem/der Kanzler/in Kanzler schriftlich anzuzeigen. Die Anzeige hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass vor Annahme der Mittel geprüft werden kann, ob ein Versagungs- oder Auflagegrund im Sinne des § 3 (Beeinträchtigung von Dienstaufgaben; Folgekosten) vorliegt.
- (2) Mit dem Formblatt sind von dem/der Projektleiter/in evtl. notwendige Maßnahmen zur Sicherstellung der Projektdurchführung (Prüfung der vorhandenen personellen und ausstattungsmäßigen Voraussetzungen, evtl. notwendige Baumaßnahmen, Gerätezulassungen, Dienstleistungen, Zusatz- oder Folgekosten, Einholung von gesetzlich vorgeschriebenen Genehmigungen, etc.) abzuklären und zu dokumentieren. Die Dokumente sind der Anzeige beizufügen. Bei Nichtgewährung von Leistungen der Hochschule ist eine Rücksprache der Verwaltungsmitarbeiterin/des Verwaltungsmitarbeiters mit dem/der Antragsteller/in zu halten.

- (3) Ein Exemplar der unterschriebenen „Anzeige eines Drittmittelprojektes“ ist den Antrags- bzw. Vertragsunterlagen zur Einholung der Unterschrift der Rektorin/des Rektors bzw. der Kanzlerin/des Kanzlers beizufügen. Eine Information der zuständigen Dekanin/ des zuständigen Dekans ist erforderlich.

## **§ 6 Antragsverfahren**

Da die Antragsverfahren der einzelnen Drittmittelgeber sehr unterschiedlich sind, wird empfohlen, sich bei beabsichtigter Antragstellung von der Referentin/ dem Referenten für Forschung und Wissenstransfer beraten zu lassen.

- (1) Anträge auf Zuwendungen sind mit der rechtsverbindlichen Unterschrift der Rektorin/ des Rektors beim Zuwendungsgeber einzureichen. Die Anträge sind entsprechend den Antragsrichtlinien des jeweiligen Zuwendungsgebers zu formulieren. Der Referent für Forschung und Wissenstransfer unterstützt den/die Projektleiter/in bei der Vorbereitung von FuE-Verträgen.
- (2) FuE-Verträge werden rechtsverbindlich von der Rektorin/dem Rektor geschlossen. Vertragspartner ist nicht die ausführende Stelle, sondern die Hochschule Harz, vertreten durch die Rektorin/ den Rektor. Für die Durchführung von FuE-Aufträgen ist als Gegenleistung vom Auftraggeber ein Entgelt zu erheben, das grundsätzlich kostendeckend bemessen sein muss. Mit den Unterschriften der Rektorin/des Rektors und des Auftraggebers wird der Vertrag rechtswirksam. Erst danach dürfen Bestellungen und Personaleinstellungen zu Lasten dieses FuE-Auftrages erfolgen.
- (3) Der Referentin/dem Referenten für Forschung und Wissenstransfer ist eine Kopie des Antrages bzw. des Vertrages auszuhändigen.

## **§ 7 Kalkulation beantragter Zuwendungen und Entgelte**

- (1) Die Kalkulation zu beantragender Zuwendungen erfolgt gemäß Kalkulationsrichtlinien des jeweiligen Zuwendungsgebers.
- (2) Das für die Durchführung des FuE-Auftrages in Rechnung zu stellende Entgelt (Kalkulationsschema in der „Anzeige eines Drittmittelprojektes“) soll grundsätzlich kostendeckend bemessen werden. Es muss umfassen:
- Personalkosten (bitte unbedingt rechtzeitig mit dem Personaldezernat abstimmen),
  - Sachkosten (einschließlich erforderlicher Personalbeschaffungskosten wie Stellenanzeigen etc. und Geräten unter einer Wertgrenze von 410,00 €),
  - Kosten für alle zusätzlich und nachträglich entstehenden Personal- und Sachkosten,
  - Kosten für Investitionen (z.B. Geräte über einer Wertgrenze von 410,00 €),
  - Overhead (anteilige Gemeinkosten, Vollkosten) für die Inanspruchnahme hochschulinterner Ressourcen sowie
  - Eventuell anfallende Folgekosten (z.B. für Wartung, Reparaturen etc.),
  - Steuern (Umsatzsteuer für Auftragsforschung und Dienstleistung), soweit eine Steuerpflicht besteht.
- (3) Nach der EU Richtlinie 2006/C 323/01 sind die Hochschulen verpflichtet in Fällen der Auftragsforschung und der Dienstleistung für Dritte, die zu erbringenden Leistungen zu

Vollkosten abzurechnen und keine (verdeckten) Subventionen für Unternehmen aus dem Haushalt der Hochschulen an die Unternehmung auszureichen. Hierüber hat die Hochschule entsprechende Nachweise vorzuhalten. Anfragen, welche Projekte „Auftragsforschungs- oder Dienstleistungsprojekte“ sind, sind frühzeitig an die Referentin für Forschung und Wissenstransfer zu richten. Die Controllingabteilung berechnet mit Unterstützung der Projektleitung die jeweiligen geplanten Vollkosten, zu denen das Projekt dem Drittmittelgeber angeboten werden kann.

## **§ 8 Beschäftigungsverhältnisse**

(1) Folgende vertragliche Regelungen sind möglich:

- a) Arbeitsverträge mit wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal sowie studentischen Hilfskräften,
- b) Honorarvereinbarungen-

- (2) Die Arbeitsverträge nach a) werden vom Personalreferat vorbereitet und abgeschlossen. Für den Abschluss der Verträge nach b) ist die Projektleiterin/ der Projektleiter zuständig.
- (3) Die Beschäftigung von Bediensteten aus Drittmitteln, die über den Hochschulhaushalt verwaltet werden, erfolgt grundsätzlich in einem befristeten Arbeitsverhältnis zum Land Sachsen-Anhalt. Wurde auf Antrag des Mitgliedes der Hochschule von der Bewirtschaftung der Mittel über den Hochschulhaushalt abgesehen, können Arbeitsvertragsverhältnisse nur mit dem Hochschulmitglied geschlossen werden. Die Hochschule wird von der Verantwortlichkeit entbunden. Bei Vertragsentwurf dürfen keine auf die Hochschule hinweisenden Vertragsformulare oder Briefköpfe verwendet werden.
- (4) Die Arbeitsverträge mit dem Land Sachsen-Anhalt unterliegen den tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere TV-L. Das bedeutet, dass
  - 1. Die Entscheidung über die tarifliche Eingruppierung, ungeachtet der Bewertung im Bewilligungsbescheid, dem Personalreferat obliegt.
  - 2. die Beteiligung des Personalrates (bei Drittmittelbeschäftigten besteht keine Mitbestimmungspflicht) und des Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig erfolgt.
- (5) Desweiteren gelten für drittmittelfinanzierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen hinsichtlich Arbeitszeit, Überstunden, Urlaub, Übergangsgeld, Arbeitsbefreiung und Unfallversicherungsschutz.
- (6) Soweit auf Grund von Betriebsvereinbarungen oder aufgrund der Bestimmungen der Bewilligungsbescheide oder dazu ergangenen allgemeinen Nebenbestimmungen oder sonstiger Vorschriften eine Ausschreibung erforderlich ist, soll die Projektleiterin/ der Projektleiter den Ausschreibungstext vorschlagen. Die Bewerbungen sind an die Projektleiterin/ den Projektleiter zu richten. Diese/ dieser gibt die Bewerbungen dem Personalreferat zur Kenntnis.
- (7) Die Projektleiterin/ der Projektleiter hat bei der Einstellung das Vorschlagsrecht.
- (8) Bei der Planung von Personalmitteln im Rahmen von Projektbeantragungen sind die Referentin/ der Referent für Forschung und Wissenstransfer und das Personalreferat frühzeitig zu kontaktieren.
- (9) Bei der Projektplanung ist zu beachten, dass bei Abschluss befristeter Arbeitsverträge die gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich der Befristung zu berücksichtigen sind. Es ist vom

Personalreferat zu prüfen, ob die Einstellung mit oder ohne Sachgrund erfolgt. Ein Sachgrund ist gegeben, wenn eine wissenschaftliche Mitarbeiterin/ ein wissenschaftlicher Mitarbeiter überwiegend aus Mitteln Dritter vergütet und der Zweckbestimmung dieser Mittel entsprechend beschäftigt wird. Unter einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin/ einem wissenschaftlichen Mitarbeiter sind Angestellte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung zu subsumieren.

- (10) Bei der Einstellung von nichtwissenschaftlichem Drittmittelpersonal findet das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) Anwendung. Die Gesamtdauer der Befristung für nichtwissenschaftliches Personal wird entsprechend dem TzBfG vom Personalreferat festgelegt.
- (11) Befristete Arbeitsverträge enden zu dem im Arbeitsvertrag kalendermäßig genannten Zeitpunkt, ohne dass es einer besonderen Mitteilung bedarf.
- (12) Kündigungsmöglichkeiten bei Wegfall der Mittel Dritter werden im Arbeitsvertrag niedergeschrieben. Sobald Erkenntnisse über den möglichen Wegfall der Drittmittel vorliegen, ist das Personalreferat unverzüglich zu unterrichten.
- (13) Die Anweisung der Bezüge für das eingestellte Personal erfolgt durch das Personalreferat.
- (14) Eine Beschäftigung der einzustellenden Mitarbeiter bevor der schriftliche Arbeitsvertrag vorliegt, ist generell ausgeschlossen (sonst liegt nach dem TzBfG ein unbefristeter Arbeitsvertrag vor).

## **§ 9 Grundsätze der Verwaltung**

- (1) Die Bewilligung von Drittmitteln öffentlicher Drittmittelgeber (Zuwendungen) erfolgt in der Regel durch den schriftlichen Zuwendungsbescheid. Dieser Zuwendungsbescheid enthält Auflagen zur finanztechnischen Abwicklung des Projektes und darüber hinaus eine Vielzahl von allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen, deren Einhaltung dem Projektleiter obliegt.
- (2) Nach Vorlage eines Zuwendungsbescheides bzw. eines von allen beteiligten Partnern unterzeichneten Vertrages erfolgt die Mittelverbuchung projektbezogen durch das Haushaltsreferat. Dazu vergibt die Controllingabteilung für jedes Projekt eine Projektnummer.
- (3) Änderungen jeglicher Art (Projektleiterwechsel, Umwidmungen, Änderung der Finanzpläne, Terminverschiebungen etc.) sind in jedem Fall beim Zuwendungsgeber bzw. Vertragspartner einzureichen und über die Referentin/ den Referenten für Forschung und Wissenstransfer der Hochschulleitung bekannt zu geben.
- (4) Bei Ausscheiden einer Projektleiterin/ eines Projektleiters aus der Hochschule bzw. Versetzung in den Ruhestand ist für noch laufende Projekte von ihm in Abstimmung mit dem Zuwendungsgeber eine neue Projektleiterin/ ein neuer Projektleiter mit der Weiterführung zu beauftragen und zum Stichtag seines Ausscheidens eine Zwischenabrechnung vorzunehmen. Ist ein Wechsel bereits bei Projektanbahnung abzusehen, ist dies in der „Anzeige eines Drittmittelprojektes“ anzugeben. Bei Zuwendungen ist der Projektleiterwechsel rechtzeitig beim Zuwendungsgeber zu beantragen, bei der Auftragsforschung der Auftraggeber über einen Projektleiterwechsel zu informieren.

## **§ 10 Verwaltung der Drittmittel**

- (1) Auf Antrag des Hochschulmitgliedes kann von der Verwaltung der Mittel durch die Hochschule abgesehen werden, sofern dies mit den Bedingungen des Geldgebers vereinbar ist. Der Antrag

ist zusammen mit der „Anzeige eines Drittmittelprojektes“, einer Begründung und den Bedingungen des Geldgebers der Hochschulverwaltung vorzulegen. Soweit die Mittel Dritter außerhalb der Hochschule bewirtschaftet werden, muss das Hochschulmitglied ein privates Sonderkonto für die Zahlungen einrichten und der Hochschule einen Nachweis darüber erbringen.

- (2) Drittmittel, die die Hochschule verwaltet, sind bei den entsprechenden Titeln des Haushaltsplanes nach den für die Landesverwaltung geltenden Bestimmungen zu vereinnahmen und zu verausgaben. Dabei ist mit dem Drittmittelgeber zu vereinbaren, dass zum Zeitpunkt der Leistung fälliger Ausgaben die erforderlichen Drittmittel zur Verfügung stehen. Nur in begründeten Ausnahmefällen, z.B. wenn zuwendungsfähige Kosten laut Zuwendungs- oder Zuweisungsbescheid erst nachträglich mit den Zahlungsanforderungen abzurechnen und zu belegen sind, können bei einem Drittmittelprojekt fällige, nach dem Finanzierungsplan vom Dritten zu tragende Ausgaben durch die Hochschule vorfinanziert werden. Diese Vorfinanzierung ist innerhalb des Drittmittelprojektes mit den nachfolgenden Zahlungen des Dritten zu verrechnen.
- (3) Gegenstände, die aus Drittmitteln beschafft werden, und Sachzuwendungen Dritter gehen, wenn der Dritte nichts anderes bestimmt bzw. vertraglich nichts anderes vereinbart, in das Vermögen des Landes über. Sie sind nach den für das Land geltenden Bestimmungen nach Beschaffung unverzüglich zu inventarisieren und zu kennzeichnen.
- (4) Die Annahme sonstiger Sachleistungen Dritter (z.B. Bereitstellung von Geräten) einschließlich des Falles der leihweisen Überlassung ist nur zulässig, wenn die Finanzierung der zur Aufstellung und zum Betrieb, zur Unterhaltung und zur Beseitigung erforderlichen Mittel gesichert und festgestellt ist, wer für Sach- und Vermögensschäden haftet. Ist die Annahme solcher Sachleistungen beabsichtigt, ist die Hochschulverwaltung an der Entscheidung zu beteiligen. Folgekosten sind von der Projektleiterin/ vom Projektleiter darzustellen und von der Hochschulverwaltung zu prüfen.

## § 11

### Anforderung der Mittel und Nachweis der Ausgaben

- (1) Die Mittel für die Durchführung von FuE-Vorhaben sind rechtzeitig und vollständig anzufordern. Dabei hat die Projektleiterin/ der Projektleiter dafür zu sorgen, dass vor Auslösen von Bestellungen die entsprechenden Mittel der Hochschule zur Verfügung stehen.
- (2) Mittelanforderungen erfolgen nach Bedarf und entsprechend der Vorgabe des Drittmittelgebers. Sie sind mit der Referentin/ dem Referenten für Forschung und Wissenstransfer und dem Haushaltsreferat abzustimmen und in Zusammenarbeit mit dieser zwecks Ausfertigung der Annahmeanordnung zu stellen. (**Achtung:** Zwischen Mittelanforderung und Mitteleingang müssen erfahrungsgemäß mehrere Wochen veranschlagt werden.)
- (3) Für die Mittelüberwachung und die rechtzeitige Mittelanforderung ist die Projektleiterin/ der Projektleiter verantwortlich.
- (4) Ausgaben dürfen nur insoweit geleistet werden, als sie durch die zur Verfügung stehenden Mittel gedeckt sind. Das gilt auch für das Eingehen von Verpflichtungen bei der Durchführung von FuE-Aufträgen. In den Verträgen sind daher rechtzeitige Abschlagszahlungen zu vereinbaren.

## **§ 12 Abrechnung der Drittmittelprojekte**

- (1) Bei Drittmittelprojekten, die über Zuwendungen finanziert werden, ist die Projektleiterin bzw. der Projektleiter entsprechend den Festlegungen im Vertrag, Bewilligungsschreiben bzw. Zuwendungsbescheid verpflichtet, dem Zuwendungsgeber sowohl inhaltliche als auch rechnerische Verwendungsnachweise vorzulegen.
- (2) Verantwortlich für die ordnungsgemäße und termingerechte Abrechnung eines Drittmittelprojekts ist die Projektleiterin bzw. der Projektleiter. Verwaltungshilfe bei der Erstellung der Abrechnungsunterlagen leistet die Referentin bzw. der Referent für Forschung und Wissenstransfer.
- (3) Eine ausscheidende Projektleiterin bzw. ein ausscheidender Projektleiter eines noch nicht ausgelaufenen Drittmittelprojekts hat das Prorektorat für Forschung und Wissenstransfer darüber zu informieren, wie dieses fortgeführt werden soll.
- (4) Nicht verbrauchte Mittel sind unverzüglich an den Zuwendungsgeber zurückzugeben, soweit das vertraglich vereinbart oder über Ausführungs- und Nebenbestimmungen festgelegt ist. Falls dies nicht zutrifft, kann die Projektleiterin bzw. der Projektleiter des auslaufenden Drittmittelprojektes die Übertragung der nicht verbrauchten Mittel a) auf das Sammelkonto des Fachbereichs, dem sie bzw. er angehört, bzw. b) auf persönliche Unterkonten dieses Sammelkontos beantragen.
- (5) Nicht verbrauchte Mittel können auch anteilig auf Sammelkonten gemäß Abs. 4 a) und b) verteilt werden. Bei auslaufenden Projekten mit einer ausscheidenden Projektleiterin bzw. einem ausscheidenden Projektleiter soll der Anteil, der auf Sammelkonten gemäß Abs. 4 b) übertragen wird, nicht mehr als 50% betragen.
- (6) Bei nicht ausgeschiedenem Projektleiter bzw. nicht ausgeschiedener Projektleiterin liegt die Verwendung nicht verbrauchter Mittel (ausschließlich für Zwecke von Lehre und Forschung an der Hochschule Harz) im Ermessen der Projektleiterin bzw. des Projektleiters. In der Regel wird hierzu ein Sammelkonto für die/den Projektleiterin bzw. Projektleiters eingerichtet.
- (7) Anträge zur Übertragung und Verwendung von nicht verbrauchten Mitteln sowie bei ausgeschiedenem Projektleiter bzw. ausgeschiedener Projektleiterin zu deren Verwendung sind über die Kanzlerin bzw. den Kanzler an die Forschungskommission zu richten, die über ihre Verwendung entscheidet.
- (8) Bei Beträgen bis 2.500 Euro, kann die Prorektorin bzw. der Prorektor für Forschung und Wissenstransfer als Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Forschungskommission die Entscheidung allein treffen, über die sie bzw. er die Forschungskommission anschließend, spätestens in der nächsten Sitzung zu informieren hat.
- (9) Nicht verbrauchte Mittel ausgelaufener Drittmittelprojekte bei ausgeschiedenem Projektleiter bzw. ausgeschiedener Projektleiterin sind am Fachbereich der Projektleiterin bzw. des Projektleiters oder Fachbereich-übergreifend für Zwecke von Lehre und Forschung an der Hochschule Harz einzusetzen.

## **§ 13 Verpflichtungen der Projektleiterin/ des Projektleiters**

Die Projektleiterin/ der Projektleiter ist für die vertragsgemäße Erfüllung aller Leistungen und die Berichtspflichten, die sich aus Drittmittelprojekten ergeben, persönlich verantwortlich. Für Schäden, die durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln der Projektleiterin/ des Projektleiters entstehen, haftet er selbst.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

**Satzung vom 26.10.2011  
zur Änderung der Studienordnung „Betriebswirtschaftslehre“  
vom 07.07.2004  
(zuletzt geändert am 24.06.2009)**

1. Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote wird wie folgt geändert:

**Studiengang: Betriebswirtschaftslehre (B.A.)  
Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote**

<b>Modulname</b>	<b>Unit</b>	<b>Empf.- Fach.- sem.</b>	<b>Präsenz- stunden (SWS)</b>	<b>Art/Umfang Prüfungsleistung <sup>1)</sup></b>	<b>Modul- credits</b>	<b>Wichtung der Unit- note</b>	<b>Anteil a. Abschluss- note in %</b>
Grundlagen BWL	Einführung BWL	1	2	HA/RF/PA/K60	10,0	34%	3,5
	Unternehmensführung	1	2	HA/RF/PA/K60		33%	

	Organisation	1	2	HA/RF/PA/K60		33%	
	Arbeits-/Lern- und Präsentationstechniken	1	2	SL		0%	
Wirtschaftsmathematik		1	4	K120	5,0		2,5
Wirtschaftsrecht		1	4	K120	5,0		2,5
Buchführung		1	4	K120	5,0		2,5
Marketing		1	4	HA/RF/PA/K90	5,0		2,5
Statistik		2	4	K120	5,0		2,5
EDV-Anwendungen	EDV-Anwendungen 1	2	2	SL	9,0	0%	3,0
	EDV-Anwendungen 2	3	2	K90		33%	
	Softwaregestützte Finanzmathematik	2	2	HA/K90		34%	
	EDV-Anwendungen 3	3	2	HA/RF/PA/K90		33%	
Basiswissen VWL	VWL 1	2	2	HA/RF/PA/K90	6,0		2,5
	VWL 2	2	2				
Steuern	Steuern 1	2	2	HA/RF/PA/K90	5,0		2,5
	Steuern 2	2	2				
Kosten- und Leistungsrechnung		2	4	K120	5,0		2,5
Recht und Bilanzen	Handelsrecht und aktuelle Rechtsentwicklung	2	2	K120	5,0		2,5
	Bilanzen und Bilanzanalyse	2	2				
Unternehmensfinanzierung	Investition	3	2	K90	5,0		2,5

	Finanzierung	3	2				
Logistikmanagement		3	4	HA/RF/PA/K90	5,0		2,5
Human Resource Management	Personalmanagement	3	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	2,5
	Arbeitsrecht	3	2	HA/RF/PA/K90		50%	
Unternehmenssteuerung	Internes Rechnungswesen	3	2	HA/RF/PA/K120	5,0		2,5
	Controlling	3	2				
Business Englisch I		3	4	(K90+MP)/ (K90+RF)/ (K90+PA)/ K120	5,0		2,5
Auslands- und Praxissemester 2)		4	2	BE	30,0		0,0
Business Englisch II		5	4	(K90+MP)/ (K90+RF)/ (K90+PA)/ K120	5,0		2,5
VWL	VWL 3	5	2	HA/RF/PA/K90	5,0		2,5
	VWL 4	5	2				
TWA	Studienarbeit	5	2	HA	5,0	50%	3,0
	Recherchetechniken	5	2	RF		50%	
Projektstudium	Projektseminar	6	4	HA/RF/PA	5,0	100%	2,5
	Projektwoche <sup>3)</sup>	1bis7	1	SL		0%	
Wahlpflichtfach	Wahlpflichtfach 1	6	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	2,5
	Wahlpflichtfach 2	6	2	HA/RF/PA/K90		50%	

Business Englisch III	Business Englisch 3	6	2	MP/RF/PA/K90	5,0	50%	2,5
	Ausgewählte Probleme International Business	6	2	RF/PA/K90		50%	
Berufsfeldorientierung I	Teil I/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/MP/ K90 (25%)+ HA/RF/PA/MP/ K90 (25%)+ K120(50%) <sup>4)</sup>	5,0 <sup>5)</sup>	50%	9,0
	Teil I/ 1.2	5	2				
	Teil I/ 2.1	6	2	5,0 <sup>5)</sup>	50%		
	Teil I/ 2.2	6	2				
Berufsfeldorientierung II	Teil II/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/MP/ K90 (25%)+ HA/RF/PA/MP/ K90 (25%)+ K120(50%) <sup>4)</sup>	5,0 <sup>5)</sup>	50%	9,0
	Teil II/ 1.2	5	2				
	Teil II/ 2.1	6	2	5,0 <sup>5)</sup>	50%		
	Teil II/ 2.2	6	2				
Berufsfeldorientierung III	Teil III/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/MP/ K90 (25%)+ HA/RF/PA/MP/ K90 (25%)+ K120(50%) <sup>4)</sup>	5,0 <sup>5)</sup>	50%	9,0
	Teil III/ 1.2	5	2				
	Teil III/ 2.1	6	2	5,0 <sup>5)</sup>	50%		
	Teil III/ 2.2	6	2				
Bachelorabschluss	Praktikum	7	Mdst.12Wochen	BE	17,0		0,0
	Bachelorarbeit	7	8 Wochen	HA	12,0		12,0
	Kolloquium	7		MP	1,0		4,0
<b>Summe</b>					<b>210,0</b>		<b>100,0</b>

**Abkürzungen:**

K = Klausur (60, 90 oder 120 Minuten)

BE = Bericht

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

**Module und Credits**

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credit Points (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Ein Credit Point entspricht einem Workload von 25 Arbeitsstunden. In einem Studienjahr werden 60 Credit Points vergeben, d.h. 30 Credit Points pro Semester. Die Credit Points werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

<sup>1)</sup> Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Eine Studienleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelorabschluss wird keine Modulnote gebildet.

2) Im Auslands- und Praxissemester werden 20 Credit Points entweder an einer ausländischen Hochschule oder durch ein mindestens 16wöchiges Praktikum sowie 10 Credit Points durch einen Auslands- bzw. Praxissemesterbericht erworben. Der Auslandssemesterbericht entfällt, sofern an einer ausländischen Hochschule mind. 30 Credit Points erworben wurden. Das Auslands- bzw. Praxissemester wird durch eine Lehrveranstaltung im Umfang von 2 SWS begleitet. Zulassungsvoraussetzung für das Auslands- und Praxissemester ist das Erreichen des dritten Studiensemesters.

Werden an der ausländischen Hochschule keine Credit Points vergeben, entscheidet der Praxissemesterbeauftragte oder der jeweilige Koordinator des Studiengangs über die Gleichwertigkeit, in Streitfällen der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Eine Anerkennung von sonstigen Studien- und Prüfungsleistungen aufgrund der im Rahmen des Auslandssemesters an einer ausländischen Hochschule erbrachten Studienzeiten und Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

An die Stelle des Praktikums im 7. Semester kann auf Antrag ein Auslandssemester mit mindestens 20 Credit Points treten, sofern im 4. Semester ein Praktikum absolviert wurde.

Das Praxis- und Auslandssemester ist anzumelden. Näheres regelt die Praktikumsordnung.

3) Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit muss ein Projektwochenschein (Studienleistung) im Umfang von 1 SWS erbracht worden sein.

4) Die 120 minütige Klausur wird in der Regel zum Ende der Berufsfeldorientierung geschrieben und beinhaltet Prüfungsfragen zu allen Units der Berufsfeldorientierung.

5) Jeweils 5 Credit Points entfallen auf die beiden erstgenannten Prüfungsleistungen und die K120.

2. Die Satzungsänderung findet Anwendung auf Studierende, die zum Wintersemester 2011/12 oder später in diesen Studiengang immatrikuliert werden.

3. Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

4. Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 26.10.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

Satzung vom 26.10.2011  
zur Änderung der Studienordnung „Tourismusmanagement“  
vom 07.07.2004  
(zuletzt geändert am 24.06.2009)

Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote wird wie folgt geändert:

**Studiengang: Tourismusmanagement (B.A.)**

**Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote**

Modulname	Unit	Empf.- Fach- sem.	Präsenz- stunden (SWS)	Art/Umfang Prüfungslei- stung <sup>1)</sup>	Modul- credits	Wichtung der Unit- note	Anteil an Abschluss- note in %
BWL für Tourismusstudierende	Einführung BWL	1	2	HA/RF/PA/K60	7,0	25%	4,5
	Organisation	1	2	HA/PF/PA/K120		75%	
	Personal Tourismus	1	2				
Statistik/EDV	Statistik	1	4	K120	7,0	100%	3,0

	EDV-Anwendungen 1	1	2	SL		0%	
Grundlagen der Tourismuswirtschaft	Einführung Tourismuswirtschaft/- politik	1	2	K60	8,0	20%	4,5
	Einführung Tourismus- management 1	1	2	K120		80%	
	Einführung Tourismus- management 2	1	2				
Grundlagen des Tourismus	Natur-/Kulturgeografie	1	2	K120	5,0		2,5
	Internationaler Tourismus	1	2				
Englisch für Tourismus	Englisch für Tourismus 1	1	2	MP/RF/PA/K90	5,0	50%	2,0
	Englisch für Tourismus 2	2	2	MP/RF/PA/K90		50%	
Internationale Kompetenzen	Interkulturelle Kompetenz	2	2	HA/RF/K90	5,0	50%	2,0
	Englisch für Tourismus 3	3	2	MP/RF/PA/K90		50%	
Wirtschaftsmathematik		2	4	K120	5,0		3,0
Unternehmensfinanzierung	Investition	2	2	K90	5,0		3,0
	Finanzierung	2	2				
Wirtschaftsrecht		2	4	K120	5,0		3,0
Buchführung		2	4	K120	5,0		3,0
Grundlagen der Vermarktung und Kommunikation	Einführung Tourismusmarketing	2	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	1,5
	Arbeits-, Lern- und Präsentationstechniken	2	2	SL		50%	
Kosten- und Leistungsrechnung		3	4	K120	5,0		3,0

Basiswissen VWL	VWL 1	3	2	HA/RF/PA/K90	6,0		4,0
	VWL 2	3	2				
Rahmenbedingungen der Unternehmensführung im Tourismus	Steuern	3	2	HA/RF/PA/K60	5,0	50%	3,0
	Recht im Tourismus	3	2	HA/RF/PA/K90		50%	
Fallstudie im Tourismus		3	4	HA/RF/PA/K90	5,0		2,0
Marketing und Methodenlehre	e-Tourism	3	2	HA/RF/PA/K90	7,0	50%	3,0
	Quantitative Marktforschung/SPSS	3	2	HA/RF/PA/K90		50%	
	Wissenschaftliche Methodenlehre	3	2	SL		0%	
Auslands- und Praxissemester <sup>2)</sup>		4	2	BE	30,0		0,0
Finanzmanagement/Controlling	Controlling	5	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	3,0
	Finanzmanagement	5	2	HA/RF/PA/K90		50%	
Projektarbeit I	Projekt 1	5	4	SL	5,0	0%	0,0
	Projektwoche <sup>3)</sup>	1bis7	1	SL		0%	
Projektarbeit II		6	4	SL	5,0		0,0
Fremdsprache IV	Englisch für Tourismus 4	5	2	HA/MP/RF/K90	5,0	50%	3,5
	2.Fremdsprache <sup>4)</sup>	5	2	HA/MP/RF/K90		50%	
Fremdsprache V	Englisch für Tourismus 5	6	2	HA/MP/RF/K90	5,0	50%	3,5
	2.Fremdsprache <sup>4)</sup>	6	2	HA/MP/RF/K90		50%	
Perspektiven der Tourismuswirtschaft	Spezielle Tourismuslehre	6	2	HA/MP/RF/K90	5,0	50%	3,0
	Globalisierung	6	2	HA/MP/RF/K90		50%	

Berufsfeldorientierung I	Teil I/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>	5,0	50%	8,0
	Teil I/ 1.2	5	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>		50%	
	Teil I/ 2.1	6	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>	5,0	50%	
	Teil I/ 2.2	6	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>		50%	
Berufsfeldorientierung II	Teil II/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>	5,0	50%	8,0
	Teil II/ 1.2	5	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>		50%	
	Teil II/ 2.1	6	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>	5,0	50%	
	Teil II/ 2.2	6	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>		50%	
Berufsfeldorientierung III	Teil III/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>	5,0	50%	8,0
	Teil III/ 1.2	5	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>		50%	
	Teil III/ 2.1	6	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>	5,0	50%	
	Teil III/ 2.2	6	2	HA/RF/PA/K90 <sup>5)</sup>		50%	
Bachelorabschluss	Praktikum	7	Mdst.12 Wochen	BE	17,0		0,0
	Bachelorarbeit	7	8 Wochen	HA	12,0		12,0

	Kolloquium	7		MP	1,0		4,0
<b>Summe</b>					<b>210,0</b>		<b>100,0</b>

### Abkürzungen:

K = Klausur (60, 90 oder 120 Minuten )

BE = Bericht

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

### Module und Credits

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credit Points (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Ein Credit Point entspricht einem Workload von 25 Arbeitsstunden. In einem Studienjahr werden 60 Credit Points vergeben, d.h. 30 Credit Points pro Semester. Die Credit Points werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

1) Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Eine Studienleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelor-Prüfung wird keine Modulnote gebildet.

2) Im Auslands- und Praxissemester werden 20 Credit Points entweder an einer ausländischen Hochschule oder durch ein mindestens 16wöchiges Praktikum sowie 10 Credit Points durch einen Auslands- bzw. Praxissemesterbericht erworben (Hausarbeit mit wissenschaftlichem Charakter). Der Auslandssemesterbericht entfällt, sofern an einer ausländischen Hochschule mind. 30 Credit Points erworben wurden. Das Auslands- bzw. Praxissemester wird durch eine Lehrveranstaltung im Umfang von 2 SWS begleitet. Zulassungsvoraussetzung für das Auslands- und Praxissemester ist das Erreichen des dritten Studiensemesters.

Werden an der ausländischen Hochschule keine Credit Points vergeben, entscheidet der Praxissemesterbeauftragte oder der jeweilige Koordinator des Studiengangs über die Gleichwertigkeit, in Streitfällen der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Eine Anerkennung von sonstigen Studien- und Prüfungsleistungen aufgrund der im Rahmen des Auslandssemesters an einer ausländischen Hochschule erbrachten Studienzeiten und Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

An die Stelle des Praktikums im 7. Semester kann auf Antrag ein Auslandssemester mit mindestens 20 Credit Points treten, sofern im 4. Semester ein Praktikum absolviert wurde.

Das Praxis- und Auslandssemester ist anzumelden. Näheres regelt die Praktikumsordnung.

- 3) Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit muss ein Projektwochenschein im Umfang von 1 SWS erbracht worden sein.
- 4) Die prüfungsrelevanten Lehrveranstaltungen in der 2. Fremdsprache beginnen im 5. Semester auf dem Niveau B 1 des Europäischen Referenzrahmens für Fremdsprachen. Auf dieser Basis erfolgt eine Eingangsprüfung für die prüfungsrelevanten Lehrveranstaltungen. Diese Eingangsprüfung sollte spätestens am Anfang des 5. Semesters von den Studierenden absolviert werden. Eine bestandene Eingangsprüfung ist Voraussetzung für die Teilnahme an den prüfungsrelevanten Lehrveranstaltungen in der 2. Fremdsprache. Um die entsprechenden Kenntnisse zu erwerben, werden in den ersten 3 Semestern Propädeutikkurse in der 2. Fremdsprache angeboten.
- 5) Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit muss mindestens eine Hausarbeit mit wissenschaftlichem Charakter in einer der Berufsfeldorientierungen nachgewiesen werden.

2. Die Satzungsänderung findet Anwendung auf Studierende, die zum Wintersemester 2011/12 oder später in diesen Studiengang immatrikuliert werden.
3. Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
4. Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 26.10.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, den 15.12.2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

**Satzung vom 26.10.2011  
zur Änderung der Studienordnung  
„Betriebswirtschaftslehre / Dienstleistungsmanagement“  
vom 07.07.2004**

**(zuletzt geändert am 24.06.2009)**

1. Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote wird wie folgt geändert:

**Studiengang: Betriebswirtschaftslehre /  
Dienstleistungsmanagement (B.A.)  
Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen  
inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-  
Abschlussnote**

Modulname	Unit	Empf.- Fach- sem.	Präsenz- stunden (SWS)	Art/Umfang Prüfungsleistung <sup>1)</sup>	Modul- credits	Wich- tung der Unit- note	Anteil an Abschluss- note in %
Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Dienstleistungs-managements	Ringvorlesung Dienstleistungssektoren	1	1	SL	5,0	0%	2,5
	Einführung dienstleistungsorientierte BWL	1	2	HA		60%	
	Teamarbeit Training	1	1	HA/PA/RF		40%	
Seminar Unternehmensführung	Unternehmensführung	1	2	HA/RF/PA/K60	7,0	40%	5,0
	Präsentationsworkshop	1	1	RF		20%	
	Projektmanagement	1	2	HA/RF/PA		40%	
Wirtschaftsmathematik		1	4	K120	5,0		2,5
Wirtschaftsrecht		1	4	K120	5,0		2,5
Buchführung		1	4	K120	5,0		2,5
Business English I	Business English 1	1	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	1,0
	Business English 2	2	2	HA/RF/PA/K90		50%	
Statistik		2	4	K120	5,0		2,5
Unternehmens-finanzierung	Investition	2	2	K90	7,0	80%	5,0

	Finanzierung	2	2				
	Softwaregestützte Finanzmathematik	2	2	K90		20%	
Kosten- und Leistungsrechnung		2	4	K120	5,0		2,5
Kundenorientierte Strukturen und Prozesse	Organisation	2	2	HA+K60/K120	5,0		2,5
	Modellierung von Geschäftsprozessen	2	2				
Human Resource Management	Personalmanagement	2	2	HA/RF/PA/K90	6,0	50%	2,5
	Arbeitsrecht	2	2	HA/RF/PA/K90		50%	
	Moderation	2	1	SL		0%	
Basiswissen VWL	VWL 1	3	2	HA/RF/PA/K90	6,0		2,5
	VWL 2	3	2				
Bilanzen und Steuern	Steuern	3	2	HA/RF/PA/K120	5,0		2,5
	Bilanzen und Bilanzanalyse	3	2				
Marketing für Dienstleistungsunternehmen	Dienstleistungsmarketing	3	4	HA/RF/K90 /(RF+K60)	9,0	80%	5,0
	Qualitätsmanagement	3	2				
	Softwaregestütztes Marketing	3	2	K90		20%	
Unternehmenssteuerung	Tabellenkalkulation	3	2	HA/RF/PA/K90	5,0	30%	2,5
	Controlling	3	2	K90		70%	
Business English II	Business English 3	3	4	$K120/(K90+MP)/(K90+RF)/(K90+PA)$	5,0		1,0

Auslands- und Praxissemester <sup>2)</sup>		4	2	BE	30,0		0,0
Ausgewählte Probleme des Dienstleistungs-managements	Seminar zu ausgewählten VWL Problemen	5	2	HA/RF	10,0	40%	5,0
	Seminar zu ausgewählten BWL Problemen	5	2	HA/RF		40%	
	Seminar zur Mitarbeiterführung	5	2	HA/RF		20%	
Marktforschung	Softwaregestützte Datenanalyse	5	2	SL	5,0	0%	2,5
	Quantitative Methoden	5	2	K90		100%	
Logistikmanagement		6	4	HA/RF/PA/K90	5,0		2,5
Praxisprojekt Dienstleistungs-management	Praxisprojekt	6	6	PA	10,0	100%	5,5
	Projektwoche <sup>3)</sup>	1bis7	1	SL		0%	
Berufsfeld <sup>4)</sup>							
Berufsfeldorientierung I	Teil I/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)	5,0	50%	8,0
	Teil I/ 1.2	5	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)		50%	
	Teil I/ 2.1	6	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)	5,0	50%	
	Teil I/ 2.2	6	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)		50%	
Berufsfeldorientierung II	Teil II/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)	5,0	50%	8,0
	Teil II/ 1.2	5	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)		50%	
	Teil II/ 2.1	6	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)	5,0	50%	
	Teil II/ 2.2	6	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)		50%	

Berufsfeldorientierung III	Teil III/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)	5,0	50%	8,0
	Teil III/ 1.2	5	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)		50%	
	Teil III/ 2.1	6	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)	5,0	50%	
	Teil III/ 2.2	6	2	HA/RF/PA/K60 /(RF+K60)		50%	
Bachelorabschluss	Praktikum	7	Mdst.12Wochen	BE	17,0		0,0
	Bachelorarbeit	7	8 Wochen	HA	12,0		12,0
	Kolloquium	7		MP	1,0		4,0
<b>Summe</b>					<b>210,0</b>		<b>100,0</b>

### **Abkürzungen:**

K = Klausur (60, 90 oder 120 Minuten)

BE = Bericht

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

### **Module und Credits**

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder nach einem Studienjahr mit einer Prüfung

(Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credit Points (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Ein Credit Point entspricht einem Workload von 25 Arbeitsstunden. In einem Studienjahr werden 60 Credit Points vergeben, d.h. 30 Credit Points pro Semester. Die Credit Points werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

<sup>1)</sup> Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Eine Studienleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelor-Prüfung wird keine Modulnote gebildet.

<sup>2)</sup> Im Auslands- und Praxissemester werden 20 Credit Points entweder an einer ausländischen Hochschule oder durch ein mindestens 16wöchiges Praktikum sowie 10 Credit Points durch einen Auslands- bzw. Praxissemesterbericht erworben. Der Auslandssemesterbericht entfällt, sofern an einer ausländischen Hochschule mind. 30 Credit Points erworben wurden. Das Auslands- bzw. Praxissemester wird durch eine Lehrveranstaltung im Umfang von 2 SWS begleitet. Zulassungsvoraussetzung für das Auslands- und Praxissemester ist das Erreichen des dritten Studiensemesters.

Werden an der ausländischen Hochschule keine Credit Points vergeben, entscheidet der Praxissemesterbeauftragte oder der jeweilige Koordinator des Studiengangs über die Gleichwertigkeit, in Streitfällen der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Eine Anerkennung von sonstigen Studien- und Prüfungsleistungen aufgrund der im Rahmen des Auslandssemesters an einer ausländischen Hochschule erbrachten Studienzeiten und Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

An die Stelle des Praktikums im 7. Semester kann auf Antrag ein Auslandssemester mit mindestens 20 Credit Points treten, sofern im 4. Semester ein Praktikum absolviert wurde.

Das Praxis- und Auslandssemester ist anzumelden. Näheres regelt die Praktikumsordnung.

<sup>3)</sup> Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit muss ein Projektwochenschein (Studienleistung) im Umfang von 1 SWS erbracht worden sein.

<sup>4)</sup> Das Berufsfeld ist frei aus dem Berufsfeld-Angebot des Studienganges wählbar. In jedem Berufsfeld müssen 3, innerhalb dieses Berufsfeldes angebotene Berufsfeldorientierungen belegt werden.

2. Die Satzungsänderung findet Anwendung auf Studierende, die zum Wintersemester 2011/12 oder später in diesen Studiengang immatrikuliert werden.

3. Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

4. Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 26.10.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

1. Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote wird wie folgt geändert:

**Studiengang: Wirtschaftspsychologie (B.Sc.)**  
**Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen**  
**inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote**

<b>Modulname</b>	<b>Unit</b>	<b>Empf.- Fach.- sem.</b>	<b>Päsenz-stunden (SWS)</b>	<b>Art/Umfang Prüfungsleistung <sup>1)</sup></b>	<b>Modul- credits</b>	<b>Wichtung der Unit- note</b>	<b>Anteil an Abschluss- note in %</b>
Wirtschaftswissenschaftliche	Einführung BWL	1	2	HA/RF/PA/K60	5,0	50%	2,5

Grundlagen 1	Einführung Externes Rechnungswesen	1	2	K60		50%	
Seminar Unternehmensführung	Unternehmensführung	1	2	RF	5,0	60%	2,0
	Präsentationstechniken und Teamarbeit	1	2	RF		40%	
Wirtschaftsmathematik		1	4	K120	5,0		2,5
Wirtschaftspsychologische Grundlagen	Einführung Wirtschaftspsychologie	1	1	SL	5,0	0%	2,5
	Empirischer Ansatz der Wirtschaftspsychologie	1	2	K60		100%	
	Statistischer Ansatz in der Wirtschaftspsychologie	1	2	SL		0%	
Allgemeine Psychologie		1	4	K120	5,0		3,0
Professionelles Englisch I		1	4	K120	5,0		2,0
Wirtschaftsrecht		2	4	K120	5,0		2,5
Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen 2	Einführung VWL	2	2	K90	5,0	50%	2,5
	Organisation	2	2	HA/RF/K60		50%	
Wirtschaftspsychologische Methodik 1	Methoden psychologischer Datenerfassung	2	2	PA/SL	5,0	0%	2,0
	Methoden der Datenauswertung	2	2	K90		100%	
Unternehmensfinanzierung	Einführung Unternehmensfinanzierung	2	2	K90	5,0	60%	2,0
	Finanzmathematik mit MS- Excel	2	2	K90/HA		40%	
Persönlichkeitspsychologie und-diagnostik	Persönlichkeitspsychologie und-diagnostik 1	2	2	RF/HA	5,0	50%	3,0

	Persönlichkeitspsychologie und-diagnostik 2	2	2	K90		50%	
Sozialpsychologie	Sozialpsychologie 1	2	2	RF/HA	5,0	50%	3,0
	Sozialpsychologie 2	2	2	K90		50%	
Wirtschaftspsychologische Methodik 2	Textkompetenz	3	1	HA	5,0	40%	3,0
	Durchführung empirischer Untersuchungen	3	2	K90		60%	
Marktforschung	Softwaregestützte Datenanalyse	3	2	SL	5,0	0%	3,0
	Quantitative Methoden	3	2	K90		100%	
Organisationspsychologie		3	4	K90	5,0		3,0
Marketinggrundlagen	Marketing	3	4	HA/RF/PA/K90	5,0	100%	3,0
	Einführung Softwaregestütztes Marketing	3	1	SL		0%	
Markt- und Konsumpsychologie		3	4	K90	5,0		3,0
Human Ressource Management	Personalmanagement	3	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	2,5
	Arbeitsrecht	3	2	HA/RF/PA/K90		50%	
Auslands- und Praxissemester <sup>2)</sup>		4	2	BE	30,0		0,0
Praxis der Personalführung	Instrumente der Personalführung (einschließlich Moderation)	5	2	HA/RF/K90	5,0	100%	2,5
	Kommunikation und Führung	6	2	SL		0%	

Betriebswirtschaftliches Rechnungswesen und Controlling	Einführung betriebliches Rechnungswesen	5	2	K60	5,0	50%	2,5
	Einführung Controlling	6	2	K60		50%	
Praxisprojekt	Projektmanagement	5	2	SL	8,0	0%	3,0
	Projektwoche <sup>3)</sup>	1bis7	1	SL		0%	
	Praxisprojekt 1	6	2	PA		50%	
	Praxisprojekt 2	6	2	PA		50%	
Ausgewählte Themen der Wirtschaftspsychologie	Wahlpflichtfach 1	5	2	SL	5,0	0%	2,0
	Wahlpflichtfach 2	6	2	K90/HA/RF/PA		100%	
Professionelles Englisch II	Professionelles Englisch 2	5	2	K120/(K90+RF)/ (K90+PA)/(K90+MP)	7,0	70%	3,0
	Professionelles Englisch 3	5	2				
	Professionelles Englisch 4	6	2	RF/PA/K90		30%	
Berufsfeld <sup>4)</sup>							
Berufsfeldorientierung I	Teil I/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K90 + HA/RF/PA/K60	5 <sup>6)</sup>	25%	8,0
	Teil I/ 1.2	5	2			25%	
	Teil I/ 2.1	6	2	+ K120/MP <sup>5)</sup>	5 <sup>6)</sup>	50%	
	Teil I/ 2.2	6	2				
Berufsfeldorientierung II	Teil II/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K90 + HA/RF/PA/K60	5 <sup>6)</sup>	25%	8,0
	Teil II/ 1.2	5	2			25%	
	Teil II/ 2.1	6	2	+ K120/MP <sup>5)</sup>	5 <sup>6)</sup>	50%	
	Teil II/ 2.2	6	2				

Berufsfeldorientierung III	Teil III/ 1.1	5	2	HA/RF/PA/K90 + HA/RF/PA/K60	5 <sup>6)</sup>	25%	8,0
	Teil III/ 1.2	5	2		+ K120/MP <sup>5)</sup>	5 <sup>6)</sup>	
	Teil III/ 2.1	6	2				
	Teil III/ 2.2	6	2				
Bachelorabschluss	Praktikum	7	Mdst.12Wochen	BE	17,0		0,0
	Bachelorarbeit	7	8 Wochen	HA	12,0		12,0
	Kolloquium	7		MP	1,0		4,0
<b>Summe:</b>					<b>180,0</b>		<b>100,0</b>

#### Abkürzungen:

K = Klausur (60,90 oder 120 Minuten)

BE = Bericht

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

#### Module und Credits

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credit Points (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Ein Credit Point entspricht

einem Workload von 25 Arbeitsstunden. In einem Studienjahr werden 60 Credit Points vergeben, d.h. 30 Credit Points pro Semester. Die Credit Points werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

<sup>1)</sup> Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Eine Studienleistung (SL) wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelor-Prüfung wird keine Modulnote gebildet.

<sup>2)</sup> Im Auslands- und Praxissemester werden 20 Credit Points entweder an einer ausländischen Hochschule oder durch ein mindestens 16wöchiges Praktikum sowie 10 Credit Points durch einen Auslands- bzw. Praxissemesterbericht erworben. Der Auslandssemesterbericht entfällt, sofern an einer ausländischen Hochschule mind. 30 Credit Points erworben wurden. Das Auslands- bzw. Praxissemester wird durch eine Lehrveranstaltung im Umfang von 2 SWS begleitet. Zulassungsvoraussetzung für das Auslands- und Praxissemester ist das Erreichen des dritten Studiensemesters.

Werden an der ausländischen Hochschule keine Credit Points vergeben, entscheidet der Praxissemesterbeauftragte oder der jeweilige Koordinator des Studiengangs über die Gleichwertigkeit, in Streitfällen der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Eine Anerkennung von sonstigen Studien- und Prüfungsleistungen aufgrund der im Rahmen des Auslandssemesters an einer ausländischen Hochschule erbrachten Studienzeiten und Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

An die Stelle des Praktikums im 7. Semester kann auf Antrag ein Auslandssemester mit mindestens 20 Credit Points treten, sofern im 4. Semester ein Praktikum absolviert wurde.

Das Praxis- und Auslandssemester ist anzumelden. Näheres regelt die Praktikumsordnung.

- 3) Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit muss ein Projektwochenschein (Studienleistung) im Umfang von 1 SWS erbracht worden sein.
- 4) Das Berufsfeld ist frei aus dem Berufsfeld-Angebot des Studienganges wählbar. In jedem Berufsfeld sind 2 Berufsfeldorientierungen fest vorgegeben, die dritte kann, falls ein entsprechendes Angebot besteht, aus dem Gesamtangebot des jeweiligen Berufsfelds des Studiengangs gewählt werden.
- 5) Von den drei zu erbringenden Prüfungsleistungen pro Modul "Berufsfeldorientierung" muss mindestens eine der Prüfungsleistungen in Form einer Klausur erbracht werden.
- 6) Jeweils 5 CP entfallen auf die beiden erstgenannten Prüfungsleistungen und die K120/MP.
2. Die Satzungsänderung findet Anwendung auf Studierende, die zum Wintersemester 2011/12 oder später in diesen Studiengang immatrikuliert werden.
3. Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

4. Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 26.10.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

**Satzung vom 26.10.2011  
zur Änderung der Studienordnung „International Business Studies“  
vom 07.07.2004  
(zuletzt geändert am 06.02.2008)**

1. Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote wird wie folgt geändert:

**Studiengang: International Business Studies (B.A.)  
Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl.  
Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-  
Abschlussnote**

<b>Modulname</b>	<b>Unit</b>	<b>Empf.- Fach.- sem.</b>	<b>Präsenz- stunden (SWS)</b>	<b>Art/Umfang Prüfungsleistung <sup>1)</sup></b>	<b>Modul- credits</b>	<b>Wichtung der Unit- note</b>	<b>Anteil a. Abschluss- note in %</b>
Betriebswirtschaftliche Grundlagen	Ringvorlesung	1	1	SL	5,0	0%	2,0

	Planspiel: Einführung BWL	1	2	HA/PA		70%	
	Präsentationsworkshop	1	1	RF		30%	
Wirtschaftsmathematik/EDV	Wirtschaftsmathematik	1	4	K120	7,0	100%	2,0
	EDV-Anwendungen 1	1	2	SL		0%	
Fremdsprache I	Fremdsprache 1 <sup>2)</sup>	1	2	RF/MP/PA/K90	7,0	10%	2,0
	Fremdsprache 2 <sup>2)</sup>	2	2	RF/MP/PA/K90		45%	
	Fremdsprache 3 <sup>2)</sup>	2	2	RF/MP/PA/K90		45%	
Buchführung		1	4	K120	5,0		2,0
Basiswissen VWL	VWL 1	1	2	HA/RF/PA/K90	6,0		2,0
	VWL 2	1	2				
Management I	Organisation	1	2	HA/RF/K60/(RF+K60)	5,0	50%	2,0
	Unternehmensführung	1	2	HA/RF/PA/K60		50%	
Statistik		2	4	K120	5,0		2,0
Kosten- und Leistungsrechnung		2	4	K120	5,0		2,0
Management II	Personalmanagement	2	2	HA/RF/PA/K60/(RF+K60)	7,0	35%	3,0
	Teamarbeit Training	2	1	HA/PA/RF		20%	
	International Markets	2	1	HA/RF/K60/(RF+K60)		10%	
	Grundlagen Marketing	2	2	HA/RF/PA/K60/(RF+K60)		35%	
Unternehmensfinanzierung	Bilanzen und Bilanzanalyse	2	2	K60	8,0	40%	2,0
	Investition	2	2	K90		60%	
	Finanzierung	2	2				
Wirtschaftsrecht		3	4	K120	5,0		2,0

Seminar:Ausgewählte betriebs- und volkswirtschaftliche Probleme des internationalen Managements	Seminar zu ausgewählten VWL-Problemen	3	2	HA/RF	5,0	50%	2,0
	Seminar zu ausgewählten betriebswirtschaftlichen Problemen	3	2	HA/RF		50%	
Fremdsprache II	Fremdsprache 4 <sup>2)</sup>	3	2	RF/MP/PA/K90	7,0	30%	2,0
	Fremdsprache 5 <sup>2)</sup>	3	2	RF/MP/PA/K90		30%	
	Fremdsprache 6 <sup>2)</sup>	4	2	K120/(K90+MP)/ (K90+RF)/(K90+PA)		40%	
Praxisprojekt	Projektmanagement	4	2	HA/RF/PA	8,0	50%	5,0
	Praxisprojekt	4	4	HA/RF/PA		50%	
	Projektwoche <sup>3)</sup>	1bis4	1	SL		0%	
Logistikmanagement		4	4	HA/RF/PA/K90	5,0		2,0
Berufsfeld <sup>4)</sup>							
Berufsfeldorientierung I International Management	General & Human Resource Management for International Enterprises	3	2	HA/RF/PA/K60	5,0	50%	8,0
	International Financial Management	3	2	HA/RF/PA/K60		50%	
	Internationale Rechnungslegung	4	2	HA/RF/PA/K60	5,0	50%	
	International Marketing	4	2	HA/RF/PA/K60		50%	
Berufsfeldorientierung II	Teil II/ 1.1	3	2	<sup>5)</sup>	5,0	50%	8,0

	Teil II/ 1.2	3	2			50%	
	Teil II/ 2.1	4	2		5,0	50%	
	Teil II/ 2.2	4	2			50%	
Berufsfeldorientierung III	Teil III/ 1.1	3	2	5)	5,0	50%	8,0
	Teil III/ 1.2	3	2		50%		
	Teil III/ 2.1	4	2		5,0	50%	
	Teil III/ 2.2	4	2		50%		
Studienleistungen aus dem Ausland <sup>6)</sup>		5bis6			60,0	100%	26,0
Bachelorabschluss <sup>7)</sup>	Praktikum <sup>8)</sup>	7	Mdst.12 Wochen	BE	17,0		0,0
	Bachelorarbeit <sup>9)</sup>	7	8 Wochen	HA	12,0		12,0
	Kolloquium	7		MP	1,0		4,0
		97			210,0		100,0

**Abkürzungen:**

K = Klausur (60, 90 oder 120 Minuten)

BE = Bericht

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

FBW = Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

BFO = Berufsfeldorientierung

### **Module und Credits**

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credit Points (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Ein Credit Point entspricht einem Workload von 25 Arbeitsstunden. In einem Studienjahr werden 60 Credit Points vergeben, d.h. 30 Credit Points pro Semester. Die Credit Points werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

<sup>1)</sup> Die Prüfungsleistungen (K/ HA/ RF/ PA/ MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Eine Studienleistung wird mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelor-Prüfung wird keine Modulnote gebildet.

<sup>2)</sup> Fremdsprache entsprechend des gewählten Studienzweiges.

<sup>3)</sup> Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit muss ein Projektwochenschein (Studienleistung) im Umfang von 1 SWS erbracht worden sein.

<sup>4)</sup> Das Berufsfeld ist frei aus dem aktuellen Berufsfeld-Angebot des Studienganges wählbar. In jedem Berufsfeld müssen 3 innerhalb dieses Berufsfeldes

angebotene Berufsfeldorientierungen belegt werden. Durch die Wahl der Partnerhochschule kann die freie Wahl der Berufsfeldorientierungen eingeschränkt sein.

Näheres regeln die Kooperationsverträge.

<sup>5)</sup> Es sind Prüfungsleistungen im Umfang von 8 SWS zu erbringen. Art der Prüfungsleistung und Wichtung der Modulnote richten sich nach der Studienordnung des Studiengangs des FB W, aus dem die Berufsfeldorientierung gewählt wird.

<sup>6)</sup> Soweit die von den Studierenden im Ausland zu belegenden Lehrveranstaltungen nicht durch die Verträge mit der jeweiligen Partnerhochschule geregelt sind, stimmen die Studierenden mit dem Studiengangskoordinator einen Austauschplan ab.

<sup>7)</sup> Das Modul „Bachelorabschluss“ ist regelmäßig an der HS Harz zu erbringen. Wird das Modul an der Partnerhochschule absolviert und vergibt diese eine Gesamtnote, so geht diese mit einem Gewicht von 42 v.H. in die Abschlussnote ein. Für die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit sowie für die Dauer des Praktikums gelten in diesem Fall die Regelungen der Partnerhochschule. Wird an der Partnerhochschule kein Kolloquium durchgeführt, werden die dafür vorgesehenen Credits der Bachelorarbeit zugeschlagen. Ist eine Bachelorarbeit im Rahmen eines zweisemestrigen Studiums an einer Partnerhochschule Bestandteil des 60 CP umfassenden Moduls Studienleistung aus dem Ausland, ist eine weitere Bachelorarbeit im Rahmen des Moduls Bachelorabschluss an der HS Harz anzufertigen und innerhalb eines Kolloquiums zu verteidigen.

<sup>8)</sup> Praktikum: Das Praktikum im 7. Semester wird im Regelfall im Ausland absolviert. Das Praktikum kann in begründeten Ausnahmefällen auch bei einem internationalen Unternehmen in Deutschland absolviert werden.

<sup>9)</sup> Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit müssen mindestens zwei Hausarbeiten mit wissenschaftlichem Charakter nachgewiesen werden.  
2. Die Satzungsänderung findet Anwendung auf Studierende, die zum Wintersemester 2011/12 oder später in diesen Studiengang immatrikuliert werden.

3. Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

4. Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 26.10.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

**Satzung vom 26.10.2011  
zur Änderung der Studienordnung „International Tourism Studies“  
vom 07.07.2004  
zuletzt geändert am 09.04.2008**

1. Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote wird wie folgt geändert:

**Studiengang: International Tourismus Studies (B.A.)  
Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen inkl. Zuordnung von Credits sowie Bildung der „Bachelor“-Abschlussnote**

<b>Modulname</b>	<b>Unit</b>	<b>Empf.- Fach.- sem.</b>	<b>Präsenz- stunden (SWS)</b>	<b>Art/Umfang Prüfungslei- stung <sup>1)</sup></b>	<b>Modul- credits</b>	<b>Wichtung der Unit- note</b>	<b>Anteil a. Abschluss- note in %</b>
BWL für Tourismusstudierende	Einführung BWL	1	2	HA/RF/PA/K60	7,0	25%	3,5
	Organisation	1	2	HA/RF/PA/K120		75%	

	Personal Tourismus	1	2				
Statistik/EDV	Statistik	1	4	K120	7,0	100%	2,0
	EDV-Anwendungen 1	1	2	SL		0%	
Grundlagen der Tourismuswirtschaft	Einführung Tourismuswirtschaft/- politik	1	2	K60	6,0	50%	2,5
	Einführung Tourismusmanagement 1	1	2	K60		50%	
Grundlagen des Tourismus	Natur-/Kulturgeografie	1	2	K120	5,0		2,5
	Internationaler Tourismus	1	2				
Fremdsprache I	Fremdsprache 1 <sup>2)</sup>	1	2	RF/MP/PA/K90	5,0	0%	2,0
	Fremdsprache 2 <sup>2)</sup>	2	2	RF/MP/PA/K90		50%	
	Fremdsprache 3 <sup>2)</sup>	2	2	RF/MP/PA/K90		50%	
Buchführung		1	4	K120	5,0		2,5
Wirtschaftsmathematik		2	4	K120	5,0		2,0
Unternehmensfinanzierung	Investition	2	2	K90	5,0		2,5
	Finanzierung	2	2				
Wirtschaftsrecht		2	4	K120	5,0		2,0
Kosten- und Leistungsrechnung		2	4	K120	5,0		2,5
Grundlagen der Vermarktung und Kommunikation	Einführung Tourismusmarketing	2	2	HA/RF/PA/K90	5,0	100%	2,0
	Arbeits-/Lern- und Präsentationstechniken	2	2	SL		0%	
Basiswissen VWL	VWL 1	3	2	HA/RF/PA/K90	6,0		2,5
	VWL 2	3	2				
Steuern und Controlling	Steuern	3	2	HA/RF/PA/K120	5,0		2,5

	Controlling	3	2				
Fremdsprache II	Fremdsprache 4 <sup>2)</sup>	3	2	RF/MP/PA/K90	7,0	30%	2,5
	Fremdsprache 5 <sup>2)</sup>	3	2	RF/MP/PA/K90		30%	
	Fremdsprache 6 <sup>2)</sup>	4	2	(K90+MP)/ (K90+RF)/ (K90+PA)/K120		40%	
Wirtschaftskompetenzen	Globalisierung	4	2	HA/RF/PA/K90	7,0	33%	3,5
	Interkulturelle Kompetenz	4	2	HA/RF/PA/K90		33%	
	e-Tourism	4	2	HA/RF/PA/K90		34%	
Projektarbeit	Projekt 1	4	4	SL	5,0	0%	0,0
	Projektwoche <sup>3)</sup>	1bis4	1	SL		0%	
Berufsfeldorientierung I	Teil I/ 1.1	3	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	7,0
	Teil I/ 1.2	3	2	HA/RF/PA/K90		50%	
	Teil I/ 2.1	4	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	
	Teil I/ 2.2	4	2	HA/RF/PA/K90		50%	
Berufsfeldorientierung II	Teil II/ 1.1	3	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	7,0
	Teil II/ 1.2	3	2	HA/RF/PA/K90		50%	
	Teil II/ 2.1	4	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	
	Teil II/ 2.2	4	2	HA/RF/PA/K90		50%	
Berufsfeldorientierung III	Teil III/ 1.1	3	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	7,0
	Teil III/ 1.2	3	2	HA/RF/PA/K90		50%	
	Teil III/ 2.1	4	2	HA/RF/PA/K90	5,0	50%	
	Teil III/ 2.2	4	2	HA/RF/PA/K90		50%	

Studienleistungen aus dem Ausland <sup>4)</sup>		5bis6			60,0	100%	26,0
Bachelorabschluss <sup>5)</sup>	Praktikum <sup>6)</sup>	7	Mdst.12Wochen	BE	17,0		0,0
	Bachelorarbeit <sup>7)</sup>	7	8 Wochen	HA	12,0		12,0
	Kolloquium	7		MP	1,0		4,0
Summe					<b>210,0</b>		<b>100,0</b>

### **Abkürzungen:**

K = Klausur (60, 90 oder 120 Minuten)

BE = Bericht

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

### **Module und Credits**

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credit Points (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Ein Credit Point entspricht einem Workload von 25 Arbeitsstunden. In einem Studienjahr werden 60 Credit Points vergeben, d.h. 30 Credit Points pro Semester. Die Credit Points werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

<sup>1)</sup> Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet.

Eine Studienleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein. Für das Modul Bachelorabschluss wird keine Modulnote gebildet.

2) Fremdsprache entsprechend des gewählten Studienganges.

3) Spätestens bis Ende des 4. Semesters muss ein Projektwochenschein (Studienleistung) im Umfang von 1 SWS erbracht worden sein.

4) Wenigstens 60 CP sind im Ausland aus Theoriesemestern sowie aus Praktika entsprechend den Vereinbarungen mit den jeweiligen Partnerhochschulen zu erzielen.

5) Das Modul „Bachelorabschluss“ ist regelmäßig an der HS Harz zu erbringen. Wird das Modul an der Partnerhochschule absolviert und vergibt diese eine Gesamtnote, so geht diese mit einem Gewicht von 42 v.H. in die Abschlussnote ein. Für die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit sowie für die Dauer des Praktikums gelten in diesem Fall die Regelungen der Partnerhochschule. Wird an der Partnerhochschule kein Kolloquium durchgeführt, werden die dafür vorgesehenen Credits der Bachelorarbeit zugeschlagen. Ist eine Bachelorarbeit im Rahmen eines zweisemestrigen Studiums an einer Partnerhochschule Bestandteil des 60 CP umfassenden Moduls Studienleistung aus dem Ausland, ist eine weitere Bachelorarbeit im Rahmen des Moduls Bachelorabschluss an der HS Harz anzufertigen und innerhalb eines Kolloquiums zu verteidigen.

6) Das im Rahmen des Bachelorabschlusses zu absolvierende Praktikum ist anzumelden; Näheres regelt die Praktikumsordnung. Ein Bachelorpraktikum im Inland ist nur im Ausnahmefall und nur in einem international tätigen Unternehmen zulässig.

7) Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit müssen mindestens zwei Hausarbeiten mit wissenschaftlichem Charakter nachgewiesen werden.

2. Die Satzungsänderung findet Anwendung für Studierende, die zum Wintersemester 2011/12 oder später in diesem Studiengang immatrikuliert werden.

3. Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

4. Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 26.10.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

**Satzung vom 21.09.2011 zur Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang  
Business Consulting (M. A.) vom 14.02.2007**

**1. Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen wird wie folgt geändert:**

**Studienordnung: Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen  
Studiengang: Business Consulting (M.A.)**

Modul	Unit	Empf. Fachsem.	Präsenzstunden (SWS)	Art/Umfang Prüfungsleistung *)	Wichtung für Modulnote	Credits	Anteil an Abschlussnote in %
Grundlagen des Consultings	Consulting Planspiel	1.	2	PA	50%	5	3
	Rechtliche Aspekte des Consultings	1.	2	K90/MP	50%		
Basics of Consulting		1.	4	K120/HA/RF/PA/MP	100%	5	3
Basismodul 1 **)	Unit 1	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%	5	3
	Unit 2	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%		
Basismodul 2 **)	Unit 1	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%	5	3
	Unit 2	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%		
Basismodul 3 **)	Unit 1	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%	5	3
	Unit 2	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%		
Basismodul 4 **)	Unit 1	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%	5	3
	Unit 2	1.	2	siehe jeweilige SO +	50%		
Methoden und Instrumente zur Strategieentwicklung I	Quantitative Ansätze	2.	2	K90/HA/RF	50%	5	4

	Prognoseverfahren	2.	2	RF/PA	50%		
Methoden und Instrumente zur Strategieentwicklung II	Benchmarking	2.	2	K90/RF	50%	5	4
	Qualitative Ansätze	2.	2	K90/RF/PA	50%		
Analyse komplexer Systeme	Kosten-Nutzen-Analyse	2.	2	K90/RF	50%	5	4
	Modellierung und Analyse Komplexer Systeme	2.	2	HA/RF/PA	50%		
Entscheidungsmodelle	Psychologische Entscheidungsbeeinflussung	2.	2	K90/HA/RF/PA	50%	5	4
	Präskriptive Entscheidungsmodelle	2.	2	RF/PA	50%		
Beratungs- und Verhandlungskompetenz	Verhandlungsführung	2.	2	K90/HA/RF/PA	50%	5	4
	Beratungstraining	2.	2	HA/RF/PA	50%		
Umsetzung von Entscheidungen	Veränderungsmanagement	2.	2	K90/HA/RF/PA	50%	5	4
	Kontrollsysteme der Zielerreichung	2.	2	K90/HA	50%		
Handeln in komplexen Situationen	Umgang mit komplexen Situationen - Training	3.	2	HA/RF/PA	50%	5	4
	Diskussion ausgewählter Probleme ethisch basierter Entscheidungen	3.	2	HA/RF/PA	50%		
Forschungsprojekt ****)		3.	4	PA	100%	10	8
Beratungsprojekt ****)		3.	4	PA	100%	15	12
Masterarbeit **), ***)	Schriftliche Masterarbeit	4.		MA		25	30
	Masterseminar/Kolloquium	4.	2	KO		5	4
Summe						120	100

**Abkürzungen:**

MP = Mündliche Prüfung  
K = Klausurarbeit, 90, 120 Minuten  
HA = Hausarbeit  
RF = Referat  
PA = Projektarbeit  
MA = Masterarbeit

KO = Kolloquium

### **Module und Credits**

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credits (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Es können pro Studienjahr 60 Credits erworben werden. Die Credits werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

\*) Die Prüfungsleistungen (MP/K/HA/RF/PA/MA/KO) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

\*\*) Im Rahmen eines Learning Agreements werden die Basismodule und die zugehörigen Units von der Zulassungskommission auf Vorschlag der Studienleitung festgelegt. Durch die Festlegung sollen die Studierenden abhängig von ihren individuellen Vorkenntnissen bestmöglich auf die Anforderungen im 2., 3. und 4. Semester vorbereitet werden. Beispielsweise werden Absolventen des Studienganges Wirtschaftspsychologie u. a. Basismodule mit betriebswirtschaftlichem Inhalt vorgegeben. Units der Basismodule können in Form von eigenständigen

Veranstaltungen, von Veranstaltungen von Bachelorstudiengängen oder des angeleiteten Eigenstudiums angeboten werden.

\*\*\*) Für das Modul Masterarbeit wird keine Modulnote gebildet. Die Note der schriftlichen Masterarbeit geht mit 30% und die Note für das Kolloquium mit 4 % in die Gesamtbewertung ein. Die schriftliche Masterarbeit umfasst einen Zeitraum von bis zu 5 Monaten.

\*\*\*\*) Für das Forschungsprojekt, die Beratungsprojekte und die Masterarbeit können von den Vorlesungszeiten abweichende Bearbeitungszeiten vorgegeben werden.

+) Es sind die aktuellen Prüfungsleistungen des Studiengangs zu erbringen, in welchem die entsprechende Unit studiert wird.

2. Die Satzung tritt nach Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungsblättern der Hochschule Harz in Kraft und findet Anwendung auf Studierende, die zum Wintersemester 2011/12 oder später in diesen Studiengang immatrikuliert werden.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 21.09.2011 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

**Satzung vom 21.09.2011  
zur Änderung der Studienordnung für den  
Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang BWL (B. A.)  
vom 14.04.2010**

1. Die Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen wird wie folgt geändert:

Studienordnung: Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen  
Studiengang: Berufsbegleitender Bachelorstudiengang BWL (B.A.)

Modul-Bezeichnung	Modul nach § 7 (3) PO anrechenbar	Unit-Bezeichnung	Empf. Fachsem.	Präsenzstunden	Art/ Umfang Prüfungsleistung	Wichtung für Modulnote	Credits	Anteil an der Abschlussnote in %
Grundlagen des Managements	ja	Einführung in die BWL	1	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%	20	10,00%
		Einführung in die VWL	1	30	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
		Unternehmensführung	1	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
		Personalmanagement	1	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
Recht und Bilanzen	ja	Wirtschaftsrecht	2	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%	20	10,00%
		Buchführung	2	15	K60 <sup>1</sup> +	25%		

					HA/RF/PA/MP			
		Bilanzierung/Bilanzanalyse	2	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
		Steuern	2	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
Mathematik	nein	Mathematik	3	40	(K60 <sup>1</sup> +K120)	100%	10	5,00%
Wahlpflichtmodul 1*	ja	siehe Katalog WP Module	3	30	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	100%	10	3,00%
Unternehmenssteuerung	ja	Unternehmensfinanzierung	4	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%	20	10,00%
		Kosten- und Leistungsrechnung	4	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
		Controlling	4	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
		Marketing	4	15	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	25%		
Wahlpflichtmodul 2*	ja	siehe Katalog WP Module	5	30	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	100%	10	3,00%
Wahlpflichtmodul 3*	ja	siehe Katalog WP Module	5	30	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	100%	10	3,00%
Statistik	nein	Statistik	6	40	(K60 <sup>1</sup> +K120)	100%	10	5,00%
Kundenorientierte Strukturen und Prozesse	nein	Business Process Reengineering	6	10	K60 <sup>1</sup> +RF	100%	5	2,00%
		Fallstudienseminar	6	10				
Hausarbeitenseminar Textkompetenz	nein	Verfassen wissenschaftlicher Texte	6	5	HA	100%	5	1,00%
		Ausgewählte Probleme der BWL	6	10				
Praxisprojekt 1	nein	Projektmanagement Werkzeuge	6	5	PA	100%	5	3,00%
		Projektdefinition Praxisprojekt	6	15				
Praxisprojekt2	nein	Projektplanung / Vorstudie	7	15	PA	100%	10	5,00%
Berufsfeld **								
BFO 1**	nein	Unit 1 BFO 1	7	10	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	50%	5	5,00%
		Unit 2 BFO 1	7	10	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	50%		
BFO 2**	nein	Unit 1 BFO 2	7	10	K60 <sup>1</sup> + HA/RF/PA/MP	50%	5	5,00%

		Unit 2 BFO 2	7	10	K60 <sup>1+</sup> HA/RF/PA/MP	50%		
BFO 3**	nein	Unit 1 BFO 3	7	10	K60 <sup>1+</sup> HA/RF/PA/MP	50%	5	5,00%
		Unit 2 BFO 3	7	10	K60 <sup>1+</sup> HA/RF/PA/MP	50%		
Praxisprojekt 3	nein	Projektdurchführung / - dokumentation	8	5	PA	50%	18	15,00%
		Projektpräsentation	8	10	RF	50%		
Bachelorarbeit	nein	Erstellung der Bachelorarbeit	9	5	HA	100%	12	10,00%

**Abkürzungen:**

K = Klausur (60, 90 oder 120 Minuten)

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

BFO = Berufsfeldorientierung

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. während eines Semester oder spätestens innerhalb eines Studienjahres mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) abgeschlossen. Die mit <sup>1</sup> gekennzeichneten Prüfungen finden nach der Selbstlernphase statt und müssen bis zur Präsenzphase bestanden sein. Alle anderen Prüfungen finden während oder nach der Präsenzphase statt. Für Units und Module, deren Prüfungsleistungen aus zwei Teilleistungen bestehen, setzt sich die Bewertung zu gleichen Teilen aus der Bewertung der Teilleistungen zusammen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credits (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Die Credits werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen.

\*) Ein Wahlpflichtmodul ist frei aus dem aktuellen Wahlpflicht-Angebot des Studienganges wählbar.

\*\*\*) Ein Berufsfeld ist frei aus dem aktuellen Berufsfeld-Angebot des Studienganges wählbar und besteht aus drei innerhalb dieses Berufsfeldes angebotenen Berufsfeldorientierungen (BFO).

2. Die Satzung tritt nach Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungsblättern der Hochschule Harz in Kraft.
3. Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 21.09.2011 und der Bestätigung durch den Senat der Hochschule Harz vom 09.11.2011.

Wernigerode, den 15.12.2011

Der Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

## **Dritte Änderung der Praktikumsordnung für die Bachelor-Studiengänge des FB W vom 12.04.06<sup>1</sup>**

1. Vorbemerkungen
    - 1.1. Über diesen Leitfaden
    - 1.2. Ansprechpartner
  2. Ziele der Praktika und Auslandssemester
  3. Anforderungen an die Praxisstellen
  4. Zeitliche Rahmenbedingungen
  5. Voraussetzungen für die Zulassung zu den Praktika
  6. Erläuterungen zum Ablauf der Praktika/Auslandssemester
    - 6.1. Vorbereitung auf die Praktika und das Auslandssemester
    - 6.2. Praxisplatzsuche/Suche eines Studienplatzes im Ausland
    - 6.3. Antrag auf Zulassung
    - 6.4. Vertragsabschluss
    - 6.5. Weitere Hinweise zu den Verträgen
    - 6.6. Anerkennung, Anrechnung und Nichtanerkennung
    - 6.7. Praxissemesterbericht für das erste Praktikum
    - 6.8. Schriftlicher Teil des Bachelorpraktikums
    - 6.9. Externer Zweitbetreuer der Bachelorarbeit
    - 6.10. Kolloquium
    - 6.11. Schriftlicher Tätigkeitsnachweis
  7. Rechtsstatus der Studierenden während der Praktika
    - 7.1. BAföG
    - 7.2. Krankheit
    - 7.3. Versicherungen
  8. Praktikum im Ausland
- Inkrafttreten

---

<sup>1</sup> FBR-Beschluss v. 12.04.06; Senatsbeschluss v. 19.04.06 (Amtl. Mitteilungsblatt 01/06), zuletzt geändert aufgrund der Beschlüsse des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften vom 18.11.2009 und des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) vom 09.12.2009 (Amtl. Mitteilungsblatt 01/2010).

## 1. Vorbemerkungen

### 1.1. Über diesen Leitfaden

Das Praxissemester und das Bachelorpraktikum sind wesentliche Bestandteile des Bachelorstudiums am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Harz. Dieser Leitfaden soll über organisatorische und prüfungstechnische Fragen aufklären. Er erfüllt für Tatbestände, soweit sie nicht durch die Prüfungs- und Studienordnung geregelt sind, die Rolle einer Praktikumsordnung. In Zweifelsfällen und Fragen, die durch die Prüfungs- oder Studienordnung nicht geregelt sind, orientieren sich der Praxissemester-Beauftragte und der Prüfungsausschuss bei ihren Entscheidungen an den Ausführungen in diesem Leitfaden.

Studierende in den Studiengängen, die ein obligatorisches Auslandsstudium vorsehen, beachten bitte, dass die Ausführungen zum ersten Praxissemester für sie keine Bedeutung haben und ggf. Regeln der Partnerhochschule hinsichtlich Praktikum und Bachelorarbeit für sie gelten.

### 1.2. Ansprechpartner

Innerhalb der Hochschule Harz stehen den Studierenden für alle mit den Praktika zusammenhängenden Fragen folgende Ansprechpartner während der angegebenen Sprechzeiten zur Verfügung:

- der Praxissemester-Beauftragte<sup>1</sup> des Fachbereichs für Praktika im In- und Ausland,
- das Dezernat Studentische Angelegenheiten,
- das Akademische Auslandsamt für das Auslandsstudium und
- der Studiengangskoordinator.

Wer sich über den richtigen Ansprechpartner im Unklaren ist, wendet sich zuerst grundsätzlich an den Info-Point im Dezernat für Studentische Angelegenheiten. Bei Fragen von grundsätzlicher Bedeutung können sich die Studierenden darüber hinaus an den Dekan des Fachbereichs und in Streitfällen an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wenden.

## 2. Ziele der Praktika und Auslandssemester<sup>2</sup>

Ziel der Praktika ist im Wesentlichen die enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis. Das Praktikum im vierten Semester („erstes Praktikum“) soll die Anwendung erster Studienergebnisse in der Praxis ermöglichen. Die Studierenden sollen die Ergebnisse des Praktikums in einem Praxissemesterbericht kritisch reflektieren. Das Bachelorpraktikum gegen Abschluss des Studiums dient insbesondere der Förderung der Fähigkeiten der Studierenden zum erfolgreichen Umsetzen wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in der Praxis.

An die Stelle des ersten Praktikums kann ein Auslandssemester<sup>3</sup> treten. Damit soll der Tatsache Rechnung getragen werden, dass einem Auslandssemester im Hinblick auf die persönliche und berufliche Entwicklung ein ähnlich hoher Stellenwert beigemessen werden kann wie einem Praktikum. Sowohl das erste Praktikum als auch das Auslandssemester sollen daneben dem Studierenden eine Hilfestellung bei der Wahl seiner Berufsfeldorientierungen bieten.

Das Bachelorpraktikum soll die Studierenden an die anwendungsorientierte Tätigkeit ihres jeweiligen Berufsabschlusses heranführen. Die Studierenden erhalten damit Gelegenheit, die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf komplexe Probleme der Praxis anzuwenden. Dabei ist es wichtig, dass sie die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsprozesse sowie deren Zusammenwirken kennen lernen und Einblicke in die organisatorische, ökonomische und soziale Struktur des Betriebsgeschehens erhalten. Aus diesen Gründen sollte das Bachelorpraktikum regelmäßig erst nach erfolgreichem Abschluss der theoretischen Lehrinhalte durchgeführt werden.

Sowohl das erste als auch das Bachelorpraktikum können den späteren Berufseinstieg erleichtern. Wesentliche Bedeutung kommt dabei auch den Kontakten zu, die während der Praktika geknüpft

---

<sup>1</sup> Alle Bezeichnungen gelten für männliche und weibliche Personen.

<sup>2</sup> Die Ausführungen zum Praktikum im vierten Semester/ Auslandssemester gelten nicht für Studierende der Studiengänge International Business Studies und International Tourism Studies.

<sup>3</sup> Näheres dazu unter **6. Erläuterungen zum Ablauf der Praktika**.

werden. Ein Auslandssemester erleichtert den Berufseinstieg eher auf indirektem Weg, da es dem Studierenden einen Wettbewerbsvorteil bei Bewerbungen verschafft.

Nur in Ausnahmen kann ein Bachelorpraktikum im unmittelbaren Umfeld der Hochschule (Hochschulverwaltung, An-Institute o. ä.) absolviert werden. Auf Antrag kann der Praxissemesterbeauftragte aber einem Praktikum im eigenen Unternehmen, z. B. im Rahmen einer Existenzgründerinitiative, zustimmen.

### **3. Anforderungen an die Praxisstellen**

Der Betrieb, der eine Praxisstelle zur Verfügung stellt, muss grundsätzlich in der Lage sein, Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die sich den Studiengebieten der Hochschule Harz zuordnen lassen. Die Praxistätigkeit sollte in den kaufmännischen Bereichen angesiedelt sein, was eine Tätigkeit in einem rein technisch orientierten Produktionssektor oder im Bereich der klinischen Psychologie (Wirtschaftspsychologie) ausschließt.

Die Ableistung von Praktika ist im Studiengang Betriebswirtschaft z. B. möglich in Industrie- oder Dienstleistungsunternehmen, wobei die Tätigkeit ausschließlich auf kaufmännischen Inhalten beruhen soll. Typische Einsatzbereiche für angehende Betriebswirte sind:

- Controlling
- Investition
- Finanzierung
- Kosten- und Leistungsrechnung/Kalkulation
- Bilanzierung
- Verkauf/Marketing
- Planung/Organisation
- Logistik
- Personalwirtschaft
- Change Management

Für den Studiengang Tourismusmanagement ist die Ableistung möglich in allen Unternehmen und Organisationen der Tourismusbranche, wobei sich die Tätigkeit auf folgende Funktionsbereiche orientieren soll:

- Verkauf/Marketing
- Personalwirtschaft
- Kosten- und Leistungsrechnung/Kalkulation
- Planung/Organisation
- Gästebetreuung/Reiseleitung
- Informations-, Kommunikations- und Reservierungssysteme
- Procurement/Einkauf
- Yield-Management

Für die internationalen Studiengänge der Betriebswirtschaft und des Tourismusmanagements gelten die gleichen vorstehend aufgeführten Anforderungen.

Die Praktika der Studierenden des Studienganges Dienstleistungsmanagement sollen möglichst in Unternehmen absolviert werden, die diesem Sektor zugeordnet sind. Inhaltliche Schwerpunkte sind dabei:

- Planung/Organisation
- allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Investition
- Finanzierung
- Kosten- und Leistungsrechnung/Kalkulation
- Controlling

- Personalwirtschaft
- Logistik
- Marketing.

Für den Studiengang Wirtschaftspsychologie gelten grundsätzlich dieselben Bereiche wie für die Betriebswirtschaft mit Ausnahme von Produktion und Logistik. Wünschenswert ist, dass die Praktika inhaltlich zu den wählbaren oder bereits gewählten Berufsfeldorientierungen passen. Typische Bereiche für angehende Wirtschaftspsychologen, die bevorzugt gewählt werden sollten, sind:

- Personal (vorwiegend Personalauswahl, Personalentwicklung, Personalberatung, Coaching u. a.)
- Marketing (Produkt- und Brandmanagement, Werbung, PR, Konsumgütermarketing u. a. )
- Marktforschung
- Unternehmensführung und Organisation (Unternehmensberatung, Change Management, u. a.)

#### 4. Zeitliche Rahmenbedingungen

Das erste Praktikum aus dem Modul Praxissemester umfasst einen Zeitraum von mindestens 16, das Bachelorpraktikum mindestens 12 Wochen. Dabei ist jeweils von der üblichen betrieblichen Wochenarbeitszeit auszugehen. Krankheitszeiten müssen nachgearbeitet werden. **Die berufspraktische Tätigkeit ist in einem geschlossenen Abschnitt abzuleisten.** Eine **Verkürzung** oder ein **Splitting** ist **nur in besonderen Ausnahmefällen** (z. B. länger andauernde Krankheit oder studienbedingter Auslandsaufenthalt) auf schriftlichen Antrag möglich, wenn das Praktikum bereits absolviert wird. Der vorausschauenden Planung eines Splittings wird grundsätzlich nicht stattgegeben/zugestimmt.

#### 5. Voraussetzungen für die Zulassung zu den Praktika

Zulassungsvoraussetzung für das erste Praktikum ist das Erreichen des dritten Fachsemesters. Für die Zulassung zum ersten Teil der Bachelorarbeit, dem Bachelorpraktikum, sind Studienleistungen der Studienordnung für den entsprechenden Studiengang im Umfang von **mindestens 120 Credits** erforderlich. Rein theoretisch kann damit bei Studium nach der Studienordnung die Zulassung zum Praktikum bereits im fünften Semester erfolgen, da nach Abschluss des vierten Semesters Studienleistungen im Umfang von 120 Credits erreicht sind. Es wird jedoch – bei Studienverlauf nach der Studienordnung – **dringend von einem Praktikum vor dem 7. Semester abgeraten**, da eine Bachelorarbeit ohne Kenntnisse der Inhalte des 5. und 6. Fachsemesters wenig Aussicht auf Erfolg verspricht.

In Studiengängen mit ausländischen Partnerhochschulen kann durch den Prüfungsausschuss ein abweichender Wert festgelegt werden, sofern Spezifika der jeweiligen Partnerhochschule dies erforderlich machen (§ 18 (2) BAPO).

#### 6. Erläuterungen zum Ablauf der Praktika/Auslandssemester

##### 6.1. Vorbereitung auf die Praktika und das Auslandssemester

Die Studierenden sollten sicher stellen, dass in der Zeit ihrer Abwesenheit aus Wernigerode alle Formalitäten geregelt sind (u. a. Sicherstellung der postalischen Erreichbarkeit). Zur Vorbereitung auf die Praktika sollten die Studierenden folgende Angebote der Hochschule nutzen:

- Besuch der Veranstaltung „Vorbereitung Praktikum“ zur inhaltlichen und methodischen Vorbereitung des Bachelorpraktikums. Diese Veranstaltung ist für den Studiengang Tourismusmanagement obligatorisch. In anderen Studiengängen kann die Veranstaltung fakultativ angeboten werden.
- Besuch der Informationsveranstaltung des Akademischen Auslandsamtes „Studieren im Ausland“. Diese findet in der Vorlesungszeit zu Beginn eines jeden Semesters statt. Der Termin wird durch Aushang bekannt gegeben. Zudem können Informationen im Akademischen Auslandsamt eingeholt werden.

- Vertiefte Information und Orientierung anhand des vorliegenden Leitfadens.

## 6.2. Praxisplatzsuche/Suche eines Studienplatzes im Ausland

Bei der Auswahl des Praktikumsplatzes sollten die Studierenden sehr genau überlegen, welche praxisbezogenen Lerninteressen bestehen oder vertieft werden sollen. Je klarer die Interessen formuliert werden, umso einfacher wird es sein, eine geeignete Praxisstelle zu finden.

Der Studierende sucht sich den Praxisplatz grundsätzlich selbst, wird dabei aber bei Bedarf von der Hochschule unterstützt. Die Hochschule pflegt eine Datenbank, in der Firmen, Behörden usw. gespeichert werden, die bereit sind, Praktikumsplätze zur Verfügung zu stellen und in denen bereits Praktikanten der Hochschule Harz tätig waren. Zusätzliche Angebote für Praktikumsplätze werden durch Aushang und durch Ordneransicht beim Praxissemester-Beauftragten bekannt gemacht. Weiterhin ist auf studiengangspezifische Datenbanken hinzuweisen. Spätere Arbeitgeber sind ebenfalls potenzielle Ansprechpartner für das Bachelorpraktikum.

Die Praxisstelle muss von der Hochschule anerkannt werden. Dieses erfolgt entweder durch den Praxissemester-Beauftragten, den Koordinator des Studiengangs oder den Betreuer des Praxissemesterberichts, wenn es sich um das erste Praktikum handelt. Beim Bachelorpraktikum kann die Anerkennung auch durch den voraussichtlichen Erstgutachter der Bachelorarbeit erfolgen. Dazu sind vom Studierenden jeweils entscheidungsrelevante Informationen zusammenzustellen und einzureichen. In Sonderfällen, wie z. B. einem Praktikum im eigenen Unternehmen, im elterlichen Betrieb oder einer hochschulnahen Institution soll die Anerkennung durch den Prüfungsausschuss vorgenommen werden. Solche Sonderfälle bedürfen eines triftigen Grundes, den der Studierende darzulegen hat.

Der Studierende verhandelt selbstständig mit der Praxisstelle. Den Vertragsverhandlungen geht in der Regel eine schriftliche Bewerbung voraus. Üblicherweise genügen dafür:

- ein kurzes Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf einschließlich Lichtbild mit einer Schilderung der bisher erworbenen fachlichen Qualifikation,
- evtl. Begründung der Wahl der Praxisstelle.

Jeder Student sollte sich so früh wie möglich um einen Praxisplatz bewerben. Nur durch rechtzeitige Bewerbung findet man seinen „optimalen“ Praxisplatz.

Die Suche nach einem Studienplatz im Ausland obliegt ebenso wie die Suche nach Praktikumsplätzen den Studierenden. Es empfiehlt sich ein Auslandsstudium an einer der Partnerhochschulen der Hochschule Harz. Unterstützung erhalten die Studierenden hierbei durch das Akademische Auslandsamt.

## 6.3. Antrag auf Zulassung

### Erstes Praktikum/Auslandssemester

Für das erste Praktikum ist kein formaler Antrag notwendig.<sup>1</sup> Der Studierende lässt sich die Anerkennung (s. 6.2.) der Praxisstelle durch den Praxissemesterbeauftragten, seinen Studiengangskoordinator oder den Betreuer seines Praxissemesterberichts formlos bestätigen. Dies geschieht am einfachsten per E-Mail. Es wird empfohlen, eine Kopie der Bestätigung zur Hinterlegung in der Prüfungsakte im Dezernat für Studentische Angelegenheiten einzureichen. Alternativ kann der Studierende den Praxissemesterbeauftragten, seinen Studiengangskoordinator oder seinen Betreuer den Praktikumsvertrag gegenzeichnen lassen. Durch Abgabe des Praktikumsvertrages (s. 6. 4.) im Dezernat für Studentische Angelegenheiten ist der Studierende für das erste Praktikum angemeldet.

Der Studierende ist selbst dafür verantwortlich, dass er die Zulassungsbedingung einhält, die beim ersten Praktikum allein im Erreichen des dritten Fachsemesters besteht. Absolviert ein Student ein

---

<sup>1</sup> Das erste Praktikum muss nicht beantragt, jedoch angemeldet werden. Anmeldeverfahren und -termine werden rechtzeitig bekannt gegeben und durch das Dekanat koordiniert. Das Versäumnis der Anmeldung kann dazu führen, dass sich die Präsentation des Praxissemesterberichts um ein Semester verzögert.

Praktikum, obgleich er die Zulassungsbedingung nicht erfüllt, so wird er in jeder Hinsicht so gestellt, als hätte er das Praktikum nicht absolviert.

Versäumt ein Studierender, die Anerkennung der Praxisstelle für das erste Praktikum einzuholen, gilt die Praxisstelle im Nachhinein als anerkannt, wenn der betreuende Prüfer den Praxissemesterbericht als bestanden bewertet.

Um einen Austauschstudienplatz an einer Partnerhochschule der Hochschule Harz zu erhalten, ist eine Bewerbung im Akademischen Auslandsamt erforderlich. Hierbei sind hochschulinterne Bewerbungsfristen, die meist 2 Semester vor dem eigentlichen Auslandsstudium liegen, zu beachten. Analog zur Anerkennung einer Praxisstelle entscheidet über die Zulassung zum Auslandsstudium der Studiengangskoordinator.

Die Anerkennung des Auslandsstudiums erfolgt durch das Akademische Auslandsamt. Dazu ist seitens des Studierenden der Nachweis zu erbringen, dass im Auslandssemester wenigstens 20 Credits<sup>1</sup> erzielt wurden. Hinsichtlich der Art der Studienleistungen und -prüfungen werden keine Auflagen gemacht. Die Credits müssen im Ausland erworben worden sein. Sie dürfen nicht aus Anrechnungen von Prüfungsleistungen im Inland stammen.

Soweit ein Auslandsstudium dem Modul Praxissemester zuzurechnen ist, werden die im Ausland erworbenen Credits für das Modul Praxissemester angerechnet. Das Auslandsstudium umfasst grundsätzlich ein ganzes, zeitlich zusammenhängendes Semester. Sofern die ausländische Hochschule ihre Lehrveranstaltungen nicht semesterweise anbietet, sondern zum Beispiel in Trimestern, sind entsprechende zeitliche Äquivalente im Vorfeld mit dem Akademischen Auslandsamt abzustimmen.

Erwirbt ein Studierender im Auslandsstudium an einer Hochschule im Bologna Raum mehr als 30 ECTS, kann er sich die über 30 hinausgehenden ECTS auf Teile des Curriculums an der Hochschule Harz anrechnen lassen. Die über 30 hinausgehenden ECTS können jedoch nur angerechnet werden, wenn sie nicht im Rahmen des zusammenhängenden Auslandssemesters erworben werden, das die Prüfungsleistung im Modul Praxissemester darstellt. Ihnen muss ein entsprechend längeres Auslandsstudium gegenüberstehen. Daneben finden die Regelungen der Prüfungsordnung zur Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Modulen und ECTS-Credits Anwendung. Der Abschluss eines Learning Agreements – das Formular wird im Akademischen Auslandsamt vorgehalten – mit dem Studiengangskoordinator im Vorfeld des Auslandsstudiums wird empfohlen, da abweichende Modulbezeichnungen eine Überprüfung der Gleichwertigkeit von Prüfungsleistung erforderlich machen können. Das Learning Agreement stellt sicher, dass erfolgreich absolvierte Prüfungsleistungen im Ausland auf Teile des Curriculums an der Hochschule Harz angerechnet werden. Für Studienzeiten im Ausland, in denen ausschließlich die Prüfungsleistung für das Modul Praxissemester erbracht werden soll, ist kein Learning Agreement erforderlich. In diesem Fall müssen die Prüfungsleistungen auch nicht notwendig eine inhaltliche Nähe zum Studiengang an der Hochschule Harz besitzen.

Absolviert ein Studierender Prüfungsleistungen im Rahmen des Auslandssemesters an einer Hochschule außerhalb des Bologna Raumes, kann er an derselben Hochschule grundsätzlich keine weiteren Prüfungsleistungen erbringen, die an der Hochschule Harz für Teile des Curriculums angerechnet werden. Dies ist nur im Rahmen eines weiteren Auslandssemesters möglich, das erkennbar in keinem Zusammenhang mit dem Auslandssemester des Moduls Praxissemester steht. In diesen Fällen wird dringend zu einer Abstimmung mit dem Akademischen Auslandsamt im Vorfeld des Auslandsstudiums geraten, die in einem Learning Agreement fixiert wird.

Enden während eines studienbedingten Auslandsaufenthaltes Prüfungsfristen („Sollanmeldung“), richtet der Studierende einen formlosen Antrag auf Fristverlängerung an den Prüfungsausschuss. An der Hochschule Harz nicht bestandene Prüfungsleistungen können nicht im Rahmen eines Auslandsstudiums wiederholt werden.

---

<sup>1</sup> „Credits“ sind in dieser Ordnung als „ECTS“ oder „Leistungspunkte“ zu verstehen. Ein Credit Point entspricht einem „Workload“ von **neu: 25 Stunden alt: 30 Stunden**. Credit Points im Ausland sind u. U. an anderen Maßstäben orientiert, so dass eine Umrechnung notwendig werden kann. ECTS von Hochschulen im Bologna-Raum werden grundsätzlich Eins zu Eins anerkannt.

## **Bachelorpraktikum**

Die Anmeldung erfolgt unter Abgabe des ausgefüllten Vordrucks „Antrag auf Zulassung zum Bachelorpraktikum“ (siehe Formular im Intranet unter .../Studierende/Formulare/Praktikum). Der Praxissemester-Beauftragte oder der Erstbetreuer überprüft anhand der von den Studierenden gemachten Angaben (Formular Antrag auf Zulassung zum Bachelorpraktikum), ob die gewählte Praxisstelle den von der Hochschule Harz gestellten Anforderungen entspricht.

An die Stelle des mindestens 12wöchigen Bachelorpraktikums im siebten Semester kann ein Auslandsstudium treten, in dem wenigstens 20 Credits zu erwerben sind. Dies setzt allerdings voraus, dass das erste Praktikum erfolgreich absolviert wurde. Wurde das erste Praktikum angerechnet (s. 6.6. Anerkennung, Anrechnung und Nichtanerkennung), kann das Bachelorpraktikum nicht durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

Der Ersatz des Bachelorpraktikums durch ein Auslandssemester ist formlos zu beantragen. Der Antrag ist mit einer Stellungnahme des Studiengangkoordinators zu versehen und dem Prüfungsausschuss zuzuleiten. Der Prüfungsausschuss kann dem Ersatz des Bachelorpraktikums durch ein Auslandssemester innerhalb eines Monats widersprechen, wenn aus dem Antrag und der Stellungnahme nicht hinreichend hervorgeht, dass das Auslandsstudium das Studienziel in vergleichbarer Weise befördert wie ein Bachelorpraktikum. Davon ist insbesondere auszugehen, wenn die im Ausland zu absolvierenden Prüfungen benannt werden und der Studierende klare Vorstellungen zu vermitteln in der Lage ist

- entweder hinsichtlich der Verwendbarkeit der im Auslandsstudium erworbenen Kenntnisse
- oder hinsichtlich eines Themenvorschlags für seine Bachelorarbeit
- und vorläufige Betreuungszusagen zweier Prüfer für seine Bachelorarbeit vorlegen kann.

### **6.4. Vertragsabschluss**

Der Vertrag soll in dreifacher Ausfertigung abgeschlossen werden (Mustervertrag im Intranet). Je eine Ausfertigung erhalten:

- der Studierende,
- das Unternehmen,
- das Dezernat für Studentische Angelegenheiten.

Häufig werden von der Praxisstelle eigene Verträge benutzt. Es ist bei Vertragsabschluss auch aus versicherungsrechtlichen Gründen zu beachten, dass

- kein *Werkvertrag*, sondern ein *Praktikumsvertrag* abgeschlossen wird,
- der Studierende für Hochschulveranstaltungen (insb. Prüfungen) freigestellt wird,
- der Betrieb einen Betreuer benennt,
- sich der Betrieb verpflichtet, nach Abschluss der Tätigkeit einen schriftlichen Tätigkeitsnachweis auszustellen.

Die Anerkennung der Verträge durch die Hochschule und ihre Vorlage im Dezernat für Studentische Angelegenheiten sollen möglichst früh, spätestens jedoch mit Aufnahme der Tätigkeit im Unternehmen erfolgen. Liegt ein Vertrag nicht vor, wird das Praktikum nicht anerkannt.

### **6.5. Weitere Hinweise zu den Verträgen**

#### **Vergütung**

Studierende im Praktikum haben keinen Rechtsanspruch auf eine Vergütung. Da während des Praktikums jedoch unter Umständen erhebliche Mehraufwendungen für die Studierenden entstehen, sollte mit den jeweiligen Betrieben über eine entsprechende Vergütung gesprochen werden. Außerdem ist zu berücksichtigen, dass von den Studierenden Leistungen erwartet und erbracht werden.

## **Urlaub**

Die Studierenden im Praktikum haben keinen Anspruch auf Urlaub während der Mindestwochen, die für die Praktika vorgesehen sind. Wird Urlaub vereinbart, ist das jeweilige Praktikum entsprechend zu verlängern. Die Vereinbarung von Urlaub darf den grundsätzlichen Charakter der Praktika als jeweils einheitliche Beschäftigungsphase nicht gefährden.

## **Krankheit**

Wenn der Studierende erkrankt, ist diese Zeit nachzuarbeiten, um die Mindestdauer der Praktika mit betriebsüblicher Wochenarbeitszeit zu erreichen.

## **Vertragsauflösung**

Wird ein bestehender Vertrag über ein Praktikum vorzeitig aufgelöst oder verändert, sind das Dezernat für Studentische Angelegenheiten und der betreuende Hochschullehrer unverzüglich zu verständigen. Das Praktikum ist dann im Regelfall zu wiederholen.

## **6.6. Anerkennung, Anrechnung und Nichtanerkennung**

### **Erstes Praktikum**

Das erste Praktikum wird anerkannt, wenn der Praxissemesterbericht bestanden ist und dem Dezernat für Studentische Angelegenheiten ein schriftlicher Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle vorliegt, den der Studierende beizubringen hat.

Das erste Praktikum ist die einzige Prüfungsleistung, die angerechnet werden kann, ohne dass eine gleichwertige Prüfungsleistung an einer anderen akademischen Institution erbracht wurde.

Anerkannt wird nur die Zeit im Betrieb. Ein Praxissemesterbericht (s. 6.7. Praxissemesterbericht für das erste Praktikum) ist auch im Falle einer Anerkennung zu erbringen.

Voraussetzung für die Anerkennung des ersten Praktikums ist eine für den Studiengang einschlägige Berufsausbildung, die mit mindestens der Note „gut“ abgeschlossen wurde und an die sich eine anschließende einschlägige Berufstätigkeit mit in Summe mindestens zweijähriger Dauer bei Vollzeitbeschäftigung bzw. entsprechend längerer Dauer bei Teilzeitbeschäftigung angeschlossen haben muss.

Der Tätigkeitsnachweis ist durch den Studierenden anhand eines im Intranet bereitgestellten Formulars zu erbringen, das dem ebenfalls im Intranet verfügbaren Antrag auf Erlass des ersten Praktikums als Anlage beizufügen ist (.../Studierende/Formulare/Praktikum). Die Entscheidung trifft der Praxissemesterbeauftragte; in Streitfällen können sich die Studierenden an den Prüfungsausschuss wenden.

### **Bachelorpraktikum**

Zur Anerkennung des Bachelorpraktikums ist die Vorlage des schriftlichen Tätigkeitsnachweises der Praxisstelle erforderlich.

### **Nichtanerkennung der Praktika**

Eine Anerkennung kann nicht erfolgen, wenn

- kein Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle vorliegt oder
- die Praxisstelle eine schriftliche Erklärung darüber abgibt, dass die berufspraktische Arbeit des Studierenden nicht den Verpflichtungen des geschlossenen Praktikumsvertrages entspricht, oder
- der Studierende nicht die vorgeschriebene Arbeitszeit während der Praktika erfüllt hat oder
- sich Angaben über den Praktikumsbetrieb als unwahr herausstellen.

Das erste Praktikum wird darüber hinaus nicht anerkannt, wenn der Praxissemesterbericht als „nicht bestanden“ bewertet wird.

Wenn der Praxissemesterbericht des ersten Praktikums nicht bestanden wird, ist das Praxissemester zu wiederholen. Der Betreuer kann alternativ eine Nachbesserung des schriftlichen Berichts oder eine Wiederholung des Vortrags akzeptieren.

Wird ein Bericht oder Vortrag nicht bestanden und ist das Praxissemester zu wiederholen, sind die Gründe durch den Betreuer schriftlich festzuhalten.

Das Praxissemester wird als Studienleistung aufgefasst. Die Zahl der Prüfungsversuche ist nicht beschränkt.

### **6.7. Praxissemesterbericht für das erste Praktikum**

Der Praxissemesterbericht besteht aus einem schriftlichem Teil sowie einem Vortrag. Der Bericht greift idealerweise eine Aufgabenstellung aus dem Praktikum auf und setzt sich nach den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens damit auseinander. Die Vortragstermine werden durch das Dekanat in der Regel in der ersten Woche des Folgesemesters anberaumt.

An den schriftlichen Teil werden die üblichen Anforderungen einer Hausarbeit gestellt. Die Dauer des Vortrags darf 15 Minuten nicht unterschreiten und beträgt regelmäßig 20 Minuten. Die Hausarbeit soll sich an einem Umfang von zehn Seiten orientieren.<sup>1</sup>

Die Betreuung erfolgt im Rahmen der praxissemesterbegleitenden Lehrveranstaltung. **Neu: Die Hausarbeit muss in Papierform im Wintersemester bis zum 28.02. und im Sommersemester bis zum 31.08. beim Dezernat für studentische Angelegenheiten eingegangen sein. Alt: Die Hausarbeit muss dem Betreuer 14 Tage vor dem im Semesterzeitplan ausgewiesenen Vorlesungsbeginn, spätestens aber 14 Tage vor dem Präsentationstermin vorliegen.** Es gilt das Datum des Poststempels. Die Betreuer können bei Nachweis eines triftigen Grundes maximal eine Fristverlängerung von 14 Tagen gewähren.

Auch im Falle eines Auslandssemesters ist ein Bericht obligatorisch. Gegenstand des Berichts soll ein Thema aus dem Auslandsstudium sein. Der Bericht kann entfallen, wenn im Ausland 30 oder mehr Credits erworben wurden.

### **6.8. Schriftlicher Teil des Bachelorpraktikums**

Der Abschlussbericht des Bachelorpraktikums soll als Bachelorarbeit vorgelegt werden, wobei das Thema durch den Erstbetreuer so festgelegt wird, dass ca. 30-40 Seiten ausreichen, um dieses sachkundig zu bearbeiten. Die Abstimmung des Themas sollte rechtzeitig mit dem Erst- und Zweitprüfer erfolgen und durch die Unterschriften beider Prüfer auf dem Formular zur Anmeldung der Bachelorarbeit bestätigt werden.

Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist, ein Problem aus seiner Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Die Bearbeitungsfrist ist in der Studienordnung geregelt.

Im Hinblick auf die Einhaltung formaler Kriterien sind im Detail die Anforderungen des betreuenden Hochschullehrers ausschlaggebend.

Als wesentlich wird regelmäßig die Einhaltung folgender Punkte angesehen:

- Titelblatt nach Vorgabe des Fachbereiches (Musterdeckblatt im Intranet)
- Gliederung mit Seitenangaben, Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis
- Seitengestaltung mit Betreuer abstimmen: Angabeform der Seitenzahl, Randbreiten links und rechts sowie oben und unten, Zeilenabstand, Schriftart, Fußnotenangabe, Zitierweise
- Vorlageform: gebunden
- bei Gruppenarbeiten: genaue Kennzeichnung, wer wofür verantwortlich zeichnet
- Erklärung, dass die Arbeit selbstständig verfasst worden ist (Muster im Intranet)

Nicht zu vergessen ist das Gespräch mit dem betrieblichen Betreuer darüber, was in die schriftliche Arbeit aufgenommen – und später präsentiert – werden darf und was nicht (Betriebsgeheimnisse). Ggf. ist ein Sperrvermerk anzubringen und eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Dezernat für Studentische Angelegenheiten abzugeben (§ 21 (5) BAPO) (Hinweisblatt zum Sperrvermerk im Intranet beachten).

Die Bachelorarbeit ist in gebundener Form fristgemäß im Dezernat für Studentische Angelegenheiten in dreifacher Ausfertigung abzugeben. Zudem wird eine elektronische Fassung verlangt (§ 21

---

<sup>1</sup> Bei einer üblichen Seitenaufteilung, anderthalbfachem Zeilenabstand und 12-Punkt-Schrift entspricht das einem Umfang von ca. 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen; zum Vergleich: Der vorliegende Text umfasst ca. 37.000 Zeichen.

(1) BAPO). Wird die Bachelorarbeit mit der Post verschickt, gilt das Datum des Poststempels. Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit kann auf Antrag vom Prüfungsausschuss um maximal zwei Wochen verlängert werden, wenn triftige Gründe vorliegen (i. d. R. Krankheit, die durch ärztliches Attest nachzuweisen ist; § 20 (5) BAPO).

Die Bachelorarbeit kann bei „nicht ausreichender“ Leistung einmal wiederholt werden. Ein erneutes Bachelorpraktikum ist nicht erforderlich. Das neue Thema der Bachelorarbeit wird in angemessener Frist, i. d. R. innerhalb eines Monats, maximal innerhalb von 2 Monaten, ausgegeben. Bachelorarbeiten werden einer systematischen Plagiatskontrolle unterzogen.

### **6.9. Externer Zweitbetreuer der Bachelorarbeit**

Grundsätzlich können Externe als Zweitbetreuer bestellt werden. Näheres regelt die Prüfungsordnung. In Ausnahmefällen ist unter Anlegung strengster Maßstäbe auch die Bestellung als Erstprüfer möglich. Ein Formular zur Beantragung eines externen Zweitprüfers steht im Intranet bereit. Sie finden dort wichtige Hinweise für den Antragsteller und den Zweitbetreuer. Die Genehmigung muss bei der Einreichung des Themas erfolgt sein und ist daher so zeitig wie möglich – mindestens 14 Tage vor der Einreichung des Themas – zu beantragen. Die Genehmigung erfolgt durch den Prüfungsausschuss.

Die Anforderungen an einen Zweitprüfer sind hoch! Es ist – besonders für die Studierenden – eine peinliche Situation, wenn ein angefragter Zweitprüfer nicht bestellt werden kann. Es sollte daher im Vorfeld geklärt werden, ob der Zweitprüfer die erforderliche Qualifikation besitzt (mindestens gleichwertiger Abschluss, Lehrerfahrung an Hochschulen oder in Ausnahmefällen *besondere* Erfahrungen in der beruflichen Praxis). Wer nur ein durchschnittliches Examen abgelegt hat und nicht wenigstens fünf Jahre Berufserfahrung in leitender Position vorweisen kann, wird nicht als Zweitprüfer bestellt.

### **6.10. Kolloquium**

Das Kolloquium ist der dritte Teil der Bachelorprüfung.

Im Kolloquium sollen die wichtigsten Ergebnisse der Bachelorarbeit behandelt werden. Das Kolloquium beinhaltet eine Präsentation der wesentlichen Thesen und Inhalte der schriftlichen Bachelorarbeit mit visuellen Mitteln und verbaler Darstellung. Die Präsentation soll nicht im Rahmen von Lehrveranstaltungen stattfinden. An die Präsentation schließt sich eine Verteidigung der Thesen und Inhalte an.

Dem Kolloquium gehören der Erstprüfer und als zweiter Prüfer ein sachkundiger Beisitzer an. Es soll zwischen 30 und 45 Minuten dauern und grundsätzlich öffentlich durchgeführt werden. Eine Dauer von 30 Minuten darf nicht unterschritten werden.

Das Kolloquium findet grundsätzlich als letzte Prüfung des Studiums statt und soll erst anberaumt werden, wenn alle anderen Module des Studiums bestanden sind. Es ist weder an die Prüfungs- noch an die Vorlesungszeit gebunden.

In Ausnahmefällen kann das Kolloquium vorgezogen werden. Hierzu ist seitens des Studierenden allerdings der Nachweis zu führen, dass ihm bei einem späteren Termin gravierende Nachteile entstünden. Das Kolloquium kann nicht vor der Bewertung der Bachelorarbeit stattfinden.

### **6.11. Schriftlicher Tätigkeitsnachweis**

Die Praxisstelle verpflichtet sich (Achtung bei Vertragsgestaltung!), nach Beendigung des Praktikums einen schriftlichen Tätigkeitsnachweis oder – ersatzweise – ein einfaches Zeugnis auszustellen. Darin müssen mindestens enthalten sein:

- Zeitspanne der Ausbildung und
- Ausbildungsinhalte/Aufgabenstellung.

Empfehlung: Für spätere Bewerbungen ist ein qualifiziertes Zeugnis über das Bachelorpraktikum wertvoller als eine einfache Bescheinigung. Die Praxisstelle stellt auf Wunsch des Studierenden i. d. R. ein solches Zeugnis aus.

## 7. Rechtsstatus der Studierenden während der Praktika

Die Studierenden sind während der Praktika mit allen Rechten und Pflichten an der Hochschule Harz in Wernigerode immatrikuliert. Sie besitzen das uneingeschränkte aktive und passive Wahlrecht zu den Selbstverwaltungsorganen der Hochschule. Die studentischen Vergünstigungen, wie z. B. für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, bleiben erhalten.

Die Praktika sind von der Studienordnung des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften vorgeschriebene Pflichtbestandteile des Studiengangs mit einer Mindestdauer von 16 und 12 Wochen, die mit einer eigenständigen Prüfungsleistung in Form eines Berichts und der schriftlichen Bachelorarbeit abzuschließen sind.

Ausländische Studierende benötigen für ihre Tätigkeit (bis zu sechs Monaten) im Rahmen der Praktika keine Arbeitserlaubnis (§ 9 Nr. 15 der Arbeitsgenehmigungsverordnung vom 17.9.1998 (BGBL I S.2899) und vom 23.7.2002 (BGBL. I S.2787)).

### 7.1. BAföG

Es muss beachtet werden, dass bei einer Förderung nach dem BAföG evtl. Aufrechnungen erfolgen können, wenn die Vergütung für die Tätigkeit während der Praktika gewisse Grenzen überschreitet. Näheres dazu kann bei dem für Sie zuständigen BAföG-Amt erfahren werden:

Postanschrift:	Besucheradresse:
Studentenwerk Magdeburg	Wohnheim 7
Postfach 4043	J.-G.-Nathusiusring 5
39015 Magdeburg	39106 Magdeburg
Webseite: <a href="http://www.studentenwerk-magdeburg.de">http://www.studentenwerk-magdeburg.de</a> ;	Fax: 0391 6711513

### 7.2. Krankheit

Bei Krankheit von mehr als 14 Tagen ist unverzüglich das Dezernat für Studentische Angelegenheiten bzw. der Hochschulbetreuer (im Ausnahmefall der Praxissemesterbeauftragte) zu benachrichtigen. Krankheitstage sind zur Einhaltung der Mindestpraktikumsdauer nachzuarbeiten.

### 7.3. Versicherungen

Studierende im Praktikum sind befreit von der gesetzlichen Krankenversicherungspflicht (§ 6 Absatz 1 Nr. 3 SGB V) seitens des Unternehmens.

Während der Praktika muss wie in jedem anderen Semester auch Krankenversicherungsschutz seitens des Studierenden über eine eigene Versicherung (bzw. Familienversicherung) bestehen. Der Nachweis ist Bestandteil der Rückmeldung.

Für den Bereich der Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung hat der Gesetzgeber festgelegt, dass Praktika versicherungsfrei sind, wenn es ein **Pflichtpraktikum**, also in der Studien- oder Prüfungsordnung vorgeschrieben ist, unabhängig von einer eventuellen Bezahlung (§ 5 Abs. 3 Nr. 1 SGB VI).

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während eines Praxissemesters kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Absatz 1 Nr. 8c SGB VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Praxisstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.

Haftpflichtversicherung: Soweit nicht das Haftpflichtversicherungsrisiko bereits durch eine vom Ausbildungsbetrieb abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat der Studierende auf Verlangen der Praxisstelle eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung selbst abzuschließen.

## 8. Praktikum im Ausland

Ein Praktikum kann unabhängig vom belegten Studiengang im Ausland abgeleistet werden. Auslandspraktika werden an der Hochschule Harz besonders gern gesehen und entsprechend gefördert. Die inhaltlichen Ansprüche an die Ausbildung im Ausland sind die gleichen wie bei der Ableistung im Inland.

Für die internationalen Studiengänge gilt, dass das Bachelorpraktikum i. d. R. im englisch- bzw. französischsprachigen Sprachraum zu absolvieren ist.

Die Prüfungsordnung sagt, dass in Studiengängen mit ausländischen Partnerhochschulen abweichende Regelungen hinsichtlich des Zeitpunktes, der Zusammensetzung der Bachelorarbeit und

der Dauer des Praktikums durch den Prüfungsausschuss festgelegt werden können, sofern Spezifika der jeweiligen Partnerhochschule dies erforderlich machen (§ 18 (2) BAPO).  
Ergänzende Erläuterungen: Laut Studienordnung soll das Praktikum für die internationalen Studiengänge im 7. Semester stattfinden. Die Studierenden sollen wenigstens 60 Credits aus Theoriesemestern und Praktika im Ausland erbringen. Die Prüfungsordnung lässt zu, dass die Bachelorarbeit und das Bachelorpraktikum entweder an der Partnerhochschule oder an der Hochschule Harz stattfinden.

Für das Bachelorpraktikum im Ausland sollte Folgendes beachtet werden:

- Die Vorbereitung eines Bachelorpraktikums im Ausland nimmt i. d. R. mindestens einen Zeitraum von einem Jahr in Anspruch.
- Im Ausland, besonders im nicht-europäischen Ausland, gilt nicht immer der gleiche Versicherungsschutz wie im Inland. Der Versicherungsschutz kann nach Art der Versicherung und Land variieren. Prüfen Sie insb. Ihren Krankenversicherungs- und Haftpflichtversicherungsschutz für die gesamte Dauer Ihres Auslandsaufenthaltes. Ggf. ist eine Zusatzversicherung (Krankenrücktransport) für den Auslandsaufenthalt ratsam. Lassen Sie sich von Ihrer Versicherung beraten.
- Die Studierenden sollten sich rechtzeitig über Pass-, Devisen-, Impf- und Arbeitsbestimmungen (z. B. USA: befristete Arbeitserlaubnis) informieren.
- Über die Bedingungen, unter denen ein Anspruch auf eine Förderung nach dem BAföG (Auslands-BAföG) besteht, gibt das BAföG-Amt Magdeburg Auskunft, wobei die Bearbeitungszeit bei BAföG zu beachten ist. (3 - 8 Monate).

Reisekosten- und andere Zuschüsse werden von einigen Institutionen gewährt. Die Beantragungszeit liegt z. T. ebenfalls ca. ein Jahr vor Praktikumsbeginn. Zusätzliche Informationen können beim Akademischen Auslandsamt der Hochschule Harz erfragt werden.

Es ist zu bedenken, dass Kenntnisse in der entsprechenden Fremdsprache benötigt werden. Eine Förderung ist generell nur mit ausreichenden Sprachkenntnissen möglich.

Die Studierenden sollten versuchen, wenn nötig, einen Sprachkurs vorzuschalten (DAAD oder privat finanzierte Angebote, meist für Sommermonate).

Neben sprachlicher und fachlicher Weiterbildung wirkt sich ein Auslandssemester meist auch positiv auf die persönliche Entwicklung aus. Aus diesen Gründen wird bei der Bewerbung um einen späteren Arbeitsplatz ein Auslandsaufenthalt generell als Pluspunkt gewertet.

Eigeninitiative: Es stehen den Studierenden studentische Austauschorganisationen, die Bibliothek, Zeitschrifteninserate, vielfältige Praktikumsbörsen im Internet und ausländische Handelskammern zur Verfügung. Grundsätzlich sind persönliche Kontakte der sicherste Weg, eine Praktikantenstelle zu finden.

Die Studierenden sollten sicherstellen,

- dass sie ihre Prüfungsergebnisse rechtzeitig erhalten, damit eventuelle Wiederholungsprüfungen fristgemäß angemeldet werden können (Bei studienbedingten Auslandsaufenthalten kann ein Antrag auf Verschiebung von Prüfungsfristen an den Prüfungsausschuss gerichtet werden.)
- dass ihre Rückmeldung termingerecht erfolgt.

Es wird empfohlen, einen internationalen Studentenausweis zu beantragen.

#### Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Harz (FH) in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften vom 21.09.2011 und des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) vom 09.11.2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Der Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

**Erste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Hochschule Harz  
zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger  
ohne Hochschulzugangsberechtigung  
vom 28. Januar 2009**

Der Senat der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften, Wernigerode hat am 9 November 2011 gemäß § 27 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA Seite 255) in Verbindung mit § 67 Abs. 3 Nr. 8 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt folgende erste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung vom 28. Januar 2009 beschlossen:

## **§ 1**

### **§ 3 Abs. 2 erhält folgende Fassung:**

(2) Zur Fachprüfung kann zugelassen werden, wer

1. mindestens einen Realschulabschluss oder einen gleichgestellten Abschluss besitzt und
2. eine mindestens 2-jährige Berufsausbildung in einem für den jeweiligen Studiengang qualifizierenden Bereich erfolgreich absolviert hat, insbesondere
  - a) in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 Abs. 90 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I Seite 160, 270) oder
  - b) an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsfachschule, Fachschule oder Berufsakademie
  - c) oder im mittleren Dienst der öffentlichen Verwaltung oder
  - d) einen vor dem 3. Oktober 1990 in der Deutschen Demokratischen Republik und den Buchstaben a) bis c) gleichgestellten Abschluss hat und
3. mindestens drei Jahre in einem für den jeweiligen Studiengang qualifizierenden Beruf tätig war. Für Stipendiaten des Aufstiegsstipendienprogramms des Bundes sind zwei Jahre ausreichend.
4. eine Kompetenzbilanz schriftlich einreicht (Muster Anlage 1), aus der sich – orientiert am gewählten Studiengang – die erworbenen Kompetenzen des Bewerbers ergeben.

### **§ 3 Abs. 3 erhält folgende Fassung:**

(3) Von einer für den jeweiligen Studiengang qualifizierenden Berufsausbildung und Berufspraxis kann ausgegangen werden, wenn diese in einem fachlichen Bezug zum angestrebten Studiengang stehen sowie jeweils hinreichende inhaltliche Zusammenhänge aufweisen. Die Entscheidung darüber obliegt der Hochschule.

### **§ 3 Abs. 4 erhält folgende Fassung:**

(4) Die Prüfung des Vorliegens der Zulassungsvoraussetzungen erfolgt auf Grundlage der von den Bewerbern einzureichenden schriftlichen Unterlagen gemäß § 4 Abs. 1 und wird mit der Zulassung oder der Nichtzulassung zur Fachprüfung beendet.

### **§ 3 erhält zusätzlich folgenden Absatz 5:**

(5) Die Zulassung ist insbesondere abzulehnen, wenn

- die Zulassungskriterien gem. Abs. 2 nicht erfüllt werden
- die Antragsunterlagen unvollständig sind
- die Antragsunterlagen nicht fristgerecht eingereicht wurden oder
- die Feststellungsprüfung für den gewählten Studiengang an einer Hochschule des Landes Sachsen-Anhalt oder eine gleichwertige Prüfung an einer Hochschule in einem anderen Land im Geltungsbereich des Grundgesetzes endgültig nicht bestanden wurde.

### **§ 3 erhält zusätzlich folgenden Absatz 6:**

(6) Die Fachprüfung schließt sich an die Zulassung an. Sie besteht aus der Prüfung der eingereichten Kompetenzbilanz sowie einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung (Fachgespräch). Die Fachprüfung wird mit der benoteten Feststellung oder der Ablehnung der Studienbefähigung beendet.

### **§ 2**

#### **§ 4 wird wie folgt geändert:**

In Abs. 1 werden die Termine 01.12. und 01.06. durch die Termine „15.11. und 15.05.“ ersetzt.

Nach Abs. 2 wird ein neuer Absatz 3 eingefügt:  
Bewerbungen für mehrere Studiengänge können zugelassen werden.

Der bisherige Absatz 3 entfällt.

### **§ 3**

#### **§ 5 Abs. 2 erhält folgende Fassung:**

(2) Der zuständige Prüfungsausschuss des Fachbereichs bestellt eine Prüfungskommission, die sich aus zwei Professoren sowie einem Mitarbeiter gemäß § 33 Abs. 1 Nr. 2 oder Nr. 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt des jeweiligen Fachbereichs zusammensetzt. Der Vorsitzende der Prüfungskommission muss Professor der Hochschule Harz sein. Die Kommission ist beschlussfähig soweit die Mehrheit der Kommissionsmitglieder anwesend ist. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Kommissionsvorsitzenden.

### **§ 4**

#### **§ 5 Abs. 3 erhält folgende Fassung:**

(3) Die Fachprüfung gemäß § 3 Abs. 6 umfasst: eine Prüfung in Form eines schriftlichen und eines mündlichen Teils. Der schriftliche Prüfungsteil dauert mindestens 90 Minuten und dient dem Nachweis der erforderlichen Kenntnisse über die Grundlagen für ein Studium im gewählten Studiengang. Der mündliche Prüfungsteil (Fachgespräch) umfasst mindestens 20 Minuten und dient unter Berücksichtigung der Kompetenzbilanz des Bewerbers dem Nachweis ausreichender Allgemeinbildung sowie fachbezogener Kenntnisse, die für den gewählten Studiengang erforderlich sind.

Eine Verlängerung der vorgegebenen Zeiten ist bei hinreichender Glaubhaftmachung einer Behinderung zu gewährleisten. Die Inhalte und die Form der Prüfung werden von der Prüfungskommission festgesetzt; die Bewertung erfolgt durch zwei Prüfer.

### **§ 5**

## **§ 9 wird wie folgt geändert:**

Der 2. Satz erhält folgende Fassung: Erfolgt eine Ablehnung der Studienbefähigung, so ist diese zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 6**

Diese Satzung tritt nach Ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften, Wernigerode nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften Wernigerode vom 9. November 2011.

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Prof. Dr. Armin Willingmann  
Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode

## **Kompetenzbilanz**

### **Antrag auf Immaturenprüfung für beruflich besonders Qualifizierte**

Antrag auf Immaturenprüfung für beruflich besonders Qualifizierte

***Kompetenzbilanz***

Frau/Herr: \_\_\_\_\_ Frau Petra Musterfrau \_\_\_\_\_

Gewählter Studiengang

\_\_\_\_\_ Tourismusmanagement (B.A.) \_\_\_\_\_

ich versichere, dass alle aufgeführten Leistungen von mir erbracht wurden und alle gemachten Angaben korrekt sind

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Bereich 1: Berufsausbildung

---

### Allgemeine Angaben

**Bildungsabschluss/Ausbildungsberuf:** Bankkauffrau

**Ausbildungsbetrieb:** ABC Bank, Göttingen

**Zeitraum:** 1.8.1996 bis 31.8.1999

<u>Relevante Tätigkeit und Learning outcome</u>	<u>Bezug zum Studiengang</u>	<u>Nachweis</u>
<p><b><u>relevante Tätigkeit:</u></b> Einsatzschwerpunkte Firmenkundengeschäft und Produktentwicklung (Mitarbeit an kundengruppenspezifischer Produktentwicklung und Markteinführung)</p> <p><b><u>learning outcome:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschäftsprozesse im Firmenkundenbereich</li><li>• Markt- und kundenorientierte Produktentwicklung</li><li>• Kenntnisse im Bereich betriebliches Rechnungswesen, Marketing und Controlling</li><li>• Fertigkeiten und Kompetenzen im Bereich der Analyse und Bewertung komplexer Zusammenhänge vor dem Hintergrund des Markt- und Kundenbezuges</li><li>• Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen im Bereich Reporting und Kennzahlenanalyse</li></ul>	<p><b><u>Allgemeine Lernergebnisse :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen Englisch</li><li>• Allgemeine- und finanzmathematische Kenntnisse</li></ul> <p><b><u>Fachliche Lernergebnisse:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Finanzmanagement und Controlling</li><li>• Unternehmensfinanzierung</li><li>• Wirtschaftsmathematik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abschlusszeugnis IHK (Anlage 1)</li><li>• Ausbildungsplan IHK (Anlage 2)</li><li>• Arbeitszeugnis ABC Bank (Anlage 3)</li></ul>

## Bereich 1: Berufsausbildung

---

<p>Niveaueinschätzung der Lernergebnisse auf Level</p> <p><input type="checkbox"/> darunter      <input type="checkbox"/> 5      <input type="checkbox"/> 6      <input type="checkbox"/> 7      <input type="checkbox"/> darüber</p>		
---	--	--

## Bereich 2: Berufsleben/Praktika

### Allgemeine Angaben

**Art der Stelle:** Festanstellung

**Arbeitgeber:** ABC Bank, Göttingen

**Position:** Mitarbeiterin Gesamtbanksteuerung

**Zeitraum:** 1.9.1999 bis 31.10.2001

<u>Relevante Tätigkeit und Learning outcome</u>	<u>Bezug zum Studiengang</u>	<u>Nachweis</u>
<p><b><u>relevante Tätigkeit:</u></b></p> <p>Mitarbeit im Bereich Portfoliosteuerung und Marktrendanalyse</p> <p><b><u>learning outcome:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des Markt- und Kundenverhaltens</li> <li>• Erstellen von Volumen Forecasts, Risiko- und Abweichungsanalysen</li> <li>• Reporting</li> <li>• Key-Account Management und Segmentierung der Kundengruppen</li> <li>• Bilanzanalyse und Portfoliosteuerung</li> </ul>	<p><b><u>Allgemeine Lernergebnisse :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen Englisch</li> <li>• Allgemeine- und finanzmathematische Kenntnisse</li> <li>• Strukturiertes schriftliches Darstellen komplexer Zusammenhänge</li> </ul> <p><b><u>Fachliche Lernergebnisse:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzmanagement und Controlling</li> <li>• Unternehmensfinanzierung</li> <li>• Wirtschaftsmathematik</li> <li>• Kosten- und Leistungsrechnung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsprobe (Forecast, anonymisiert) (Anlage 4)</li> <li>• Arbeitszeugnis (Anlage 5)</li> </ul>

## Bereich 2: Berufsleben/Praktika

Niveaueinschätzung der Lernergebnisse auf Level <input type="checkbox"/> darunter <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> darüber		
--	--	--

### Allgemeine Angaben

**Art der Stelle:** Festanstellung

**Arbeitgeber:** ABC Bank, Göttingen

**Position:** Teamleiterin Produktmanagement/Marketing

**Zeitraum:** 1.11.2001 bis 31.12.2003

<u>Relevante Tätigkeit und Learning outcome</u>	<u>Bezug zum Studiengang</u>	<u>Nachweis</u>
<p><b><u>relevante Tätigkeit:</u></b> Koordination der Marketingaktivitäten und Produktentwicklungen der ABC Bank</p> <p><b><u>learning outcome:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung von Marketing- und Vertriebskonzepten</li> <li>• Kunden- und marktorientierte Produktentwicklung</li> </ul>	<p><b><u>Allgemeine Lernergebnisse :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strukturiertes schriftliches Darstellen komplexer Zusammenhänge</li> <li>• Eigenständiges Arbeiten</li> </ul> <p><b><u>Fachliche Lernergebnisse:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>• Marketing (Strategien und operative Umsetzung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsplatzbeschreibung (Anlage 6)</li> <li>• Arbeitszeugnis (Anlage 7)</li> <li>• Produktflyer (Anlage 8)</li> <li>• Markterfolgskontrollbericht (anonymisiert) (Anlage 9)</li> </ul>

## Bereich 2: Berufsleben/Praktika

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung von Marketing- und Vertriebsstrategien sowie Überwachung der operativen Umsetzung</li> <li>• Marktbeobachtung und –analyse</li> <li>• Beurteilung und Kontrolle des Markterfolgs</li> </ul> <p>Niveaueinschätzung der Lernergebnisse auf Level</p> <p> <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  darunter                      5                      6                      7  darüber </p>		
--	--	--

### Allgemeine Angaben

**Art der Stelle:** Festanstellung

**Arbeitgeber:** Tourismusverband Musterland e.V.

**Position:** Hauptgeschäftsführerin

**Zeitraum:** 1.1. 2004 bis laufend

<u>Relevante Tätigkeit und Learning outcome</u>	<u>Bezug zum Studiengang</u>	<u>Nachweis</u>
<b><u>relevante Tätigkeit:</u></b>	<u>Allgemeine Lernergebnisse :</u> • Strukturiertes schriftliches	• Jahresendberichte der Jahre 05 und 06

## Bereich 2: Berufsleben/Praktika

<p>Kaufmännische Leitung und Steuerung des Verbandes</p> <p><b><u>learning outcome:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernahme von Budget- und Ergebnisverantwortung</li> <li>• Bilanzierung</li> <li>• Strategische Analyse und Entwicklung strategischer Handlungsalternativen zur Positionierung der Region Musterland im nationalen Tourismusumfeld</li> <li>• Koordination eines gemeinschaftlichen Marketings der touristischen Leistungsträger der Region</li> <li>• Durchführung einer kontinuierlichen Erfolgskontrolle</li> </ul> <p>Niveaueinschätzung der Lernergebnisse auf Level</p> <p> <input type="checkbox"/> darunter      <input type="checkbox"/> 5      <input type="checkbox"/> 6      <input type="checkbox"/> 7      <input type="checkbox"/> darüber </p>	<p>Darstellen komplexer Zusammenhänge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhandlungssicheres Englisch</li> <li>• Eigenständiges Arbeiten</li> </ul> <p><b><u>Fachliche Lernergebnisse:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing im Tourismus</li> <li>• Strategisches Tourismusmanagement</li> <li>• Tourismuswirtschaft- und Politik</li> </ul>	<p>(Anlage 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veröffentlichung A (Anlage 11)</li> </ul>
---	---	---

Allgemeine Angaben

**Weiterbildungsmaßnahme:** Seminar „Marketingcontrolling in Tourismusunternehmen“

**Institut/Bildungsträger:** VVV Bildungscenter, Köln

**Zeitraum:** 15.10. bis 18.10.2006

<u>Learning outcome</u>	<u>Bezug zum Studiengang</u>	<u>Nachweis</u>
<p><b><u>learning outcome:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennenlernen der Einsatzmöglichkeiten eines zukunfts- und aktionsorientierten Marketingcontrolling</li> <li>• Verknüpfung von Informationsversorgungs-, Budgetierungs-, Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben im Marketing und Controlling zur Unterstützung bei produkt-, preis-, distributions- und kommunikationspolitischen Entscheidungen</li> <li>• Ausrichtung von Kennzahlen und Kennzahlensystemen auf den Tourismusbereich</li> </ul> <p>Niveaueinschätzung der Lernergebnisse auf Level</p> <p> <input type="checkbox"/> darunter              <input type="checkbox"/> 5              <input type="checkbox"/> 6              <input type="checkbox"/> 7              <input type="checkbox"/> darüber         </p>	<p><u>Allgemeine Lernergebnisse :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterführende finanzmathematische Kenntnisse</li> </ul> <p><u>Fachliche Lernergebnisse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzmanagement und Controlling</li> <li>• Unternehmensfinanzierung</li> <li>• Wirtschaftsmathematik</li> <li>• Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>• Marketing im Tourismus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahmezertifikat (Anlage 12)</li> <li>• Übersicht Kursinhalte (Anlage 13)</li> </ul>

## Bereich 3: Weiterbildung

---

--	--	--

## Übersicht Anlagen

- Abschlusszeugnis IHK (Anlage 1)
- Ausbildungsplan IHK (Anlage 2)
- Arbeitszeugnis ABC Bank (Anlage 3)
- Arbeitsprobe (Anlage 4)
- Arbeitszeugnis (Anlage 5)
- Arbeitsplatzbeschreibung (Anlage 6)
- Arbeitszeugnis (Anlage 7)
- Produktflyer (Anlage 8)
- Markterfolgskontrollbericht (anonymisiert) (Anlage 9)
- Jahresendberichte der Jahre 05 und 06 (Anlage 10)
- Veröffentlichung A (Anlage 11)
- Teilnahmezertifikat (Anlage 12)
- Übersicht Kursinhalte (Anlage 13)

Wernigerode, 15. Dezember 2011

Der Rektor  
der Hochschule Harz  
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)  
Wernigerode