

UniReport



Ordnung des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Johann Wolfgang Goethe-Universität, Frankfurt am Main für die Nebenfächer Volkswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre vom 04.12.2007

Genehmigt mit Beschluss des Präsidiums der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt vom 25.03.2008

Gliederung

Gliederung

Abkürzungsverzeichnis

Abschnitt I: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich der Ordnung
- § 2 Ziele des Studiums und Zweck der Prüfung
- § 3 Akademischer Grad
- § 4 Regelstudienzeit und Befristung der Prüfungen

Abschnitt II: Studienorganisation

- § 5 Studienvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 6 Studien- und Prüfungsaufbau, Module und Kreditpunkte (CP)
- § 7 Lehr- und Lernformen
- § 8 Zugangsvoraussetzungen für einzelne Module und Teilnahmebeschränkungen für einzelne Lehrveranstaltungen
- § 9 Studienverlaufsplan und Studienberatung

Abschnitt III: Prüfungsorganisation

- § 10 Prüfungsausschuss, Prüfungsamt
- § 11 Prüfungsbefugnis und Beisitz bei mündlichen Prüfungen
- § 12 Akademische Leitung und Modulkoordination

Abschnitt IV: Prüfungsverfahren, Umfang und Art der Nebenfachprüfung sowie Bescheinigung

- § 13 Zulassung zur Nebenfachprüfung
- § 14 Prüfungstermine, Meldefristen und Meldeverfahren für die Modulprüfungen
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß
- § 16 Voraussetzung für die und Umfang der Nebenfachprüfung

- § 17 Modulprüfungen und Prüfungsformen
- § 18 Nachteilsausgleich
- § 19 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 20 Klausurarbeiten
- § 21 Bachelorarbeit
- § 22 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
- § 23 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und der Gesamtnote
- § 24 Nichtbestehen und Wiederholung einzelner Prüfungen, Fristen
- § 25 Endgültiges Nichtbestehen der Nebenfachprüfung
- § 26 Bescheinigung
- § 27 Urkunde

Abschnitt V: Schlussbestimmungen

- § 28 Prüfungsgebühren
- § 29 Ungültigkeit von Prüfungen, Behebung von Prüfungsmängeln
- § 30 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 31 Einsprüche und Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen
- § 32 In- Kraft- Treten

Anhang A: Beispielhafter Studienverlaufsplan

Anhang B: Modulbeschreibungen

Abkürzungsverzeichnis

B.Sc. Bachelor of Science

BWL Betriebswirtschaftslehre

CP Kreditpunkte

ECTS European Credit Transfer System

HHG Hessisches Hochschulgesetz in der Fassung vom 20. Dezember 2004, (GVBl. I S. 466), zuletzt geändert am 16. Oktober 2006 (GVBl. I S. 512)

M Mentorenveranstaltung

S Seminar

Ü Übung

V Vorlesung

VWL Volkswirtschaftslehre

Kh Kontaktstunden

Sh Stunden Selbststudium

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich der Ordnung

Diese Ordnung regelt den Studienablauf sowie die Nebenfachprüfungen in Volkswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre. Soweit Module in Volkswirtschaftslehre oder Betriebswirtschaftslehre im Rahmen eines anderen Studienganges der Johann Wolfgang Goethe-Universität zu absolvieren sind, ohne dass es sich hierbei um ein Nebenfach im Sinne dieser Ordnung handelt, gelten die Bedingungen für den Erwerb von Kreditpunkten (CP) dieser Ordnung entsprechend.

§ 2 Ziele des Studiums und Zweck der Prüfung

1.) Ziel des Studiums ist, die Studierenden zu befähigen, wirtschaftliche Probleme selbständig zu erkennen, Problemlösungen auf wissenschaftlicher Basis zu erarbeiten und Handlungsalternativen vorzuschlagen. Die Vermittlung des theoretischen, institutionellen, empirischen und berufspraktischen Wissens sowie der methodischen betriebswirtschaftlichen und volkswirtschaftlichen Kenntnisse erfolgt mit dem Ziel, die Studierenden auf ein breites Spektrum späterer Tätigkeitsfelder in nationalen und internationalen Bereichen sowie als Unternehmer vorzubereiten.

2.) Das Studium vermittelt fachliche Kompetenz und soll zur Bildung der Persönlichkeit beitragen. Neben der Fähigkeit zur Beurteilung wirtschaftlicher Prozesse soll im Rahmen des Studiums insbesondere gelernt werden, diese Prozesse auf der Grundlage ökonomischer Theorien methodisch fundiert zu analysieren und zu bewerten. Verantwortliches Handeln im Beruf kann nur unter beiden Voraussetzungen erfolgen.

§ 3 Akademischer Grad

Nach bestandener Bachelor- oder Magisterprüfung im Hauptfach sowie bestandener Nebenfachprüfung verleiht der für das Hauptfach zuständige Fachbereich der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main den in der Ordnung für das Hauptfach vorgesehenen akademischen Grad.

§ 4 Regelstudienzeit und Befristung der Prüfungen

Die Regelstudienzeit des gesamten zum Abschluss führenden Studiums richtet sich nach den Vorgaben der Prüfungsordnung für das Hauptfach.

Abschnitt II: Studienorganisation

§ 5 Studienvoraussetzungen und Studienbeginn

- 1.) Das Studium der Nebenfächer Volkswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre kann zum Sommer- und zum Wintersemester aufgenommen werden.
- 2.) Für das Nebenfach Volkswirtschaftslehre oder Betriebswirtschaftslehre kann nur eingeschrieben werden, wer die Hochschulzugangsberechtigung (§ 63 HHG) besitzt. Für ein qualifiziertes Nebenfachstudium sind fundierte Kenntnisse der englischen Sprache, der Mathematik und der EDV dringend notwendig.
- 3.) Ausländische Studienbewerberinnen und Studienbewerber müssen einen Sprachnachweis vorlegen, soweit sie nach der Ordnung der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main über die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) für Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit ausländischer Hochschulzugangsberechtigung in der jeweils gültigen Fassung nicht von der deutschen Sprachprüfung freigestellt sind.

§ 6 Studien- und Prüfungsaufbau, Module und Kreditpunkte (CP)

- 1.) Die Nebenfachstudiengänge Volkswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre sind modular aufgebaut. Sie bestehen aus den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen gemäß Anhang B im Umfang von mindestens 60 CP.
- 2.) Der zeitliche Umfang der Module und ihre Studieninhalte sind im Anhang B festgelegt.
- 3.) Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden nach Maßgabe des Anhangs B CP auf der Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) vergeben. CP kennzeichnen den studentischen Arbeitsaufwand für ein Modul, der in der Regel tatsächlich notwendig ist, um die jeweiligen Anforderungen zu erfüllen und das Lernziel zu erreichen. Sie umfassen neben der Teilnahme an den zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen auch die gesamte Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, die Vorbereitung und Ausarbeitung eigener Beiträge, die Vorbereitung auf und die Teilnahme an Leistungskontrollen. Ein CP entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.
- 4.) Die Nebenfachprüfung Volkswirtschaftslehre bzw. Betriebswirtschaftslehre ist abgeschlossen wenn die oder der Studierende alle Prüfungsleistungen zu den Modulen gemäß § 16 erbringt und insgesamt mindestens 60 CP erworben wurden.

§ 7 Lehr- und Lernformen

- 1.) Die Vermittlung der Lehr- und Lerninhalte erfolgt in den Pflichtmodulen OVWL, OBRW, OFIN, OMAR und OWIN durch Vorlesungen und Übungen mit Unterstützung durch Tutorinnen und Tutoren.
- 2.) Inhalt und Umfang der Lehrveranstaltungen sind so konzipiert, dass sie von den Studierenden vor- und nachbereitet werden sollen.
- 3.) Vorlesungen (V) sind vor allem auf mündlichen Vorträgen basierende Lehrveranstaltungen über ein Wissensgebiet.

- 4.) Übungen (Ü) sind Veranstaltungen, die zur Vertiefung und Anwendung der Kenntnisse über ein Wissensgebiet dienen, z.B. durch Fallstudien, Übungsaufgaben und Klausurübungen. Übungen haben in der Regel eine Teilnehmerzahl von bis zu 60 Studierenden.
- 5.) Tutorien (TÜ) sind Übungen, die zur Unterstützung der Vermittlung von Lehrinhalten aus Vorlesungen dienen. Sie haben in der Regel eine Teilnehmerzahl von bis zu 30 Studierenden.
- 6.) Zusätzlich zu den Lehrformen nach Abs. 1 bis 5 gibt es bei den weiteren Pflichtmodulen Seminare, Praktika mit Seminarcharakter und Mentorien.
- 7.) Seminare und Praktika mit Seminarcharakter sind Lehrveranstaltungen, in denen die Studierenden in der Regel in Form von Hausarbeiten, Referaten und praktischen Übungen sowie anschließenden Diskussionen unter Anleitung des Veranstalters lernen, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten. Ein Seminar oder Praktikum mit Seminarcharakter hat in der Regel bis zu 30 Teilnehmer.
- 8.) Mentorenveranstaltungen (M) sind Veranstaltungen, in denen unter Anleitung ausgewählte Themen eines Wissensgebietes behandelt werden. Die Gruppengröße dieser Veranstaltungen sollte 30 Teilnehmer nicht überschreiten.
- 9.) Die erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar oder Praktikum mit Seminarcharakter setzt die regelmäßige Teilnahme an der Veranstaltung, voraus. Die regelmäßige Teilnahme ist gegeben, wenn die oder der Studierende bei mindestens 80 Prozent aller im Verlauf eines Semesters angesetzten Einzelveranstaltungen anwesend war. Bei darüber hinausgehenden Fehlzeiten kann die oder der Lehrende bestimmen, dass die Fehlzeiten durch die Erfüllung zusätzlicher Pflichten ausgeglichen werden können. Darüber hinaus setzt die erfolgreiche Teilnahme in der Regel eine mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertete Hausarbeit (Referat) und eine ebenfalls mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertete Klausur voraus. Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen an Stelle der Klausur im Einvernehmen mit dem Prüfer eine mündliche Prüfung mit einer Dauer von ca. 30 Minuten ansetzen.
- 10.) Die genauen Kriterien für eine erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar oder Praktikum mit Seminarcharakter werden von der jeweiligen Veranstaltungsleiterin oder dem jeweiligen Veranstaltungsleiter festgelegt und zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben. Sie dürfen während der laufenden Veranstaltung nicht zum Nachteil der Studierenden verändert werden.
- 11.) Referate und Hausarbeiten können auch als Gruppenarbeiten angefertigt werden, wenn die Veranstalterin oder der Veranstalter dies vorsieht und wenn der Beitrag jedes Einzelnen eindeutig bewertbar ist.
- 12.) Ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeiten sind von der oder dem Studierenden nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis anzufertigen. Die Studierenden haben bei der Abgabe der Arbeit schriftlich zu versichern, dass sie diese selbständig verfasst und alle benutzten Quellen und Hilfsmittel in der Arbeit angegeben haben. Ferner ist zu erklären, dass die Arbeit noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung verwendet wurde.
- 13.) Soweit in Anhang B keine anderweitige Regelung getroffen wird, können die Veranstaltungen in Deutsch oder Englisch abgehalten werden. Die Unterrichtssprache muss spätestens zu Veranstaltungsbeginn festgelegt und bekannt gemacht werden.

§ 8 Zugangsvoraussetzungen für einzelne Module und Teilnahmebeschränkungen für einzelne Lehrveranstaltungen

- 1.) Ist der Zugang zu den Lehrveranstaltungen eines Moduls vom erfolgreichen Abschluss anderer Module abhängig, enthält Anhang B die erforderlichen Festlegungen. Entsprechendes gilt, wenn einzelne Lehrveranstaltungen eines Moduls für den Zugang zu anderen Lehrveranstaltungen des Moduls vorausgesetzt werden. Die Überprüfung der Zugangsberechtigung erfolgt bei Anmeldung zu den zugehörigen Prüfungen durch das Prüfungsamt.

2.) Ist die Teilnehmerzahl für eine Lehrveranstaltung beschränkt und ist zu erwarten, dass die Zahl der teilnahmewilligen Studierenden diese Beschränkung der Teilnehmerzahl übersteigt, ist durch die verantwortliche Veranstaltungsleiterin oder den verantwortlichen Veranstaltungsleiter ein Anmeldeverfahren durchzuführen. Das Anmeldeerfordernis und die Anmeldefrist werden durch entsprechende Veröffentlichung in den Kommunikationsmedien (Aushang, Intra-/ Internet etc.) des Fachbereichs bekannt gegeben. Übersteigt die Zahl der angemeldeten Studierenden die Aufnahmefähigkeit der Lehrveranstaltung, ist es zur Gewährleistung der ordnungsgemäßen Durchführung der Lehrveranstaltung zulässig, nur eine begrenzte Anzahl von Studierenden aufzunehmen. Hierfür ist nach den Richtlinien des Dekanats ein geeignetes Auswahlverfahren durchzuführen. Können Studierende hiernach an einer Veranstaltung nicht teilnehmen und kommt ihr Studienplan dadurch in Verzug, so verlängern sich die Zeiten, in denen das Studium abgeschlossen sein muss, entsprechend. Bei Pflichtveranstaltungen muss angemeldeten aber nicht in die Lehrveranstaltung aufgenommenen Studierenden auf Antrag hierüber eine Bescheinigung ausgestellt werden.

§ 9 Studienverlaufsplan und Studienberatung

- 1.) Der Studienverlaufsplan (siehe Anhang A) gibt den Studierenden Hinweise für eine zielgerichtete Gestaltung des Studiums.
- 2.) Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften erstellt auf der Basis der Modulbeschreibungen und des Studienverlaufsplans ein kommentiertes Modul- und Veranstaltungsverzeichnis mit einer inhaltlichen und organisatorischen Beschreibung des Lehrangebots und aktualisiert dieses jedes Semester.
- 3.) Die Studierenden haben die Möglichkeit, während des gesamten Studienverlaufs die Studienfachberatung aufzusuchen. Hier erhalten sie Unterstützung insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechnik und bei der Wahl der Module. Die Studienfachberatung erfolgt durch die Lehrkräfte und hierzu vom Fachbereich beauftragte Personen, die mindestens über einen wirtschaftswissenschaftlichen oder einen wirtschaftspädagogischen Bachelorabschluss bzw. eine ähnliche oder höhere Qualifikation verfügen. Die Nutzung der Beratung wird zu Beginn des ersten Hochschulseesters, bei Nichtbestehen von Prüfungen oder bei Schwierigkeiten in einzelnen Lehrveranstaltungen sowie beim Studiengang- und Hochschulwechsel empfohlen. § 24 Abs. 5 bleibt unberührt.
- 4.) Neben der Studienberatung am Fachbereich steht den Studierenden die Zentrale Studienberatung der Johann Wolfgang Goethe-Universität zur Verfügung. Sie unterrichtet über Studienmöglichkeiten, Inhalte, Aufbau und Anforderungen des Studiums und berät bei studienbezogenen persönlichen Schwierigkeiten.

Abschnitt III: Prüfungsorganisation

§ 10 Prüfungsausschuss, Prüfungsamt

- 1.) Für die Organisation der Nebenfachprüfung und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist der nach den Bachelor-Prüfungsordnungen des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften gebildete Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften zuständig. Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Soweit die Ordnung keine anderweitige Zuständigkeit vorsieht, trifft der Prüfungsausschuss die nach der Ordnung zu treffenden Entscheidungen. Abs. 8 bleibt unberührt. Die Verantwortung des Dekanats des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften für die Prüfungsorganisation nach §§ 23 Abs. 6, 51 Abs. 1 HHG bleibt unberührt.
- 2.) Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereichsrat aufgrund der erfassten Prüfungsdaten regelmäßig, mindestens einmal jährlich, über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, die Nachfrage nach Modulen sowie die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten.

Er gibt dem Fachbereichsrat Anregungen zur Reform des Studiums.

3.) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an: die Studiendekanin oder der Studiendekan als die oder der Vorsitzende und drei Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, die Lehrleistungen in einem Studiengang des Fachbereiches erbringen, eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter sowie zwei Studierende des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften.

4.) Die Wahl der Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter erfolgt durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften auf Vorschlag der jeweiligen Gruppe mit der Mehrheit der anwesenden Vertreterinnen und Vertreter. Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden muss vom Fachbereichsrat aus der Gruppe der drei Mitglieder der Professorinnen und Professoren gewählt werden.

5.) Die Amtszeit der Professorinnen und Professoren und des wissenschaftlichen Mitglieds des Prüfungsausschusses beträgt drei Jahre, die der studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses ein Jahr. Wiederwahl der Mitglieder ist zulässig. Bei Prüfungsangelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses im Angehörigenverhältnis oder durch Selbstbetroffenheit berühren, ruht dessen Mitgliedschaft in Bezug auf diese Angelegenheit und wird von dem jeweiligen stellvertretenden Mitglied wahrgenommen.

6.) Die oder der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses ein und führt bei allen Beratungen und Beschlussfassungen den Vorsitz. In der Regel soll in jedem Semester mindestens eine Sitzung des Prüfungsausschusses stattfinden. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses fordern.

7.) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder das diese oder diesen vertretende Mitglied und zwei weitere Mitglieder der Professorengruppe anwesend sind. Für Beschlüsse ist die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach der Geschäftsordnung für die Gremien der Johann Wolfgang Goethe-Universität.

8.) Der Prüfungsausschuss kann der oder dem Vorsitzenden die Durchführung und Entscheidung einzelner Aufgaben übertragen. Bei Einspruch gegen Entscheidungen der oder des Vorsitzenden entscheidet der Prüfungsausschuss mit der Mehrheit seiner Mitglieder.

9.) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von mündlichen Prüfungen beizuwohnen.

10.) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Das Verpflichtungsgesetz ist zu beachten.

11.) Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften.

12.) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses und seiner oder seines Vorsitzenden sind der oder dem Studierenden schriftlich mit Begründung unter Angabe der Rechtsgrundlage mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

13.) Der Prüfungsausschuss kann Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Entscheidungen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Bekanntgabe der Zulassung zur Prüfung, Melde- und Prüfungstermine sowie Prüfungsergebnisse unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung durch Aushang am Prüfungsamt und durch Veröffentlichung im Internet bekannt machen.

§ 11 Prüfungsbefugnis und Beisitz bei mündlichen Prüfungen

- 1.) Zur Abnahme von Prüfungen sind Professorinnen und Professoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, außerplanmäßige Professorinnen und außerplanmäßige Professoren, Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie wissenschaftliche Mitglieder und Lehrbeauftragte befugt, die in den Prüfungsfächern Lehrveranstaltungen anbieten oder damit beauftragt werden könnten. Die Beteiligung wissenschaftlicher Mitglieder an Prüfungen setzt voraus, dass ihnen für das Prüfungsfach ein Lehrauftrag erteilt worden ist. Aus dem aktiven Dienst oder aus dem Dienst des Landes Hessen ausgeschiedene Professorinnen und Professoren können, ihre Einwilligung vorausgesetzt, vom Prüfungsausschuss als Prüferinnen und Prüfer bestellt werden.
- 2.) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestellt die Beisitzerin oder den Beisitzer für mündliche Prüfungen. Die Bestellung kann an die Prüferin oder den Prüfer der mündlichen Prüfung übertragen werden. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer Mitglied oder Angehöriger der Johann Wolfgang Goethe-Universität ist und mindestens den Bachelorabschluss besitzt oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.
- 3.) Für die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 10 Abs. 10 entsprechend.

§ 12 Akademische Leitung und Modulkoordination

- 1.) Die Aufgabe der akademischen Leitung der Studiengänge im Fachbereich nimmt die Studiendekanin oder der Studiendekan wahr. Diese Funktion kann für einen oder mehrere Studiengänge auf ihren oder seinen Vorschlag vom Fachbereichsrat auf ein dort prüfungsberechtigtes Mitglied der Professorengruppe für die Dauer von drei Jahren übertragen werden. Die akademische Leiterin oder der akademische Leiter hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Koordination des Lehr- und Prüfungsangebots des Fachbereichs im Zusammenwirken mit den Modulbeauftragten;
 - Erstellung und Aktualisierung von Prüferlisten;
 - Evaluation des Studienganges.
- 2.) Für jedes Modul ernennt der Fachbereichsrat aus dem Kreis der prüfungsbefugten Lehrenden des Moduls eine Modulkoordinatorin oder einen Modulkoordinator, die oder der für alle das Modul betreffenden inhaltlichen Abstimmungen und organisatorischen Aufgaben zuständig ist. Sie oder er soll bei allen das Modul betreffenden Entscheidungen des Prüfungsausschusses eingeladen und gehört werden.

Abschnitt IV: Prüfungsverfahren, Umfang und Art der Nebenfachprüfung sowie Bescheinigung

§ 13 Zulassung zur Nebenfachprüfung

- 1.) Die Zulassung zur Nebenfachprüfung ist innerhalb der Zulassungsfrist vor der Anmeldung zur ersten Modulprüfung beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen:
 1. der Nachweis über die Zahlung der Prüfungsgebühr nach § 28;
 2. Bescheinigung über die Immatrikulation im Nebenfach Volkswirtschaft bzw. Betriebswirtschaft an der Johann Wolfgang Goethe-Universität;

3. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits eine Bachelorprüfung in Wirtschaftspädagogik bzw. in Wirtschaftswissenschaften, eine Vordiplom- bzw. Diplomprüfung, eine Zwischen- bzw. Magisterprüfung oder eine Nebenfachprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen, in einem wirtschaftspädagogischen Studiengang oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule nicht bestanden hat oder ob sie oder er sich in einem entsprechenden noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet. Als eng verwandte Studiengänge gelten Studiengänge, die in ihrem wesentlichen Teil mit den in dieser Ordnung geforderten Prüfungsleistungen übereinstimmen.
- 2.) Über die Zulassung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. In Zweifelsfällen ist die oder der Studierende zu hören. Bei Einspruch der oder des Studierenden entscheidet der Prüfungsausschuss.
- 3.) Die Zulassung zur Nebenfachprüfung muss versagt werden, wenn
 1. die Antragsfrist versäumt wurde;
 2. die in Abs. 1 genannten Nachweise nicht erbracht sind;
 3. die oder der Studierende die unter Abs. 1 Nr. 3 aufgeführten Prüfungen endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem solchen Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet. Über Ausnahmen zu Nr. 3 entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- 4.) Der Antrag auf Zulassung zur Nebenfachprüfung kann wiederholt gestellt werden.

§ 14 Prüfungstermine, Meldefristen und Meldeverfahren für die Modulprüfungen

- 1.) Die Termine für die Modulprüfungen werden vom Prüfungsausschuss im Benehmen mit den Prüferinnen oder Prüfern festgelegt. Das Prüfungsamt gibt möglichst frühzeitig, in der Regel zu Beginn jedes Semesters, in einem Prüfungsplan Zeit und Ort der Prüfungen sowie die Namen der beteiligten Prüferinnen und Prüfer bekannt. Muss aus zwingenden Gründen von diesem Prüfungsplan abgewichen werden, so ist die Neufestsetzung des Termins nur mit Genehmigung des Prüfungsausschusses im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern möglich.
- 2.) Zu jeder Modulprüfung ist zu jedem Termin eine gesonderte fristgerechte Meldung in der Regel über das Internet beim Prüfungsamt erforderlich; andernfalls ist die Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- 3.) Studierende können sich zu einer Modulprüfung nur anmelden, soweit sie zur Bachelorprüfung zugelassen sind und die entsprechende Modulprüfung noch nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden haben. Eine Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die zum Bestehen erforderliche(n) Leistung(en) nach Ausschöpfung sämtlicher Wiederholungsmöglichkeiten nicht bestanden ist/sind.
- 4.) Beurlaubte Studierende können keine Prüfungen ablegen.
- 5.) Die Meldung zu einer Modulprüfung gilt als endgültig, wenn sie nicht über das Internet oder durch schriftliche Erklärung bis zum Rücktrittstermin beim Prüfungsamt zurückgezogen wird. Meldetermine und Rücktrittstermine werden durch Aushang beim Prüfungsamt spätestens 6 Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben. Über eine Nachfrist für die Meldung oder den Rücktritt zu einer Prüfung in begründeten Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

1.) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn sich die Studierenden zu einem für sie bindenden Prüfungstermin nicht rechtzeitig anmeldet, diesen ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

2.) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, mindestens jedoch innerhalb von drei Werktagen schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studierenden ist ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangen. Eine während einer Prüfungsleistung eintretende Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der Prüferin oder dem Prüfer oder einer Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden. Die Verpflichtung zur Anzeige und Glaubhaftmachung der Gründe gegenüber dem zuständigen Prüfungsausschuss bleibt unberührt. Ein amtsärztliches Attest ist in jedem Fall erforderlich, wenn wiederholt eine Erkrankung geltend gemacht wird. Der Krankheit der Studierenden steht die Krankheit eines von ihm oder ihr überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder die Krankheit einer oder eines nahen Angehörigen (Eltern, Großeltern, Ehe- oder Lebenspartner), die oder der von der oder dem Studierenden notwendigerweise allein betreut wird, gleich.

3.) Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber, ob die geltend gemachten Gründe anerkannt werden.

4.) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis seiner/ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Versuch einer Täuschung liegt auch dann vor, wenn die oder der Studierende nicht zugelassene Hilfsmittel (wie z.B. eingeschaltete Handys) während und nach Austeilung von Klausuraufgaben bei sich führt oder eine falsche Erklärung nach §7 Abs. 12 abgegeben hat.

5.) Studierende, die trotz einmaliger Verwarnung weiterhin den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder bei schriftlichen Prüfungsleistungen von der aufsichtsführenden Person von der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

6.) In schwerwiegenden Fällen nach Abs. 4 oder 5 oder im Wiederholungsfall kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die Nebenfachprüfung insgesamt für endgültig nicht bestanden erklären.

7.) Wird eine Prüfung gemäß Abs. 4 oder 5 mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet oder die Nebenfachprüfung insgesamt für endgültig nicht bestanden erklärt, kann die oder der Studierende innerhalb von zwei Wochen beim Prüfungsausschuss einen begründeten Einspruch einlegen. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der oder dem Studierenden schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Voraussetzung für die und Umfang der Nebenfachprüfung

1.) Für das Nebenfach Volkswirtschaftslehre setzt sich die Nebenfachprüfung zusammen aus Prüfungen

- in dem Bereich Einführung in die Volkswirtschaftslehre mit dem Pflichtmodul OVWL,
- in dem Bereich Volkswirtschaftliche Basiskurse mit den Pflichtmodulen BMIK und BMAK sowie
- dem Bereich Volkswirtschaftliche Schwerpunktkurse mit den Pflichtmodulen PMIK und PMAK sowie drei Wahlpflichtmodulen aus dem Schwerpunkt Economics.

- 2.) Für das Nebenfach Betriebswirtschaftslehre setzt sich die Nebenfachprüfung zusammen aus Prüfungen
- in dem Bereich Einführung in die Betriebswirtschaftslehre mit den Pflichtmodulen OBRW, OFIN, OMAR, OWIN,
 - in dem Bereich Betriebswirtschaftliche Basiskurse mit den Pflichtmodulen BACC, BMGT und BFIN sowie
 - dem Bereich Betriebswirtschaftliche Schwerpunktkurse, der für den Schwerpunkt Finance & Accounting aus den zwei Pflichtmodulen PFIN und PACC und zwei Wahlpflichtmodulen aus dem Schwerpunkt Finance & Accounting und für den Schwerpunkt Management aus den zwei Pflichtmodulen PMAR und PWIN und zwei Wahlpflichtmodulen aus dem Schwerpunkt Management besteht.

§ 17 Modulprüfungen und Prüfungsformen

- 1.) Die Prüfung zu einem Modul kann nach Maßgabe des Anhangs B aus mehreren Teilprüfungen bestehen, die alle für sich bestanden sein müssen.
- 2.) Ist die Prüfung einer einzelnen Lehrveranstaltung eines Moduls zugeordnet, werden deren Inhalte und Methoden abgeprüft.
- 3.) Die Prüfungsleistungen werden durch Klausurarbeiten, mündliche Prüfungen oder sonstige Prüfungsformen erbracht. Sonstige Prüfungsformen sind Referate mit oder ohne schriftlicher Ausarbeitung, Hausarbeiten, Übungsaufgaben, Protokolle oder vergleichbare Formen, die eine Bewertung des individuellen Lernerfolges in einem Modul erlauben.
- 4.) Die Prüfungsformen, in denen die einzelnen Prüfungsleistungen zu erbringen sind, sind im Anhang B festgelegt. Soweit dieser für die jeweilige Prüfung keine bestimmte Form der Leistungserbringung vorsieht, hat die oder der für die Modulprüfung verantwortliche Prüfer die erforderlichen Festlegungen zu treffen. Diese sind den Studierenden spätestens zu Beginn der Veranstaltung verbindlich mitzuteilen. Sie dürfen während der laufenden Veranstaltung nicht zum Nachteil der Studierenden verändert werden.
- 5.) Die Prüfungen werden entweder in Deutsch oder wahlweise in Englisch oder Deutsch abgenommen, sofern diese nach den Regelungen im Anhang B nicht in einer anderen Fremdsprache durchzuführen sind. Soweit der Anhang B keine Festlegung enthält, können mündliche Prüfungen in gegenseitigem Einvernehmen zwischen Prüferin oder Prüfer und Studierender oder Studierendem in deutscher oder in einer Fremdsprache abgenommen werden.
- 6.) Das Ergebnis der Modulprüfung wird durch die Prüferin oder den Prüfer bzw. eine aufsichtsführende Person in einem Prüfungsprotokoll festgehalten, das sie oder er dem Prüfungsausschuss zusammen mit der Prüfungsarbeit unverzüglich zuleitet. In das Protokoll zu einer schriftlichen Prüfung sind das Prüfungsdatum, die Prüfungsdauer und die dazugehörige Bezeichnung des Moduls aufzunehmen. Weiterhin sind alle Vorkommnisse, insbesondere Vorkommnisse nach § 15 Abs. 4 und 5 aufzunehmen, welche für die Feststellung des Prüfungsergebnisses von Belang sind.

§ 18 Nachteilsausgleich

- 1.) Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. Macht eine Studierende oder ein Studierender durch ein ärztliches Attest glaubhaft, dass sie oder er wegen lang andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann dies durch eine Verlängerung der Bearbeitungszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens ausgeglichen werden. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Auf Verlangen ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.
- 2.) Entscheidungen nach Abs. 1 trifft die Prüferin oder der Prüfer, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss.

§ 19 Mündliche Prüfungsleistungen

- 1.) Mündliche Prüfungen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer oder eines Beisitzenden als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung mit höchstens fünf Studierenden abgehalten.
- 2.) Die Dauer der mündlichen Prüfung soll je Studierenden mindestens 15 Minuten und höchstens 20 Minuten betragen, soweit im Anhang B keine abweichende Regelung getroffen ist.
- 3.) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind von der oder dem Beisitzenden in einem Protokoll festzuhalten. Das Prüfungsprotokoll ist von der Prüferin oder dem Prüfer und der oder dem Beisitzenden zu unterzeichnen. Vor der Festsetzung der Note ist die oder der Beisitzende zu hören.
- 4.) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und auf unverzüglich geäußerten Wunsch zu begründen; die gegebene Begründung ist in das Protokoll aufzunehmen.
- 5.) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die oder der zu prüfende Studierende widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 20 Klausurarbeiten

- 1.) Klausurarbeiten beinhalten die Beantwortung einer Aufgabenstellung oder mehrerer Fragen. „Multiple Choice“ – Fragen dürfen bei den Klausuren OVWL, OBRW, OFIN, OMAR und OWIN bis zu 100 Prozent und bei Klausuren im Übrigen bis zu 25 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl ausmachen.
- 2.) Für Multiple-Choice-Klausuren, bei denen mehr als 25% der zu erreichenden Gesamtpunkte durch „Multiple-Choice“ zu erlangen sind, sind bei der Erstellung des Fragenkatalogs und der Bewertung der Klausuren folgende Regelungen zu beachten.
 1. Der Fragenkatalog ist von zwei prüfungsberechtigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der die Klausur verantwortenden Professur zu entwerfen, wobei eine(r) mindestens die Qualifikation einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors haben muss.
 2. Es ist spätestens mit der Aufgabenstellung bekannt zu geben, was die Bestehensvoraussetzungen für die Klausur sind. Dieser Maßstab ist auf dem Deckblatt der Klausur zu veröffentlichen.
 3. Auf dem Deckblatt muss vermerkt sein, bei wie vielen richtigen Antworten die Klausur sicher bestanden ist. Diese Grenze darf nicht nach oben verändert werden.
- 3.) Die Bearbeitungszeit einer Klausurarbeit soll sich am Umfang des zu prüfenden Moduls orientieren. Soweit im Anhang B keine Regelung getroffen ist, beträgt sie 90 Minuten.
- 4.) Das Bewertungsverfahren der Klausuren soll 2 Wochen nicht überschreiten.
- 5.) Klausurarbeiten sind bei Nichtbestehen im Falle ihrer letztmaligen Wiederholung von einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer zu bewerten. Bei Abweichung der Noten errechnet sich die Note der Klausurarbeit aus dem Durchschnitt der beiden Noten nach § 23 Abs. 3.

§ 21 Bachelorarbeit

Im Rahmen der Nebenfachprüfung wird keine Bachelorarbeit angefertigt.

§ 22 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

- 1.) Studienzeiten und Prüfungsleistungen werden in der Regel nur angerechnet, wenn sie nicht mehr als fünf Kalenderjahre vor der Aufnahme des Nebenfachstudiums Volkswirtschaftslehre oder Betriebswirtschaftslehre am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Johann Wolfgang Goethe-Universität erbracht worden sind.
- 2.) Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die an einer anderen Hochschule erbracht worden sind, werden beim Wechsel an die Johann Wolfgang Goethe-Universität angerechnet, soweit Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und Anforderungen dem Studium nach dieser Ordnung im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Das europäische Kredittransfer-System (ECTS) wird dabei berücksichtigt. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- 3.) Als Voraussetzung für die Anrechnung kann eine ergänzende Prüfung gefordert werden.
- 4.) Insgesamt können maximal 30 CP angerechnet werden. Maßgeblich sind hierbei die am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Johann Wolfgang Goethe-Universität vergebenen CP für die anzurechnende Leistung. Die Anrechnung erfolgt nach der in Anhang A festgelegten Reihenfolge der Module. Nicht bestandene Prüfungsleistungen werden als Fehlversuche gezählt.
- 5.) Entscheidungen mit Allgemeingültigkeit zu Fragen der Anrechnung trifft der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss kann insbesondere abweichende Regelungen für Studierende treffen, die Leistungen im Rahmen eines Hauptfachstudiums am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften an der Johann Wolfgang Goethe-Universität erbracht haben, die im Rahmen des Nebenfachstudiums anrechenbar sind. Die Anrechnung im Einzelfall erfolgt durch die oder den Vorsitzende(n) des Prüfungsausschusses, falls erforderlich unter Heranziehung einer Fachprüferin oder eines Fachprüfers.
- 6.) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Ordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Angerechnete Leistungen werden im Zeugnis gekennzeichnet.

§ 23 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und der Gesamtnote

1.) Für die Benotung der Prüfungsleistungen zu den Modulen sind folgende Noten zu verwenden:

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

2.) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

3.) Setzt sich eine Prüfungsleistung zu einem Modul aus mehreren Teilleistungen zusammen, errechnet sich die Note des Moduls als gewichtetes Mittel der Noten für die Teilleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Der sich aus dem Durchschnitt der Teilnoten ergebende Wert ist wie folgt zu runden:

Bei einem Durchschnitt	bis einschließlich 1,1	1,0
bei einem Durchschnitt von	x,2 bis einschließlich x,5	x,3
bei einem Durchschnitt von	x,6 bis einschließlich x,8	x,7
bei einem Durchschnitt von	x,9 bis einschließlich (x+1),1	x,0
bei einem Durchschnitt	höher als 4,0	5,0.

4.) Für die Nebenfachprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Die Gesamtnote errechnet sich aus dem mittels CP gewichteten Mittel der Modulnoten gemäß § 16 Abs. 1 oder 2 . Abs. 3 S. 2 und 3 gilt entsprechend.

Die Note lautet:

Gesamtnote	Notenbezeichnung		Definition
	deutsche	englische	
1,0	mit Auszeichnung	excellent	eine auszeichnungswürdige Leistung
1,1 – 1,5	sehr gut	very good	eine hervorragende Leistung
1,6 – 1,8	gut	good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
1,9 – 2,2			
2,3 – 2,5			
2,6 – 2,8	befriedigend	satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen genügt
2,9 – 3,2			
3,3 – 3,5			
3,7	ausreichend	sufficent	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
3,8 – 4,0			
über 4,0	nicht ausreichend	fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderung nicht genügt

§ 24 Nichtbestehen und Wiederholung einzelner Prüfungen, Fristen

1.) Prüfungsleistungen, die mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurden oder nach § 15 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gelten, sind nicht bestanden.

2.) Nicht bestandene Prüfungsleistungen zu den Pflichtmodulen OVWL, OBRW, OFIN, OMAR und OWIN können bei Nichtbestehen dreimal, zu den Pflichtmodulen BMIK, BMAK, BACC, BMGT, BFIN, PMIK, PMAK, PFIN, PACC, PMAR und PWIN können bei Nichtbestehen zweimal und zu den Wahlpflichtmodulen können bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.

3.) Durch die endgültige Meldung zu einer Modulprüfung eines Pflichtmoduls im betriebswirtschaftlichen Studienschwerpunkt ist ein Schwerpunkt gewählt. Der gewählte Schwerpunkt kann, solange noch kein Pflichtmodul des Schwerpunktes endgültig nicht bestanden ist, einmal gewechselt werden.

4.) Die Wiederholung von Prüfungen der Pflichtmodule muss zum unmittelbar folgenden Termin bzw. Wiederholungstermin nach Ablegen der Prüfungsleistung erfolgen. Die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung zu Wahlpflichtmodulen soll zum nächst möglichen Termin nach dem erfolglosen Prüfungsversuch stattfinden.

5.) Vor der Wiederholung einer Prüfung können der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss Auflagen (z.B. Testat) erteilt werden. Der Prüfungsausschuss kann Kriterien festlegen, bei deren Erfüllung der oder die Studierende einen obligatorischen Studienberatungstermin aufsuchen muss. Bis zur Vorlage eines Testats über diese Studienberatung kann eine Anmeldung zu weiteren Prüfungen ausgeschlossen werden.

§ 25 Endgültiges Nichtbestehen der Nebenfachprüfung

1.) Die Nebenfachprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Prüfungsleistung in einem Pflichtmodul auch in ihrer letztmaligen Wiederholung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde oder nach § 15 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt

2.) Ist die Nebenfachprüfung endgültig nicht bestanden, so stellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen Bescheid mit Angaben aller Prüfungsleistungen und den Gründen für das Nichtbestehen der Nebenfachprüfung aus. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der oder dem Studierenden bekannt zu geben.

3.) Hat eine Studierende oder ein Studierender die Nebenfachprüfung begonnen, aber noch nicht abgeschlossen, so wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung oder des Nachweises des Studiengangwechsels eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält und erkennen lässt, dass die Nebenfachprüfung noch nicht bestanden ist.

§ 26 Bescheinigung

Über die bestandene Nebenfachprüfung ist unverzüglich eine Bescheinigung auszustellen. Die Bescheinigung enthält die Module mit den in ihnen erzielten Noten sowie die Gesamtnote und die insgesamt erreichten CP. Die Bescheinigung ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Johann Wolfgang Goethe-Universität zu versehen. Die Bescheinigung trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

§ 27 Urkunde

Eine Urkunde, mit der der nach der Prüfungsordnung des Hauptfaches vorgesehene Abschlussgrad verliehen wird, wird vom für das Hauptfach zuständigen Fachbereich ausgestellt.

Abschnitt V: Schlussbestimmungen

§ 28 Prüfungsgebühren

- 1.) Die Prüfungsgebühren betragen für sämtliche Modulprüfungen der Nebenfachprüfung 40 EURO.
- 2.) Die Gebühren werden bei Beantragung der Zulassung zur Nebenfachprüfung fällig.
- 3.) Im Falle der Erhebung von Studienbeiträgen entfällt die Pflicht zur Entrichtung von Prüfungsgebühren. Ungeachtet dessen wird eine Gebühr in Höhe von 10 Euro für die Erstellung einer Leistungsübersicht in englischer Sprache erhoben.

§ 29 Ungültigkeit von Prüfungen, Behebung von Prüfungsmängeln

- 1.) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Bescheinigung bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Nebenfachprüfung für „nicht bestanden“ erklären.
- 2.) Waren die Voraussetzungen für die Ablegung einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Bescheinigung bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. Hat die oder der Studierende vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er/sie die Prüfungsleistung ablegen konnte, so kann die Prüfungsleistung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Nebenfachprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- 3.) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- 4.) Die unrichtige Prüfungsbescheinigung ist einzuziehen und ggf. eine neue zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Bescheinigung ausgeschlossen.

§ 30 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- 1.) Mit dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse wird ein zeitnaher Einsichtstermin genannt.
- 2.) Nach Abschluss der Nebenfachprüfung wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- 3.) Der Antrag nach Abs. 2 ist innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Nebenfachprüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 31 Einsprüche und Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen

1.) Gegen Entscheidungen der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ist Einspruch möglich. Er ist bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzulegen. Über den Einspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Hilft er dem Einspruch nicht ab, erlässt er einen begründeten Ablehnungsbescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

2.) Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzulegen und schriftlich zu begründen. Hilft der Prüfungsausschuss, ggf. nach Stellungnahme beteiligter Prüferinnen oder Prüfer, dem Widerspruch nicht ab, erteilt die Präsidentin oder der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität einen begründeten Widerspruchsbescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 32 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im UniReport der Johann Wolfgang Goethe-Universität in Kraft.

Frankfurt am Main, den 20.08.2008

Prof. Dr. Rainer Klump

Dekan des Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Anhang A: Beispielhafter Studienverlaufsplan

Bei der Zuordnung der Module zu Semestern handelt es sich um eine Empfehlung. Im Hinblick auf aufeinander aufbauende Inhalte sollten die Module eines Semesters abgeschlossen sein, bevor die Module des nächsthöheren Semesters absolviert werden. Die Studierenden können die Absolvierung der Module im Rahmen der Vorgaben der Ordnungen für ihre Hauptfächer auf mehrere Semester verteilen.

1. Volkswirtschaftslehre

Akron. ¹	Veranstaltung	Sem	V	TÜ	M	CP
OVWL	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1.	4	2		10

Akron.	Veranstaltung	Sem	V	Ü	M	CP
BMIK	Mikroökonomie 1	2.	4	2	1	12
BMAK	Makroökonomie 1	2.	4	2	1	12

Akron.	Veranstaltung	Sem	V/S	Ü	M	CP
PMIK	Mikroökonomie 2	3.	2	1	1	6
PMAK	Makroökonomie 2	3.	2	1	1	6

Akron.	Veranstaltung	Sem	V	Ü	M	CP
WPME	Wahlpflichtmodul aus dem Schwerpunkt Economics	4.	2	1		5
WPME	Wahlpflichtmodul aus dem Schwerpunkt Economics	4.	2	1		5
WPME	Wahlpflichtmodul aus dem Schwerpunkt Economics	4.	2	1		5

2. Betriebswirtschaftslehre

Akron.	Veranstaltung	Sem	V	TÜ	M	CP
OBRW	Betriebliches Rechnungswesen	1.	2	1		5
OFIN	Finanzen 1	1.	2	1		5
OMAR	Marketing 1	1.	2	1		5
OWIN	Einführung in die Wirtschaftsinformatik	1.	2	1		5

Akron.	Veranstaltung	Sem	V	Ü	M	CP
BACC	Accounting 1	2.	2	1	1	6
BMGT	Management	2.	2	1	1	6
BFIN	Finanzen 2	2.	2	1	1	6

2.1 Studienverlauf des dritten und vierten Semesters für Studierende, die den Schwerpunkt Finance & Accounting wählen:

Akron.	Veranstaltung	Sem	V/S	Ü	M	CP
PFIN	Finanzen 3	3.	2	1	1	6
PACC	Accounting 2	3.	2	1	1	6

¹ Verwendete Abkürzungen in diesem Anhang: Akron. = Akronym der Lehrveranstaltung; Sem = Semester, in dem LV absolviert werden sollte; V = Vorlesungsstunden; Ü = Übungsstunden; TÜ = Tutorenübung; M = Spezielle Veranstaltungen, S = Seminar; Mentorenbetreuung durch Hochschullehrer und Wiss. Mitarbeiter

Akron.	Veranstaltung	Sem	V/S	Ü	M	CP
WPMF	Wahlpflichtmodul des Schwerpunktes F & A	4.	2	1		5
WPMF	Wahlpflichtmodul des Schwerpunktes F & A	4.	2	1		5

2.2 Studienverlauf des dritten und vierten Semesters für Studierende, die den Schwerpunkt Management wählen:

Akron.	Veranstaltung	Sem	V/S	Ü	M	CP
PMAR	Marketing 2	3.	2	1	1	6
PWIN	Wirtschaftsinformatik 2	3.	2	1	1	6

Akron.	Veranstaltung	Sem	V/S	Ü	M	CP
WPMM	Wahlpflichtmodul des Schwerpunktes Management	4.	2	1		5
WPMM	Wahlpflichtmodul des Schwerpunktes Management	4.	2	1		5

Anhang B: Modulbeschreibungen

Folgende Gliederung wird durchgehend verwendet:

- a.) Inhalt und Qualifizierungsziel
- b.) Lehrformen
- c.) Fachliche Voraussetzungen für die Teilnahme
- d.) Verwendbarkeit des Moduls
- e.) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten (CP)
- f.) Leistungspunkte und Noten
- g.) Häufigkeit des Angebots von Modulen
- h.) Arbeitsaufwand
- i.) Dauer der Module

1. Pflichtmodule OVWL, OBRW, OFIN, OMAR, OWIN

- a.) Die Module beinhalten die allgemeinen Grundlagen eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiums: In Volkswirtschaftslehre (OVWL), Betriebliches Rechnungswesen (Buchführung) (OBRW), Finanzen 1 (OFIN), Marketing 1 (OMAR) und eine Einführung in die Wirtschaftsinformatik (OWIN).
- b.) Vorlesungen mit begleitenden Übungen und Tutorien in Kleingruppen.
- c.) Es bestehen keine Voraussetzungen für die Teilnahme.
- d.) Die Kenntnisse in diesen Gebieten werden sowohl in der beruflichen Praxis als auch im Studium als Basisinstrumentarium benötigt.
- e.) Die Modulprüfungen müssen jeweils für sich bestanden werden. Zu jeder Vorlesung wird zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit (Haupttermin) eine Klausur von 90minütiger Dauer angeboten. Wer nicht besteht, muss an dem vor Beginn des nachfolgenden Semesters anberaumten Wiederholungstermin teilnehmen. Wird dieser Wiederholungstermin versäumt oder diese Klausur wieder nicht bestanden, so muss am unmittelbar folgenden Haupttermin, oder, falls die Klausur wieder nicht bestanden wird, letztmalig am dazu gehörenden Wiederholungstermin die Klausur geschrieben werden.
- f.) OVWL 10 CP, OBRW, OFIN, OMAR und OWIN je 5 CP.
- g.) Jedes Semester.
- h.) OVWL 90 Kh und 210 Sh, OBRW, OFIN, OMAR und OWIN je 45 Kontaktstunden (Kh) und 105 Stunden Selbststudium, Prüfungsvorbereitung und Prüfung (Sh).
- i.) Je ein Semester.

2. Pflichtmodule BMIK, BMAK, BACC, BMGT und BFIN

- a.) Die Module beinhalten das international anerkannte Curriculum eines volks- bzw. betriebswirtschaftlichen Studiums: Mikroökonomik 1 (BMIK) und Makroökonomik 1 (BMAK), Accounting 1 (BACC – Cost Accounting), Management 1 (BMGT – Unternehmensführung und Entscheidung) sowie Finanzen 2 (BFIN – Financial Markets and Institutions).
- b.) Vorlesungen mit begleitenden Übungen sowie Betreuung in Kleingruppen durch Mentoren.
- c.) Es bestehen keine Voraussetzungen für die Teilnahme. Es wird jedoch dringend empfohlen, die Module des ersten Semesters nach Anhang A erfolgreich abgeschlossen zu haben.
- d.) Die Kenntnisse in diesen Gebieten werden sowohl in der beruflichen Praxis als auch im Studium als Basiswissen vorausgesetzt.
- e.) Die Modulprüfungen, in der Regel in Form je einer Klausur, müssen jeweils für sich bestanden werden. Jede Prüfung kann bei Nichtbestehen zwei Mal wiederholt werden. Wiederholungen müssen jeweils zum nächstmöglichen Termin stattfinden.
- f.) BMIK und BMAK je 12 CP, BACC, BMGT und BFIN je 6 CP.
- g.) Jedes Semester.
- h.) Je 90 Kh und 270 Sh, BACC, BMGT und BFIN je 45 Kh und 135 Sh.
- i.) Je ein Semester.

3. Pflichtmodule PMIK, PMAK, PFIN, PACC, PMAR und PWIN

- a.) Die Module umfassen in jedem der 3 wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunkte zwei Pflichtmodule:
Studienschwerpunkt 1 (Economics): Mikroökonomik 2 (PMIK) und Makroökonomik 2 (PMAK);
Studienschwerpunkt 2 (Finance & Accounting): Finanzen 3 (PFIN) und Accounting 2 (PACC);
Studienschwerpunkt 3 (Management): Marketing 2 (PMAR) und Wirtschaftsinformatik 2 (PWIN).
- b.) Vorlesungen mit begleitenden Übungen sowie teilweise Betreuung in Kleingruppen durch Mentoren.
- c.) Es bestehen keine Voraussetzungen für die Teilnahme. Es wird jedoch dringend empfohlen, die Module des ersten und zweiten Semesters nach Anhang A erfolgreich abgeschlossen zu haben.
- d.) Im Studienschwerpunkt werden diejenigen Veranstaltungen angeboten, die die Berufsbefähigung des Studierenden herstellen.
- e.) Die jeweils zwei Modulprüfungen, in der Regel in Form von Klausuren, müssen jeweils für sich bestanden werden. Jede Prüfung kann bei Nichtbestehen zwei Mal wiederholt werden. Wiederholungen müssen jeweils zum nächstmöglichen Termin stattfinden.
- f.) Je Modul 6 CP (PMIK, PMAK, PFIN, PACC, PMAR und PWIN).
- g.) Jedes Semester.

h.) 45 Kh und 135 Sh.

i.) Je ein Semester.

4. Wahlpflichtmodule WPME, WPMF und WPMM

- a.) Nebenfachstudierende der Volkswirtschaftslehre müssen drei Wahlpflichtmodule des Schwerpunktes Economics (WPME), Nebenfachstudierende der Betriebswirtschaftslehre müssen zwei Wahlpflichtmodule des von Ihnen gewählten betriebswirtschaftlichen Schwerpunktes (WPMF für den Schwerpunkt Finance & Accounting oder WPMM für den Schwerpunkt Management) absolvieren.
- b.) Vorlesungen mit begleitenden Übungen, Seminare, Fallstudienseminare
- c.) Es bestehen keine Voraussetzungen für die Teilnahme. Es wird jedoch dringend empfohlen, die Module des ersten, zweiten und dritten Semesters nach Anhang A erfolgreich abgeschlossen zu haben.
- d.) Im Studienschwerpunkt werden diejenigen Veranstaltungen angeboten, die die Berufsfähigkeit des Studierenden herstellen.
- e.) Alle Modulprüfungen müssen jeweils für sich bestanden werden. Jede Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.
- f.) je Modul 5 CP
- g.) Die Lehrveranstaltungen des Spektrums, aus denen gewählt werden kann, werden durchschnittlich alle drei Semester angeboten.
- h.) je 45 Kh und 105 Sh.
- i.) ein Semester

Impressum

UniReport aktuell erscheint unregelmäßig und anlassbezogen als Sonderausgabe des UniReport. Die Auflage wird für jede Ausgabe separat festgesetzt.

Herausgeber Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main