



# Berufsakademie für Bankwirtschaft

## **Prüfungsordnung**

**für den dualen Ausbildungsgang Banking and Finance**

**zum**

**Bachelor of Arts (B.A.)**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
§ 1 Ziel des Studiums und der Prüfungen	3
§ 2 Abschlussbezeichnung	3
§ 3 Regelstudienzeit	3
§ 4 Prüfungen	3
§ 5 Zulassung zu den Prüfungen	4
§ 6 Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen von Berufsakademien, Fachhochschulen und Universitäten sowie aus der beruflichen Bildung	4
§ 7 Prüfungsformen	4
§ 8 Thesis	5
§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen	6
§ 10 Prüfungsausschuss	8
§ 11 Prüfer und Prüfungskommission	8
§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen	8
§ 13 Bestehen der Prüfung	9
§ 14 Verhinderung, Versäumnis und Rücktritt	9
§ 15 Täuschungshandlungen und Störung von Prüfungen	10
§ 16 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen	11
§ 17 Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen	12
§ 18 Einwendungen	12
§ 19 Zeugnis und Urkunde	12
§ 20 Schlussbestimmungen	12
Anlage 1: Übersicht der Prüfungsleistungen zum Bachelor of Arts	13
Anlage 2: Übersicht der Prüfungsformen mit Hinweisen zur Prüfungsdurchführung	17
Anlage 3: Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit zur Vorlage bei der Berufsakademie für Bankwirtschaft	20
Anlage 4: Kompetenzbasierte Instrumente zur Sicherstellung der Verbindung von fachwissenschaftlichen Inhalten mit berufsfeldbezogenen Fragestellungen	22

## § 1 Ziel des Studiums und der Prüfungen

- (1) Der Ausbildungsgang Banking and Finance soll die Studierenden auf der Basis wirtschaftswissenschaftlicher und bankbetrieblicher Fachkenntnisse sowie in Verbindung mit wissenschaftlichen Methodenkenntnissen zu verantwortlichem berufspraktischem Handeln befähigen.
- (2) Durch die Prüfungen wird festgestellt, ob die Studierenden Fachkenntnisse, Methoden-, Persönlichkeits- und Sozialkompetenzen einschließlich berufspraktischer Fähigkeiten in einem Umfang erworben haben, der sie für die Übernahme anspruchsvoller Fach- und Führungsnachwuchsaufgaben in Kreditinstituten und anderen Unternehmen qualifiziert.

## § 2 Abschlussbezeichnung

- (1) Mit dem Bestehen der geforderten Prüfungsleistungen verleiht die Berufsakademie für Bankwirtschaft den staatlich anerkannten Abschluss „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“ (Nds. BAKadG § 6a Abs. 1).
- (2) Form und Inhalt der Urkunde und des Abschlusszeugnisses legt der Prüfungsausschuss der Berufsakademie für Bankwirtschaft fest.

## § 3 Regelstudienzeit

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen sechs Semester.
- (2) Das Studium ist modular aufgebaut. Die Module sind entsprechend der Regelstudienzeit ausgestaltet. Jedes Semester besteht aus einer Präsenz-Studienphase an der Berufsakademie und einer Studienphase in den Betrieben der Studierenden.

## § 4 Prüfungen

- (1) Die Prüfungen werden studienbegleitend und semesterweise durchgeführt. Für jede Prüfung sind die Form der Prüfungsleistung, der Prüfungszeitpunkt und die Gewichtung in der Gesamtnote in der Anlage 1 – Übersicht der Prüfungsleistungen zum Bachelor of Arts – aufgeführt.
- (2) Die Prüfungen umfassen die Inhalte der Module.
- (3) Studierende können einen Nachteilsausgleich für Behinderungen beantragen. Der Antrag ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten und kann nicht rückwirkend gestellt werden. Dem Antrag ist ein Gutachten von einer ausstellungsberechtigten einschlägigen Stelle beizufügen, dessen Ausstellungsdatum nicht länger als sechs Monate vor dem Datum der Antragstellung liegen darf und in dem der geltend gemachte Nachteil, dessen voraussichtliche Dauer sowie die gutachterliche Empfehlung zu dessen Ausgleich jeweils dargelegt werden. Der Prüfungsausschuss behält sich vor, die gutachterliche Stelle zu bestimmen. Die Entscheidung über den beantragten Nachteilsausgleich und die anzuwendenden Prüfungsformen obliegt dem Prüfungsausschuss. Grundsätzlich soll die jeweils ursprünglich vorgesehene Prüfungsform beibehalten werden. Der vollständige Abschluss bestimmter Prüfungsformen ist nicht zulässig.

## **§ 5 Zulassung zu den Prüfungen**

- (1) Über die Zulassung zu den Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungen sind:
  - Immatrikulation an der Berufsakademie für Bankwirtschaft und
  - regelmäßige Teilnahme an den Präsenz-Studienphasen an der Berufsakademie und an den berufspraktischen Studienanteilen im Unternehmen und
  - regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an den eLearning-unterstützten Veranstaltungen
- (3) Zu den Prüfungen an der Berufsakademie für Bankwirtschaft wird nicht zugelassen, wer an einer anderen Berufsakademie, Fachhochschule oder Universität eine Prüfung zum Bachelor of Arts oder eine vergleichbare Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden hat oder zwangsweise exmatrikuliert wurde.

## **§ 6 Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen von Berufsakademien, Fachhochschulen und Universitäten sowie aus der beruflichen Bildung**

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen von Berufsakademien, Fachhochschulen und Universitäten können auf Antrag anerkannt werden, soweit der Prüfungsausschuss deren Gleichwertigkeit feststellt. Die Anerkennung geschieht entsprechend dem „Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ („Lissabon-Konvention“ in der jeweils gültigen Fassung), auf deren Art. IV.1, V.1 und VI.1 hier besonders verwiesen wird. Studierende haben einen Rechtsanspruch auf Anerkennung, der insbesondere Art. III.1 Abs. 1 und 2 folgend gewährleistet wird. Gemäß Art. III.3 Abs. 5 liegt die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, bei der Berufsakademie.
- (2) Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb des Geltungsbereichs des deutschen Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulvereinbarungen berücksichtigt.
- (3) Bei Studien- und Prüfungsleistungen, die anerkannt werden, sind die Noten bei Vorliegen vergleichbarer Notensysteme zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „unbenotet bestanden“ in das Abschlusszeugnis aufgenommen.
- (4) Über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Prüfung der für die Anerkennung geforderten Nachweise. Das Beibringen der vom Prüfungsausschuss geforderten Nachweise obliegt dem Antragsteller. Der Prüfungsausschuss kann ergänzende und zusätzliche Prüfungsleistungen fordern.
- (5) Für Anerkennungen und Anrechnungen aus der beruflichen Bildung gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend. Gemäß den Beschlüssen der Kultusministerkonferenz vom 28.06.2002 und vom 18.09.2008 können bis zu 50 Prozent des Studiums durch außerhochschulische Leistungen ersetzt werden.

## **§ 7 Prüfungsformen**

- (1) Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht, in der die Studierenden Aufgaben innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens bearbeiten.

- (2) Eine Studienarbeit erfordert von den Studierenden eine selbstständige schriftliche Bearbeitung eines Themas auf empirischer und/oder theoretischer Grundlage. Das zu bearbeitende Thema wird durch den Prüfenden festgelegt, wobei Themenvorschläge des Studierenden berücksichtigt werden können. Im Falle der Prüfungsunfähigkeit gemäß § 14 Abs. 4 kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um maximal eineinhalb Wochen (9 Werktage) verlängern.
- (3) Ein Fachgespräch ermöglicht den Studierenden den Nachweis ihrer Fachkenntnisse in einem Prüfungsgespräch.
- (4) Eine Präsentation ist eine medienunterstützte Auseinandersetzung zu einer fachlichen Aufgabenstellung.
- (5) Kompetenzprüfungen werden in Form von Praxissimulationen durchgeführt, in denen die Studierenden ihre Persönlichkeits-, Sozial-, Methoden- und Fachkompetenz nachweisen sollen. Die Gewichtung der Kompetenzbereiche wird vom Prüfungsausschuss festgelegt und den Studierenden vor der Prüfung bekannt gegeben.
- (6) Schriftliche Nachweise über abgelegte Prüfungsleistungen erstellt die Berufsakademie. Die Studierenden und deren Unternehmen erhalten jeweils eine Ausfertigung. Alle Prüfungsergebnisse sind in geeigneter Form zu dokumentieren.
- (7) Die Prüfungsaufgaben werden von den Modulverantwortlichen und/oder den Dozentinnen/Dozenten erstellt, die das jeweilige Fachthema vertreten. Die Prüfungen sind an dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin abzulegen.
- (8) Der Prüfungsausschuss kann mit Zustimmung der Studierenden fachverständige Gäste zu den Fachgesprächen, Präsentationen und Kompetenzprüfungen zulassen. Gäste wirken bei der Festsetzung der Noten nicht mit.

## **§ 8 Thesis**

- (1) Mit der Thesis (Bachelor-Arbeit) sollen die Studierenden in einer Einzelarbeit nachweisen, dass sie in der Lage sind, eine anwendungsbezogene Aufgabenstellung aus einem Fachthema des Ausbildungsgangs und/oder der Betriebe der Studierenden selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten.
- (2) Die Thesis wird im sechsten Semester in der letzten betrieblichen Studienphase angefertigt.
- (3) Themenvorschläge für die Thesis können von Studierenden, Dozentinnen/Dozenten und Vertreterinnen/Vertretern der Betriebe der Studierenden entwickelt werden. Die Studierenden reichen einen Themenvorschlag beim Prüfungsausschuss ein, der über die endgültige Themenfestlegung entscheidet und die Themen der Thesis an die Studierenden vergibt.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Thesis beträgt acht Wochen nach Bekanntgabe des Themas durch den Prüfungsausschuss.
- (5) Die Thesis ist spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit gebunden und in zweifacher Ausfertigung persönlich beim Prüfungsausschuss einzureichen oder – mit dem Poststempel spätestens dieses Tages versehen – diesem zuzusenden. Der Zeitpunkt des Eingangs ist durch die Berufsakademie schriftlich festzuhalten.

- (6) Für die Thesis sind nur Bindungsarten zulässig, die einen hinreichenden Schutz vor nachträglichen Veränderungen bieten (z. B. Leimbindungen, nicht aber Spiralbindungen). Zusätzlich zu den zwei gebundenen Exemplaren haben die Studierenden ihre Thesis – ebenfalls spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit – beim Prüfungsausschuss in elektronischer Form (Dateiform) einzureichen. Die Einreichung kann per E-Mail oder auf CD-ROM (nicht auf USB-Stick) geschehen. Die E-Mail-Adresse lautet: [ba-pruefungsausschuss@genossenschaftsverband.de](mailto:ba-pruefungsausschuss@genossenschaftsverband.de)
- (7) Auf einen vor Ablauf der Frist gestellten schriftlich zu begründenden Antrag der Studierenden kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um höchstens zwei Wochen verlängern. Eine Verlängerung ist nur möglich, wenn der Abgabetermin aus wichtigen Gründen, die der Prüfling nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden kann. Die maximale Verlängerung der Bearbeitungszeit um zwei Wochen (12 Werktage) gilt auch im Falle der Prüfungsunfähigkeit gemäß § 14 Abs. 4.
- (8) Das Thema der Thesis muss so gestellt sein, dass es innerhalb des vorgesehenen Zeitraums bearbeitet werden kann. Bei der Bearbeitung der Thesis sind die vom Prüfungsausschuss ausgegebenen Hinweise zur Anfertigung von Studienarbeiten und der Thesis zu berücksichtigen.
- (9) Das Thema der Thesis kann durch die Studierenden einmal und nur aus triftigem Grund innerhalb von zwei Wochen nach der Themenvergabe zurückgegeben werden. Der Rückgabeantrag bedarf der Schriftform.
- (10) Die Studierenden haben der Thesis ein Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel sowie eine Erklärung beizufügen, dass sie die Arbeit ohne fremde Hilfe selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.
- (11) Die Thesis wird von einem fachkundigen Prüfenden betreut und bewertet, der die Voraussetzungen gemäß Nds. BAKadG § 6a Abs. 2 Nr. 3 erfüllt. Wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so bestimmt der Prüfungsausschuss einen zweiten Prüfenden. Die Note wird dann aus dem rechnerischen Mittel beider Noten gebildet. Die Prüfung ist bestanden, wenn das rechnerische Mittel 4,0 oder besser ist.
- (12) Die Wiederholung der Thesis ist nur zulässig aufgrund eines Antrages, der innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Regelstudienzeit schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten ist. Der Prüfungsausschuss kann die Frist verlängern, wenn der Studierende einen wichtigen Grund für die Verlängerung glaubhaft macht. Erneute Verlängerungen sind möglich.

## **§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen**

- (1) Im Bachelor-Ausbildungsgang wird ein Leistungspunktesystem (Credit Point System nach ECTS) eingeführt. Alle während des Studiums erbrachten Leistungen werden angerechnet. Leistungspunkte (Credit Points) sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden inklusive Selbststudium und Prüfungsvorbereitung. Es sind jeweils 30 Leistungspunkte pro Semester vorgesehen. Wird ein Modul erfolgreich abgeschlossen, erhalten die Studierenden die zugeordneten Leistungspunkte; zusätzlich wird für ein abgeschlossenes Modul eine Note vergeben.
- (2) Prüfungsleistungen werden abhängig von dem erreichten Leistungsniveau mit den folgenden Prüfungsergebnissen und den zugeordneten Notenbezeichnungen bewertet:

<b>Leistungsniveau (Definition)</b>	<b>Prüfungsergebnis (Notenbezeichnung)*</b>
Eine besonders hervorragende Leistung	Sehr gut
Eine Leistung, die erheblich über dem Durchschnitt liegt	Gut
Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	Befriedigend
Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht	Ausreichend
Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt	Nicht ausreichend

\* Prozentwerte gemäß ECTS werden nur für die Gesamtnote des Studiums vergeben (§ 13 Abs. 4).

- (3) Zur differenzierten Bewertung werden Zwischenwerte durch Senkung oder Erhöhung der Noten um 0,3 gebildet. Dabei wird für jede Modulprüfung die erreichte Punktzahl in Prozent der Gesamtpunktzahl kaufmännisch gerundet auf eine Stelle nach dem Komma ermittelt. Die jeweilige Endnote ergibt sich aus dem folgenden Schema:

<b>Erreichte Punkte in % (Werte jeweils einschließlich)</b>	<b>Einzelnote</b>	<b>Notenbezeichnung</b>	<b>Englische Bezeichnung</b>
100,0 – 94,0	1,0	Sehr gut	Excellent (Very Good)
93,9 – 91,0	1,3		
90,9 – 88,0	1,7	Gut	Good
87,9 – 81,0	2,0		
80,9 – 78,0	2,3		
77,9 – 75,0	2,7	Befriedigend	Satisfactory
74,9 – 68,0	3,0		
67,9 – 65,0	3,3		
64,9 – 62,0	3,7	Ausreichend	Sufficient
61,9 - 50,0	4,0		
< 50,0	5,0	Nicht ausreichend	Fail (Non-Sufficient)

- (4) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, so wird aus den erreichten Punkten der Teilprüfungen eine gewichtete Durchschnittspunktzahl ermittelt. Die Gewichtung wird zu Beginn der Präsenz-Studienphase für die betreffenden Module vom Prüfungsausschuss bekannt gegeben.
- (5) Können sich in einer Prüfungskommission die Prüfenden nicht auf eine gemeinsame Punktzahl/Note einigen, so wird für diesen Prüfungsteil die Note aus dem rechnerischen Mittel der Teilpunktzahlen gebildet.
- (6) In begründeten Ausnahmefällen kann die Gesamtzahl der maximal erreichbaren Punkte in einer Modulprüfung durch den Prüfungsausschuss reduziert werden.

## § 10 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Der Ausschuss besteht aus der Akademieleiterin/dem Akademieleiter und mindestens zwei Dozentinnen/Dozenten, welche die Voraussetzungen gemäß Nds. BAKadG § 6a Abs. 2 Nr. 3 erfüllen. Den Vorsitz führt die Akademieleiterin/der Akademieleiter.
- (2) Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses für jeweils drei Jahre. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses kann auch vor ihrem Ablauf verlängert werden.
- (3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder einschließlich der/des Vorsitzenden anwesend sind. Im Falle nicht gegebener Beschlussfähigkeit kann der/die Vorsitzende Vertreter bestellen. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren gefasst werden.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit. Sie haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen anwesend zu sein.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann seine Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden übertragen.
- (6) Der Prüfungsausschuss hat seinen Sitz am Studienort Hannover.

## § 11 Prüfer und Prüfungskommission

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden. Er bestimmt die Prüfungskommission für die in § 7 Abs. 3, 4 und 5 genannten Prüfungsleistungen. Eine Prüfungskommission besteht in der Regel aus mindestens zwei Prüfenden.
- (2) Die Prüfenden handeln im Namen des Prüfungsausschusses.
- (3) Prüfende sind in der Regel Lehrende an der Berufsakademie, welche die Voraussetzungen gemäß Nds. BAKadG § 6a Abs. 2 Nr. 2 und 3 erfüllen.
- (4) Die Prüfenden sind bei der Beurteilung der Leistungen nicht an Weisungen gebunden. Sie unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit.

## § 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Eine mit „Nicht ausreichend“ bewertete Prüfungsleistung kann auf Antrag der Studierenden an den Prüfungsausschuss einmal wiederholt werden. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, so ist grundsätzlich nur der Prüfungsteil zu wiederholen, der mit „Nicht ausreichend“ bewertet wurde. Eine Modulprüfung besteht aus mehreren Teilprüfungen, wenn sich die Gesamtnote aus mehreren, durch verschiedene Prüfungsformen (z. B. Klausur und Kompetenzprüfung) zu erwerbende Teilnoten zusammensetzt.
- (2) Für die Wiederholungsprüfung bestimmt der Prüfungsausschuss die Prüfenden sowie den Prüfungstermin. Er kann auf Antrag eine zweite Wiederholungsprüfung zulassen; die Prüfungsform wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Für Module mit der Prüfungsform Klausur (§ 7 Abs. 1) wird eine zweite Wiederholungsprüfung in Form eines Fachgesprächs (§ 7 Abs. 3) durchgeführt; die Bewertung (Note) dieser Prüfungsleistung fließt



mit dem Faktor 0,5 in die Modulnote ein, die Note "Nicht ausreichend" (5,0) der Klausur fließt mit dem Faktor 0,4 in die Modulnote ein. Das Ergebnis dieser gewichteten Prüfungsleistungen wird ggf. kaufmännisch auf die nächste Note gerundet.

- (3) Wird die Thesis (Bachelor-Arbeit) mit der Note „Nicht ausreichend“ bewertet, kann diese Prüfungsleistung in Abweichung von Abs. 2 nur einmal wiederholt werden.
- (4) Erfolglos unternommene Prüfungsversuche in einem vergleichbaren Prüfungsfach an einer anderen Berufsakademie, Fachhochschule oder Universität werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Abs. 1 bis 3 angerechnet.
- (5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

### **§ 13 Bestehen der Prüfung**

- (1) Die Prüfung zum Bachelor of Arts ist bestanden, wenn die in der Anlage 1 – Übersicht der Prüfungsleistungen zum Bachelor of Arts – geforderten Prüfungsleistungen und die Thesis mit mindestens „Ausreichend“ bewertet worden sind.
- (2) Die Gesamtnote des Studiums wird gemäß der Anlage 1 – Übersicht der Prüfungsleistungen zum Bachelor of Arts – ermittelt. Die Ermittlung und der Ausweis der Gesamtnote erfolgt dabei entsprechend zu § 9 Abs. 3 und 4 auf Basis der in den Modulprüfungen und der Thesis erreichten Noten. Der so errechnete, gewichtete Durchschnitt wird auf eine Stelle nach dem Komma ausgewiesen, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen (siehe das Beispiel zur Ermittlung der Gesamtnote in Anlage 1 – Übersicht der Prüfungsleistungen zum Bachelor of Arts).
- (3) Einzelnoten von Teilprüfungen eines Moduls werden im Zeugnis nicht ausgewiesen.
- (4) Zusätzlich zur Gesamtnote wird ein Notenspiegel mit ECTS-Prozentwerten ausgewiesen. Dabei werden die ECTS-Prozentwerte der Gesamtnoten in Zehntelschritten (Noten 1,0, 1,1 usw.) wiedergegeben.
- (5) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Wiederholung einer mit „Nicht ausreichend“ bewerteten Prüfungsleistung nach dieser Prüfungsordnung nicht mehr möglich ist.

### **§ 14 Verhinderung, Versäumnis und Rücktritt**

- (1) Studierenden, die aus wichtigem Grund nicht an einer Prüfung teilnehmen, ist eine Nachholung der Prüfungsleistung spätestens im nächsten Semester zu ermöglichen.
- (2) Eine Prüfungsleistung wird mit "Nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktreten.
- (3) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss zunächst dem/der Aufsichtführenden und dann dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft dargelegt werden. Wird ein wichtiger Grund nicht dargelegt, wird die Prüfungsleistung mit der Note „Nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (4) Ist der Studierende krankheitsbedingt verhindert an der Prüfung teilzunehmen, hat er dies durch die Vorlage eines unverzüglich ausgestellt und aussagefähigen ärztlichen Originalattests, aus dem sich die Prüfungsunfähigkeit ergibt, dem Prüfungsausschuss –

ebenfalls unverzüglich – nachzuweisen. Das gilt auch für krankheitsbedingte Verhinderungen bei den Prüfungsformen Studienarbeit (§ 7 Abs. 2) und Thesis (§ 8); die Höchstgrenzen für eine Verlängerung der Bearbeitungszeit aufgrund Prüfungsunfähigkeit ergeben sich aus § 7 Abs. 2 bzw. § 8 Abs. 7. Auf Anordnung des Prüfungsausschusses kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden.

- (5) Unverzüglich ausgestellt im Sinne des Abs. 4 bedeutet, dass der Studierende noch am Prüfungstag einen Arzt aufzusuchen hat. Bei den Prüfungsformen Studienarbeit (§ 7 Abs. 2) und Thesis (§ 8) ist ebenfalls unverzüglich nach Eintreten der Prüfungsunfähigkeit ein Arzt aufzusuchen.
- (6) Das ärztliche Attest ist nur dann aussagefähig im Sinne des Abs. 5, wenn es sich zur Prüfungsunfähigkeit des Studierenden äußert, also Angaben nicht lediglich zu einer Krankheit, sondern zu den zur Prüfungsunfähigkeit führenden Krankheitssymptomen enthält, die zu einer erheblichen Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit führen. Die Angabe von Symptomen ist ausreichend; der Angabe einer bestimmten Diagnose bedarf es nicht. Das Attest muss die Unterschrift des Arztes und den Stempel der Arztpraxis tragen. Dem Arzt ist dazu das als Anlage 3 beigefügte „Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit zur Vorlage bei der Berufsakademie für Bankwirtschaft“ vom Studierenden vorzulegen. Das Formular ist zudem in den Studienorten der Berufsakademie erhältlich und steht auf der Internetseite der Berufsakademie zum Download zur Verfügung.
- (7) Der Studierende gilt bis zum Ende der nach Abs. 6 vom Arzt bescheinigten Prüfungsunfähigkeit als prüfungsunfähig. Sollte zwischenzeitlich – entgegen der zunächst erfolgten ärztlichen Prognose – die Prüfungsfähigkeit wieder hergestellt sein, ist eine rechtlich wirksame Teilnahme des Studierenden an einer Prüfung nur möglich, wenn der Studierende der Berufsakademie zuvor eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorgelegt hat. Aus dieser müssen sich sowohl Umstand als auch Zeitpunkt der Prüfungsfähigkeit eindeutig ergeben; der Prüfungstag muss mit dem Tag, ab dem die Prüfungsfähigkeit attestiert wird, zusammenfallen oder danach liegen.

## **§ 15 Täuschungshandlungen und Störung von Prüfungen**

- (1) Versuchen Studierende, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder die Nutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die entsprechende Prüfungsleistung mit der Note „Nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Als Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel gilt, wenn Studierende nach dem Beginn der Prüfung, der von der Aufsichtführenden/dem Aufsichtführenden festgestellt wird, ein solches Hilfsmittel im oder außerhalb des Prüfungsraumes mit sich führen und nicht nachweisen, dass das Hilfsmittel weder vorsätzlich noch fahrlässig in den Besitz der Studierenden gelangt ist. Auf die Verwendung des nicht zugelassenen Hilfsmittels durch Studierende oder deren Absicht, das Hilfsmittel zu verwenden, kommt es nicht an. Ebenfalls ist unerheblich, ob das nicht zugelassene Hilfsmittel für die konkrete Lösung der Aufgabe förderlich ist. Maßgeblich ist vielmehr, ob das nicht zugelassene Hilfsmittel generell für die Bearbeitung der Klausur geeignet ist. Der Nachweis, dass das nicht zugelassene Hilfsmittel den Studierenden unter keinem denkbaren Gesichtspunkt nützlich sein konnte, obliegt den Studierenden. Auch ein je nach Bearbeitervermerk zugelassenes Hilfsmittel wie Gesetzestexte oder Formelsammlungen darf lediglich zusätzliche Markierungen (etwa unbeschriftete Klebezettel), Unterstreichungen und ausschließlich numerische Verweise (etwa auf andere Paragraphen) enthalten. Enthält das grundsätzlich zugelassene Hilfsmittel Anmerkungen, die über diese Markierungen hinausgehen, ist es als unzulässig einzuordnen.

- (3) Mobile Endgeräte (im Sinne tragbarer Kommunikationsgeräte, die ortsungebunden zur Sprach- und Datenkommunikation eingesetzt werden können, z. B. Mobiltelefone, Smartphones, Tablets), soweit diese nicht ausdrücklich zugelassen sind, dürfen im Prüfungsraum nur in ausgeschaltetem Zustand sowie außerhalb der Reichweite mitgeführt werden und sind auf Verlangen bei der Aufsicht abzugeben. Als Prüfungsraum gilt auch die Räumlichkeit, in dem sich der Studierende auf die spätere Prüfung vorzubereiten hat (z. B. bei Kompetenzprüfungen). Das unerlaubte Mitführen dieser unzulässigen Hilfsmittel wird als Täuschungsversuch gewertet; das gilt auch für das Mitführen mobiler Endgeräte außerhalb des Prüfungsraumes während einer Prüfung, beispielsweise beim Aufsuchen der Toilette während einer Klausur. Die betreffende Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet (vergleiche § 9 Abs. 3).
- (4) Die Entscheidung darüber, ob ein Täuschungsversuch oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel vorliegt, trifft der Prüfungsausschuss. Den Studierenden ist Gelegenheit zur Äußerung vor dem Prüfungsausschuss zu geben. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Die Entscheidung kann auch nach Beendigung der Prüfungsleistung getroffen werden.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann bei einer schwerwiegenden Täuschung, insbesondere bei einem umfangreichen Plagiat oder im Wiederholungsfall, nach Anhörung der Studierenden den Ausschluss vom Prüfungsverfahren beschließen. Der Ausschluss vom Prüfungsverfahren steht einer endgültigen Bewertung der Prüfungsleistung mit „Nicht ausreichend“ (5,0) gleich (vergleiche § 9 Abs. 3) und führt gemäß § 13 Abs. 1 zum Nicht-Bestehen der Prüfung zum Bachelor of Arts. Der Beschluss ist den Studierenden durch schriftlichen Bescheid unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von Prüfenden oder der/dem Aufsichtführenden von der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. Wird der Ausschluss vom Prüfungsausschuss bestätigt, so wird die Prüfungsleistung mit der Note „Nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Wird der Ausschluss vom Prüfungsausschuss nicht bestätigt, so dürfen die Studierenden die Prüfungsleistung als ersten Versuch am nächsten Prüfungstermin ablegen.
- (7) Die Berufsakademie wird die ausbildende Bank des Studierenden informieren, sofern eine Prüfungsleistung nach Abs. 1 (Täuschungsversuch) oder nach Abs. 6 (Störung des ordnungsgemäßen Ablaufs) mit „Nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist. Soweit nicht besondere Umstände dagegen sprechen, soll zunächst dem Studierenden Gelegenheit gegeben werden, hinsichtlich dieses Umstandes das Gespräch mit der ausbildenden Bank zu suchen.

## **§ 16 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

- (1) Die Noten der Modulprüfungen und der Thesis werden elektronisch erfasst und nach der Exmatrikulation zehn Jahre lang gespeichert.
- (2) Alle Prüfungsunterlagen über schriftliche und mündliche Prüfungen werden nach sechs Jahren, gerechnet vom Zeitpunkt der Exmatrikulation der Studierenden, vernichtet.

### **§ 17 Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen**

- (1) Nach Abschluss einer Prüfung können die Studierenden Einsichtnahme in ihre schriftlichen Prüfungsunterlagen bzw. in die Prüfungsprotokolle beantragen. Der Antrag ist spätestens vier Wochen nach der Bekanntgabe der Prüfungsleistungen schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten.
- (2) Der Prüfungsausschuss bestimmt den Ort und die Zeit der Einsichtnahme.

### **§ 18 Einwendungen**

- (1) Ablehnende Entscheidungen nach diesen Prüfungsvorschriften sind schriftlich zu begründen. Einwendungen sind von den Studierenden innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe schriftlich dem Prüfungsausschuss anzuzeigen; im Falle von Einwendungen gegen die Festsetzung von Noten gilt eine Frist von einer Woche nach Einsichtnahme.
- (2) Über Einwendungen von Studierenden entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Mit der Annahme der Abschlussdokumente durch den Studierenden erlöschen dessen Rechte zur Erhebung von Einwendungen gegen die Festsetzung von Noten, unabhängig davon, ob die Gründe für die Einwendung bekannt oder unbekannt, vorhersehbar oder nicht vorhersehbar waren.

### **§ 19 Zeugnis und Urkunde**

- (1) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 – Übersicht der Prüfungsleistungen zum Bachelor of Arts – ausgestellt. Es enthält die Noten der Modulprüfungen, der Thesis, das Thema der Thesis und die Gesamtnote.
- (2) Über die bestandene Prüfung wird eine Urkunde ausgestellt, mit der die Studierenden berechtigt werden, den staatlich anerkannten Abschluss „Bachelor of Arts (B.A.)“ zu führen. Die Urkunde wird von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und einem weiteren Mitglied des Prüfungsausschusses unterschrieben.

### **§ 20 Schlussbestimmungen**

Diese Prüfungsordnung tritt zum 15. November 2019 in Kraft.

## Anlage 1 zur Prüfungsordnung

### Übersicht der Prüfungsleistungen zum Bachelor of Arts

Modul	Semester	Prüfungsform	Anteil an der Gesamtnote
Wissenschaftliches Arbeiten und Selbstmanagement	1.	./.	0 %
System Unternehmen	1.	Klausur	2 %
Bankwirtschaft	1.	Klausur	2 %
Privatrecht	1.	Klausur	2 %
Mathematik und Statistik 1	1.	Klausur	2 %
WbP01 System Unternehmen	1.	Studienarbeit	3 %
Bilanzierung und Steuerlehre	2.	Klausur	2 %
Einlagen- und Wertpapiergeschäft	2.	Fachgespräch	2 %
Volkswirtschaftliche Grundlagen und mikro-ökonomischer Entscheidungsprozess	2.	Klausur	2 %
Mathematik und Statistik 2	2.	Klausur	2 %
Simple business practice	2.	Klausur	2 %
WbP02 Einlagen- und Wertpapiergeschäft	2.	Studienarbeit	3 %
Entscheidungsorientierte Unternehmensrechnungen	3.	Klausur	2 %
Kreditgeschäft	3.	Klausur	2 %
Gesamtwirtschaftliche Aktivitäten und wirtschaftspolitischer Eingriff	3.	Klausur	2 %
People at work - planning and behaviour	3.	Fachgespräch	2 %
Management von Arbeitsbeziehungen	3.	Präsentation	3 %
WbP03 Kreditgeschäft	3.	Studienarbeit	3 %
Unternehmenssteuerung	4.	Klausur	2 %
Grundlagen der Banksteuerung	4.	Klausur	2 %
Management von Kundenbeziehungen	4.	Kompetenzprüfung	3 %
Project work and practical placement	4.	Präsentation	2 %
Geld- und Währungspolitik	4.	Fachgespräch	2 %
WbP04 Management von Unternehmensentwicklungen	4.	Fachgespräch	3 %

Modul	Semester	Prüfungsform	Anteil an der Gesamtnote
<b>Profilbildungen<sup>1)</sup></b>			
<b>Bankmarketing</b> Marketing und Vertrieb von Finanzdienstleistern	5.	Klausur	4 %
<b>Personalmanagement</b> Personal- und Changemanagement			4 %
<b>Vermögensmanagement</b> Privatkundengeschäft			4 %
<b>Firmenkundenkreditgeschäft</b> Firmenkundengeschäft			4 %
<b>Operative Banksteuerung</b> Ertrags- und risikoorientiertes Bankmanagement			
<b>WbP05</b> Bankmarketing oder Personalmanagement oder Vermögensmanagement oder Firmenkundenkreditgeschäft oder Operative Banksteuerung	5.	Studienarbeit	4 %
<b>Profilbildungen<sup>1)</sup></b>			
<b>Vertrieb von Finanzdienstleistungen</b> Marketing und Vertrieb von Finanzdienstleistern	6.	Kompetenzprüfung	4 %
<b>Changemanagement</b> Personal- und Changemanagement			4 %
<b>Privatkundenkreditgeschäft</b> Privatkundengeschäft			4 %
<b>Firmenkundenbetreuung</b> Firmenkundengeschäft			4 %
<b>Strategische Banksteuerung</b> Ertrags- und risikoorientiertes Bankmanagement			
<b>Thesis</b>	6.	Bachelor-Arbeit	20 %
<b>Gesamt</b>			<b>100 %</b>

<sup>1)</sup> Im 5. und im 6. Semester belegen die Studierenden jeweils drei von fünf Wahlpflichtmodulen aus ihren drei durchgängig über das 5. und 6. Semester einzuhaltenden Profilbildungen (Marketing und Vertrieb von Finanzdienstleistern und/oder Personal- und Changemanagement und/oder Privatkundengeschäft und/oder Firmenkundengeschäft und/oder Ertrags- und risikoorientiertes Bankmanagement).

Voraussetzung für die Zulassung zu den Modulprüfungen ist die erfolgreiche Teilnahme an den angebotenen eLearning-unterstützten Veranstaltungen der Module.

## Noch Anlage 1 zur Prüfungsordnung

Beispiel zur Ermittlung der Gesamtnote (gemäß § 13 Abs. 2)

Modul	Anteil an der Gesamtnote	Beispiel-Note multipliziert mit Anteil	Ergebnis
Wissenschaftliches Arbeiten und Selbstmanagement	./.	./.	./.
System Unternehmen	2 %	2,3 x 0,02	0,046
Bankwirtschaft	2 %	1,0 x 0,02	0,020
Privatrecht	2 %	3,0 x 0,02	0,060
Mathematik und Statistik 1	2 %	1,0 x 0,02	0,020
WbP01 System Unternehmen	3 %	2,7 x 0,03	0,081
Bilanzierung und Steuerlehre	2 %	3,3 x 0,02	0,066
Einlagen- und Wertpapiergeschäft	2 %	2,0 x 0,02	0,040
Volkswirtschaftliche Grundlagen und mikro-ökonomischer Entscheidungsprozess	2 %	2,3 x 0,02	0,046
Mathematik und Statistik 2	2 %	1,0 x 0,02	0,020
Simple business practice	2 %	1,7 x 0,02	0,034
WbP02 Einlagen- und Wertpapiergeschäft	3 %	3,0 x 0,03	0,090
Entscheidungsorientierte Unternehmensrechnungen	2 %	2,7 x 0,02	0,054
Kreditgeschäft	2 %	3,0 x 0,02	0,060
Gesamtwirtschaftliche Aktivitäten und wirtschaftspolitischer Eingriff	2 %	2,0 x 0,02	0,040
People at work - planning and behaviour	2 %	1,7 x 0,02	0,034
Management von Arbeitsbeziehungen	3 %	2,0 x 0,03	0,060
WbP03 Kreditgeschäft	3 %	2,7 x 0,03	0,081
Unternehmenssteuerung	2 %	2,3 x 0,02	0,046
Grundlagen der Banksteuerung	2 %	1,3 x 0,02	0,026
Management von Kundenbeziehungen	3 %	1,7 x 0,03	0,051
Project work and practical placement	2 %	1,3 x 0,02	0,026
Geld- und Währungspolitik	2 %	1,7 x 0,02	0,034
WbP04 Management von Unternehmensentwicklungen	3 %	1,7 x 0,03	0,051

Modul	Anteil an der Gesamtnote	Beispiel-Note multipliziert mit Anteil	Ergebnis
<b>Profilbildungen<sup>1)</sup></b>			
<b>Bankmarketing</b> Marketing und Vertrieb von Finanzdienstleistern	4 %	2,0 x 0,04	0,080
<b>Personalmanagement</b> Personal- und Changemanagement	4 %	1,3 x 0,04	0,052
<b>Vermögensmanagement</b> Privatkundengeschäft	4 %	3,3 x 0,04	0,132
<b>Operative Banksteuerung</b> Ertrags- und risikoorientiertes Bankmanagement	4 %	1,3 x 0,04	0,052
<b>WbP05</b> Bankmarketing oder Personalmanagement oder Vermögensmanagement oder Firmenkundenkreditgeschäft oder Operative Banksteuerung	4 %	1,3 x 0,04	0,052
<b>Profilbildungen<sup>1)</sup></b>			
<b>Vertrieb von Finanzdienstleistungen</b> Marketing und Vertrieb von Finanzdienstleistern	4 %	1,7 x 0,04	0,068
<b>Changemanagement</b> Personal- und Changemanagement	4 %	2,3 x 0,04	0,092
<b>Privatkundenkreditgeschäft</b> Privatkundengeschäft	4 %	1,3 x 0,04	0,052
<b>Strategische Banksteuerung</b> Ertrags- und risikoorientiertes Bankmanagement	20 %	1,7 x 0,20	0,340
<b>Thesis</b>	20 %	1,7 x 0,20	0,340
<b>Gesamt</b>	<b>100 %</b>		<b>1,954</b>
<b>Gesamtnote</b>			<b>1,9</b>

<sup>1)</sup> Im 5. und im 6. Semester belegen die Studierenden jeweils drei von fünf Wahlpflichtmodulen aus ihren drei durchgängig über das 5. und 6. Semester einzuhaltenden Profilbildungen (Marketing und Vertrieb von Finanzdienstleistern und/oder Personal- und Changemanagement und/oder Privatkundengeschäft und/oder Firmenkundengeschäft und/oder Ertrags- und risikoorientiertes Bankmanagement).



## **Anlage 2 zur Prüfungsordnung**

### **Übersicht der Prüfungsformen mit Hinweisen zur Prüfungsdurchführung**

Die im Studium zu erbringenden Prüfungsleistungen werden nach schriftlichen und mündlichen Prüfungsformen unterschieden.

#### **1. Schriftliche Prüfungsformen**

##### **Klausur**

Eine Klausur erfordert die Bearbeitung eines von der/dem Modulverantwortlichen oder den Dozentinnen/Dozenten festgelegten Themenkomplexes und/oder Fragenkatalogs innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens. Unter Anwendung der im Modul bzw. Micromodul vermittelten fachlichen Kenntnisse und Methoden und zugelassener Hilfsmittel bearbeiten die Studierenden die gestellten Aufgaben unter Aufsicht. Der zeitliche Umfang einer Klausur beträgt zwischen 90 und 180 Minuten.

##### **Studienarbeit**

Eine Studienarbeit erfordert die selbstständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung aus dem Arbeitszusammenhang der praktischen betrieblichen Ausbildung und/oder des Studiums unter Anwendung experimenteller, empirischer oder theoretischer Methoden. Die Aufgabenstellung der Studienarbeit wird von den Prüfenden festgelegt, wobei nach Möglichkeit die Wünsche der Studierenden berücksichtigt werden sollten. Studienarbeiten können als Einzel- oder als Gruppenarbeiten angefertigt werden. Bei Gruppenarbeiten muss der individuelle Beitrag des Studierenden abgegrenzt und klar erkennbar sein.

Der Umfang der Studienarbeit beträgt mindestens zehn und höchstens zwanzig Seiten ohne Anlagen; der Studienarbeit ist eine Zusammenfassung im Umfang von einer halben bis einer Seite beizufügen, aus der das Ziel der Arbeit, die gewählte Methodik bzw. Vorgehensweise und die wesentlichen Ergebnisse hervorgehen. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier Wochen und höchstens sechs Wochen nach der Vergabe des Themas. Das Nähere bestimmt der Prüfungsausschuss. Zusätzlich zu dem Papierexemplar haben die Studierenden ihre Studienarbeit – ebenfalls spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit – beim Prüfungsausschuss in elektronischer Form (Dateiform) einzureichen. Die Einreichung kann per E-Mail oder auf CD-ROM (nicht auf USB-Stick) geschehen. Die E-Mail-Adresse lautet: [ba-pruefungsausschuss@genossenschaftsverband.de](mailto:ba-pruefungsausschuss@genossenschaftsverband.de)

##### **Thesis**

Die Thesis (Bachelor-Arbeit) soll den Studierenden den umfassenden Nachweis ermöglichen, dass sie die erforderlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten erworben haben, um eine definierte Themenstellung auf wissenschaftlicher Grundlage selbstständig und problemorientiert zu bearbeiten. Das Thema der Thesis sollte aus dem Arbeitszusammenhang der bankbetrieblichen Praxis und/oder des Studiums hervorgehen. Das Thema der Thesis wird vom Prüfungsausschuss festgelegt, wobei nach Möglichkeit die Themenvorschläge der Studierenden und deren Betriebe berücksichtigt werden sollten.

Die Thesis ist während der letzten betrieblichen Studienphase im sechsten Semester als Einzelarbeit anzufertigen. Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Thesis beträgt acht Wochen. Die Thesis ist fristgemäß (Datum des Poststempels) beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabezeitpunkt wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden

des Prüfungsausschusses festgesetzt. Mit der Abgabe der Thesis haben die Studierenden schriftlich an Eides Statt zu versichern, dass die Thesis selbstständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.

## **2. Mündliche Prüfungsformen**

### **Fachgespräch**

In einem Fachgespräch sollen die Studierenden nachweisen, dass sie ihre Fachkenntnisse und Fähigkeiten zu einem vom Prüfenden festgelegten Themenkomplex überzeugend sach- und fachgerecht darstellen können.

Das Fachgespräch kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Es soll je Prüfling in der Regel mindestens zwanzig und höchstens fünfundvierzig Minuten betragen; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Neben dem/der prüfenden Dozentinnen/den Dozenten des Moduls können Mitglieder des Prüfungsausschusses an der Abnahme der Prüfungsleistung mitwirken. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse des Fachgesprächs sind in einem Protokoll festzuhalten, das von der Prüfungskommission zu unterschreiben ist. Das Fachgespräch ist nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit den Prüflingen Gäste zulassen, wenn sie ein sachlich begründetes Interesse darlegen und die Prüflinge nicht widersprechen. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Ergebnisses des Fachgesprächs ist die Anwesenheit von Gästen nicht zulässig.

### **Präsentation**

Eine Präsentation besteht aus einem mündlichen Teil, der durch einen schriftlichen Teil (z. B. ein Handout, einen Ausdruck einer Präsentation, ein Konzept) unterstützt wird; der schriftliche Teil wird zu den Prüfungsunterlagen genommen. Der mündliche Teil umfasst die Vorstellung der Inhalte und Ergebnisse unter Verwendung präsentationsadäquater Medien und Hilfsmittel. An diese Vorstellung schließt sich ein fachlicher Austausch der Prüfenden mit den Kandidaten auf Basis der Präsentation an.

Die Präsentation kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Der Zeitraum zwischen der Vergabe der Aufgabenstellung und der Präsentation der Ergebnisse durch den Studierenden vor Publikum beträgt höchstens vier Wochen. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag des Prüflings ausgeschlossen werden. Die Darbietung vor Publikum sollte pro Studierenden grundsätzlich mindestens fünfzehn Minuten dauern und zwanzig Minuten nicht überschreiten. Das bei der Darbietung anwesende Publikum kann sich aus

- den Studierenden der Berufsakademie,
- den Dozentinnen/Dozenten des Moduls,
- sonstigen an der Berufsakademie tätigen Dozentinnen/Dozenten,
- den Gastdozentinnen/Gastdozenten anderer Hochschulen sowie
- aus sachkundigen Vertreterinnen/Vertretern der Betriebe der Studierenden

zusammensetzen. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Präsentation sind in einem Protokoll festzuhalten, das von der Prüfungskommission zu unterschreiben ist.

### **Kompetenzprüfung**

Die Kompetenzprüfung besteht aus einer zeitlich vorgelagerten Vorbereitungsphase und einem sich unmittelbar anschließenden fachlichen Gespräch von mindestens 20 und höchstens 45 Minuten Dauer als Rollenspiel (Praxissimulation) zwischen den Studierenden und

den Prüfenden; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Während der Vorbereitungsphase erhalten die Studierenden eine komplexe Fallstudie und bereiten sich auf das Rollenspiel (Praxissimulation) mit den zugelassenen Hilfsmitteln vor. In den Kompetenzprüfungen werden die Kompetenzfelder Fachkompetenz, Methodenkompetenz und Persönlichkeitsbildende (soziale und personale) Kompetenzen geprüft und bewertet.

Die wesentlichen Ergebnisse der Kompetenzprüfung sind in einem Protokoll festzuhalten und sollen die erreichten Leistungen in den einzelnen Kompetenzfeldern abbilden. Das Protokoll ist von der Prüfungskommission zu unterschreiben. Ein oder mehrere Mitglieder des Prüfungsausschusses können neben den prüfenden Dozentinnen/Dozenten des Moduls an der Kompetenzprüfung mitwirken.

## **Anlage 3 zur Prüfungsordnung**

### **Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit zur Vorlage bei der Berufsakademie für Bankwirtschaft**

#### **I. Erläuterungen für den Arzt**

Sofern ein Studierender aus gesundheitlichen Gründen eine Prüfung versäumt oder sie abbricht, hat er gemäß der Prüfungsordnung dem Prüfungsausschuss seine Prüfungsunfähigkeit glaubhaft zu machen. Er benötigt daher nach der Prüfungsordnung ein ärztliches Attest, aufgrund dessen der Prüfungsausschuss die Entscheidung treffen kann, ob diese Prüfungsunfähigkeit vorliegt. Diese Einschätzung ist nur dann möglich, wenn Sie neben Ihrer Beurteilung, ob eine solche Prüfungsunfähigkeit, also eine erhebliche Beeinträchtigung des Leistungsvermögens, vorliegt, Angaben zu den Krankheitssymptomen bzw. der Art der Leistungsminderung machen. Die Diagnose als solche muss nicht bekannt gegeben werden. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass eine Prüfungsunfähigkeit regelmäßig nicht vorliegt, wenn etwa Prüfungsangst oder Prüfungsstress bestehen; diese gehören im Allgemeinen zum Risikobereich des Studierenden, es sei denn, dass sie das Ausmaß einer psychischen Erkrankung erreichen.

Studierende sind auf Grund Ihrer Mitwirkungspflicht grundsätzlich dazu verpflichtet, zur Feststellung der Prüfungsunfähigkeit ihre Beschwerden offen zu legen. Das Attest ist nur dem Studierenden auszuhändigen. Es obliegt dann dem Studierenden zu entscheiden, ob er das Attest im Rahmen seiner Mitwirkungspflicht an die Berufsakademie für Bankwirtschaft weitergibt oder nicht.

Das Attest, das nicht von einem Familienangehörigen oder Lebensgefährten des Studierenden ausgestellt sein darf, kann auch formlos gestellt werden, soweit es die nachfolgenden Punkte enthält.

#### **II. Angaben zur Person**

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Wohnort:

Straße:

**Noch Anlage 3 zur Prüfungsordnung****III. Erklärung des Arztes**

Meine heutige Untersuchung des unter II. genannten Studierenden zur Frage einer Prüfungsunfähigkeit hat aus ärztlicher Sicht folgendes ergeben:

Bezeichnung der Krankheit (nur bei Einwilligung des Untersuchten):

---

Krankheitssymptome/Art der Leistungsminderung (pathologischer Zustand, abgegrenzt von ggf. erwartbaren prüfungsbedingten Stresssymptomen):

---

---

---

Aus meiner Sicht liegt eine erhebliche Beeinträchtigung des Leistungsvermögens vor:

ja     nein

Die Beeinträchtigung ist:

dauerhaft, also auf nicht absehbare Zeit       vorübergehend.

Dauer der Krankheit: von: \_\_\_\_\_ bis einschließlich: \_\_\_\_\_

Datum, Praxisstempel, Unterschrift

---

## **Anlage 4 zur Prüfungsordnung**

### **Kompetenzbasierte Instrumente zur Sicherstellung der Verbindung von fachwissenschaftlichen Inhalten mit berufsfeldbezogenen Fragestellungen**

Die enge inhaltliche und organisatorische Verzahnung der Studienphasen an den Lernorten Berufsakademie und Bank ist ein Qualitätsmerkmal des berufsakademischen Studienmodells. Hiermit einher geht die enge Verbindung von fachwissenschaftlichen Inhalten mit berufsfeldbezogenen Fragestellungen. Diese Verbindung wird in der Berufsakademie für Bankwirtschaft mit Hilfe verschiedener Konzepte und organisatorischer Vorkehrungen sowie den nachstehend beschriebenen kompetenzbasierten Instrumenten (neben den Modulen zur „Wissenschaftlich basierten Praxiskompetenz“) sichergestellt.

### **Persönliche Erfolgsbilanz**

Die Persönliche Erfolgsbilanz dient dem Nachweis der Kompetenz der Studierenden in der Beratung von Kunden. Sie ist ein Instrument zur Verzahnung theoretischer Inhalte mit dem Einüben von Verhaltensstrategien in Trainingssituationen und der Anwendung der erlernten Kompetenzen in der Bankpraxis.

Durch den stufenweisen Aufbau der vertrieblichen Aktivitäten soll die Beratungskompetenz der Studierenden im Vertrieb gezielt gefördert werden.

In der Persönlichen Erfolgsbilanz dokumentieren die Studierenden zusammen mit der ausbildenden Bank die von ihnen ausgehenden vertrieblichen Aktivitäten in den jeweiligen Ausbildungsstationen (Kundenansprache, Erkennung von Beratungssignalen und deren Weiterleitung an die (Fach)-Berater, Hospitationen bei Kundengesprächen, eigenständige Durchführung von Kundengesprächen).

Es müssen alle Nachweise in der Persönlichen Erfolgsbilanz erbracht und von der Bank durch Unterschrift bestätigt werden. Hierdurch zeigen die Studierenden, dass sie über die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Tätigkeit im standardisierten Privatkundengeschäft verfügen.

### **Aufgaben zum speziellen Praxistransfer**

Die Aufgaben zum speziellen Praxistransfer unterstützen die Studierenden in ihrer Vorbereitung auf die Inhalte und Prüfungen in den von ihnen gewählten Profilbildungen für das Hauptstudium. Inhaltlich bestehen diese Aufgaben aus einer aufeinander abgestimmten Kombination aus wissenschaftlicher Literatur („Theorie“) und bankbezogenen Arbeitsaufträgen („Praxis“), welche die Studierenden theoriegeleitet, methodisch fundiert und kritisch reflektiert in den betrieblichen Studienphasen des 5. und 6. Semesters zu bearbeiten haben. Das Nähere bestimmt der Prüfungsausschuss.

Mit den Aufgaben zum speziellen Praxistransfer bezieht die Berufsakademie die Studierenden als eigenverantwortliche und selbstständige Personen aktiv in den Lernprozess ein und gewährt ihnen bewusst einen hohen Grad der Selbstorganisation.