

**Prüfungsordnung  
des Fachbereichs Wirtschaft  
jetzt Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht,  
Business and Law  
der  
Fachhochschule Frankfurt am Main –  
University of Applied Sciences  
für den Studiengang  
Internationaler Studiengang  
Finance and Law (ISFL)  
vom 12. Dezember 1995**

Staatsanzeiger für das Land Hessen 1996 S. 2837, gültig ab 01. September 1995

Änderung vom 09. März 1998 (StAnz. 1999 S. 622), gültig ab 01. März 1998

Änderungen vom 17. Mai 2000, 17. Januar 2001 und 20. Juni 2001 (StAnz. 2002 S. 1326)

Änderung vom 29. Mai 2002 (StAnz. 2003 S. 1693)

**In der folgenden Fassung sind die Änderungen eingearbeitet.**

**Inhaltsverzeichnis**

**I. Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Gliederung des Studiums
- § 2 Zweck und Gliederung der Diplomprüfung
- § 3 Diplomgrad
- § 4 Prüfungsamt
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfungskommissionen

**II. Leistungsnachweise des Grundstudiums (Diplomvorprüfung)**

- § 7 Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Prüfungsklausuren
- § 9 Meldung und Zulassung zu den Prüfungsklausuren
- § 10 Durchführung der Prüfungsklausuren
- § 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Bestehen, Nichtbestehen

**III. Internationales Studienjahr**

- § 12 Zulassung zum internationalen Studienjahr
- § 13 Leistungsnachweise des Studienseesters im Ausland
- § 14 Berufspraktisches Semester

**IV. Diplomarbeit**

- § 15 Meldung und Zulassung zur Diplomarbeit
- § 16 Ausgabe, Erstellung und Abgabe der Diplomarbeit
- § 17 Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung der Diplomarbeit

**V. Prüfungen in den Pflichtfächern und den Studienschwerpunkten der Diplomprüfung**

- § 18 Prüfungsfächer und Prüfungsleistungen
- § 19 Meldung und Zulassung zu den Prüfungen
- § 20 Ablauf der Prüfungen
- § 21 Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung der Prüfungen in den Pflichtfächern und Studienschwerpunkten

**VI. Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen, Gesamtnote**

- § 22 Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen
- § 23 Bildung der Fachnote
- § 24 Gesamtnote für die Diplomvorprüfung und die Diplomprüfung

**VII. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Einstufungsprüfung**

- § 25 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 26 Einstufungsprüfung

**VIII. Verfahrensvorschriften**

- § 27 Rücktritt, Verhinderung
- § 28 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 29 Widersprüche und Widerspruchsbescheide
- § 30 Zeugnisse und Urkunden
- § 31 Einsichtnahme in die Prüfungsakten
- § 32 Ungültigkeit der Diplomprüfung

**IX. Übergangsvorschriften, In-Kraft-Treten**

- § 33 Übergangsvorschriften
- § 34 In-Kraft-Treten

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

Anlage 6

Anlage 7

Anlage 8

Anlage 9

Anlage 10

# I. Allgemeine Bestimmungen

## § 1 Gliederung des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt acht Semester. Das Studium gliedert sich in ein dreisemestriges Grundstudium (72 SWS) und ein fünfsemestriges Hauptstudium (72 SWS).
- (2) Eine kürzere Studienzeit ist zulässig, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Leistungen nachgewiesen sind.
- (3) Das Grundstudium schließt mit der Diplomvorprüfung ab.
- (4) Das Hauptstudium umfasst zwei Studiensemester an der Heimathochschule (4. und 7. Semester), ein Studiensemester an einer ausländischen Hochschule und ein berufspraktisches Semester im Ausland (5. und 6. Semester). Hieran schließt sich ein Prüfungssemester (8. Semester) an.
- (5) Näheres zum Praxissemester regelt die Praxisordnung (vgl. Anlage 6).
- (6) Das Studium schließt mit der Diplomprüfung ab.

## § 2 Zweck und Gliederung der Diplomprüfung

- (1) Durch die Diplomvorprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die inhaltlichen und methodischen Kenntnisse erworben hat, die erforderlich sind, um das Studium erfolgreich fortzusetzen.
- (2) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss im Internationalen Studiengang Finance and Law. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat
  1. die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse besitzt,
  2. die Fähigkeit hat, auf wissenschaftlicher Grundlage selbständig zu arbeiten und
  3. Ursachen und Wirkungen des Geschehens in Wirtschaft und Gesellschaft zu erkennen und zu deuten in der Lage ist.
- (3) Die Diplomprüfung umfasst
  1. die Prüfungen (Klausuren und Fachgespräche) in den Pflichtfächern und in den Studienschwerpunkten,
  2. die Diplomarbeit.

## § 3 Diplomgrad

Nach bestandener Diplomprüfung verleiht die Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences den akademischen Grad "Diplom-Betriebswirt (Fachhochschule)", Kurzform "Dipl.-Betriebsw. (FH)" oder "Diplom-Betriebswirtin (Fachhochschule)", Kurzform "Dipl.-Betriebsw. (FH)" jeweils mit dem Zusatz "Internationaler Studiengang Finance and Law", nach Maßgabe des § 28 Abs. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes.

## § 4 Prüfungsamt

- (1) Das Prüfungsamt ist für die Koordination und Entwicklung des Prüfungswesens in allen übergeordneten Fragen zuständig. Es achtet zusammen mit den Fachbereichen darauf, dass die Prüfungen im Einklang mit

den einschlägigen Rechtsvorschriften durchgeführt werden. Die Verantwortlichkeit der Dekanate bzw. der Fachbereiche nach § 23 Abs. 6 des HHG bleibt unberührt.

- (2) Die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes hat in Prüfungsangelegenheiten ein umfassendes Informationsrecht. Die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes kann an Sitzungen des Prüfungsausschusses des Fachbereichs und an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Das Prüfungsamt erhält ohne gesonderte Anforderung je ein Exemplar aller Einladungen, Beschlüsse und Protokolle des Prüfungsausschusses des Fachbereichs.

## § 5 Prüfungsausschuss

- (1) Der Fachbereichsrat bildet einen Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist zuständig für die Organisation und Durchführung der Prüfungen im Fachbereich. Insbesondere obliegen ihm folgende Aufgaben:
  1. Bestellung der Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer für mündliche Diplomprüfungen (Prüfungskommission) und ihre Bekanntmachung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses,
  2. Bestimmung der Prüfungstermine sowie deren Bekanntgabe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses,
  3. Zulassung zu den Prüfungen,
  4. Feststellung der Prüfungsergebnisse aufgrund der Nachweise der einzelnen Leistungen und Erteilung der Bescheide,
  5. Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen,
  6. Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnung,
  7. Anregung zu Änderungen der Prüfungsordnung.
- (3) Dem Prüfungsausschuss gehören vier Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren und zwei studentische Mitglieder des Fachbereichs Wirtschaft an.
- (4) Mitglied des Prüfungsausschusses ist zunächst die Prodekanin oder der Prodekan des Fachbereichs. Die übrigen Mitglieder werden vom Fachbereichsrat von den jeweiligen Gruppen gewählt, die Professorinnen und Professoren für drei Jahre, die Studentinnen und Studenten für ein Jahr. Für jedes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen. Wiederwahl ist zulässig. Die Mitglieder müssen nicht Mitglieder des Fachbereichsrates sein.
- (5) Bei Prüfungsangelegenheiten, die ein studentisches Mitglied des Prüfungsausschusses persönlich betreffen, ruht dessen Mitgliedschaft in bezug auf diese Angelegenheit. Ein studentisches Mitglied, das sich zum betreffenden Prüfungstermin gemeldet hat, ist von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen.
- (6) Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist die Prodekanin oder der Prodekan des Fachbereichs. Die stellvertretende Vorsitzende - die Professorin sein muss - oder den stellvertretenden Vorsitzenden - der Professor sein muss - wählt der Prüfungsausschuss.
- (7) Zu Sitzungen des Prüfungsausschusses ist in der Regel sieben Tage vorher schriftlich einzuladen. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder

der gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. Die Beschlüsse sind zu protokollieren.

- (8) Ist auch im Umlaufverfahren in dringenden Fällen keine beschlussfähige Anzahl der Mitglieder zu erreichen, führt die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Geschäfte. Dem Ausschuss ist über unaufschiebbare Entscheidungen aus solcher Geschäftsführung in der nächstmöglichen Sitzung Bericht zu erstatten.
- (9) Die Mitglieder sind zu Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit in Prüfungsangelegenheiten erlangen, verpflichtet. Sie haben das Recht, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen.
- (10) Der Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich (§ 11 Abs. 2 Satz 1 HHG). Sofern sie oder er nicht Mitglied ist, hat die Dekanin oder der Dekan das Recht, an Sitzungen des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teilzunehmen.

### **§ 6 Prüfungskommissionen**

- (1) Der Prüfungsausschuss bildet für die Durchführung der mündlichen Diplomprüfungen Prüfungskommissionen.
- (2) Eine Prüfungskommission besteht aus der Prüferin oder dem Prüfer und einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer. Die Prüferin oder der Prüfer führt das Fachgespräch. Die Beisitzerin oder der Beisitzer führt das Protokoll.
- (3) Zur Abnahme der Prüfungen als Prüferinnen oder Prüfer oder Beisitzerinnen oder Beisitzer sind die Professorinnen und Professoren befugt.
- (4) Lehrbeauftragte sind zur Abnahme der Prüfungen befugt, soweit dies zur Gewährleistung eines geordneten Prüfungsbetriebs erforderlich ist. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Zur Prüferin oder zum Prüfer oder Beisitzerin oder Beisitzer darf nur bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfungen festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.
- (5) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sind zu Verschwiegenheit gegenüber der Öffentlichkeit verpflichtet.
- (6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen mindestens sieben Tage vor dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Prüfungstermin durch Aushang im Fachbereich bekannt.
- (7) Bei Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden eine andere Prüferin oder ein anderer Prüfer und/oder ein neuer Prüfungstermin bestimmt. Bei Verhinderung der Beisitzerin oder des Beisitzers wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden eine andere Beisitzerin oder ein anderer Beisitzer benannt. Die Änderung der Zusammensetzung der Prüfungskommission ist durch Aushang im Fachbereich unverzüglich bekannt zu geben.

## **II. Leistungsnachweise des Grundstudiums (Diplomvorprüfung)**

### **§ 7 Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Im Grundstudium sind Studien- und Prüfungsleistungen entsprechend Anlage 2 zu erbringen.
- (2) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden. Nicht bestandene Studienleistungen können unbegrenzt wiederholt werden. Für nicht bestandene Prüfungsleistungen gilt § 11 Abs. 1.

### **§ 8 Prüfungsklausuren**

Die Prüfungsleistungen des Grundstudiums erstrecken sich auf die Pflichtfächer

Betriebswirtschaftslehre  
Rechnungswesen  
Volkswirtschaftslehre  
Recht

Betriebliche Steuerlehre  
sowie auf ein Wahlpflichtfach  
Englisch oder Französisch.

In jedem dieser Fächer ist eine Prüfungsleistung (Prüfungsklausur) zu erbringen.

### **§ 9 Meldung und Zulassung zu den Prüfungsklausuren**

- (1) Zu den Prüfungsklausuren des Grundstudiums soll sich die oder der Studierende in ihrem oder seinem dritten Semester melden. Die Meldung muss innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist, die der Fachbereich durch Aushang im Fachbereich bekannt gibt, formgerecht im Dekanat des Fachbereichs eingegangen sein. Die Meldung kann sich auf alle oder auf einzelne Prüfungsklausuren erstrecken.
- (2) Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungsklausuren ist, dass die Kandidatin oder der Kandidat
  1. zum Zeitpunkt der Meldung an der Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences im Internationalen Studiengang Finance and Law (ISFL) immatrikuliert ist,
  2. alle geforderten Studienleistungen des Grundstudiums in dem betreffenden Fach (vgl. Anlage 2) erbracht hat,
  3. nicht bereits eine Zwischen- oder Diplomprüfung als Studierende oder Studierender oder Externe oder Externer in einem gleichnamigen oder verwandten Studiengang an einer deutschen Fachhochschule endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Die Zulassung darf nur versagt werden, wenn
  1. die Frist für die Meldung nicht eingehalten wurde,
  2. die Voraussetzungen nach Abs. 2 nicht erfüllt sind.In diesem Falle erteilt der Prüfungsausschuss einen schriftlichen rechtsmittelfähigen Bescheid, in dem die Nichtzulassung begründet wird.

- (4) Der Fachbereich gibt die Zulassung sowie Ort und Zeit der Klausuren durch Aushang mindestens sieben Tage vor der jeweiligen Klausur bekannt.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann das Verfahren für die Zulassung gesondert regeln; er kann Art und Form einzureichender Unterlagen bestimmen.

### **§ 10**

#### **Durchführung der Prüfungsklausuren**

- (1) Die Prüfungsklausuren sind im Rahmen der Lehrveranstaltungen des dritten Semesters in den betreffenden Fächern einmal zum Ende eines jeden Semesters vorzusehen. Die Bearbeitungszeit der Prüfungsklausuren beträgt mindestens zwei, höchstens drei Zeitstunden.
- (2) Die Klausuren werden von der Hochschullehrerin oder dem Hochschullehrer (Professorin oder Professor, Lehrbeauftragten oder Lehrbeauftragter), die oder der sie gestellt hat, bewertet. Im Falle der zweiten Wiederholung von Prüfungsleistungen werden die Klausuren von zwei Hochschullehrerinnen oder zwei Hochschullehrern oder einer Hochschullehrerin und einem Hochschullehrer bewertet. Die Note ergibt sich dann aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen entsprechend § 22 Abs. 3.
- (3) Die Ergebnisse der Prüfungsklausuren werden durch Aushang im Fachbereich bekannt gegeben.

### **§ 11**

#### **Wiederholung von Prüfungsleistungen, Bestehen, Nichtbestehen**

- (1) Mit "nicht ausreichend" bewertete Prüfungsleistungen können höchstens zweimal wiederholt werden. Eine mit "ausreichend" oder besser bewertete Prüfungsleistung kann nicht wiederholt werden.
- (2) Die Diplomvorprüfung ist abgeschlossen und bestanden, sobald in jedem der Prüfungsfächer eine mit mindestens "ausreichend" bewertete Prüfungsleistung erbracht ist und alle Studienleistungen des Grundstudiums (vgl. Anlage 2) bestanden sind.
- (3) Die Diplomvorprüfung ist endgültig nicht bestanden, sobald die Wiederholungsmöglichkeiten für die Prüfungsleistungen nach Abs. 1 erschöpft sind, ohne dass in jedem Prüfungsfach eine mit mindestens "ausreichend" bewertete Klausur erbracht ist. Über das endgültige Nichtbestehen der Diplomvorprüfung erteilt das Prüfungsamt einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid.

## **III. Internationales Studienjahr**

### **§ 12**

#### **Zulassung zum internationalen Studienjahr**

- (1) Das internationale Studienjahr besteht aus einem Studiensemester an einer ausländischen Hochschule nach Wahl der Studierenden oder des Studierenden und einem berufspraktischen Semester in einem Unternehmen oder einer öffentlichen Verwaltung im Ausland.
- (2) Für das Studiensemester im Ausland empfiehlt der Fachbereich Hochschulen, mit denen entsprechende bilaterale Vereinbarungen bestehen. Ein Anspruch auf Befreiung von den jeweiligen Studiengebühren besteht nicht.

- (3) Bei der Suche nach einem geeigneten Praxisplatz in einem Unternehmen oder in einer öffentlichen Verwaltung vermittelt der Fachbereich die Unterstützung durch die jeweiligen Abteilungen ausländischer Hochschulen.
- (4) In begründeten Ausnahmefällen kann das Studiensemester nach Abs. 2 und/oder das berufspraktische Semester nach Abs. 3 auch im Inland erbracht werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (5) Voraussetzung für die Zulassung ist, dass die Leistungsnachweise des Grundstudiums bis auf zwei Leistungsnachweise in den Pflichtfächern vorliegen.

### **§ 13**

#### **Leistungsnachweise des Studiensemesters im Ausland**

- (1) Während des Studiensemesters im Ausland sind Leistungsnachweise entsprechend dem Studienangebot der ausländischen Hochschule zu erbringen. Der Umfang der zu erbringenden Leistungen ergibt sich unter Verwendung des European Credit Transfer System (ECTS) entsprechend den Anforderungen der ausländischen Hochschule für ein Semester (30 Credit Points). Die Leistungsnachweise sind in Fächern zu erbringen, die in einem inhaltlichen Zusammenhang zum Internationalen Studiengang Finance and Law stehen. Die Zusammensetzung der an der ausländischen Hochschule angestrebten Leistungsnachweise ist mit dem Prüfungsausschuss im voraus abzustimmen. Der Prüfungsausschuss kann ein Mitglied mit dieser Aufgabe beauftragen.
- (2) Die während des berufspraktischen Semesters zu erbringenden Leistungsnachweise ergeben sich aus § 14.
- (3) Nicht bestandene Leistungsnachweise können nach den Regelungen der ausländischen Hochschule wiederholt werden. Danach mögliche Wiederholungsprüfungen sind an der ausländischen Hochschule abzulegen.
- (4) Sind die Wiederholungsmöglichkeiten für einen Leistungsnachweis oder für mehrere Leistungsnachweise des Studiensemesters im Ausland erschöpft, ohne dass eine Bewertung mit mindestens "ausreichend" erzielt ist, wird die oder der Studierende aus dem Internationalen Studiengang Finance and Law exmatrikuliert. Sie oder er kann dann das Studium im Studiengang Betriebswirtschaft nach Maßgabe der Vergabeverordnung fortsetzen. Leistungsnachweise des Grund- und Hauptstudiums im Internationalen Studiengang Finance and Law, die mit mindestens "ausreichend" bewertet wurden, werden für die entsprechenden Fächer im Studiengang Betriebswirtschaft anerkannt.

### **§ 14**

#### **Berufspraktisches Semester**

- (1) Das berufspraktische Semester ist als Bestandteil des internationalen Studienjahres in einem Unternehmen oder einer öffentlichen Verwaltung im Ausland zu erbringen.
- (2) Grundlage für die Feststellung eines erfolgreichen Abschlusses des Praxissemesters sind:
  1. der von den Studierenden zu erstellende Praxisbericht,
  2. die Bescheinigung des Betriebes mit Angaben über den zeitlichen Umfang und die Inhalte der prakti-

- schen Tätigkeiten sowie über die Leistungen und das Verhalten der Studierenden,
3. der Nachweis über die regelmäßige Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen.
- (3) Die Regelungen zum berufspraktischen Semester sind im einzelnen in der Praxisordnung (Anlage 6) niedergelegt.

## IV. Diplomarbeit

### § 15

#### Meldung und Zulassung zur Diplomarbeit

- (1) Zur Diplomarbeit soll sich die oder der Studierende in ihrem oder seinem siebten Semester melden. Die Meldung muss innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist, die der Fachbereich durch Aushang im Fachbereich bekannt gibt, formgerecht im Dekanat des Fachbereichs eingegangen sein.
- (2) Voraussetzung für die Zulassung zur Diplomarbeit ist, dass die Kandidatin oder der Kandidat
  1. zum Zeitpunkt der Meldung an der Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences für den Internationalen Studiengang Finance and Law immatrikuliert ist,
  2. das Grundstudium abgeschlossen hat und dies durch das Zeugnis der Diplomvorprüfung nachweist,
  3. die Studienleistungen des Hauptstudiums (Anlage 2) erbracht hat,
  4. die Leistungsnachweise des Studienseesters im Ausland erbracht hat,
  5. das berufspraktische Semester erfolgreich abgeschlossen hat oder sich zur Zeit ihrer oder seiner Meldung zur Diplomarbeit im berufspraktischen Semester befindet,
  6. nicht bereits eine Zwischen- oder Diplomprüfung als Studierende oder Studierender oder Externe oder Externer in einem gleichnamigen oder verwandten Studiengang an einer deutschen Fachhochschule endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Der Meldung ist eine Erklärung über das Thema der Diplomarbeit mit Angabe und Einverständnisvermerk der Referentin oder des Referenten beizufügen.
- (4) Die Zulassung darf nur versagt werden, wenn
  1. die Frist für die Meldung nicht eingehalten wurde,
  2. die Voraussetzungen nach Abs. 2 nicht erfüllt sind.
 In diesem Falle erteilt der Prüfungsausschuss einen schriftlichen rechtsmittelfähigen Bescheid, in dem die Nichtzulassung begründet wird.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann das Verfahren für die Zulassung gesondert regeln; er kann Art und Form einzureichender Unterlagen bestimmen.

### § 16

#### Ausgabe, Erstellung und Abgabe der Diplomarbeit

- (1) Zur Ausgabe von Themen für die Diplomarbeit sind die Professorinnen und Professoren sowie die Lehrbeauftragten befugt (Referentinnen und Referenten).
- (2) Die Referentin oder der Referent legt im Einvernehmen mit der Kandidatin oder dem Kandidaten das Thema fest.
- (3) Das Thema bedarf der Genehmigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Die

Entscheidung über die Zulassung zur Diplomarbeit und die Genehmigung des Themas sowie Beginn und Ende der Bearbeitungszeit werden durch Aushang im Fachbereich bekannt gegeben und aktenkundig gemacht.

- (4) Gruppenarbeiten (Kollektivarbeiten) sind nur zugelassen, wenn der Anteil jedes Mitglieds der Gruppe eindeutig abgrenzbar und somit eine Bewertung der individuellen Leistung möglich ist.
- (5) Die Regelbearbeitungszeit für die Diplomarbeit beträgt drei Monate. Wird die Diplomarbeit in einer Einrichtung außerhalb der Fachhochschule erstellt, so kann die Bearbeitungszeit auf sechs Monate festgesetzt werden. Das Thema ist so zu stellen, dass es in dieser Zeit bearbeitet werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf schriftlichen Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Referentin oder dem Referenten um höchstens zwei Monate verlängert werden. Wird als Grund für die Verlängerung Krankheit geltend gemacht, so ist dies durch Vorlage eines ärztlichen Attests nachzuweisen.
- (6) Die Arbeit soll 50 Seiten (DIN A 4 bei mittlerem Zeilenabstand und einem Korrekturrand von 5 cm) nicht unterschreiten und 70 Seiten nicht überschreiten.
- (7) Der Diplomarbeit ist eine Versicherung folgenden Inhalts beizufügen: "Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nichtveröffentlichten Schriften entnommen sind, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen."
- (8) Die Abgabe der Diplomarbeit erfolgt im Sekretariat des Fachbereichs zu den üblichen Öffnungszeiten oder auf dem Postweg "per Einschreiben". Zur Wahrung der Abgabefrist genügt die nachgewiesene Aufgabe beim Postamt bis 24.00 Uhr des Abgabetales, wobei der Einlieferungsabschnitt als Beweismittel gilt. Das Datum der Abgabe ist im Sekretariat aktenkundig zu machen.

### § 17

#### Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung der Diplomarbeit

- (1) Die Diplomarbeit wird von der Referentin oder dem Referenten sowie einer weiteren Hochschullehrerin oder einem weiteren Hochschullehrer benotet. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen entsprechend § 22 Abs. 3.
- (2) Wurde die Diplomarbeit nicht fristgerecht abgegeben oder mit "nicht ausreichend" bewertet, so ist dieser Teil der Diplomprüfung nicht bestanden. Bei nicht fristgerechter Abgabe der Diplomarbeit ist der Kandidatin oder dem Kandidaten das Nichtbestehen unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Das Ergebnis einer mit "nicht ausreichend" bewerteten Diplomarbeit ist dem Kandidaten rechtzeitig vor dem jeweils nächsten Vergabetermin (Termin für die Meldung zur Diplomarbeit lt. § 15 Abs. 1) schriftlich mitzuteilen.
- (3) Eine nicht rechtzeitig abgegebene oder mit "nicht ausreichend" bewertete Diplomarbeit kann - mit einem neuen Thema - einmal wiederholt werden. Ist die Wiederholung nicht mehr zulässig, so ist die Diplomprüfung endgültig nicht bestanden. Über das endgültig

tige Nichtbestehen der Diplomprüfung erteilt das Prüfungsamt einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid.

- (4) Eine mit "ausreichend" oder besser bewertete Diplomarbeit kann nicht wiederholt werden.

## V. Prüfungen in den Pflichtfächern und den Studienschwerpunkten der Diplomprüfung

### § 18

#### Prüfungsfächer und Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsfächer sind die Pflichtfächer Betriebswirtschaftslehre  
Rechnungswesen  
Volkswirtschaftslehre  
Recht  
sowie zwei der vier Studienschwerpunkte Marketing für Finanzdienstleistungen  
Internationale Finanzierung  
Bankbetriebslehre  
Quantitative Methoden in der Finanzwirtschaft.
- (2) Die Kandidatin oder der Kandidat wird in allen Pflichtfächern geprüft. Die Prüfung umfasst je eine Klausur in den Fächern Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre, Recht sowie Fachgespräche in mindestens zwei dieser Fächer.
- (3) Für die Prüfung in den Studienschwerpunkten wählt die oder der Studierende zwei aus den in Absatz (1) genannten Studienschwerpunkten aus. Die Prüfung umfasst jeweils eine Klausur und ein Fachgespräch.

### § 19

#### Meldung und Zulassung zu den Prüfungen

- (1) Zu den Prüfungen in den Pflichtfächern und den Studienschwerpunkten sollen sich die Studierenden im siebten Semester melden. Die Meldung kann sich auf alle oder auf einzelne Prüfungsklausuren erstrecken. Die Meldung muss innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist, die der Fachbereich durch Aushang im Fachbereich bekannt gibt, formgerecht im Dekanat des Fachbereichs eingegangen sein.
- (2) Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen ist, dass die Kandidatin oder der Kandidat
  1. zum Zeitpunkt der Meldung an der Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences für den Internationalen Studiengang Finance and Law immatrikuliert ist,
  2. das Grundstudium abgeschlossen hat und dies durch das Zeugnis der Diplomvorprüfung nachweist sowie
  3. nicht bereits eine Zwischen- oder Diplomprüfung als Studierende oder Studierender oder Externe oder Externer in einem gleichnamigen oder verwandten Studiengang an einer deutschen Fachhochschule endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.Für die Zulassung zur Prüfungsklausur im letzten Fach der Diplomprüfung ist darüber hinaus Voraussetzung, dass die Studierende oder der Studierende
  1. die Studienleistungen des Hauptstudiums (Anlage 2) erbracht hat,

2. die Leistungsnachweise des Studiums im Ausland erbracht hat,
3. das berufspraktische Semester erfolgreich abgeschlossen hat.

- (3) Der Meldung zu den Klausuren der Diplomprüfung ist eine formgerechte Erklärung hinzuzufügen, mit der die Studierenden die von ihnen gewählten Prüfungsfächer benennen.
- (4) Die Zulassung darf nur versagt werden, wenn
  1. die Frist für die Meldung nicht eingehalten wurde,
  2. die Voraussetzungen nach Abs. 2 nicht erfüllt sind.In diesem Fall erteilt der Prüfungsausschuss einen schriftlichen rechtsmittelfähigen Bescheid, in dem die Nichtzulassung begründet wird.
- (5) Der Fachbereich gibt die Zulassung sowie Ort und Zeit der Klausuren durch Aushang mindestens sieben Tage vor der jeweiligen Klausur bekannt.
- (6) Der Prüfungsausschuss kann das Verfahren für die Zulassung gesondert regeln; er kann Art und Form einzureichender Unterlagen bestimmen.

### § 20

#### Ablauf der Prüfungen

- (1) Die Prüfungsklausuren sind einmal im Semester vorzusehen. Die Bearbeitungszeit beträgt zwei, höchstens drei Zeitstunden.
- (2) Die Klausuren werden von zwei Hochschullehrerinnen oder zwei Hochschullehrern oder einer Hochschullehrerin und einem Hochschullehrer benotet. Schließt sich die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor der Beurteilung der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors nicht an, so ergibt sich die Note als das arithmetische Mittel der beiden Einzelbewertungen entsprechend § 22 Abs. 3.
- (3) Die Ergebnisse der Prüfungsklausuren sind der Kandidatin oder dem Kandidaten durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses durch Aushang im Fachbereich bekannt zu geben.
- (4) Die Prüfungsfachgespräche finden regulär ein Semester nach den Klausuren am Ende des Prüfungssemesters (8. Semester) statt. Studentinnen oder Studenten können auf Antrag die auf die Klausuren folgenden Prüfungsfachgespräche auch früher ablegen. Auf Antrag wird anstelle eines Prüfungstermins am Semesterende ein Termin zu Beginn des Semesters gewährt. Der Zeitpunkt, bis zu dem die Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Prüfungstermine wahrgenommen werden kann, wird vom Prüfungsausschuss festgesetzt und durch Aushang im Fachbereich bekannt gegeben.
- (5) Die oder der Studierende kann durch Erklärung an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis zu einem von dieser oder diesem durch Aushang im Fachbereich bekannt zu gebenden Termin die Fächer für die Prüfungsfachgespräche in Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre und Recht selbst bestimmen. Die Wahl der Fächer für die Prüfungsfachgespräche ist insofern eingeschränkt, als aus jeder der beiden nachstehenden Fächergruppen ein Fach gewählt werden muss.  
Gruppe 1: Betriebswirtschaftslehre  
Rechnungswesen  
Gruppe 2: Volkswirtschaftslehre  
Recht  
Soweit die oder der Studierende von ihrer oder seiner Wahlmöglichkeit keinen Gebrauch macht, legt der Prüfungsausschuss die Prüfungsfachgespräche in zwei Prüfungsfächern fest.

- (6) Der Prüfungsplan (Ort und Zeit der Fachgespräche, Zusammensetzung der Prüfungskommission) wird gemäß § 6 Abs. 6 bekannt gegeben.
- (7) Die Fachgespräche sind Einzelprüfungen. Sie sind vor der Prüfungskommission nach § 6 Abs. 6 abzulegen. Die Prüfungsdauer pro Prüfungsfach soll 15 Minuten nicht unterschreiten und 20 Minuten nicht überschreiten.
- (8) Über jedes Fachgespräch ist ein Protokoll zu fertigen, aus dem der Ablauf des Fachgesprächs in seinen wesentlichen Teilen erkennbar sein muss. Das Protokoll muss insbesondere die Zusammensetzung der Prüfungskommission, die Prüfungsthemen sowie die Prüfungsdauer und die Bewertung enthalten. Es ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterschreiben.
- (9) Studierende des Fachbereichs Wirtschaft können unter Maßgabe der vorhandenen Sitzplätze als Zuhörerinnen und Zuhörer teilnehmen. Ausgenommen sind die zum laufenden Prüfungstermin zugelassenen anderen Prüfungskandidatinnen oder Prüfungskandidaten. Die Prüfungskommission kann darüber hinaus Gäste zulassen. Die Teilnahme erstreckt sich weder auf die Beratung noch auf die Beschlussfassung der jeweiligen Prüfungskommission noch auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Kandidatinnen und Kandidaten. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten können die studentische Öffentlichkeit und die Gäste ausgeschlossen werden.
- (10) Die Note für das Fachgespräch wird von der Prüferin oder vom Prüfer nach Beratung mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer festgelegt und der Kandidatin oder dem Kandidaten bekannt gegeben.
- (11) Der Prüfungsausschuss ermittelt für das jeweilige Prüfungsfach eine Note (Fachnote) nach § 23.

### § 21

#### **Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung der Prüfungen in den Pflichtfächern und Studienschwerpunkten**

- (1) Die Diplomprüfung in den Pflichtfächern und Studienschwerpunkten ist bestanden, wenn die Fachnote in jedem Prüfungsfach mindestens "ausreichend" lautet.
- (2) In Prüfungsfächern, in denen die Fachnote nicht mindestens "ausreichend" lautet, kann die Prüfung höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung umfasst in jedem Fall die Klausur/en in dem zu wiederholenden Fach/den zu wiederholenden Fächern. Hinsichtlich der mündlichen Prüfung hat die oder der Studierende die Wahlmöglichkeit entsprechend § 20 Abs. 5. Hat die oder der Studierende in mindestens einem Prüfungsfach aus einer Gruppe die Prüfungsklausur nicht bestanden, so ist das Prüfungsfachgespräch in diesem Fach oder sind die Prüfungsfachgespräche in diesen Fächern abzulegen. Ist die Wiederholung nicht mehr zulässig, so ist die gesamte Diplomprüfung endgültig nicht bestanden. Über das endgültige Nichtbestehen erteilt das Prüfungsamt einen mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid.
- (3) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

## **VI. Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen, Gesamtnote**

### § 22

#### **Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Die Studien- und Prüfungsleistungen werden wie folgt benotet:
 

1	= sehr gut	=	eine hervorragende Leistung
2	= gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	= befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	= ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	= nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt
- (2) Die Vergabe von Zwischennoten ist zulässig. Dabei sind die vollen Noten um 0,3 auf Zwischenwerte zu erhöhen oder zu vermindern; die Noten 0,7; 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.
- (3) Werden Prüfungsleistungen von mehr als einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet, so ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Die Noten der Einzelbewertungen werden nach Abs. 1 und 2 gebildet; für das arithmetische Mittel finden Abs. 1 und 2 mit der Maßgabe Anwendung, dass bei Noten, die nach Abs. 1 und 2 nicht zulässig sind, auf die zulässige nächstfolgende Dezimalstelle abgerundet wird. Ausnahme hiervon bilden Noten über 4,0. Diese Noten werden zur Note 5,0 aufgerundet.

### § 23

#### **Bildung der Fachnote**

- (1) Besteht eine Prüfung in einem Fach aus Klausur und mündlicher Prüfung, wird aus den beiden erzielten Noten eine Fachnote als das arithmetische Mittel gebildet. Dabei gilt:

Summe der Einzelnoten	Fachnote
2,0 - 3	= sehr gut
über 3 - 5	= gut
über 5 - 7	= befriedigend
über 7 - 8,0	= ausreichend
über 8,0	= nicht ausreichend

- (2) Besteht eine Prüfung in einem Fach aus nur einer Prüfungsleistung, wird die dort erzielte Note als Fachnote übernommen. Dabei ist folgendermaßen zu verfahren:

<b>Einzelnote</b>		<b>Fachnote</b>	
	1	-	1,5 = sehr gut
über	1,5	-	2,5 = gut
über	2,5	-	3,5 = befriedigend
über	3,5	-	4,0 = ausreichend
über	4,0		= nicht ausreichend

- (3) Für die Bewertung der Diplomarbeit sowie einzelner Studienleistungen gilt Abs. 2 entsprechend. Fachnoten aus jeweils zwei Studienleistungen werden entsprechend Abs. 1 gebildet.

### § 24

#### Gesamtnote für die Diplomvorprüfung und die Diplomprüfung

- (1) Auf schriftlichen Antrag wird eine Gesamtnote der Diplomvorprüfung ermittelt und als gesonderte Bescheinigung ausgestellt. Diese Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Prüfungsleistungen (Prüfungsklausuren) des Grundstudiums und wird mit einer Dezimalstelle, ungerundet, ausgewiesen.
- (2) Hat die Kandidatin oder der Kandidat sämtliche Teile der Diplomprüfung bestanden, so wird eine Gesamtnote für die Prüfung gebildet. Sie wird aus den Einzelnoten der Klausuren und der mündlichen Prüfungen in den Pflichtfächern und den Studienschwerpunkten sowie aus der Note der Diplomarbeit ermittelt.
- (3) Zur Ermittlung der Gesamtnote der Diplomprüfung ist zunächst eine Notensumme zu bilden. Die Notensumme umfasst:
  1. die Summe der Einzelnoten in den Prüfungen in den Pflichtfächern der Diplomprüfung, soweit die Kandidatin oder der Kandidat in dem betreffenden Fach beide Prüfungsleistungen (Klausur und mündliche Prüfung) erbracht hat,
  2. das Zweifache der Summe der Einzelnoten in den Pflichtfächern der Diplomprüfung, soweit die Kandidatin oder der Kandidat in dem betreffenden Fach nur eine Prüfungsleistung (Klausur) erbracht hat,
  3. die Summe der Einzelnoten in den Studienschwerpunkten der Diplomprüfung (Klausur und mündliche Prüfung),
  4. das Vierfache der Note der Diplomarbeit.
  5. Zur Errechnung der Notensumme werden die nicht gerundeten Zwischennoten verwendet.
- (4) Die Gesamtnote der Diplomprüfung ergibt sich anhand der nach Abs. 3 ermittelten Notensumme wie folgt:

<b>Notensumme</b>		<b>Gesamtnote</b>	
	16-24	=	sehr gut
über	24-40	=	gut
über	40-56	=	befriedigend
über	56-64	=	ausreichend

## VII. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Einstufungsprüfung

### § 25

#### Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem Studiengang erbracht wurden, der derselben Rahmenordnung unterliegt. In diesem Studiengang wird bei derselben Anzahl von theoretischen Studiensemestern im Grundstudium die Diplomvorprüfung ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Soweit die Diplomvorprüfung Fächer nicht enthält, die an der aufnehmenden Fachhochschule Gegenstand der Diplomvorprüfung, nicht aber der Diplomprüfung sind, ist eine Anerkennung mit Auflagen möglich.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Abs. 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der aufnehmenden Fachhochschule im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen 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.
- (3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend; Abs. 2 gilt außerdem auch für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen DDR.
- (4) Einschlägige praktische Studiensemester werden angerechnet.
- (5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Abs. 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die oder der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

### § 26

#### Einstufungsprüfung

- (1) Wer eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 35 HHG besitzt und sich auf andere Weise als durch ein Hochschulstudium die für die erfolgreiche Beendigung eines Studiums im Fachbereich Wirtschaft der Fach-



hochschule Frankfurt am Main erforderlichen besonderen Fähigkeiten und Kenntnisse angeeignet hat, kann die Zulassung zu einer Einstufungsprüfung beantragen. Durch die Einstufungsprüfung wird festgestellt, welche Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden können und für welches Semester die Bewerberin oder der Bewerber im Rahmen der Vergabeverordnung zugelassen werden kann.

- (2) Der Antrag auf Zulassung ist jeweils bis zum 15. Februar oder bis 15. August eines jeden Jahres schriftlich an das Prüfungsamt zu richten, das ihn an den zuständigen Prüfungsausschuss weiterleitet. Dem Antrag sind beizufügen:
  1. ein Lebenslauf mit Angabe des Ausbildungsweges und des bisherigen beruflichen Werdegangs,
  2. öffentlich beglaubigte Abschriften oder öffentlich beglaubigte Ablichtungen der Zeugnisse, die für den Nachweis der nach § 35 HHG geforderten Zugangsberechtigung für die Aufnahme eines Fachhochschulstudiums notwendig sind,
  3. sonstige, zum Nachweis der nach Abs. 1 geforderten Fähigkeiten und Kenntnisse in Frage kommenden Unterlagen, insbesondere weitere Zeugnisse,
  4. eine Erklärung darüber, ob bereits eine Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung als Studierende oder Studierender oder Externe oder Externer in einem gleichnamigen oder verwandten Studiengang an einer deutschen Fachhochschule endgültig nicht bestanden ist oder ob ein Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen ist.
- (3) Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung zur Einstufungsprüfung.
- (4) Die Zulassung ist zu versagen,
  1. wenn eine der in Abs. 1 geforderten Voraussetzungen nicht erfüllt ist,
  2. wenn die in Abs. 2 genannten Unterlagen nicht oder nicht vollständig eingereicht wurden,
  3. wenn die Diplomvorprüfung oder die Diplomprüfung als Studierender oder Studierender oder Externe oder Externer in einem gleichnamigen oder verwandten Studiengang an einer deutschen Fachhochschule endgültig nicht bestanden ist oder ein schwebendes Prüfungsverfahren noch abzuschließen ist. Wird der Zulassungsantrag abgelehnt, erteilt das Prüfungsamt einen schriftlichen Bescheid.
- (5) Gibt der Prüfungsausschuss dem Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung statt, so hat er aufgrund der von der Bewerberin oder vom Bewerber eingereichten Unterlagen nach Abs. 2 Ziff. 1 bis 3 über die Fächer zu entscheiden, für die eine Anrechnung in Frage kommen könnte. In diesen Fächern sind Prüfungsfachgespräche von jeweils mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten Dauer vorzusehen, für die der Prüfungsausschuss je eine Prüferin oder einen Prüfer und eine Beisitzerin oder einen Beisitzer benennt. Nach dem Ergebnis des Prüfungsfachgesprächs und in Kenntnis der von der Bewerberin oder vom Bewerber eingereichten Unterlagen nach Abs. 2 Ziff. 1 bis 3 nimmt der Prüfungsausschuss die Einstufung in ein dem Prüfungsergebnis entsprechendes Semester vor.

## VIII. Verfahrensvorschriften

### § 27 Rücktritt, Verhinderung

- (1) Der rechtzeitige bzw. nicht zu vertretende Rücktritt von Klausuren der Diplomvorprüfung ist bis zum Beginn der jeweiligen Klausur möglich. Fernbleiben von der Klausur gilt als Rücktritt.
- (2) Der Rücktritt von der Diplomprüfung in den Pflichtfächern und Studienschwerpunkten ist bis 12 Uhr des Tages vor Beginn der Prüfung (erste Klausur der betreffenden Prüfung) ohne Begründung durch schriftliche Erklärung an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses möglich. Ein späterer Rücktritt ist nur möglich, wenn Gründe vorliegen, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat. Die Gründe sind glaubhaft zu machen. Krankheit ist durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachzuweisen. Die Nachweise sind der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich vorzulegen.
- (3) Der Rücktritt von der Diplomarbeit ist bis zum Beginn der Bearbeitungszeit ohne Begründung durch schriftliche Erklärung an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses möglich. Für einen späteren Rücktritt gilt Abs. 2 Satz 2 bis 5 entsprechend.
- (4) Bei einem Abs. 1 entsprechenden Rücktritt von einer Prüfungsklausur des Grundstudiums gilt die Meldung zu der betreffenden Klausur als nicht erfolgt. Bei einem Abs. 2 entsprechenden Rücktritt von einem Prüfungsteil der Diplomprüfung gilt die Meldung zu dem betreffenden Prüfungsteil (Prüfungen in den Pflichtfächern und Studienschwerpunkten, Diplomarbeit) als nicht erfolgt.
- (5) Ist die Kandidatin oder der Kandidat aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, verhindert, an Prüfungsklausuren der Diplomprüfung teilzunehmen, muss sie oder er diese Klausur(en) im Rahmen des regulären Prüfungstermins des folgenden Semesters nachholen. In diesem Fall ist auch die mündliche Prüfung in dem betreffenden Fach (den betreffenden Fächern) bis nach erbrachter Klausur aufzuschieben. Ein Rücktritt von einer Nachholprüfung ist nur möglich aus Gründen, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat. Abs. 2 Satz 3 bis 5 gelten entsprechend.
- (6) Ist eine Kandidatin oder ein Kandidat aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, verhindert, an einem Prüfungsfachgespräch oder an mehreren Prüfungsfachgesprächen teilzunehmen, so entscheidet der Prüfungsausschuss über die Festlegung eines neuen Prüfungstermins. Ein Rücktritt von diesem Prüfungstermin ist nur möglich aus Gründen, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat. Abs. 2 Satz 3 bis 5 gelten entsprechend.
- (7) Sind die Voraussetzungen für einen Rücktritt nicht erfüllt oder wurden anzuerkennende Gründe für eine Verhinderung nicht nachgewiesen, so gelten die nicht erbrachten Prüfungsteile (Klausur/en, Fachgespräche, Diplomarbeit) als mit "nicht ausreichend" bewertet.

## **§ 28 Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Macht sich die Kandidatin oder der Kandidat beim Erbringen von Studien- und Prüfungsleistungen des Grundstudiums der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel schuldig, oder versucht sie oder er in anderer Weise das Ergebnis seiner Leistungen zu beeinflussen, so gilt der betreffende Leistungsnachweis als nicht bestanden.
- (2) Macht sich die Kandidatin oder der Kandidat beim Erbringen von Prüfungsleistungen der Diplomprüfung der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel schuldig oder versucht sie oder er in anderer Weise das Ergebnis der Prüfungsleistung zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden.
- (3) Bei besonders schwerwiegenden Täuschungshandlungen nach Abs. 2 kann der ganze Prüfungsteil als nicht bestanden gewertet werden.
- (4) Macht sich die Kandidatin oder der Kandidat bei der Diplomarbeit einer unwahren Versicherung nach § 20 Abs. 8 schuldig oder versucht sie oder er in anderer Weise das Ergebnis der Prüfungsleistung zu beeinflussen, so gilt dieser Teil der Diplomprüfung als nicht bestanden.
- (5) Die Feststellung einer Täuschungshandlung erfolgt durch die aufsichtführende Hochschullehrerin oder den aufsichtführenden Hochschullehrer. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die nach Abs. 1 bis 4 vorgesehenen Konsequenzen. Vor seiner Entscheidung kann der Prüfungsausschuss der Hochschullehrerin oder dem Hochschullehrer und der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zur Anhörung geben.
- (6) Stört eine Kandidatin oder ein Kandidat den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, so kann sie oder er von der jeweiligen oder dem jeweiligen Aufsichtsführenden, bei Fachgesprächen von der Prüferin oder vom Prüfer, von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden.

## **§ 29 Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen**

Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe bei der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences (Prüfungsamt) zu erheben und schriftlich zu begründen. Die Präsidentin oder der Präsident fordert den Prüfungsausschuss und eventuell beteiligte Prüferinnen und Prüfer zur Stellungnahme auf und gibt ihnen Gelegenheit, dem Widerspruch abzuwehren. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, erteilt die Präsidentin oder der Präsident unverzüglich den Widerspruchsbescheid. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **§ 30 Zeugnisse und Urkunden**

- (1) Über die erfolgreich abgelegte Diplomvorprüfung wird das Zeugnis der Diplomvorprüfung ausgestellt. Hierzu ist ein Antrag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten, dem der

Nachweis aller erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen beigelegt sein muss.

- (2) Die erbrachten Leistungen während des Studiensemesters im Ausland werden von der betreffenden ausländischen Hochschule bescheinigt.
- (3) Ist die Diplomprüfung bestanden, so wird über die Ergebnisse ein Zeugnis ausgestellt (Anlage 4). Das Zeugnis enthält die in den Prüfungsfächern erteilten Einzel- und Fachnoten, das Thema und die Note der Diplomarbeit sowie die Gesamtnote der Diplomprüfung als Verbalnote und den entsprechend § 24 zu ermittelnden Notendurchschnitt, ungerundet auf eine Dezimalstelle.
- (4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Diplomprüfung abgeschlossen ist.
- (5) Mit dem Diplomzeugnis wird unter demselben Datum eine Diplomurkunde (Anlage 5) ausgestellt. Darin wird die Verleihung des akademischen Diplomgrades beurkundet. Die Diplomurkunde wird jeweils von der Präsidentin oder vom Präsident der Fachhochschule Frankfurt - University of Applied Sciences und von der Dekanin oder vom Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule Frankfurt am Main versehen.

## **§ 31 Einsichtnahme in die Prüfungsakten**

- (1) Kandidatinnen und Kandidaten haben das Recht, nach Abschluss der Diplomprüfung in den Pflichtfächern und Studienschwerpunkten Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten und die Beurteilung zu nehmen. Ebenso haben sie das Recht, nach Abschluss der Diplomarbeit Einsicht in das Gutachten zu nehmen. Der Anspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Prüfungsverfahrens geltend gemacht wird.
- (2) Der Antrag auf Einsichtnahme ist an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen; dieser bestimmt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.

## **§ 32 Ungültigkeit der Diplomprüfung**

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird dies erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und/oder die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) Wurde die Zulassung zu einer Prüfung durch Täuschung oder in anderer Weise vorsätzlich zu Unrecht erwirkt und wird dieser Mangel erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, entscheidet das Prüfungsamt nach den Bestimmungen des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.
- (4) Vor der Entscheidung nach Abs. 1 oder 2 ist Betroffenen Gelegenheit zu geben, sich zu äußern.
- (5) Die Berichtigung von Prüfungsnoten oder die Annullierung von Prüfungsleistungen ist Betroffenen unverzüglich schriftlich mit Angabe der Gründe bekannt zu

geben. Die Bekanntgabe erfolgt durch das Prüfungsamt. Das Prüfungsamt hat das unrichtige oder zu Unrecht erteilte Zeugnis und das zu Unrecht ausgehändigte Diplom unverzüglich einzuziehen. Gegebenenfalls ist ein neues Zeugnis zu erteilen.

- (6) Nach Ablauf von fünf Jahren nach dem Datum der Ausstellung einer der in Abs. 5 genannten Urkunden ist eine Entscheidung nach Abs. 1 oder Abs. 2 abgeschlossen.

## **IX. Übergangsvorschriften, In-Kraft-Treten**

### **§ 33 Übergangsvorschriften**

- (1) Diese Änderung gilt ab dem Wintersemester 2000/01.
- (2) Studierende, die ihr Studium im Internationalen Studiengang Finance and Law vor dem 1. September 2000 begonnen haben und das Grundstudium noch nicht abgeschlossen haben, absolvieren das Grundstudium nach den bisherigen Regelungen, wobei im 3. Semester zusätzliche Studienleistungen (Klausuren) in den Pflichtfächern „Quantitative Methoden“ und „Wirtschaftsinformatik“ zu erbringen sind. Das Hauptstudium erbringen diese Studierenden nach der seit 1. September 2000 gültigen Prüfungsordnung. Studierende, die sich im Wintersemester 2000/01 bereits im Hauptstudium befinden, schließen ihr Studium im Rahmen der bisher gültigen Prüfungsordnung ab.
- (3) Die Änderung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Staatsanzeiger für das Land Hessen in Kraft.

### **§ 34 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. September 1995 in Kraft. Sie wird veröffentlicht im Staatsanzeiger für das Land Hessen.

Die Änderungen vom 17. Mai 2000, 17. Januar 2001 und 20. Juni 2001 treten am Tag nach der Veröffentlichung im Staatsanzeiger für das Land Hessen in Kraft.

Die Änderung vom 29. Mai 2002 gilt ab dem Wintersemester 2002/03 und tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Staatsanzeiger für das Land Hessen in Kraft.

# Anlage 1

Übersicht über Grund- und Hauptstudium - Studiengang ISFL								
Semesterwochenstunden (SWS)	Grundstudium			Hauptstudium				
	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	8. Sem.
<b>Pflichtfächer</b>								
Betriebswirtschaftslehre	4	4	4	4	S	B	4	P
Rechnungswesen					t	e		r
- Internes Rechnungswesen	2	2	2	-	u	r	2	ü
- Externes Rechnungswesen	2	2	2	-	d	u	2	f
- Controlling	-	-	-	2	i	f		u
Volkswirtschaftslehre	2	2	2	2	e	s		n
Recht	4	4	4	4	n	p	4	g
Betriebliche Steuerlehre	-	2	4	-	s	r		s
Wirtschaftsinformatik	2+2	2+2	2	-	e	a		s
Quantitative Methoden	4	4	-	-	m	k	2	e
Internationales Management	-	-	-	2	e	t		m
<b>Wahlpflichtfächer <sup>1)</sup></b>					s	i	-	e
Englisch	2	2	2	2	t	s		s
Französisch	2	2	2	2	e	c	-	t
					r	h		e
					i	e	-	r
					m	S		
					A	e		
					u	m		
					s	e		
					l	s	-	
					a	t	-	
					n	e		
					d	r		
<b>Studienschwerpunkte <sup>2)</sup></b>						i		
Marketing für Finanzdienstleistungen	-	-	-	4		m	4	
Internationale Finanzierung	-	-	-	4		A	4	
Bankbetriebslehre	-	-	-	4		u	4	
Quantitative Methoden in der Finanzwirtschaft	-	-	-	4		s	4	
						l		
						a		
						n		
						d		
Summe Stunden/Woche	24	26	22	24	24 <sup>3)</sup>	4 <sup>4)</sup>	22	

- 1) Eins von zwei Wahlpflichtfächern muss gewählt werden.
- 2) Zwei von vier Studienschwerpunkten müssen gewählt werden.
- 3) 30 Credit Points (gemäß ECTS) an der ausländischen Hochschule
- 4) Vor- und nachbereitende Begleitseminare

## Anlage 2

Übersicht über Studien- und Prüfungsleistungen - Studiengang ISFL								
	Grundstudium			Hauptstudium				
	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	8. Sem.
<b>Pflichtfächer</b>								
Betriebswirtschaftslehre	H(S)		K(P)				K(P)	F(P) <sup>5)</sup>
Rechnungswesen			K(P)				K(P)	F(P) <sup>5)</sup>
- Internes Rechnungswesen	K(S)							
- Externes Rechnungswesen		K(S)						
- Controlling				K(S)				
Volkswirtschaftslehre	K(S)		K(P)				K(P)	F(P) <sup>5)</sup>
Recht		K(S)	K(P)				K(P)	F(P) <sup>5)</sup>
Betriebliche Steuerlehre			K(P)					
Wirtschaftsinformatik		K(S)	K(S)					
Quantitative Methoden	K(S)	K(S)						
Internationales Management				K(S)				
<b>Wahlpflichtfächer <sup>1)</sup></b>								
Englisch	K(S)		K(P)	F(S)				
Französisch	K(S)		K(P)	F(S)				
<b>Studienschwerpunkte <sup>2)</sup></b>								
Marketing für Finanzdienstleistungen							K(P)	F(P)
Internationale Finanzierung							K(P)	F(P)
Bankbetriebslehre							K(P)	F(P)
Quantitative Methoden in der Finanzwirtschaft							K(P)	F(P)
						K/F/G H <sup>3)</sup>	H(S) <sup>4)</sup>	Diplom- arbeit

- 1) Eins von zwei Wahlpflichtfächern muss gewählt werden.
- 2) Zwei von vier Studienschwerpunkten müssen gewählt werden.
- 3) 30 Credit Points (gemäß ECTS) an der ausländischen Hochschule
- 4) Studienleistung gemäß den Anforderungen der Regelungen für das Berufspraktische Semester
- 5) Fachgespräche in mindestens zwei dieser Fächer lt. § 20 Abs. 5

### Bemerkungen:

H = Hausarbeit                      K = Klausur                      F = Fachgespräch  
(S) = Studienleistung                (P) = Prüfungsleistung

## Anlage 3

# Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences

## Zeugnis der Diplomvorprüfung

Herr/Frau

geboren am

hat das Grundstudium im Fachbereich **Wirtschaft, Internationaler Studiengang Finance and Law** erfolgreich abgeschlossen.

### **Pflichtfächer**

Betriebswirtschaftslehre

Rechnungswesen

Volkswirtschaftslehre

Recht

Betriebliche Steuerlehre

Wirtschaftsinformatik

Quantitative Methoden

### **Wahlpflichtfach**

Frankfurt am Main, den

Vizepräsidentin/Vizepräsident

Dekanin/Dekan

Noten für die Leistungen: sehr gut(1), gut(2), befriedigend(3), ausreichend(4)

## Anlage 4

# Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences

## Diplomzeugnis

Herr/Frau  
geboren am

in

hat die Diplomprüfung im Fachbereich **Wirtschaft,  
Internationaler Studiengang Finance and Law  
mit der Gesamtnote**  
bestanden.

### **Pflichtfächer:**

#### **Betriebswirtschaftslehre**

Prüfungsklausur  
mdl. Prüfung  
Fachnote

#### **Rechnungswesen**

Prüfungsklausur  
mdl. Prüfung  
Fachnote

#### **Controlling**

Klausur \*

#### **Volkswirtschaftslehre**

Prüfungsklausur  
mdl. Prüfung  
Fachnote

#### **Recht**

Prüfungsklausur  
mdl. Prüfung  
Fachnote

### **Wahlpflichtfach:**

#### **Englisch**

mdl. Prüfung \*

### **Diplomarbeit**

Thema:  
Note

Frankfurt am Main, den

### **Studienschwerpunkte:**

#### **Studienschwerpunkt 1**

Prüfungsklausur  
mdl. Prüfung  
Fachnote

#### **Studienschwerpunkt 2**

Prüfungsklausur  
mdl. Prüfung  
Fachnote

#### **Internationales Management**

Klausur \*

### **Zusatzfächer: (nur auf Antrag)\***

Vizepräsidentin/Vizepräsident

Dekanin/Dekan

Noten für die Leistungen: sehr gut(1), gut(2), befriedigend(3), ausreichend(4)

\* Diese Leistungen gehen nicht in die Gesamtnote ein.

## Anlage 5

# FACHHOCHSCHULE FRANKFURT AM MAIN – UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## DIPLOM

Die Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences verleiht

Herrn/Frau .....  
geboren am..... in .....  
auf Grund der am .....

im Fachbereich Wirtschaft

bestanden den Diplomprüfung den akademischen Grad

### **DIPLOM-BETRIEBSWIRT (FACHHOCHSCHULE)**

Dipl.-Betriebsw. (FH)

Internationaler Studiengang Finance and Law

Frankfurt am Main, den

Präsidentin/Präsident

Dekanin/Dekan



**FACHHOCHSCHULE FRANKFURT AM MAIN –  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES**

**D I P L O M**

Die Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences verleiht

Frau .....  
geboren am..... in .....  
auf Grund der am .....

im Fachbereich Wirtschaft

bestanden die Diplomprüfung den akademischen Grad

**DIPLOM-BETRIEBSWIRTIN (FACHHOCHSCHULE)**

Dipl.-Betriebsw. (FH)

Internationaler Studiengang Finance and Law

Frankfurt am Main, den

Präsidentin/Präsident

Dekanin/Dekan

## Anlage 6

### Praxisordnung

Ordnung des berufspraktischen Semesters im Internationalen Studiengang Finance and Law des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences

#### § 1 Allgemeines

Studierende des Internationalen Studienganges Finance and Law an der Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences sind verpflichtet, ein von der Hochschule durch Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung gelenktes berufspraktisches Semester, im folgenden "Praxissemester" genannt, nachzuweisen. Die Hochschule unterstützt die Studierenden bei der Suche nach einem Praxisplatz in geeigneten privaten und öffentlichen Betrieben sowie öffentlichen Verwaltungen, nachfolgend "Betriebe" genannt. Das Praxissemester der einzelnen oder des einzelnen Studierenden wird auf der Grundlage eines Musterpraxisvertrages (s. Anlage 7) zwischen Studierender oder Studierendem und Betrieb geregelt. Während des Praxissemesters findet eine Betreuung durch die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs Wirtschaft statt.

#### § 2 Ziele

Ziele des Praxissemesters sind:

- Vermittlung eines Überblicks über das sozio-ökonomische System des Betriebs,
- Gewinnung von Einblicken in die Zusammenhänge einzelner Arbeitsabläufe,
- Vermittlung von Kenntnissen über zeitgemäße Arbeitsverfahren zur Lösung wichtiger betriebswirtschaftlicher Aufgaben,
- Erwerb von Handlungskompetenz durch Mitarbeit an betriebsgestaltenden und prozessregelnden konkreten Aufgabenstellungen,
- ggf. Vorbereitung einer praxisbezogenen Diplomarbeit.

#### § 3 Zeitliche Lage und Dauer

- (1) Das Praxissemester ist integrierter Bestandteil des Studiums; es wird als sechstes Studiensemester geführt.
- (2) Das Praxissemester umfasst 20 Wochen praktische Tätigkeit sowie praxisbegleitende Lehrveranstaltungen.
- (3) Die Begleitstudien umfassen ein Einführungsseminar in der Regel am Ende des vorangegangenen Semesters sowie ein Abschlussseminar am Anfang des folgenden Semesters.
- (4) Die tägliche Arbeitszeit während der praktischen Tätigkeit entspricht der üblichen Arbeitszeit des Betriebes.
- (5) Unterbrechungen sind grundsätzlich nachzuholen. Der Praxisausschuss entscheidet, wann von einer Nachholung ausnahmsweise abgesehen werden kann; eine Beeinträchtigung der Ziele des Praxissemesters darf durch die Unterbrechung nicht eintreten.

#### § 4 Zulassung zum Praxissemester

- (1) Zum Praxissemester werden Studierende zugelassen, die die Leistungsnachweise des Grundstudiums bis auf zwei Leistungsnachweise in den Pflichtfächern erbracht haben.
- (2) Zur Zulassung erforderlich ist außerdem die Genehmigung des mit dem Betrieb vereinbarten Praxisvertrages durch den Praxisausschuss.

#### § 5 Verträge

- (1) Das Praxissemester wird in enger Zusammenarbeit der Hochschule mit geeigneten Betrieben durchgeführt. Die einzelne oder der einzelne Studierende schließt vor Beginn des Praxissemesters mit dem Betrieb einen individuellen Praxisvertrag ab. Für diesen Vertrag soll das beigefügte Muster (Anlage 7) – gegebenenfalls in einer Übersetzung – verwendet werden. Vor Abschluss des Vertrages hat die oder der Studierende die Zustimmung des Praxisausschusses einzuholen.
- (2) Der Praxisvertrag regelt insbesondere
  1. die Verpflichtung des Betriebes:
    - a. der Studierenden oder dem Studierenden für die Dauer des Praxissemesters entsprechend den in der Anlage 8 aufgeführten Aufgabenbereichen der einzelnen Betriebsarten Kenntnisse zu vermitteln,
    - b. den von der oder von dem Studierenden zu erstellenden Praxisbericht zu überprüfen und gegenzeichnen,
    - c. rechtzeitig eine Bescheinigung zu erstellen, die Angaben über den zeitlichen Umfang und die Inhalte der praktischen Tätigkeiten sowie über die Leistungen und das Verhalten der oder des Studierenden enthält,
    - d. Benennung einer Beauftragten oder eines Beauftragten für die Betreuung der Studierenden,
  2. die Verpflichtung der oder des Studierenden:
    - a. die gebotenen Lernmöglichkeiten wahrzunehmen,
    - b. die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
    - c. den Anordnungen des Betriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen,
    - d. die für den Betrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht, zu beachten,
    - e. fristgerecht einen zeitlich gegliederten Bericht nach Maßgabe der Richtlinie zur Ausarbeitung des Praxisberichtes zu erstellen,
    - f. Fernbleiben vom Betrieb unverzüglich dem Fachbereich Wirtschaft anzeigen;
  3. Fragen der Versicherung der oder des Studierenden;
  4. die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung.
- (3) Die Betreuung der oder des Studierenden am Praxisplatz soll durch eine feste oder einen festen, vom Betrieb benannten und für die Aufgaben geeignete Betreuerin oder geeigneten Betreuer erfolgen; sie oder er soll hauptberuflich im Betrieb tätig sein. Die Betreuerin oder der Betreuer hat die Aufgabe, die Einweisung der oder des Studierenden in ihre oder seine Aufgabenbereiche zu regeln und zu überwachen. Sie oder er soll als Kontaktperson für Beratungen zur Verfügung stehen und durch re-

gelmäßige Anleitungsgespräche den Lernprozess unterstützen.

## § 6

### **Inhalt der Begleitseminare und des Praxissemesters**

- (1) Das Einführungsseminar hat die Aufgabe der Hinführung der oder des Studierenden zu sinnvoller Nutzung des Praxissemesters. Ferner sollen formale Fragen des Praxissemesters besprochen werden.
- (2) Das Abschlussseminar dient der Auswertung der Erfahrungen aus der praktischen Tätigkeit, wobei die Mitwirkung von Vertreterinnen oder Vertretern der Betriebe angestrebt wird. Außerdem wird anhand ausgewählter Themenkreise der oder dem Studierenden die Möglichkeit gegeben, das Erlernte im Gesamtzusammenhang zu sehen.
- (3) Zur Teilnahme an den Begleitseminaren ist die oder der Studierende verpflichtet; der Nachweis der Teilnahme an den Seminaren erfolgt durch Anwesenheitslisten.
- (4) Das praktische Einsatzfeld soll zwei ausgewählte Aufgabenbereiche umfassen. In Ausnahmefällen ist auch die praktische Tätigkeit in einem komplexen Aufgabenbereich möglich.
- (5) Die in Frage kommenden Aufgabenbereiche der einzelnen Betriebsarten sind in der Anlage 8 aufgeführt. Einzelheiten zu den Begleitseminaren, insbesondere die Integration in die Pflichtfächer, Studienschwerpunkte und Wahlpflichtfächer, regelt die Studienordnung.

## § 7

### **Praxisausschuss**

- (1) Der Fachbereichsrat bildet einen Praxisausschuss. Er hat folgende Besetzung:
  - vier Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren
  - zwei Studierende (möglichst Studierende im Praxissemester)
  - Praxisreferentin oder Praxisreferent als beratendes Mitglied.
- (2) Die Mitglieder dieses Ausschusses und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden getrennt von den jeweiligen Gruppen innerhalb des Fachbereichsrates bestimmt. Sie brauchen dem Fachbereichsrat nicht anzugehören, wenn der Fachbereichsrat ihrer Benennung zustimmt.
- (3) Der Ausschuss wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende beräumt die Sitzungen an, leitet sie und berichtet dem Fachbereichsrat. Die Dekanin oder der Dekan ist zu den Ausschusssitzungen einzuladen. Zu den Sitzungen können Beraterinnen und Berater hinzugezogen werden.
- (4) Die Aufgaben des Ausschusses sind insbesondere:
  - Genehmigung des Vertrages für das Praxissemester, der zwischen dem Betrieb und der Studierenden oder dem Studierenden geschlossen wird,
  - Koordinierung in allen grundsätzlichen Fragen der praktischen Tätigkeit im Betrieb und der Betreuung durch den Fachbereich,
  - Prüfung und Anerkennung der Nachweise für das Praxissemester,
  - Anrechnung von Praxissemestern an anderen Hochschulen,
  - Erarbeitung von Vorschlägen für die Weiterentwicklung der Praxissemester,
  - Informationsaustausch mit der Praxisreferentin oder dem Praxisreferenten.

## § 8

### **Praxisreferentin oder Praxisreferent**

- (1) Die Praxisreferentin oder der Praxisreferent des Fachbereichs Wirtschaft nimmt folgende Aufgaben wahr:
  - Ermittlung und Erfassung geeigneter Unternehmen zur Gewinnung von Praxisplätzen,
  - Mitwirkung beim Abschluss der Rahmenvereinbarungen zwischen der Fachhochschule Frankfurt am Main und den Betrieben,
  - Beratung der Studierenden bei der Auswahl eines Betriebes,
  - Organisatorische Betreuung der Studierenden,
  - Genehmigung des Ausbildungsplanes in Abstimmung mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Praxisausschusses,
  - Organisatorische Vorbereitung und eigenständige Durchführung von Informationsseminaren für die Studierenden sowie Organisation von Begleitseminaren,
  - Beratung des Praxisausschusses sowie entscheidungsvorbereitende Tätigkeiten für den Ausschuss,
  - Aufbau von Datenbanken zur Organisation des Praxissemesters.

## § 9

### **Anmeldung zum Praxissemester**

Die Betriebe, in denen das Praxissemester durchgeführt werden soll, werden innerhalb einer vom Fachbereich festgelegten Frist von der oder von dem Studierenden benannt. Wenn eine Studierende oder ein Studierender keinen eigenen Vorschlag unterbreiten oder ihr oder sein Vorschlag nicht genehmigt werden kann, benennt auf ihren oder seinen Wunsch der Fachbereich einen Betrieb aus dem bei der Praxisreferentin oder beim Praxisreferenten geführten Verzeichnis. Die Frist hierfür wird ebenfalls vom Fachbereich festgesetzt.

## § 10

### **Ausbildungsplan**

- (1) Der Betrieb erstellt mit der oder dem Studierenden einen Ausbildungsplan, der die spezifischen Erfordernisse, die Einsatzmöglichkeiten in der Praktikumsstelle und die berechtigten Interessen der oder des Studierenden berücksichtigen soll.
- (2) Der Praxisausschuss berät bei der Gestaltung des Ausbildungsplans. Der Ausbildungsplan soll der Praxisreferentin oder dem Praxisreferenten zur Genehmigung vorgelegt werden.
- (3) Der Ausbildungsplan ist Bestandteil des Praxisvertrages.

## § 11

### **Betreuung**

Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs betreuen die Studierenden während der praktischen Tätigkeit in den Betrieben. Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer führen die begleitenden Seminare durch und nehmen die Praxisberichte der Studierenden zur Bewertung entgegen.

## § 12 Status der Studierenden

- (1) Während des Praxissemesters bleibt die oder der Studierende an der Fachhochschule Frankfurt am Main immatrikuliert mit allen Rechten und Pflichten einer ordentlich Studierenden oder eines ordentlichen Studierenden. Sie oder er ist keine Praktikantin oder kein Praktikant im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und unterliegt im Betrieb weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Andererseits ist sie oder er verpflichtet, den zur Erreichung der Ziele des Praxissemesters erforderlichen Anordnungen des Betriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen und die geltenden Ordnungen, insbesondere Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht, zu beachten.
- (2) Es besteht Anspruch auf Ausbildungsförderung nach Maßgabe des Bundesausbildungsförderungsgesetzes.

## § 13 Haftung

- (1) Das Land Hessen haftet für alle Schäden, die dem Betrieb durch schuldhaftige Handlungen oder Unterlassungen der Studierenden im Zusammenhang mit dem Praxissemester zugefügt werden, § 254 BGB bleibt unberührt. Außerdem stellt das Land Hessen den Betrieb von Schadenersatzansprüchen frei, die gegen ihn aufgrund der vertraglichen Nutzung entstehen.
- (2) Soweit das Land Hessen den Betrieb von Schadenersatzansprüchen freistellt oder ihm Schadenersatz leistet, gehen mögliche Forderungen des Betriebes gegen den Schadenverursacher auf das Land Hessen über.
- (3) Der Betrieb ist verpflichtet, der Fachhochschule Frankfurt am Main den jeweiligen Schaden sowie die Umstände der Schadensverursachung unverzüglich mitzuteilen. Die Haftung des Landes Hessen gemäß Abs.1 tritt nicht ein, wenn der Schaden später als einen Monat nach Kenntnisnahme durch den Betrieb bei der Fachhochschule Frankfurt am Main gemeldet wird oder wenn der Betrieb eine Schadenersatzpflicht ohne Zustimmung der Fachhochschule Frankfurt am Main anerkennt.
- (4) Ist der Betrieb eine Dienststelle des Landes Hessen, so gelten Abs. 1 bis 3 mit der Maßgabe, dass der Schadenersatz aus Haushaltsmitteln der Fachhochschule Frankfurt am Main geleistet wird.
- (5) Die Haftungsfragen gem. Abs. 1 bis 4 sind zwingender Bestandteil der Vereinbarungen zwischen dem Betrieb und der Fachhochschule Frankfurt am Main.

## § 14 Nachweise und Anerkennung

Zur Anerkennung des Praxissemesters müssen vorgelegt werden:

- a) ein bewerteter Praxisbericht der oder des Studierenden (vgl. § 5, 2) 2.e.),
- b) eine entsprechende Bescheinigung des Betriebes (vgl. § 5, 2) 1.c.),
- c) ein Nachweis über die regelmäßige Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (vgl. § 6).

## Anlage 7

### Praxisvertrag für Studierende im berufspraktischen Semester

zwischen  
\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nachfolgend Betrieb  
genannt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nachfolgend Studierende  
oder Studierender genannt

## § 1 Pflichten des Vertragspartners

- (1) Der Betrieb verpflichtet sich,
  - a) der oder dem Studierenden für die Dauer des Praxissemesters entsprechend den in der Anlage aufgeführten Aufgabenbereichen der einzelnen Betriebsarten Kenntnisse zu vermitteln,
  - b) den von der oder vom Studierenden zu erstellenden Praxisbericht zu überprüfen und gegenzuzeichnen,
  - c) rechtzeitig eine Bescheinigung zu erstellen, die Angaben über die Leistungen und das Verhalten der oder des Studierenden enthält.
- (2) Die oder der Studierende verpflichtet sich,
  - a) die gebotenen Lernmöglichkeiten wahrzunehmen,
  - b) die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
  - c) den Anordnungen des Betriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen,
  - d) die für den Betrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht, zu beachten,
  - e) fristgerecht einen zeitlich gegliederten Bericht nach Maßgabe der Richtlinie zur Ausarbeitung des Praxisberichtes zu erstellen,
  - f) Fernbleiben vom Betrieb unverzüglich dem Fachbereich Wirtschaft anzuzeigen.

## § 2 Betreuung

Der Betrieb benennt Frau/Herrn als Beauftragte/Beauftragten der oder des Studierenden. Diese Beauftragte/dieser Beauftragte ist zugleich Gesprächspartnerin oder Gesprächspartner der oder des Studierenden an der Fachhochschule Frankfurt am Main. in allen die Durchführung des Praxissemesters betreffenden Fragen.

## § 3 Vergütung

Der Betrieb zahlt als freiwillige Leistung eine Vergütung von DM ..... monatlich.

**§ 4**  
**Urlaubsanspruch**

Es besteht kein Anspruch auf Urlaub während des berufspraktischen Semesters. Wird Urlaub gewährt, verlängert sich das berufspraktische Semester um diese Zeit.

**§ 5**  
**Schweigepflicht**

Die oder der Studierende unterliegt im gleichen Umfang der Schweigepflicht wie die im Betrieb Beschäftigten. Dem steht die Anfertigung von Berichten zu Studienzwecken nicht entgegen. Soweit die Berichte Fakten und Daten enthalten, die der Schweigepflicht unterliegen, darf eine Veröffentlichung nur mit Einwilligung des Betriebes erfolgen.

**§ 6**  
**Vertragsdauer**

Der Vertrag beginnt am ..... und endet am ....., ohne dass es einer Kündigung bedarf. Er kann nur aus wichtigem Grund gekündigt werden.

**§ 7**  
**Sonstige Vereinbarungen**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Studierende/Studierender)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Betrieb (Sichtvermerk)  
Dekanin/Dekan des Fachbereiches  
Wirtschaft

## Anlage 8

### Aufgabenbereiche der einzelnen Betriebsarten

Im Rahmen des Praxissemesters kann die oder der Studierende in den folgenden Aufgabenbereichen der einzelnen Betriebsarten tätig werden:

1. Ausbildung in Industriebetrieben  
Aufgabenbereiche:
  - Unternehmensplanung und -kontrolle
  - Organisation
  - Datenverarbeitung
  - Personal- und Bildungswesen
  - Materialwirtschaft und Logistik
  - Produktionsplanung, -steuerung, -kontrolle
  - Marketing
  - Rechnungswesen und Controlling
2. Ausbildung in Handelsbetrieben  
Aufgabenbereiche:
  - Unternehmensplanung und -kontrolle
  - Organisation
  - Datenverarbeitung
  - Personal- und Bildungswesen
  - Einkauf und Warendisposition
  - Marketing
  - Rechnungswesen und Controlling, insbesondere Budgetierung und Kalkulation
  - Logistik
3. Ausbildung in Banken (analog Versicherungen)  
Aufgabenbereiche:
  - Kreditgeschäft
  - Organisation
  - Datenverarbeitung
  - Personal- und Bildungswesen
  - Marketing
  - Rechnungswesen und Controlling
  - Anlageberatung und Wertpapiergeschäft
4. Ausbildung in wirtschafts- und steuerberatenden Berufen  
Aufgabenbereiche:
  - Buchungs- und Bilanzierungsaufgaben
  - Mitarbeit bei der Erstellung von Steuererklärungen
  - Externe und interne Datenverarbeitung
  - Büroorganisation
  - Mitarbeit bei der Unternehmensberatung
5. Ausbildung in sonstigen Dienstleistungsbetrieben  
Aufgabenbereiche:
  - Unternehmensplanung und -kontrolle
  - Organisation
  - Datenverarbeitung
  - Personal- und Bildungswesen
  - Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
  - Spezifische Fragen des Rechnungswesens der betreffenden Betriebsart
  - Leistungserstellung

## Anlage 9

### Studieninhalte für den Internationalen Studiengang Finance and Law

#### Grundstudium

#### Pflichtfächer

##### Betriebswirtschaftslehre I (1. Semester)

Unternehmensführung und Marketing

- Grundbegriffe
- Planung, Organisation, Standort, Unternehmensverbindungen
- Rechtsformen Überblick
- Unternehmensziele
- Betrieblicher Leistungsprozess (güter- und finanzwirtschaftliches Gleichgewicht)
- Grundlagen Marketing
- Elemente des Marketing Mix

Personalwirtschaft

- Grundlagen, Aufgaben der Personalwirtschaft
- Motivationstheorien
- Personalplanung
- Outsourcing
- Vergütungssysteme
- Organisation der Personalwirtschaft

##### Betriebswirtschaftslehre II (2. Semester)

Produktion und Materialwirtschaft

- Produktionsfunktionen
- Produktionsprozess
- Modelle der Optimalplanung
- Lagerhaltungsmodelle
- Produktionsorganisation
- Lagerorganisation
- Beschaffungspolitisches Instrumentarium

Investition

- Grundlagen, Aufgaben der Investitionsrechnung
- Statische und dynamische Investitionsrechenverfahren
- Unternehmensbewertung

##### Betriebswirtschaftslehre III (3. Semester)

Finanzierung

- Grundlagen
- Nationale und internationale Zahlungsverkehrsinstrumente
- Innenfinanzierung
- Außenfinanzierung

Finanzplanung

- Finanzanalyse
- Kapitaltheoretische Modelle
- Kreditwürdigkeitsprüfung

##### Internes Rechnungswesen I (1. Semester)

- Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung (Aufgaben und Ziele, Teilbereiche, Kostentheoretische Grundlagen, Grundprinzipien, Abrechnungssysteme, Organisatorischer Rahmen)

- Kostenartenrechnung (Systematisierung der Kosten, Kostenartenrechnung, Erfassung der einzelnen Kostenarten)

### **Internes Rechnungswesen II (2. Semester)**

- Kostenstellenrechnung (Aufgaben und Ziele, Bildung von Kostenstellen als Entscheidungsproblem, Typologie der Kostenstellen und Kostenstellenplan, Betriebsabrechnungsbogen)
- Kostenträgerrechnung (Kostenträgerstückrechnung, Kostenträgerzeitrechnung)

### **Internes Rechnungswesen III (3. Semester)**

- Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung)

### **Externes Rechnungswesen I (1. Semester)**

- Technik der doppelten Buchführung
- Einführung in das betriebliche Rechnungswesen (Begriffe, Adressaten, Funktionen, Bereiche, Organisation)

### **Externes Rechnungswesen II (2. Semester)**

- Jahresabschluss (Begriffe, gesetzliche Grundlagen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, Inventur/Inventar, Bilanzarten, Bilanzgliederung und Inhalt der Bilanzpositionen, GuV-Gliederung und Inhalte der GuV-Positionen, Bewertung, Anhang, Folgen nichtordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung)

### **Externes Rechnungswesen III (3. Semester)**

- Bilanztheorien (statistische Bilanztheorie, dynamische Bilanztheorie, organische Bilanztheorie, Bilanzierung nach Rechtsprechung des BFH)
- Bilanzpolitik (Bilanzpolitisches Instrumentarium, Ziele der Bilanzpolitik, Bilanzierungspolitik, Gewinnverwendungspolitik)
- Jahresabschlussanalyse (Bilanzanalyse, Erfolgsanalyse, Finanzanalyse)

### **Volkswirtschaftslehre I (1. Semester)**

Mikroökonomie: Theorie des Verbraucherverhaltens; Produktions- und Kostentheorie; Märkte und Marktformen; Preisbildung im vollkommenen und unvollkommenen Polypol; Monopolpreisbildung; Oligopolpreisbildung; staatliche Eingriffe in die Preisbildung; neuere Entwicklungen in der Mikroökonomie

### **Volkswirtschaftslehre II (2. Semester)**

Makroökonomie I – Wirtschaftskreislauf und Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung: Die ökonomischen Aktivitäten der Sektoren; Entstehungs-, Verwendungs- und Verteilungsrechnung des Sozialprodukts; das Sozialprodukt als Wohlfahrtsindikator; Aufbau und Bedeutung der Zahlungsbilanz

### **Volkswirtschaftslehre III (3. Semester)**

Makroökonomie II – Einkommen und Beschäftigung: Ex post- und ex ante-Betrachtung; Konsum-, Spar- und Investitionsfunktionen; Gütermarktgleichgewicht und –ungleichgewicht; Multiplikatorprozesse; staatliche und außenwirtschaftliche Aktivitäten im Gütermarktmodell; Angebot und Nachfrage im Geldmarktmodell; güterwirtschaftliches und monetäres Gleichgewicht; Arbeitsmarkt und Beschäftigung; Zusammenhänge zwischen Güter-, Geld- und Arbeitsmarkt; neuere Entwicklungen in der Einkommens- und Beschäftigungstheorie

### **Recht I (1. Semester)**

- Allgemeine Grundlagen des Wirtschafts-(privat)rechts
- Rechtsquellen des Wirtschafts-(privat)rechts
- Aufbau der Gerichtsbarkeit
- Systematische Annäherung an das bürgerliche Recht
- Rechtssubjekte – natürliche und juristische Personen

- Kaufmann als Rechtsbegriff (Einführung)
- Personen- und Kapitalgesellschaften
- Rechtsobjekte
- Allgemeines Vertragsrecht
- Vertragsabschluss
- Gründe für Unwirksamkeit
- Anfechtung
- Vollmacht und Vertretung
- Wirtschaftliche Formen der Vertretung, insbesondere Prokura
- Leistungsstörungen (Verzug, Unmöglichkeit, positive Vertragsverletzung, culpa in contrahendo)
- Deliktrecht, insbesondere Produzentenhaftung
- Gehilfenhaftung im Vertrags- und Deliktrecht

### **Recht II (2. Semester)**

- Wirtschaftsrechtliche Vertragstypen
- Recht des Kaufvertrages
- Allgemeine Geschäftsbedingungen im Wirtschaftsverkehr am Beispiel des Kaufvertrages
- Kreditkauf und besondere Regelungen beim Konsumenten-Kreditkauf
- Handelskauf nach dem deutschen Handelsgesetzbuch
- Internationaler Handel nach UN-Kaufrecht
- Kreditvertragsrecht und allgemeine Geschäftsbedingungen der Banken
- Recht des Werk- und Werklieferungsvertrags
- Grundzüge des Sachenrechts
- Eigentum und Besitz
- Vertragliche und gesetzliche Eigentumsübertragung, gutgläubiger Eigentumserwerb
- Kreditsicherheiten – persönliche Sicherheiten, Garantie und Bürgschaft
- Sicherheiten bei mobilem Eigentum - Eigentumsvorbehalt, Sicherungsübereignung
- Grundstücksrecht und Eigentumsübertragung von Immobilien
- Grundpfandrechte
- Verwertung von Grundpfandrechten

### **Recht III (3. Semester)**

- Handelsrecht
- Kaufmannsbegriff (vertieft)
- Eintragung der Firma in das Handelsregister
- Sonderformen kaufmännischer Stellvertretung
- Besondere Regelungen der Handelsgeschäfte für Kaufleute nach dem deutschen Handelsgesetzbuch
- Gesellschaftsrecht
- Nichtgewerbliche Formen der Gesellschaft, insbesondere Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)
- Handelsgesellschaften des HGB, Offene Handelsgesellschaft (OHG) und Kommanditgesellschaft (KG)
- Stille Gesellschaft
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
- Aktiengesellschaft (AG)
- Unternehmenszusammenschlüsse und Rechtsformwechsel
- Grundzüge des Wettbewerbs- und Kartellrechts

### **Betriebliche Steuerlehre I (2. Semester)**

Grundlagen des Steuerrechts

Rechtsquellen

Steuerfestsetzungs- und -feststellungsverfahren

Steuererhebung

Rechtsbehelfe

### **Betriebliche Steuerlehre II (3. Semester)**

Einkommensteuer  
Steuertarif, Veranlagung, Erhebung ESt  
Körperschaftsteuer  
Anwendungsbereich, Beginn, Ende Steuerbefreiung KSt  
Umsatzsteuer  
Steuergegenstand, Bemessungsgrundlage, Steuerbefreiung USt  
Steuerlich relevante Fragestellung für Wertpapiergeschäfte  
Besteuerung von Finanzerträgen  
Besteuerung von Termingeschäften

### **Wirtschaftsinformatik I (1. Semester)**

Grundlagen der Informatik: Begriffe, Wesen und Entwicklung der Informatik; Informatik im betrieblichen Zusammenhang; Komponenten und Konfiguration von Informationssystemen: Hardware-Komponenten, Software-Komponenten: Betrieb und Nutzung von Informationssystemen: Arbeitsweise einer DV-Anlage, Betriebsarten, Nutzungsarten; Kommunikationssysteme. PC-Praktikum I: Praktische Einführung in die DV-gestützte Text- und Grafikgestaltung, Präsentation; Übungen im Internet.

### **Wirtschaftsinformatik II (2. Semester)**

Grundlagen der Daten- und Ablaufstrukturierung: Darstellung von Daten in Informationssystemen; Datenstrukturierung: Von den Daten zur Datenorganisation, Grundzüge der Datenbankorganisation; Ablaufstrukturierung: Von der Aufgabe zum Verarbeitungsprozess, vom Verarbeitungsprozess zum Algorithmus, vom Algorithmus zum Programm; Prinzipien, Methoden und Hilfsmittel der Programmentwicklung. PC-Praktikum II: Praktische Einführung in ein Tabellenkalkulationsprogramm, Fallbeispiele zur Umsetzung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen in das Schema der Tabellenkalkulation, Einführung in Relationale Datenbanken; PC-gestütztes Rechnungswesen.

### **Wirtschaftsinformatik III (3. Semester)**

Entwicklung und Einsatz betriebswirtschaftlicher Informationssysteme: Betriebliche Informationssysteme, Arten und Einsatzbereiche. Grundlagen der Systementwicklung: Systembegriffe und Methoden der Systembeschreibung. Projekt-Planung und -Management; Phasenkonzept, Phasen der Systementwicklung; Aufgaben und Probleme des Systembetriebs: Datensicherung, Datenschutz, Systemkontrolle, System-Wartung, -Pflege, Leistungsverrechnung, Wirtschaftlichkeit der Informationstechnologie; Beispiel für ein betriebliches Informationssystem; Berufsbilder der Informationstechnologie.

### **Quantitative Methoden I (1. Semester)**

Einführung in die Mengenlehre; Einführung in die Aussagenlogik; Funktionen einer unabhängigen Variablen; Funktionen mehrerer unabhängiger Variablen; Integralrechnung; Wahrscheinlichkeitsrechnung.

### **Quantitative Methoden II (2. Semester)**

Beschreibende Statistik; Induktive Statistik; Finanzmathematik; Lineare Algebra; Lineare und quadratische Optimierung.

## **Wahlpflichtfächer**

### **Englisch I (1. Semester)**

- Socialisation
- International Communication
- Presentations
- Negotiating
- Cross-Cultural Studies

### **Englisch II (2. Semester)**

- Basic Aspects of:
- Economy and Finance
  - Management
  - Insurance
  - Business and Environment

### **Englisch III (3. Semester)**

- Company Structure
- Corporate Culture and Identity
- Corporate Alliances
- Going Global

### **Französisch I (1. Semester)**

- La communication dans les affaires
- La communication interne
- La communication avec les partenaires
- Les nouveaux outils de communication

### **Französisch II (2. Semester)**

- La découverte de l'entreprise
- La direction de l'entreprise
- L'organisation de l'entreprise
- La production dans l'entreprise
- L'entreprise dans son environnement

### **Französisch III (3. Semester)**

- La culture l'entreprise
- Les cadres dans l'entreprise
- L'entreprise face au marché extérieur
- L'entreprise et le commerce international
- La gestion sociale

## **Hauptstudium**

### **Pflichtfächer**

### **Betriebswirtschaftslehre IV (4. Semester)**

- Finanzdienstleistungen I:
- Anleihebewertung
  - Aktienbewertung
  - Finanzinnovationen
  - Optionen / Futures
  - Repo-Geschäfte und Wertpapieranleihe
  - Grundlagen Portfoliotheorie

### **Betriebswirtschaftslehre V (7. Semester)**

- Finanzdienstleistungen II:
- Bewertung von Optionen / Futures
  - Optionsstrategien
  - Hedginginstrumente
  - Performance-Messung und Attribution
  - Portfolio-Insurance

### **Controlling (4. Semester)**

- Controllingkonzepte

### **Internes Rechnungswesen IV (7. Semester)**

- Kostenrechnungssysteme (Istkostenrechnung, Normalkostenrechnung, Plankostenrechnung)



### **Externes Rechnungswesen (7. Semester)**

- Internationale Rechnungslegung des Konzerns

### **Volkswirtschaftslehre IV (4. Semester)**

Geldangebot und Geldnachfrage  
Europäisches System der Zentralbanken  
Geldpolitische Strategien und Instrumente  
Zinsen und Zinsstrukturkurven  
“European Central Bank-Watching”  
Kosten und Erträge der Inflation

### **Volkswirtschaftslehre V (7. Semester)**

Internationaler Handel  
Internationale Kapitalströme  
Wechselkursatheorien  
Währungssysteme  
Europäische Union  
Internationale Abkommen im Bereich Währung und Wirtschaft

### **Recht IV (4. Semester)**

- Internationales Wirtschaftsrecht
- Rechtsquellen
- Leitprinzipien der internationalen Wirtschaftsordnung
- Einführung in das Europarecht
- Die EG und die EU
- Die Rechtsgrundlagen der Gemeinschaft
- Die Gemeinschaftsorgane
- Die Rechtssetzung der Gemeinschaft
- Verhältnis des Gemeinschaftsrechts zum nationalen Recht
- Rechtsschutz in der Gemeinschaft: Der Europäische Gerichtshof und seine Befugnisse/Zuständigkeiten
- Fallbezogene Anwendung des Europarechts auf wirtschafts- und kartellrechtliche Sachverhalte

### **Recht V (7. Semester)**

- Internationales Kauf- und sonstiges Vertragsrecht (insbesondere EWG Schuldrechtsübereinkommen; UN-Kaufrecht – vertieft)
- Internationales Deliktrecht
- Internationales Sachenrecht
- Internationales Gesellschaftsrecht (Gründungs- und Sitztheorie)
- Internationales Wettbewerbsrecht
- Internationales Verfahrensrecht (insbesondere internationale Zuständigkeit nationaler Gerichte; Anerkennung und Vollstreckung ausländischer Entscheidungen)
- Fallbezogene Anwendung des internationalen Privatrechts

### **Internationales Management (4. Semester)**

- Dynamik des globalen Wettbewerbs
- Internationale strategische Planung
- Theorie der Internationalisierung
- Internationale Unternehmensstrategien
- Multikulturelles Management

## **Wahlpflichtfächer**

### **Englisch IV (4. Semester)**

- International Trade
- Advertising and Marketing
- Banking
- The Stock Exchange

### **Französisch IV (4. Semester)**

- Les banques
- La bourse des valeurs
- Les transports
- L'assurance
- La douane

## **Studienschwerpunkte**

### **Marketing für Finanzdienstleistungen I (4. Semester)**

Grundbegriffe des Marketing und Marketing-Management  
Marketingprozess und strategische Marketingplanung  
Marktforschung und Käuferverhalten  
Marktsegmentierung, Positionierung  
Internationales Marketing  
Planung von Marketingprogrammen (Produkt-, Preis-, Distributions- und Kommunikationspolitik)

### **Marketing für Finanzdienstleistungen II (7. Semester)**

Internationale Marketingstrategien für Finanzdienstleister  
Marktsegmentierung im Finanzmarkt  
Konzepte der Kundenzufriedenheit  
Produkt-, Preis- und Distributionspolitik bei Finanzdienstleistern  
Methoden der empirischen Forschung im Finanzmarketing  
Fallstudien

### **Internationale Finanzierung I (4. Semester)**

Multinationale Unternehmen  
Ausländische Direktinvestitionen  
Quellen und Arten internationaler Finanzierung  
Struktur und Funktionsweise internationaler Finanzmärkte

### **Internationale Finanzierung II (7. Semester)**

Aktuelle Probleme internationaler Finanzierung  
Investmentstile  
Behavioral Finance  
Portfoliomanagement mit Derivaten  
Fallstudien

### **Bankbetriebslehre I (4. Semester)**

Bankbetrieb und Bankensysteme

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Bankenaufsicht
- Realformen der Bankbetriebe
- Einlagensicherungssysteme
- Grundtatbestände finanzwirtschaftlicher Entscheidungen

### **Bankbetriebslehre II (7. Semester)**

Risikomanagement bei Banken

- Bank-Controlling
- Aktiv-Passiv-Steuerung
- Bankbilanzierung
- Bankkostenrechnung

### **Quantitative Methoden in der Finanzwirtschaft I (4. Semester)**

Portfolio- und Risikomanagement: Statistische Grundlagen, Mathematische Verfahren zur Portfoliooptimierung, Value-at-Risk, Performancemaße;  
Bewertung von Wertpapieren: Anleihen (Duration, Konvergenz), Statistische Verfahren zur Schätzung von Zinsstrukturen

turkurven, Martingale), Währungen (Fundamentales, Random Walk, Chaos), Futures und Optionen (Ito's Lemma, Black-Scholes-Theorie), Aktien (Realoptionsansatz);  
PC-Übungen

**Quantitative Methoden in der Finanzwirtschaft II**  
**(7. Semester)**

Technische Analyse: Grundlagen, Chartanalyse, Markttechnische Indikatoren;  
Zeitreihenanalyse: Stochastische Differenzgleichungen, AR, MA, ARMA, VAR, Nichtstationäre Zeitreihen, Deterministischer Trend, Unit Roots, Volatilitätsmodelle, ARCH etc.;  
PC-Übungen

(Logo der FH FFM)

Fachhochschule Frankfurt am Main –  
University of Applied Sciences

## **Diploma Supplement**

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international „transparency“ and fair academic and professional recognition of qualifications. It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

### **1. Holder of the qualification**

Family name:

Given name:

Date of birth:

### **2. The qualification**

**Name of the qualification and title conferred:** Diplom-Betriebswirtin (Fachhochschule), Diplom-Betriebswirt (Fachhochschule)

**Main fields of study:** General Management (20 contact hours per week), International Management (2), Economics (12), Law (18), Accounting and Taxation (24), Mathematics, Statistics and Information Technology (18), Languages (8), Specializations: International Finance, Marketing for Financial Services, Banking Management, Quantitative Methods in the Finance Sector (each specialization 8 contact hours, students have to take two specializations).

**Status of awarding institution:** Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences has been a state run institution of higher education since 1971 under the German Higher Education Framework Act and under the State of Hesse Higher Education Acts.

**Language of instruction:** German

### **3. Level of qualification**

**Level of qualification:** Undergraduate degree programme

**Official length of programme:** 8 semesters (4 years), each semester including 19 weeks and an average of 22 contact hours per week. Mandatory study abroad period of one semester plus international work placement (20 weeks).

**Access requirements:** Grammar School certificate („Abitur“; 13 school years completed) or Specialised Upper Secondary School certificate („Fachoberschule“; 12 school years completed, also including professional orientation).

„Numerus Clausus“ – selection according to average mark of school leaving certificate (60 % of course enrolment) and according to time span between issue of school leaving certificate and course application date (40 %).

### **4. Contents and results gained**

**Mode of study:** Full-time (FT)

**Programme requirements:** The programme requires the student to pass 24 written and 5 oral examinations at Fachhochschule as well as the successful completion of the international year and a written final project thesis (3 to 6 month) work, „Diplomarbeit“.

**Programme details and individual grades/marks obtained:** See attached document („Diplomzeugnis“)

**Grading scheme:** (1) sehr gut – very good, (2) gut – good, (3) befriedigend – satisfactory, (4) ausreichend – pass, (5) nicht ausreichend – fail

## **5. Function of the qualification**

**Access to further study:** The degree qualifies for graduate studies of any kind.

**Professional status:** The degree qualifies for various kinds of jobs in the finance sector (e.g. banking, insurance, financial services). According to their specialization graduates are also well equipped to take over any function in finance departments of national and multinational companies.

## **6. Additional information**

**Further information sources:** Hessisches Ministerium für Wissenschaft und Kunst (State Ministry), [www.hmwk.hessen.de](http://www.hmwk.hessen.de), Rheinstraße 23-25, D-65185 Wiesbaden.

## **7. Certification of the Supplement**

Date:

Signature:

Seal

Vice-President