

Prüfungsordnung, Praxisphasen und Bachelorarbeit



**Informationsveranstaltung/Fragerunde
im Wintersemester 2025/2026**

Fachbereich Betriebswirtschaft

Prof. Dipl.-Ing. Klaus Knopper

Prof. Dr. Mario Jung

Angelika Ortloff

klaus.knopper@hs-kl.de

mario.jung@hs-kl.de

angelika.ortloff@hs-kl.de

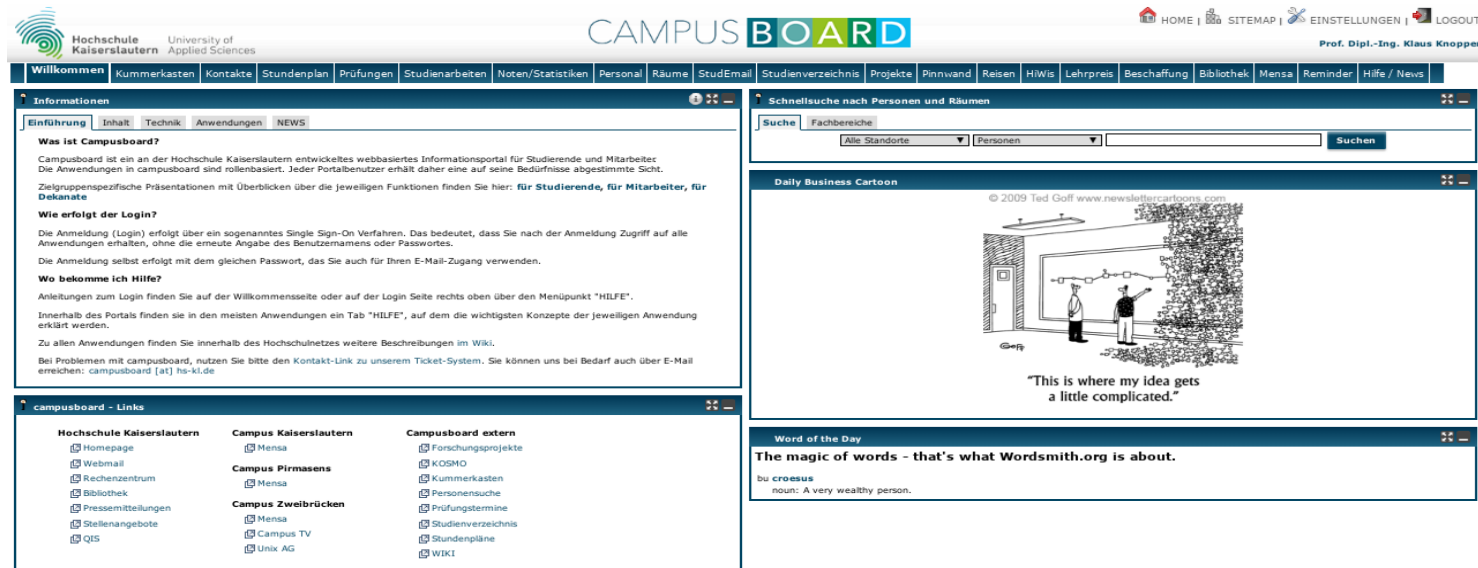
Wichtige Dokumente für Studierende

- *(Hinweis: Es ist komplex, aber alles gut dokumentiert...)* 😁
- *Allgemeine* Bachelor-Prüfungsordnung (**ABPO**) → Hochschulweit
- *Fachprüfungsordnung* (**FPOJahreszahl**)
→ fachbereichs- und studiengangsspezifisch (s.u.)
- Praxissemester-Richtlinien
- Klausurrichtlinien
- **FPO2020**: aktuelle Semester
MÖ / FIDI(+dual) /
WINFO / WuR /
IDM (auslaufend) /
TBW (auslaufend)
- **FPO2013**: auslaufend
- **FPO2019**: Nur IBA



Zuständigkeiten (1)

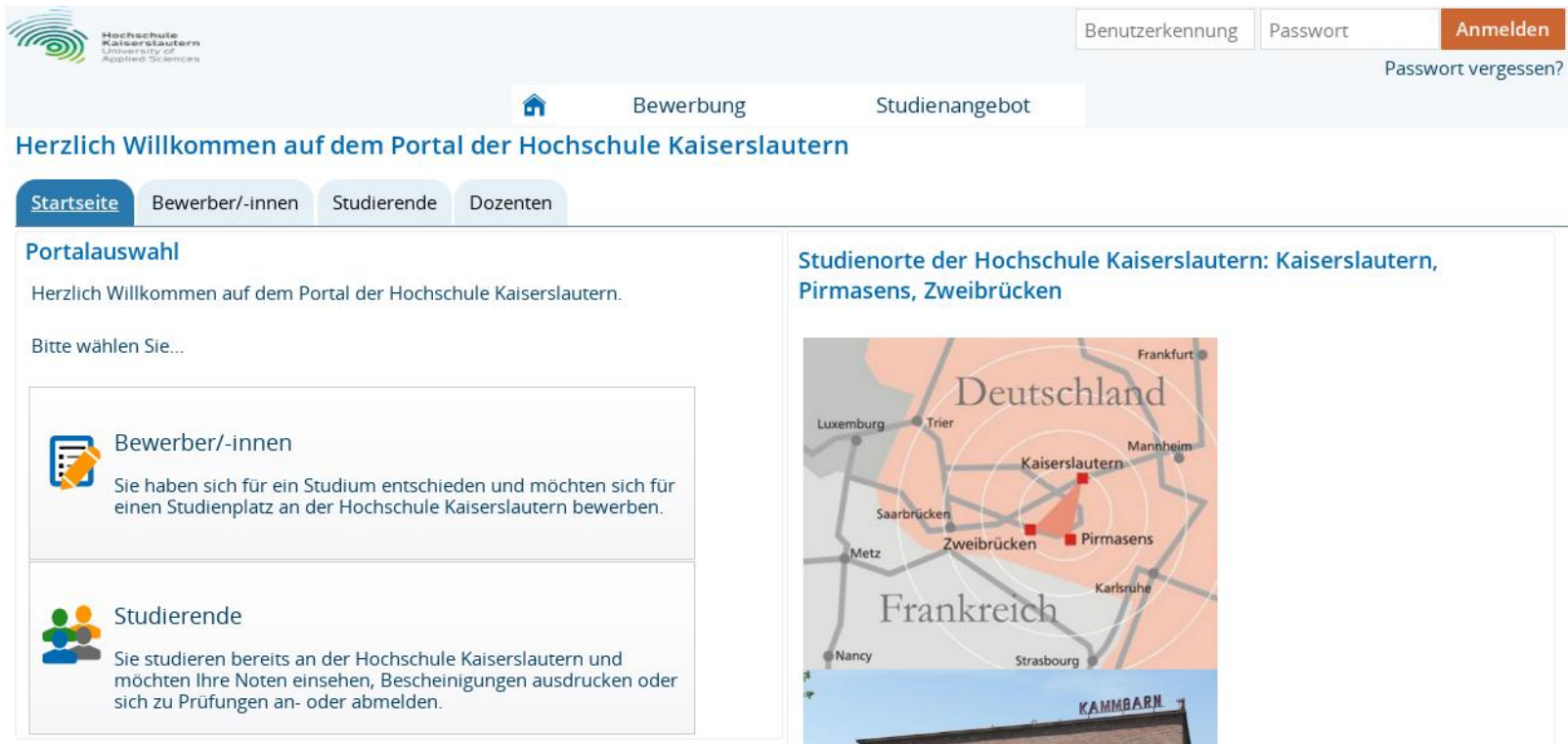
- Einsendung von PSA-/Blockseminar-/Projekt-/Bachelor-/Masterthesis-Unterlagen, allgemeine Fragen rund ums BW-Studium im **Dekanat des Fachbereichs** (H-Gebäude 3. Stock), Abgabe der elektronischen Version der Studienarbeiten an **abgabe-bw@hs-kl.de**.
- Campusboard: *Infos (!)* über Prüfungstermine, Stundenplan etc, **Anmeldung PSA und BA**. Bitte **niemals** (!) Prüfungs-Anmeldungen, Atteste, gedruckte Arbeiten etc. beim Betreuer oder Prüfer nur „ins Fach werfen“.
- Projekt 1 + 2: S. Folie



The screenshot shows the Campus Board website of Hochschule Kaiserslautern. The header includes the university logo and name, the title 'CAMPUS BOARD', and navigation links like HOME, SITEMAP, EINSTELLUNGEN, and LOGOUT. Below the header is a horizontal menu with various categories: Willkommen, Kummerkasten, Kontakte, Stundenplan, Prüfungen, Studienarbeiten, Noten/Statistiken, Personal, Räume, StudEmail, Studienverzeichnis, Projekte, Pinnwand, Reisen, HiWi, Lehrpreis, Beschaffung, Bibliothek, Mensa, Reminder, Hilfe / News. The main content area is divided into several sections: 'Informationen' with sub-tabs for Einführung, Inhalt, Technik, Anwendungen, and NEWS; 'Schnellsuche nach Personen und Räumen' with search fields for 'Suche' and 'Fachbereiche'; 'Daily Business Cartoon' featuring a cartoon about complexity; 'Word of the Day' with the word 'croesus'; and 'campusboard - Links' which lists various internal and external links categorized by 'Hochschule Kaiserslautern', 'Campus Kaiserslautern', and 'Campusboard extern'.

Zuständigkeiten (2)

Prüfungsan-/abmeldungen+Notenabfrage (Studierende): „*Das Portal*“. Fristen beachten!



The screenshot shows the login page of the Hochschule Kaiserslautern portal. At the top left is the university logo. To the right are input fields for 'Benutzerkennung' and 'Passwort', followed by an 'Anmelden' button and a link 'Passwort vergessen?'. Below these are navigation links: 'Bewerbung' and 'Studienangebot'. A welcome message 'Herzlich Willkommen auf dem Portal der Hochschule Kaiserslautern' is displayed. A tabbed interface shows 'Startseite' as the active tab, with other tabs for 'Bewerber/-innen', 'Studierende', and 'Dozenten'. Under 'Portalauswahl', there are two options: 'Bewerber/-innen' (with a pencil icon) and 'Studierende' (with a group of people icon). To the right, a map titled 'Studienorte der Hochschule Kaiserslautern: Kaiserslautern, Pirmasens, Zweibrücken' shows the locations in Germany and France.

Hochschule Kaiserslautern
University of Applied Sciences

Benutzerkennung Passwort Anmelden
Passwort vergessen?

Bewerbung Studienangebot

Herzlich Willkommen auf dem Portal der Hochschule Kaiserslautern

Startseite Bewerber/-innen Studierende Dozenten

Portalauswahl
Herzlich Willkommen auf dem Portal der Hochschule Kaiserslautern.
Bitte wählen Sie...

 **Bewerber/-innen**
Sie haben sich für ein Studium entschieden und möchten sich für einen Studienplatz an der Hochschule Kaiserslautern bewerben.

 **Studierende**
Sie studieren bereits an der Hochschule Kaiserslautern und möchten Ihre Noten einsehen, Bescheinigungen ausdrucken oder sich zu Prüfungen an- oder abmelden.

Studienorte der Hochschule Kaiserslautern: Kaiserslautern, Pirmasens, Zweibrücken



Sie erhalten bei erfolgreicher Anmeldung eine Bestätigungsmail als Beleg!

Zuständigkeiten (3)

- **Widersprüche**
→ per E-Mail an Widerspruch@hs-kl.de
- **Anträge an den Prüfungsausschuss**
→ per E-Mail an Studsek-zw@hs-kl.de
das **Studierendensekretariat / Prüfungsamt** befindet sich in
Gebäude H, 1. Stock.
Achtung: Zur Kommunikation bitte **ausschließlich den Studienaccount** und die **studentische Mailadresse** verwenden!
- **Anträge** bitte immer **namentlich** einreichen und (bei Papierform/Post auch **unterschreiben**).

Der Prüfungsausschuss

- Wird vom *Fachbereichsrat* gewählt
- Genehmigt den Semester-Prüfungsplan
- Erteilt Genehmigung für alle Projekte (FPO2020), PSA- (FPO2013, auslaufend) und BA-Anmeldungen,
- Entscheidet über *individuelle Einzelfälle*, die durch die Prüfungsordnungen **nicht** bereits klar geregelt sind.
- Anerkennung von Attesten, Anträge zu unverschuldeten Problemen und Versäumnissen, Verlängerungen der Bearbeitungszeit, Modulwechsel, ...
- Entscheidung auch über dokumentierte Täuschungsversuche, Plagiate, Leistungs An- und Aberkennung nach Einholung von Gutachten der Prüfenden
- Richtlinien zur korrekten Anwendung der FPOs festlegen
- *Achtung: Es gibt in **keiner** unserer Prüfungsordnungen „Härtefallregelungen“, daher können wir leider auch nicht über so argumentierte Anträge entscheiden.*

*Im **begründeten Einzelfall** sind **Ausnahmen/Erleichterungen** von den ansonsten klar geregelten §§ möglich, aber **nur auf Antrag** und **Entscheidung des Prüfungsausschusses** (nicht automatisch).*

Anmeldung zu Prüfungen, Wiederholung

- Normalerweise melden Sie sich über ***das Portal*** zu jeder Prüfung an. **Sie erhalten einen Beleg per E-Mail.** Kontrollieren Sie immer, ob die Anmeldung erfolgreich war!
- ACHTUNG:
Eine **Anmeldung nur im *Campusboard*** zu einer Lehrveranstaltung **ist KEINE Prüfungsanmeldung!**

„Service-Anmeldung“ (Pflichtanmeldung)

Ab Wintersemester 2024/25 wurden
Semester-Fristen für die erstmalige Anmeldung
einer Prüfung und
Service-Anmeldungen abgeschafft.

Beachten Sie aber bitte, dass je nach Prüfungsordnung das
Bestehen von Grundlagen-Prüfungen und **Erreichen einer**
ECTS-Untergrenze Voraussetzung für die **Teilnahme** an
Prüfungen höherer Semester sein kann.

Wenn Sie an einer Prüfung nicht teilnehmen können...

- §14 ABPO
- Es gelten bei kurzfristiger **Abmeldung** oder **Nichtteilnahme** an Prüfungen **nach** Ablauf der Abmeldefrist Attestregelungen.
- Immer *schriftliche* Belege (Attest, polizeil. Protokoll usw.) einreichen.
- Attest muss *Prüfungsunfähigkeit* (**nicht** „Arbeitsunfähigkeit“) attestieren → Vorlage auf Hochschulwebseite herunterladbar.
- *Vorlagefristen* beachten (spätestens 3. Werktag nach Prüfungstermin)!
- Ab 3. Rücktritt aus gesundheitlichen Gründen ist ein **Amtsärztliches Attest** erforderlich.

An Prüfung teilgenommen, obwohl krank?

- Mit der **Teilnahme** an einer Prüfung ***trotz*** vorliegendem **Attest** erklärt der/die Teilnehmende ***automatisch***, dass er/sie sich wieder fit fühlt und mitschreiben möchte, ***auch bei weiteren Klausurterminen danach!***
- UNBEDINGT: Bei gesundheitlichen Problemen ***während*** einer Prüfung, ***Abbruch*** bei der Klausuraufsicht ***vermerken lassen***, und (wenn möglich) ***sofort zum Arzt!***

Praxissemester / Praxisphase

(§ 10 ABPO, §9 FPO2013, §9 FPO2020, PSA_Richtlinien)



FPO2019 (IBA) / FPO2013 (die anderen):

Grundsätzlich im 5. Semester (s. Studienverlaufsplan),

17 Wochen Praktikum, 3 Wochen Blockseminar an HS (nur FPO2013 ohne WuR)

1. Mindestens 90 ECTS spätestens bei Abgabe PS-Vertrag bzw. Anmeldung zum Blockseminar erreicht!
2. Englisch 1+2 (bzw. Sprachen bei IBA) bestanden, auch dann, wenn PS im deutschsprachigen Raum, s.a. § 6 Abs. FPO 2013
3. Genehmigung des Praxissemesters durch Betreuer, Prüfungsausschuss, Dekanat (alles online).
4. Teilnahme am Blockseminar (außer IBA) u. Klausur „Arbeitsmethodik“ ist Pflicht, **muss aber wegen des Auslaufens der FPO2013 nicht mehr im gleichen Semester wie PSA absolviert werden.**

FPO2020 und WuR FPO2013/2018:

Projekt 1 (12 Wochen) in der 2. Semesterhälfte wahlweise im 5. oder 6. Semester (ansonsten allgemeine Wahlpflichtfächer).

- Voraussetzung für Projekt 1 bzw. Wahlpflichtfächer des 5./6. Semesters:
3 studiengangsspezifische „Kernfächer“ (§9 Abs. 2) bestanden, 89 ECTS erreicht.

„Es ist unbedingt darauf zu achten, dass Sie die passenden Formulare zu Ihrer (Fach-)Prüfungsordnung ausfüllen!!!“

Anmeldung online, weniger Papier. Die Praxissemesterrichtlinien und die Anleitung zur Anmeldung per Campusboard sind aktualisiert worden. Handouts / Anleitungen zum richtigen Vorgehen liegen im Campusboard („Materialien“).

Abgabe PSA-/Projekt-Ausarbeitung spätestens 6 Wochen nach Praktikums-Ende.

Altes Blockseminar in der auslaufenden FPO2013: Neue Regelung!

1. für den Prüfungsteil **Arbeitstechniken/Projektmanagement** wird kein Seminar mehr angeboten. Es wird dennoch die Prüfung durchgeführt. Lernunterlagen werden Ihnen zur Verfügung gestellt. Es wird auch eine kleine Einheit für Fragen mit dem Prüfer geben.
2. das Teilmodul „**Vernetztes Denken**“ wird ersetzt durch das Teilmodul General Management im Modul General Management und Interkulturelles Management. Dieses Teilmodul wird immer im Wintersemester angeboten. Bitte berücksichtigen Sie dies bei Ihren Planungen!
3. Anmeldung für die alten Module via Portal, nicht mehr über das Dekanat

PSA/Projekt 1/2, sonstiges

- Betreuung/Bewertung durch eine*n Prüfende*n (*Prof, LfbA, LB*) an der Hochschule (kann auch aus anderem FB stammen)
- Geeignete *Kooperationspartner* extern suchen (bei W&R andere Vorgaben), oder **HS-Intern** (aber: Betreuer/Benoter darf nicht gleichzeitig „Auftraggeber“ sein)
- **Richtlinien Projekt 1** finden Sie im Campusboard unter **Studienarbeiten** → **Materialien**
- **Richtlinien Projekt 2:** ebenfalls in Campusboard unter **Studienarbeiten** → **Materialien**
Projekt 2 ist studiengangsspezifisch unterschiedlich: Praktikum im Unternehmen, Kongresse, Business Week, EU-Exkursion + Moot-Court, mit entsprechenden Regelungen in der Richtlinie.
- Unter Umständen können Projekt 1 und Projekt 2 auch **zusammenhängend durchgeführt** werden.
- Wenn's mal schief geht: **Wiederholung der Praxisphase** durch **Beschluss des Prüfungsausschusses nach Empfehlung des Betreuers** (z.B: Nur PSA neu schreiben oder ganze Praxisphase wiederholen)
- 30 ECTS bzw. 31ECTS **Mobilitätsmodul** im Semester der PSA / Projekt 1 **im Ausland möglich** (s.a. **PSA-/Projekt-Richtlinien im Campusboard**), bei IBA ist dies sogar fester Bestandteil des Curriculums. In WuR müssen die Pflichtfächer auch im Fall eines gewählten Mobilitätsmoduls erbracht werden (s. Spezielle Richtlinien für Wirtschaft und Recht)

Regelung zu (***alten***) Wahlbereichen (FPO2013 + FPO2019)

- Wahlbereich 1 und 2 können im Sommer- und Wintersemester *im Voraus* gewählt werden.
- Die Reihenfolge, in der „zweiteilige“ Wahlbereichs-Veranstaltungen gehört werden, ist *nicht mehr fest vorgegeben* (Erleichterung für „Quereinsteiger“)
- Achtung: Die Anmeldung zu den Wahlbereichen *muss selbst im Portal vorgenommen* werden und erfolgt nicht mehr „automatisch“!

Regelung zu Projekt 1, Pflicht- und Wahlpflichtfächern (FPO2020 §9)

- Wird erst relevant, wenn 5./6. Semester erreicht, **89 ECTS inkl. Kernfächer bestanden** (FPO §9)
- Anmeldungen etc.: s. Schema folgende Folien,
→ regelmäßig zu Semesterbeginn Online-Inforunde zum Ablauf (Andreas Heß)
- Teilung des Semesters in **1. Hälfte (Woche 1-7)** und **2. Hälfte (Woche 9-15)**:
 - *1. Hälfte*: 3 studiengangsspezifische Pflichtfächer
 - *1 Prüfungswoche*
 - *2. Hälfte*: Projekt 1 *oder* drei allgemeine Wahlfächer aus der Liste in der FPO2020
- Im 7. Semester: Projekt 2 und Bachelorthesis

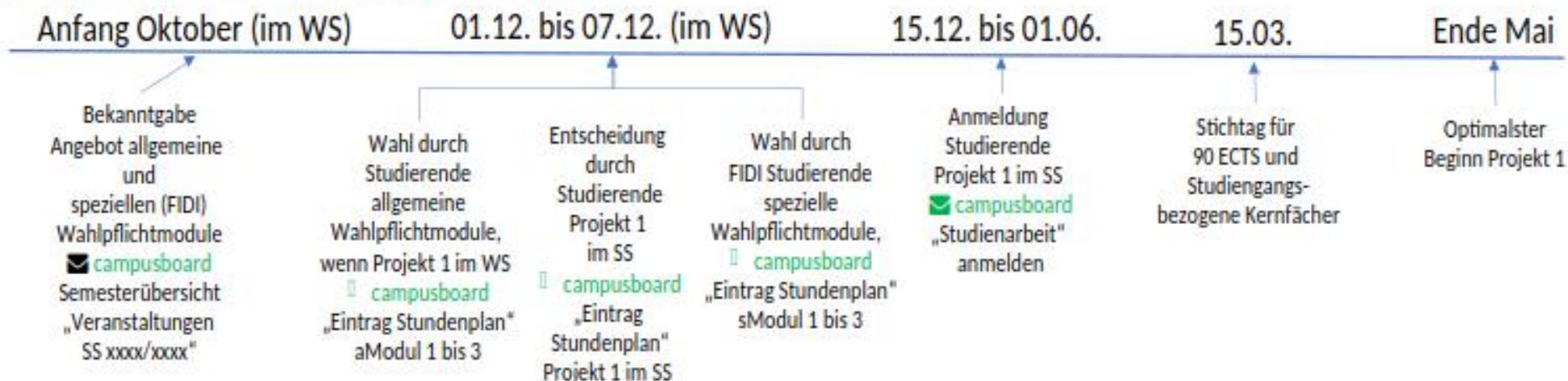


Ablauf Wahl Projekt 1 (für MÖ, FIDI, TBW, IDM, WInfo, WuR) und
Allgemeine Wahlpflichtmodule (für MÖ, FIDI, TBW, IDM, WInfo) und Spezielle Wahlpflichtmodule (für FIDI)

5. Fachsemester (Wintersemester 01.09.-28.02.)



6. Fachsemester (Sommersemester 01.03.-31.08.)



Für die Anmeldung zu Projekt 1 beziehungsweise den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen im fünften und sechsten Semester kann nur zugelassen werden, wer **mindestens 90 ECTS-Punkte** erworben und damit auch hinreichende für den **jeweiligen Studiengang erforderliche Grundkenntnisse** durch das Bestehen der in folgender Tabelle **genannten Module** des jeweils studiengangsspezifischen Curriculums nachgewiesen hat:

Studiengang	Modul
Finanzdienstleistungen	1. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und Unternehmensführung 2. Mathematik (Mathe I) 3. Statistik
Mittelstandsökonomie	1. Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre 2. Mathematik 3. Statistik
Technische Betriebswirtschaft	1. Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre und des wissenschaftlichen Arbeitens 2. Technische Mathematik 3. Statistik
Wirtschaftsinformatik	1. Betriebswirtschaftslehre 2. Technische Mathematik 3. Grundlagen der Informatik
Wirtschaft und Recht	1. Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre 2. Grundlagen des Zivilrechts 3. Grundlagen öffentliches Recht
Industrial & Digital Management	1. Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre und des wissenschaftlichen Arbeitens 2. Technische Mathematik 3. Grundlagen der Informatik

Bachelor-Thesis

(§ 11 ABPO, § 10 FPO 2013/2020)

- i.d.R. im letzten Studiensemester (allerdings nicht zwangsläufig letzte Prüfung v.a. in der FPO2013)
- **Voraussetzung: 150 ECTS + PSA / Projekt 1 abgeschlossen**
- Bearbeitungszeit: 12 Wochen (Verlängerung um 6 Wochen aus wichtigem Grund auf Antrag möglich)
- Projekt im Unternehmen (empfohlen) oder an der Hochschule
- *Betreuer(Prüfer)*in* und *Zweitkorrektor*in* an der HS suchen
- **Anmeldung** nach ABPO §11 Abs. 2
→ **Campusboard!** Genehmigung **digital** durch Betreuer, PA, Dekanat
- *Wortlautänderungen* (kein komplett anderes Thema) des Titels sind per Antrag im Campusboard möglich
- *Anleitungen:* → Campusboard (Materialien)

Bachelor-Thesis+Kolloquium

(§ 11 ABPO, § 10 FPO 2013/2020)



- Abgabe der elektronischen Version (PDF) der Studienarbeiten fristgerecht per Mail an abgabe-bw@hs-kl.de, danach (spätestens 4 Wochen) Abgabe (Post) eines gedruckten Exemplars der Ausarbeitung zur Archivierung im Dekanat (Eingangsstempel!), eidesstattliche Versicherung, ggf. elektronischer Anhang auf CD.
- **Verpflichtende, automatische Ähnlichkeits- und KI-Prüfung** wird durchgeführt (Prüfung korrekter bzw. angemessener Zitation inkl. Quellenangaben)
- Bewertung schriftlicher Teil (Korrekturzeit i.d.R 6-12 Wochen)
- Arbeit kann (bei Nichtbestanden) einmalig wiederholt werden
- Kolloquium (wissenschaftl. Gespräch) ca. 30-45 Minuten gem. § 12 ABPO, FPO 2013/2020), Präsentation + mündliche Prüfung, ohne Anmeldung durch Terminvereinbarung mit Erstkorrektor
- Wenn alle Prüfungen erfolgreich abgelegt wurden
→ **BA Urkunde** (Herzlichen Glückwunsch!),
kann auch auf der *Absolvent*innenfeier persönlich verliehen* werden.

Fragen?



Prüfungsfragen, Anträge:	Prüfungsamt	→ studsek-zw@hs-kl.de
Prüfungsausschüsse:	Angelika Ortloff	→ Angelika.Ortloff@hs-kl.de
PA Vorsitz Bachelor:	Mario Jung	→ Mario.Jung@hs-kl.de
PA Vorsitz Master:	Klaus Knopper	→ Klaus.Knopper@hs-kl.de