



Studien- und Prüfungsordnung

**Dualer Bachelor-Studiengang: Betriebswirtschaft KMU
vom 01.07.2013, zuletzt geändert am 03.09.2019**

Inhaltsverzeichnis:

Abschnitt I – Studienordnung	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Studienabschluss.....	3
§ 3 Studienvoraussetzungen	3
§ 4 Studienbeginn und Regelausbildungszeit.....	4
§ 5 Aufbau des Studiums.....	4
§ 6 Studienberatung	6
§ 7 Inhalte des Studiums	7
§ 8 Leistungsnachweise	7
§ 9 Credit Points	8
Abschnitt II Prüfungsordnung.....	9
A. Allgemeine Bestimmungen	9
§ 10 Ziel des Studiums.....	9
§ 11 Zweck der Prüfung	9
§ 12 Staatliche Abschlussbezeichnung	9
§ 13 Gliederung der Prüfung	9
§ 14 Prüfungsausschuss	10
§ 15 Bewertung von Prüfungsleistungen	11
§ 16 Anrechnung von Ausbildungs-, Fortbildungs- und Beschäftigungszeiten sowie von Studien- und Prüfungsleistungen.....	13
§ 17 Wiederholungen	14
§ 18 Rücktritte und Versäumnisse	14
§ 19 Ordnungsverstöße	14
§ 20 Prüfungsakten	15
B. Prüfungsdurchführung.....	15
§ 21 Prüfungsverfahren	15
§ 22 Zulassung zu den Prüfungen.....	15
§ 23 Zulassung zur Bachelor-Arbeit	16
§ 24 Prüfende.....	16
§ 25 Prüfungsbewertungen.....	16
§ 26 Bachelor-Arbeit	16
§ 27 Widerspruch	18
§ 28 Ergebnis.....	18
§ 29 Bestimmungen zur Geschlechtergerechtigkeit, zur Förderung der Chancengleichheit und zum Nachteilsausgleich für Studierende in besonderen Lebenslagen	18
§ 30 Bachelorurkunde und Bachelorzeugnis (Diploma Supplement)	20
§ 31 Inkrafttreten und Bekanntmachung	20
Anhang: Studien- und Prüfungsplan	21

Abschnitt I – Studienordnung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für die Studierenden, die am dualen Bachelor-Studiengang "Betriebswirtschaft KMU" teilnehmen sowie für Prüfungen, die in diesem Studiengang an der Berufsakademie Hamburg auf der Grundlage dieser Ordnung durchgeführt werden.

§ 2 Studienabschluss

Für den erfolgreichen Abschluss des dualen Bachelor-Studiengangs sind das erfolgreiche Absolvieren aller Studienmodule, das Bestehen der Bachelor-Arbeit sowie der Erwerb von insgesamt 180 ECTS (European Credit Transfer System) Credit Points (im Folgenden mit „CP“ abgekürzt) erforderlich.

§ 3 Studienvoraussetzungen

(1) Voraussetzung für das duale Bachelor-Studium Betriebswirtschaft KMU sind

- eine in Hamburg anerkannte Hochschulreife oder
- die Berechtigung zum Studium in grundständigen Studiengängen (Bachelorstudiengang) gemäß § 37 HmbHG oder
- die Berechtigung zum Studium in grundständigen Studiengängen gemäß § 38 HmbHG einschließlich des Nachweises einer erfolgreich absolvierten Eingangsprüfung an der Berufsakademie Hamburg. Dies beinhaltet eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine danach abgeleistete Berufstätigkeit von mindestens drei Jahren, in begründeten Ausnahmefällen genügt eine zweijährige Berufstätigkeit. Anrechnungszeiten können berücksichtigt werden.
- sowie der Abschluss eines Studienvertrages zwischen dem beteiligten Betrieb, dem bzw. der Studierenden und der Berufsakademie.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung zum dualen Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft KMU trifft die Berufsakademie.

§ 4 Studienbeginn und Regelausbildungszeit

- (1) Der Studienbeginn ist einmal jährlich zum 1. Oktober. Ausnahmen hiervon sind möglich, wenn davon auszugehen ist, dass hierdurch keine wesentlichen studienbezogenen Veranstaltungen versäumt werden oder wenn davon auszugehen ist, dass ggf. versäumte studienbezogene Veranstaltungen im Rahmen der Regelausbildungszeit nachgeholt werden können. Die Ausnahmeentscheidung trifft der Akademische Direktor bzw. die Akademische Direktorin.
- (2) Die Regelausbildungszeit beträgt einschließlich der Bachelor-Arbeit vier Jahre.
- (3) Eine Verlängerung der Studienzeit über die Regelausbildungszeit ist gem. § 4 Abs. 1 Nr. 2 HmBAG auf Antrag möglich. Über die Verlängerung entscheidet der Akademische Direktor bzw. die Akademische Direktorin.

§ 5 Aufbau des Studiums

- (1) Das duale Studium setzt sich zusammen aus dem anwendungsbezogenen Studium an der Berufsakademie und einer darauf abgestimmten praktischen Ausbildung im Betrieb. Umfang und Lage der Studienzeiten werden im Studienplan des jeweiligen Studienjahres festgelegt.
- (2) Das Studium an der Berufsakademie umfasst 180 CP, der auf das Studium bezogene praktische Ausbildungsanteil im Betrieb beträgt davon 35 CP (Anteil der Ausbildung im Betrieb).
- (3) Der Studiengang Betriebswirtschaft KMU besteht aus insgesamt 30 Modulen (siehe Studien- und Prüfungsplan im Anhang) einschließlich fünf Praxismodulen im Umfang von 35 CP und einer Bachelor-Arbeit im Umfang von 12 CP. Die von den Studierenden zu belegenden Module sind in Modulgruppen unterteilt (siehe nachfolgende Tabelle), in denen jeweils die nebenstehenden CP erworben werden müssen:

Modulgruppe	zu erwerbende CP
Überfachliche Kernmodule	23
Kernmodule	98
Wahlpflichtmodule	12
Bachelor-Arbeit	12
<i>Summe CP aus Studium (Anteil der Ausbildung in der Berufsakademie)</i>	<i>145</i>
Summe CP auf das Studium bezogener praktischer Ausbildungsanteil in Form von Praxismodulen (Anteil der Ausbildung im Betrieb)	35
<i>Gesamtsumme</i>	<i>180</i>

- (4) Im ersten Studienjahr werden im Studiengang Betriebswirtschaft KMU betriebswirtschaftliche Qualifikationen in den Kernmodulen "Volkswirtschaftliche Grundlagen", "Betriebswirtschaftliche Grundlagen I und II", "Personalmanagement" sowie "Marketing" und darüber hinaus überfachliche Qualifikationen in den Modulen "Wissenschaftliches Arbeiten und Forschungsmethodik" sowie „Wirtschaftsenglisch“ vermittelt. Bis zum Ende des ersten Studienjahres ist eine Praxisreflexion gemäß Modulbeschreibung zu erstellen.
- Im zweiten Studienjahr erfolgt der Ausbau der grundlegenden betriebswirtschaftlichen Qualifikationen durch das Absolvieren der Kernmodule "Externes Rechnungswesen", "Investition und Finanzierung in KMU", "Wissensmanagement in KMU", "Wirtschafts- und arbeitsrechtliche Grundlagen" sowie "Internes Rechnungswesen und betriebswirtschaftliche Steuerlehre". Die überfachlichen Qualifikationen werden durch das Modul „Kommunikation und Beratung“ erweitert. Im Rahmen des praktischen Teils des Studiums ist im zweiten Studienjahr eine Praxisreflexion gemäß Modulbeschreibung anzufertigen.
- Im dritten Studienjahr absolvieren die Studierenden die Kernmodule "Materialwirtschaft", "Organisation und Change Management", "Controlling I" zum weiteren Aufbau betriebswirtschaftlicher Kompetenzen und Qualifikationen. Die überfachlichen Qualifikationen werden durch das Modul "Projektmanagement" erweitert. Darüber hinaus ist als Spezialisierung eines der beiden Wahlpflichtmodule "Innovationsmanagement in KMU" oder "Entrepreneurship" zur Erweiterung und Vertiefung der betriebswirtschaftlichen Qualifikationen zu absolvieren. Alternativ kann eine Vertiefung der Qualifikation im Bereich Wirtschaftsenglisch gewählt werden. Weiterhin sind im dritten Studienjahr eine weitere Praxisreflexion und das Capstone-Projekt gemäß Modulbeschreibungen zu bearbeiten.
- Im vierten Studienjahr sind die Module "Controlling II", "Personalentwicklung in KMU" und "Ausbilderqualifizierung in KMU" zu absolvieren. Darüber hinaus ist als Spezialisierung eines der beiden Wahlpflichtmodule "Einführung in die Wirtschaftsinformatik" oder "Supply Chain Management" zur Erweiterung und Vertiefung der betriebswirtschaftlichen Qualifikationen zu absolvieren.
- Bis zum Ende des vierten Studienjahres ist die vierte Praxisreflexion gemäß Modulbeschreibung zu erstellen.
- (5) Im vierten Jahr erstellen die Studierenden eine Bachelor-Arbeit. Diese Prüfungsleistung hat einen Umfang von 12 CP. Zur Bachelor-Arbeit kann nur zugelassen werden, wer die Voraussetzungen nach § 26 Abs. 2 dieser Studien- und Prüfungsordnung erfüllt.
- (6) Der praktische Teil des dualen Studiums wird in dem Betrieb absolviert, mit dem ein Studienvertrag geschlossen wurde. Den Betrieben ist dabei die Möglichkeit gegeben, betriebliche oder branchenbezogene Besonderheiten derart zu berücksichtigen, dass neben allgemeinen Grundlagen auch spezielle Fachkenntnisse in dem jeweiligen Gewerk ver-

mittelt werden können. Die Betriebe unterstützen während der praktischen Ausbildungsphasen die Studieninhalte in angemessener Weise auf Basis der von der Berufsakademie Hamburg jeweils zum Beginn eines Studienjahres zur Verfügung gestellten Modulbeschreibungen. Für den Ablauf des praktischen Teils des dualen Studiums ist kennzeichnend:

- a. Die Ausbildung stellt die betriebswirtschaftlichen Aufgaben des Betriebes in den Mittelpunkt.
 - b. Es findet eine Vermittlung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten durch umfassende Informationen über die verschiedenen betriebswirtschaftlichen Anforderungen und Aufgaben statt.
 - c. Im Verlauf der Ausbildung erfolgt eine Übertragung betrieblicher Aufgaben, welche zunehmend selbstständiger und in eigener Verantwortung vom Studierenden zu bearbeiten sind (vor allem im dritten und vierten Studienjahr).
 - d. Die Beteiligung an Managementaufgaben, z. B. durch Erarbeiten komplexer Problemlösungen und Mitwirkung bei Entscheidungsprozessen (vor allem im dritten und vierten Studienjahr).
- (7) Der Umfang der in praktischen Ausbildungsphasen (Ausbildung im Betrieb) erbrachten Leistungen beträgt 35 CP. Die Leistungsnachweise zu den praktischen Ausbildungsphasen werden durch die Erstellung von insgesamt vier Praxisreflexionsarbeiten mit insgesamt 28 CP und die Bearbeitung des Capstone-Projekts mit 7 CP gem. § 15 Abs. 5 erworben.

§ 6 Studienberatung

- (1) Die Berufsakademie berät Studienbewerberinnen und Studienbewerber sowie Betriebe über Inhalte, Aufbau und Anforderungen des Studiums.
- (2) Studienanfängerinnen und Studienanfänger werden in einer Einführungsveranstaltung über inhaltliche und organisatorische Fragen informiert. Ihnen werden das Modulhandbuch, die Regelungen und Ordnungen sowie der gültige Studienplan des Studiengangs in digitaler Form zur Verfügung gestellt.
- (3) Zu Beginn eines jeden Studienjahres werden die Studierenden, dem jeweiligen Stand ihres Studiums entsprechend, über den weiteren Ablauf informiert und auf Anfrage Möglichkeiten zur optimalen Gestaltung des Fortgangs mit ihnen besprochen.

(4) Einzelberatungen finden nach persönlicher Terminvereinbarung in Absprache mit der Berufsakademie Hamburg statt

- bei Bedarf des Studenten oder der Studentin,
- bei Bedarf des Betriebes,
- wenn der Studienverlauf des bzw. der Studierenden aus Sicht der Berufsakademie Anlass dazu gibt.

§ 7 Inhalte des Studiums

Die Inhalte der einzelnen Module sind in Modulbeschreibungen definiert, die den Studierenden und den beteiligten Betrieben ausgehändigt oder in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden. Den Betrieben dienen die Modulbeschreibungen zur Orientierung für die Gestaltung des praktischen Teils des Studiums.

§ 8 Leistungsnachweise

(1) Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht. Prüfungsformen sind Klausuren, Portfolio, Präsentationen, Fachgespräche, mündliche und praktische Prüfungen sowie Praxisreflexionen. Andere Prüfungsformen können nach Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss festgelegt werden, wenn eine vergleichbare Leistung nachgewiesen werden kann.

a. Klausur

In einer Klausur sollen die Studierenden unter Aufsicht nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den geläufigen Instrumenten, Verfahren und Methoden des zu prüfenden Moduls eine oder mehrere Aufgabenstellungen bearbeiten können. Der Anteil von Multiple-Choice-Aufgaben darf 50 Prozent der Gesamtpunktzahl einer Klausur nicht überschreiten. Die Klausurdauer beträgt mindestens 90 und höchstens 180 Minuten.

b. Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch im Umfang von mindestens 15 bis höchstens 45 Minuten, in dem die Studierenden darlegen müssen, dass sie die für das Modul relevanten Fachbegriffe, Definitionen, methodischen Sachverhalte und Problemlösungsansätze beherrschen.

c. Portfolio

Ein Portfolio ist eine eigenständige, schriftliche und mündliche Lernprozessdokumentation. Sie umfasst die Reflexion und metakognitive Auseinandersetzung mit dem eigenen Kompetenzerwerb in einem Modul.

d. Präsentation

Eine Präsentation ist eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einem Thema der Lehrveranstaltung für eine ausgewählte Zielgruppe. Die Studierenden sollen in einer Präsentation nachweisen, dass sie in der Lage sind, selbst erarbeitete Inhalte in freier Rede und mit Unterstützung geeigneter Medien vorzutragen. Die Dauer einer Präsentation beträgt 10 - 15 Minuten.

e. Fachgespräch

In einem Fachgespräch werden fachliche Sachverhalte zu betrieblichen Problemstellungen, methodischen Vorgehensweisen und Problemlösungen bezogen auf das zu prüfende Modul erörtert. Die Dauer des Fachgesprächs beträgt 10 - 30 Minuten.

f. Praktische Prüfung

Im Rahmen der praktischen Prüfung erfolgt die Planung, Durchführung und Evaluation einer berufstypischen Ausbildungssituation unter arbeits- und berufspädagogischen Kriterien. Die Prüfung besteht aus drei Teilen: 1. Erstellung einer schriftlichen Dokumentation über die Planung, Durchführung und Evaluation der berufstypischen Ausbildungssituation. 2. Praktische Durchführung einer berufstypischen Ausbildungssituation. 3. Ein Fachgespräch im Umfang von maximal 30 Minuten.

g. Praxisreflexion

Praxisreflexionen sind schriftliche Ausarbeitungen im Umfang von 10-12 Seiten und einer Bearbeitungsdauer von 8 Wochen, die im Rahmen der betriebspraktischen Ausbildung des dualen Studiengangs über Sachverhalte, die im Kontext des Studiums an der Berufsakademie stehen, erstellt werden.

(2) Einzelheiten zu Prüfungsleistungen sind in Abschnitt II dieser Ordnung geregelt.

§ 9 Credit Points

Für Prüfungsleistungen des dualen Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaft KMU gilt das European Credit Transfer System (ECTS), das den internationalen Austausch und die Anrechnung von Prüfungsleistungen anderer Ausbildungseinrichtungen fördern soll. Insgesamt müssen im Rahmen des Studiums 180 CP erworben werden. Dabei entspricht ein CP einem Workload von 25 Stunden. Nähere Details zur Vergabe der CP regeln Abschnitt II dieser Ordnung sowie der Studien- und Prüfungsplan.

Abschnitt II Prüfungsordnung

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 10 Ziel des Studiums

Der duale Studiengang Betriebswirtschaft KMU befähigt die Studierenden durch die Förderung von Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz sowie personaler Kompetenz für betriebswirtschaftliche Problemstellungen wissenschaftlich fundierte Analysen und Lösungskonzepte zu entwickeln, die in Fach- und Leitungsaufgaben von mittelständischen Unternehmen und Organisationen umsetzbar sind.

§ 11 Zweck der Prüfung

Die studienbegleitenden Prüfungen und die Bachelor-Prüfung dienen dem Nachweis, dass die Studierenden das Ziel des Studiengangs erreicht haben. Die bestandene Bachelor-Prüfung bildet damit einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss.

§ 12 Staatliche Abschlussbezeichnung

Die Berufsakademie Hamburg verleiht auf Grund der erfolgreich abgelegten Bachelor-Prüfung in dem Studiengang Betriebswirtschaft KMU die staatliche Abschlussbezeichnung Bachelor of Arts, in der Kurzform B. A. Auskunft über die dem Abschluss zu Grunde liegenden Leistungen erteilt das Diploma Supplement.

§ 13 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Prüfungen in den Modulen werden studienbegleitend durchgeführt.
- (2) Die Bachelor-Prüfung besteht aus:
 - den Leistungsnachweisen der einzelnen Module sowie
 - der Bachelor-Arbeit.
- (3) Die Abfolge der Studieneinheiten und Prüfungsleistungen ist im Studien- und Prüfungsplan geregelt, der als Anhang beigefügt ist. Der Studien- und Prüfungsplan wird vom Prüfungsausschuss festgelegt.

§ 14 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss wird von dem Akademierat berufen. Er besteht aus:
 - a) dem Akademischen Direktor oder der Akademischen Direktorin der Berufsakademie als Vorsitzendem bzw. Vorsitzender,
 - b) mindestens zwei Lehrkräften der Berufsakademie, von denen mindestens zwei Professorinnen oder Professoren sind,
 - c) einem Studenten oder einer Studentin.
- (2) Die Amtszeit des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre. Abweichend davon wird das Mitglied unter Abs. 1 Buchstabe c) von den immatrikulierten Studierenden jeweils für ein Studienjahr gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (3) Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses benennt einen/eine Stellvertreter/in aus dem Kreis der Prüfungsausschussmitglieder unter Abs. 1 Buchstabe b). Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Aufgaben auf andere Mitglieder des Prüfungsausschusses übertragen. Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben auf den Vorsitzenden oder die Vorsitzende übertragen. Gegen Entscheidungen des Vorsitzenden kann der Prüfungsausschuss angerufen werden. Die Anrufung hat aufschiebende Wirkung.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind, darunter der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende oder sein bzw. ihr Vertreter bzw. seine bzw. ihre Vertreterin. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit der Professorinnen und Professoren. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er trifft alle Entscheidungen nach den Regelungen dieser Prüfungsordnung und stellt das Ergebnis der Prüfungen fest.
- (6) Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfer für die einzelnen Prüfungen aus dem Kreis der haupt- und nebenberuflichen Lehrpersonen.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht an Prüfungen teilzunehmen und Einsicht in sämtliche Prüfungsunterlagen zu nehmen. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Der bzw. die Vorsitzende kann zu einzelnen Beratungen Dritte heranziehen. Über die Sitzungen ist eine Niederschrift anzufertigen. Über die Beratungen des Prüfungsausschusses sind alle Teilnehmenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden mit folgenden Noten bewertet:

Note 1 = sehr gut, eine herausragende Leistung

Note 2 = gut, eine deutlich über dem Durchschnitt der Anforderungen liegende Leistung

Note 3 = befriedigend, eine dem Durchschnitt der Anforderungen entsprechende Leistung

Note 4 = ausreichend, eine mit Mängeln erbrachte Leistung, die aber den Mindestanforderungen noch entspricht

Note 5 = mangelhaft, eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die die Mindestanforderungen nicht erfüllt.

Zur differenzierteren Bewertung können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden. Ausgeschlossen davon sind die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3.

(2) Wird eine Prüfungsleistung von mehr als einem Prüfer oder einer Prüferin bewertet, ergibt sich als Endnote das arithmetische Mittel aus den einzelnen Bewertungen. Liegen die Einzelbewertungen um zwei oder mehr ganze Noten auseinander, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Endnote. Bei der Bildung der Endnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

(3) Besteht eine Prüfungsleistung aus einem schriftlichen Prüfungsteil (Klausur) und einem mündlichen Prüfungsteil (mündliche Prüfung, Fachgespräch oder Präsentation), so gehen die schriftliche Prüfungsleistung mit 70% und der mündliche Prüfungsteil mit 30% in die Bewertung der Leistung ein. Für eine Portfolio-Prüfung kann eine davon abweichende Gewichtung von schriftlichen und mündlichen Portfolio-Elementen von den Prüfenden festgelegt werden. Näheres regelt Absatz 6.

(4) Gruppenleistungen können nur anerkannt werden, wenn die Leistung jedes einzelnen Kandidaten eindeutig zuzuordnen und bewertbar ist.

(5) Die Prüfungsleistungen für die im Rahmen der praktischen Ausbildung zu vergebenden CP werden durch Praxismodule erbracht. Die Praxismodule setzen sich aus vier Praxisreflexionen und einem Capstone-Projekt zusammen. Praxisreflexionen sind schriftliche Ausarbeitungen im Umfang von 10-12 Seiten, die im Rahmen der betriebspraktischen Ausbildung über Sachverhalte, die im Kontext des Studiums an der Berufsakademie stehen, erstellt werden. Das Capstone-Projekt umfasst eine komplexe betriebliche Problemstellung aus der Praxis, die auf der Grundlage der im Studium vermittelten Inhalte und erworbenen Kompetenzen anwendungsorientiert und möglichst multidisziplinär bearbeitet wird. Die Bearbeitung erfolgt in der Regel in Studierendengruppen (Teams) aus maximal 5 Teilnehmern. Die für Praxismodule zur Verfügung stehende Bearbeitungsdauer beträgt

acht Wochen. Näheres hinsichtlich Inhalt, Bearbeitungszeitpunkten und -fristen etc. regelt die „Ordnung zur Regelung der Erstellung von Praxismodulen“.

(6) Ein Portfolio besteht aus mehreren Einzelementen, z. B. Protokoll, Entwürfe, Berechnungen, Analysen, Präsentationen, Fallstudien, Dokumentationen, Klausurarbeiten. Die Anzahl der Einzelemente sollte fünf nicht überschreiten. Die konkrete Zusammensetzung und Bekanntgabe des Portfolios für das jeweilige Modul erfolgt schriftlich durch die Prüfenden zu Beginn der Lehrveranstaltung. Das schließt auch die Gewichtung der einzelnen Elemente des Portfolios für die Berechnung der Note der Modulprüfung mit ein. Der Prüfende kann dabei auch festlegen, ob zum Bestehen der Modulprüfung alle einzelnen Elemente erfolgreich bestanden sein müssen oder ob ein Notenausgleich möglich ist. Ein Portfolio kann Einzelemente auch in Form einer Gruppenarbeit beinhalten, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Zuordnung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Die Bearbeitungsdauer (Zeitraum von der Bekanntgabe der konkreten Zusammensetzung bis zur Abgabe des Portfolios) umfasst bis zu 6 Monate.

(7) Der Zeitraum für die Bewertung von Prüfungsleistungen einschließlich der Mitteilung der Ergebnisse an die Studierenden soll zehn Wochen nicht überschreiten.

(8) Die Endnoten der Bachelor-Prüfung ergeben sich wie folgt:

1,0 bis 1,5: sehr gut

1,6 bis 2,5: gut

2,6 bis 3,5: befriedigend

3,6 bis 4,0: ausreichend

über 4,0: nicht bestanden

Neben der in der Abschlussurkunde verzeichneten Abschlussnote wird zusätzlich eine ECTS-Note vergeben:

Level A für die besten 10%

Level B für die nächsten 25%

Level C für die folgenden 30%

Level D für die folgenden 25%

Level E für die folgenden 10% der jeweiligen Kohorte.

Der Bezugszeitraum für eine Kohorte, d. h. die Anzahl der Absolventen-Jahrgänge, die bei der Berechnung des ECTS-Grades berücksichtigt werden, umfasst mindestens zwei, jedoch nicht mehr als fünf vorhergehende Jahrgänge.

§ 16 Anrechnung von Ausbildungs-, Fortbildungs- und Beschäftigungszeiten sowie von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen im gleichen Studiengang an einer anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie werden angerechnet.
- (2) An anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder an anderen als gleichwertig anerkannten Einrichtungen der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder an anderen ausländischen, als gleichwertig anerkannten Einrichtungen erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studien- und berufspraktische Zeiten werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich Inhalt, Umfang und Anforderungen von denjenigen des Studiengangs, für den die Anerkennung beantragt wird, bestehen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anrechnung nicht erfüllt, liegt bei der Stelle, die das Anerkennungsverfahren durchführt.
- (3) Auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten oder auf andere Weise als durch ein Studium nachgewiesene Prüfungsleistungen, die jenen Kenntnissen und Fähigkeiten des Studiums oder den Prüfungsleistungen des Studiums an der Berufsakademie Hamburg gleichwertig und für einen erfolgreichen Abschluss des Studiengangs erforderlich sind, werden auf Antrag in einem Umfang von bis zur Hälfte auf die zu erbringenden Prüfungsleistungen angerechnet.
- (4) Beschäftigungs-, Ausbildungs- und Fortbildungszeiten vor Studienbeginn werden auf Antrag als Praxisphasen angerechnet, soweit eine für den Studiengang förderliche Beschäftigung ausgeübt wurde.
- (5) Die Gleichwertigkeit von Prüfungsleistungen in anderen Ausbildungs- und Fortbildungsgängen kann auch auf Grund einer Einstufungsprüfung nachgewiesen werden.
- (6) Über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie von Beschäftigungs-, Ausbildungs- und Fortbildungszeiten als Praxisphasen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag. Dem Antrag sind die für die Entscheidung erforderlichen Informationen und Nachweise beizufügen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt beim Prüfungsausschuss, der das Anerkennungsverfahren durchführt.

§ 17 Wiederholungen

- (1) Alle Prüfungsleistungen, können zweimal wiederholt werden, mit Ausnahme der Bachelor-Arbeit
- (2) Die Bachelor-Arbeit kann einmal, nur in begründeten Fällen ein zweites Mal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfungen werden in der Regel beim ersten Wiederholungsversuch in der gleichen Prüfungsform erbracht wie beim ersten Versuch, in der zweiten Wiederholung in der Regel als mündliche Prüfung. Der Prüfungsausschuss kann andere Prüfungsformen zulassen.
- (4) Wiederholungsprüfungen sollen in der Regel spätestens sechs Wochen nach Feststellung des Ergebnisses des vorausgegangenen Versuches durch den Prüfungsausschuss durchgeführt werden.
- (5) Die erste Wiederholungsprüfung für Prüfungsleistungen des vierten Studienjahres wird bis spätestens 6 Wochen vor Ende des vierten Studienjahres durchgeführt. Den konkreten Termin gibt die Berufsakademie im dritten Quartal des vierten Studienjahres bekannt. Weitere Wiederholungsprüfungen werden unter Berücksichtigung der Fristen gem. § 15 Abs. 6 und § 17 Abs. 4 durchgeführt.

§ 18 Rücktritte und Versäumnisse

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn der Kandidat bzw. die Kandidatin:
 - a. unentschuldig an einem Prüfungstermin nicht teilnimmt.
 - b. eine Prüfungsleistung nicht termingerecht abliefern.
- (2) Bei Nichtteilnahme an einem Prüfungstermin bzw. nicht termingerechter Ablieferung einer Prüfungsleistung ist der Grund hierfür anzugeben (z. B. betriebsbedingte oder gesundheitliche Gründe) und durch entsprechende Nachweise (z. B. Stellungnahme des Betriebs oder ärztliches Attest) glaubhaft zu machen. Die Begründung muss der Berufsakademie spätestens am nächsten Werktag nach der betreffenden Prüfung schriftlich oder in digitaler Form vorliegen. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die Begründung anerkannt wird.

§ 19 Ordnungsverstöße

- (1) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat sich durch Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel einen Vorteil gegenüber den anderen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten zu verschaffen, wird diese Prüfung mit „nicht bestanden“ gewertet.

- (2) Stellt sich ein solcher Versuch erst nach der Prüfung heraus, kann diese Prüfung auch nachträglich für nicht bestanden erklärt werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet hierüber im Einzelfall.

§ 20 Prüfungsakten

Alle Prüfungsunterlagen, Klausuren, Portfolio-Elemente, Bachelor-Arbeiten, Protokolle von mündlichen Prüfungen und von den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind fünf Jahre aufzuheben. Die Studierenden haben das Recht, bis ein Jahr nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in die Prüfungsarbeiten, die Bewertungen und die Prüfungsprotokolle zu erhalten.

B. Prüfungsdurchführung

§ 21 Prüfungsverfahren

Die Prüfung besteht aus den im Studien- und Prüfungsplan (Anhang dieser Studien- und Prüfungsordnung) festgelegten Prüfungen.

§ 22 Zulassung zu den Prüfungen

- (1) Eine förmliche Zulassung zu den einzelnen Prüfungen erfolgt nicht. An den Prüfungen nimmt ohne weitere Anmeldung teil, wer an den entsprechenden Veranstaltungen zur Vorbereitung auf diese Prüfung regelmäßig teilgenommen hat.
- (2) Regelmäßig teilgenommen hat, wer mindestens 75 % der Lehrveranstaltungen besucht hat. Nichterscheinen mit begründeter Entschuldigung ist hiervon ausgenommen. Bei Nichterscheinen ist der Grund hierfür anzugeben (z. B. betriebsbedingte oder gesundheitliche Gründe) und durch entsprechende Nachweise (z. B. Stellungnahme des Betriebs oder ärztliches Attest) glaubhaft zu machen. Die Begründung muss der Berufsakademie spätestens am dritten Werktag nach der betreffenden Lehrveranstaltung schriftlich vorliegen. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die Begründung anerkannt wird.

§ 23 Zulassung zur Bachelor-Arbeit

Für die Bachelor-Arbeit gelten die gesonderten Zulassungsbestimmungen in § 26.

§ 24 Prüfende

- (1) Zu Prüfenden können Professorinnen und Professoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte bestellt werden, wenn sie mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Die Studierenden können Prüfende für die Bachelor-Arbeit vorschlagen. Den Vorschlägen wird, wenn möglich und vertretbar, entsprochen. Sind mehrere Prüfende an einer Prüfung eines bzw. einer Studierenden beteiligt, bilden sie eine Prüfungskommission. Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, nach Möglichkeit spätestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben werden.
- (2) Die Prüfenden sind bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen nicht an Weisungen gebunden.

§ 25 Prüfungsbewertungen

- (1) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung besteht zu 80 % aus der Durchschnittsnote der Module und zu 20 % aus der Note der Bachelor-Arbeit. Die Durchschnittsnote aus den Modulen wird ermittelt, indem zunächst die Noten der einzelnen Prüfungen aus den Modulen mit den zugehörigen CP multipliziert werden. Die Summe der so ermittelten CP wird durch die Gesamtzahl der durch diese Prüfungen erreichbaren CP dividiert.
- (2) Wurde in einem Prüfungsteil auch nach dem Ausschöpfen aller Wiederholungsmöglichkeiten keine ausreichende Leistung erbracht, ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Das Weiterstudium in diesem Studiengang ist dann nicht mehr möglich.

§ 26 Bachelor-Arbeit

- (1) In der Bachelor-Arbeit soll der Kandidat bzw. die Kandidatin nachweisen, dass er bzw. sie in der Lage ist, auf der Basis des im Rahmen des Studiums erworbenen Wissens und Verstehens selbstständig eine anwendungsorientierte Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit zu erfassen, zu analysieren sowie hierfür Problemlösungen zu erarbeiten.

- (2) Zur Bachelor-Arbeit wird frühestens zugelassen, wer alle Leistungsnachweise der ersten drei Studienjahre erfolgreich erbracht hat.
- (3) Der frühestmögliche Termin für die Einreichung des Themas ist der Beginn des vierten Studienjahres. Der spätestmögliche Termin wird jährlich von der Berufsakademie Hamburg bekannt gegeben. Er ergibt sich durch Rückrechnung vom Ende des vierten Studienjahres um den Zeitraum für die Bewertung der Bachelor-Arbeit und die Bearbeitungszeit von zwölf Wochen.
- (4) Der Kandidat bzw. die Kandidatin legt einen Themenvorschlag mit einer Zielabgrenzung und einer Grobgliederung vor und schlägt einen Betreuer oder eine Betreuerin aus dem Lehrkörper der Berufsakademie Hamburg vor. Ist dieser Betreuer oder die Betreuerin mit dem Themenvorschlag einverstanden, reicht der Kandidat bzw. die Kandidatin den Themenvorschlag und den Namen des Betreuers bzw. der Betreuerin zur Themenvergabe an den Prüfungsausschuss ein.
- (5) Das Thema wird vom Vorsitzenden bzw. von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vergeben. Er bzw. sie achtet darauf, dass das Thema hinsichtlich Anforderungen und Umfang den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung entspricht.
- (6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt zwölf Wochen. Eine Verlängerung ist möglich, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat die Gründe, die zur Verlängerung führen, nicht selbst zu vertreten hat. Der Prüfungsausschuss entscheidet über einen Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit.
- (7) Der Betreuer bzw. die Betreuerin ist gleichzeitig einer der beiden Gutachter für die Bachelor-Arbeit. Als zweiten Gutachter bzw. als zweite Gutachterin bestimmt der Prüfungsausschuss einen weiteren Dozenten bzw. eine Dozentin aus dem Lehrkörper der Berufsakademie. Mindestens eine der Gutachterinnen bzw. einer der Gutachter muss Professorin oder Professor sein. Sofern es sich bei einem Gutachter bzw. einer Gutachterin um eine nebenberufliche Lehrkraft handelt, muss diese die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen oder Professoren an Fachhochschulen erfüllen. Beide Gutachter bzw. Gutachterinnen fertigen jeweils ein Gutachten an. Einigen sich die beiden Gutachter bzw. Gutachterinnen nicht auf eine gemeinsame Note, findet § 15 Abs. 2 dieser Ordnung Anwendung. Bewertet einer der beiden Gutachter bzw. Gutachterinnen die Arbeit mit "nicht bestanden", entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gesamtnote für diese Bachelor-Arbeit.
- (8) Die Bachelor-Arbeit muss so rechtzeitig abgegeben werden, dass die Bewertung durch die beiden Gutachter bzw. Gutachterinnen und die Feststellung des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss bis zum Ende des vierten Studienjahres erfolgen kann. Der Prüfungsausschuss gibt rechtzeitig die Termine dafür bekannt.

- (9) Der Kandidat bzw. die Kandidatin hat bei der Abgabe der Bachelor-Arbeit schriftlich zu versichern, dass er bzw. sie die Arbeit selbstständig verfasst hat und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Zusammen mit der Arbeit gibt die Kandidatin bzw. der Kandidat eine kurze Zusammenfassung der Arbeit ab, aus der die Problemstellung und das Ziel der Arbeit sowie das methodische Vorgehen bei der Erstellung der Arbeit erkennbar wird und die das Ergebnis der Arbeit darstellt.
- (10) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann einmal aus wichtigem Grund zurückgegeben werden. Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet darüber, ob die Gründe für die Rückgabe des Themas ausreichen.

§ 27 Widerspruch

Über Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten entscheidet ein Widerspruchsausschuss, ihm gehören an:

1. ein vom Akademischen Direktor bzw. der Akademischen Direktorin bestimmtes Mitglied der Berufsakademie Hamburg als Ombudsperson,
2. ein Prüfender, dessen Prüfung nicht Gegenstand des Widerspruchsverfahrens ist und
3. ein Studierender bzw. eine Studierende aus dem betreffenden Studiengang.

Die Mitglieder zu 2. und 3. werden vom Akademierat der Berufsakademie Hamburg für ein Jahr gewählt. Die Wiederwahl der Mitglieder ist zulässig.

§ 28 Ergebnis

Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der Prüfung fest. Als Datum für das Bestehen der Prüfung gilt der Tag, an dem der Prüfungsausschuss das Ergebnis festgestellt hat.

§ 29 Bestimmungen zur Geschlechtergerechtigkeit, zur Förderung der Chancengleichheit und zum Nachteilsausgleich für Studierende in besonderen Lebenslagen

- (1) Unter Beibehaltung der Anforderungen an das duale Bachelor-Studium der Berufsakademie gemäß dem Hamburgischen Hochschulgesetz und dem Hamburgischen Berufsakademiegesetz stellen die Gewährung der Geschlechtergerechtigkeit, die Förderung der Chancengleichheit sowie der Nachteilsausgleich für Studierende in besonderen Lebenslagen wichtige Ziele dar. Die Bestimmungen zur Erreichung dieser Ziele sind nachfolgend aufgeführt.

- (2) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie bzw. er aufgrund der Krankheit eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, kann der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Zur Glaubhaftmachung der Krankheit kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.
- (3) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung oder aufgrund der Pflege eines Angehörigen nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, kann der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.
- (4) Personen in besonderen Lebenslagen (insbesondere ausländische Studierende, Studierende mit Migrationshintergrund) wird zu Beginn des Studiums von der Berufsakademie eine intensive persönliche Beratung (Einzelfallberatung) angeboten, um trotz möglicher Einschränkungen aufgrund der besonderen Lebenslagen, Wege für das Absolvieren des Studiums in der Regelstudienzeit aufzuzeigen. Eine zusätzliche Beratung während des Studiums erfolgt entweder auf Wunsch der Studierenden/des Studierenden oder beim Erkennen von studienbezogenen Auffälligkeiten (insbesondere beim Feststellen eines deutlichen Leistungsabfalls) seitens der Berufsakademie.
- (5) Eine schwangere Studierende ist entsprechend den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes von der Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach rechtzeitiger Anzeige der Schwangerschaft befreit. Nach Ablauf der Schutzfrist kann die Studierende auf Antrag die Prüfungen nachholen oder das Studienjahr wiederholen.
- (6) Die zur Elternzeit berechtigten Studierenden werden auf Antrag von der Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen befreit. Nach Ablauf der Elternzeit können Studierende auf Antrag das Studienjahr wiederholen, in dem ihre Elternzeit begonnen hat.

§ 30 Bachelorurkunde und Bachelorzeugnis (Diploma Supplement)

- (1) Wer die Prüfung zum Bachelor of Arts (B.A.) bestanden hat, erhält eine Urkunde, in der das Bestehen der Prüfung und die Berechtigung zum Führen der staatlichen Abschlussbezeichnung „Bachelor of Arts“, in der Kurzform „B.A.“ bestätigt wird. Zusätzlich wird das Diploma Supplement ausgehändigt, das detailliert alle Angaben zum Studiengang Betriebswirtschaft KMU enthält, wie sie nach den Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK) vorgesehen sind.
- (2) Die Urkunde wird vom Akademischen Direktor bzw. der Akademischen Direktorin der Berufsakademie unterschrieben. Das Diploma Supplement wird von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben. Die Urkunde trägt das Datum der Aushändigung.

§ 31 Inkrafttreten und Bekanntmachung

- (1) Die geänderte Studien- und Prüfungsordnung tritt mit dem Beschluss durch den Akademierat der Berufsakademie Hamburg vom 13.08.2019 in Kraft. Die Änderungen gelten für die Studierenden, die ab dem Studienbeginn 01.10.2019 ihr Studium an der BA-H aufnehmen. Für die bereits vor dem Studienbeginn 01.10.2019 immatrikulierten Studierenden gilt die Studien- und Prüfungsordnung vom 01.07.2013 in der bisherigen Fassung fort, soweit sich nicht aus den Änderungen vom 13.08.2019 für die Studierenden günstigere Regelungen ergeben.
- (2) Diese Prüfungsordnung wird an der Berufsakademie veröffentlicht.

Hamburg, den 03.09.2019

Der Akademische Direktor

Anhang: Studien- und Prüfungsplan

Modul Nr.	Modul/ Studieneinheit	Credit Points (CP) im Studienjahr				Gesamt		Sum Std.	Prüfungsleistungen (Prüfungsform sowie -dauer in Minuten)	Sum CP
		1.	2.	3.	4.	Std. Präsenzstud.	Std. Selbststud.			
Überfachliche Module										
BWÜ 1	Wissenschaftliches Arbeiten und Forschungsmethodik	6				48	102	150		6
BWÜ 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten					24	51		Klausur (120 Min.)	
BWÜ 1.2	Grundlagen der Forschungsmethodik und Statistik					24	51			
BWÜ 2	Wirtschaftsenglisch	6				64	86	150		6
BWÜ 2.1	Wirtschaftsenglisch					64	86		Klausur (90 Min.) und mündl. Prüfung (20 Min.)	
BWÜ 3	Kommunikation und Beratung		6			52	98	150		6
BWÜ 3.1	Grundlagen der Kommunikation und Beratung					32	60		Klausur (120 Min.)	
BWÜ 3.2	Präsentation					20	38			
BWÜ 4	Projektmanagement			5		46	79	125		5
BWÜ 4.1	Grundlagen des Projektmanagements					46	79		Klausur (120 Min.)	
Kernmodule										
BWM 5	Volkswirtschaftliche Grundlagen	5				46	79	125		5
BWM 5.1	Volkswirtschaftliche Grundlagen					46	79		Klausur (120 Min.)	
BWM 6	Betriebswirtschaftliche Grundlagen I	5				46	79	125		5
BWM 6.1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen I					46	79		Klausur (120 Min.)	
BWM 7	Betriebswirtschaftliche Grundlagen II	5				46	79	125		5
BWM 7.1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen II					46	79		Klausur (120 Min.)	
BWM 8	Personalmanagement	7				72	103	175		7
BWM 8.1	Personalmanagement in KMU					38	54		Klausur (120 Min.)	
BWM 8.2	Personalführung					34	49			
BWM 9	Marketing	6				58	92	150		6
BWM 9.1	Grundlagen des Marketing					16	26		Klausur (120 Min.)	
BWM 9.2	Instrumente des Marketing in KMU					42	66			
BWM 10	Externes Rechnungswesen		7			62	113	175		7
BWM 10.1	Buchführung					24	43		Klausur (120 Min.)	
BWM 10.2	Jahresabschluss, GuV und Bilanzierung					38	70			
BWM 11	Investition und Finanzierung in KMU		6			58	92	150		6
BWM 11.1	Investition					20	34		Klausur (120 Min.)	
BWM 11.2	Finanzierung					38	69			
BWM 12	Wissensmanagement in KMU		6			52	98	150		6
BWM 12.1	Wissensmanagement in KMU					52	98		Klausur (120 Min.)	

Modul Nr.	Modul/ Studieneinheit	Credit Points (CP) im Studienjahr				Gesamt		Sum Std.	Prüfungsleistungen (Prüfungsform sowie -dauer in Minuten)	Sum CP
		1.	2.	3.	4.	Std. Präsenzstud.	Std. Selbststud.			
BWM 13	Wirtschafts- und arbeitsrechtliche Grundlagen		6			58	92	150		6
BWM 13.1	Grundlagen des Wirtschaftsrechts					30	48		Klausur (120 Min.)	
BWM 13.2	Arbeits- und Sozialversicherungsrecht					28	44			
BWM 14	Internes Rechnungswesen und betriebswirtschaftliche Steuerlehre		7			62	113	175		7
BWM 14.1	Kosten- und Leistungsrechnung					38	70		Klausur (120 Min.)	
BWM 14.2	Grundlagen der betriebswirtschaftlichen Steuerlehre					24	43			
BWM 15	Materialwirtschaft			6		52	98	150		6
BWM 15.1	Grundlagen der Materialwirtschaft und Beschaffung					32	53		Klausur (120 Min.)	
BWM 15.2	Grundlagen der Lagerwirtschaft					20	45			
BWM 16	Organisation und Change Management			7		62	113	175		7
BWM 16.1	Grundlagen der Organisationslehre und Organisationsentwicklung					28	51		Klausur (120 Min.)	
BWM 16.2	Change Management in KMU					34	62			
BWM 17	Controlling I			6		52	98	150		6
BWM 17.1	Strategisches Controlling in KMU					32	60		Klausur (120 Min.)	
BWM 17.2	Grundlagen des Risikomanagements in KMU					20	38			
BWM 18	Controlling II				6	52	98	150		6
BWM 18.1	Grundlagen operativer Unternehmensplanung					16	28		Klausur (120 Min.)	
BWM 18.2	Operatives Controlling in KMU					36	70			
BWM 19	Personalentwicklung in KMU				6	48	102	150		6
BWM 19.1	Personalentwicklung in KMU					48	102		Klausur (120 Min.)	
BWM 20	Ausbilderqualifizierung in KMU				7	72	103	175		7
BWM 20.1	Ausbilderqualifizierung in KMU					72	103		Klausur (180 Min.), praktische Prüfung (30 Min.)	
Wahlpflichtmodule (zwei aus fünf)										
BWM 21	Innovationsmanagement in KMU			6		52	98	150		6
BWM 21.1	Grundlagen des Innovationsmanagements					32	60		Präsentation u. Fachgespräch (30 Min.)	
BWM 21.2	Gestaltung von Prozess-, Produkt- und Dienstleistungsinnovationen in KMU					20	38			
BWM 22	Entrepreneurship			6		52	98	150		6
BWM 22.1	Unternehmensethik					16	30		Präsentation u. Fachgespräch (30 Min.)	
BWM 22.2	Unternehmensgründung und -nachfolge					36	68			
BWM 23	Wirtschaftsenglisch - Vertiefung			6		52	98	150		6
BWM 23.1	Wirtschaftsenglisch - Vertiefung					52	98		Klausur (90 Min.) und mündl. Prüfung (20 Min.)	
BWM 24	Einführung in die Wirtschaftsinformatik				6	52	98	150		6
BWM 24.1	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik					28	53		Portfolio mit Präsentation	
BWM 24.2	Digitalisierung von Geschäftsprozessen					24	45			
BWM 25	Supply Chain Management				6	52	98	150		6
BWM 25.1	Grundlagen des Supply Chain Managements					28	53		Portfolio mit mündl. Prüfung (20 Min.)	
BWM 25.2	Gestaltung von Logistik-Prozessen					24	45			

Modul Nr.	Modul/ Studieneinheit	Credit Points (CP) im Studienjahr				Gesamt		Sum Std.	Prüfungsleistungen (Prüfungsform sowie -dauer in Minuten)	Sum CP
		1.	2.	3.	4.	Std. Präsenzstud.	Std. Selbststud.			
Praxismodule										
BPR 26	Praxisreflexion 1	5				4	121	125	Portfolio mit Fachgespräch (Bearbeitungsdauer bis zu 6 Monate)	5
BPR 27	Praxisreflexion 2		7			4	171	175	Portfolio mit Präsentation und Fachgespräch (Bearbeitungsdauer bis zu 6 Monate)	7
BPR 28	Praxisreflexion 3			8		4	196	200	Praxisreflexion (Bearbeitungsdauer 8 Wo.)	8
BPR 29	Capstone-Projekt			7		32	143	175	Portfolio mit Präsentation und Fachgespräch (Bearbeitungsdauer bis zu 6 Monate)	7
BPR 30	Praxisreflexion 4				8	4	196	200	Praxisreflexion (Bearbeitungsdauer 8 Wo.)	8
Bachelor-Arbeit										
BWM 31	Bachelor-Arbeit				12			300	Bachelor-Arbeit (40-50 Seiten, Bearbeitungsdauer 12 Wochen)	12
CP p.a.		45	45	45	45					
Workload (Kontakt- und Selbststudium)						1260	2113			
Workload der Praxiselemente (Praxis-Std.)								827		
Workload der Bachelor-Arbeit								300		
Gesamtworkload des Studiengangs									4500	
Gesamtsumme CP des Studiengangs										180



Freie und Hansestadt Hamburg

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung, Postfach 76 01 07
D - 22051 Hamburg

An den
Akademischen Direktor
der Berufsakademie Hamburg
Herrn Professor Dr. von Kiedrowski
Zum Handwerkszentrum 1
21079 Hamburg

Hochschulamt
Hochschulen II – Referat H4

Hausadresse:
Hamburger Straße 37
D – 22083 Hamburg
Telefon 040 – 428 63 – 2217
E-Fax 040 – 427 975 – 115

Ansprechpartnerin Ute Reiber
Zimmer 709

Internet: www.bwfg.hamburg.de
E-Mail: Ute.Reiber@bwfg.hamburg.de

Aktenzeichen (bei Antworten bitte angeben)
Gz.: H 42/E35011-01

Hamburg, den 04. September 2019


Genehmigung der Studien- und Prüfungsordnung für den dualen BA-Studiengang Betriebswirtschaft KMU

Sehr geehrter Herr Professor von Kiedrowski,

die Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung genehmigt die im Betreff genannte Studien- und Prüfungsordnung i.d.F. vom 03. September 2019 nach § 4 Abs. 2 des Hamburgischen Berufsakademiegesetzes.

Bitte veröffentlichen Sie die Satzung in geeigneter Weise akademieintern und senden Sie mir anschließend ein Exemplar auf dem Postweg zu. Für die Genehmigung der Satzung wird Ihnen ein gesonderter Gebührenbescheid zugehen.

Mit freundlichen Grüßen



Ute Reiber