

Standort Recklinghausen
Fachbereich Wirtschaftsrecht
Prof. Dr. Simone Beeser-Wiesmann
Prüfungsausschussvorsitzende

Prof. Dr. Bernhard Müller-Jundt
Dekan



**Fachhochschule
Gelsenkirchen**

Fragen- und Antwortkatalog
zu den Bachelorprüfungsordnungen
im
Fachbereich Wirtschaftsrecht

Inhalt:

Vor dem Studium

A.	Zugangsvoraussetzungen	S.4
B.	Eingangspraktikum	S.14

Während des Studiums

C.	Studieninhalte	S.18
D.	Fragen zu den Prüfungen	S.19
E.	Fragen zum Prüfungsablauf	S.29
F.	Praxisphase/ Auslandspraxisphase	S.33
G.	Bachelorarbeit	S.34
H.	Überführungsregelung in die neue BPO	S.36
I.	Ansprechpartner/Sonstiges	S.37

Einführung

Jeder Studiengang weist, auch was das Prüfungsgeschehen anbetrifft, spezifische Problemfelder auf, die auf der Grundlage der Bachelorprüfungsordnungen (BPO) gelöst werden müssen. Aber nicht jede Frage lässt sich aus dem Wortlaut der Regelungen unmittelbar beantworten. Die schon in der Vergangenheit aufgetretenen Fragen waren vielfältig, konnten aber durch Auslegung einer Beantwortung zugeführt werden. Mit vorliegendem Fragen- und Antwortkatalog werden die wichtigsten und am häufigsten gestellten Fragen zusammengefasst und mit den Antworten transparent gemacht. Vorliegender Fragen- und Antwortkatalog bewahrt die Studierenden aber nicht davor, sich selbst die oben genannten rechtlichen Grundlagen vor Augen zu führen. Der Fragen- und Antwortkatalog gibt keinen Rechtsanspruch. Rechtsgrundlage sind lediglich die einschlägigen Prüfungsordnungen. Es wird deshalb dringend empfohlen, sich diese Rechtsgrundlagen z.B. per Internet zugänglich zu machen und sich so über Rechte und Pflichten authentisch zu informieren: (www.fh-ge.de, dort unter Fachbereich Wirtschaftsrecht die entsprechende BPO anklicken).

Der Fragen- und Antwortkatalog ist bausteinmäßig aufgebaut, um die bestmögliche Übersichtlichkeit zu ermöglichen. Die Bausteine bestehen aus den wichtigsten Problemfeldern, so wie sie an das Prüfungsamt bzw. an den Prüfungsausschussvorsitzenden in der Vergangenheit herangetragen wurden. Letztere Stellen sind nach wie vor die Ansprechpartner für Prüfungsfragen. Sie sollten im Zweifel zu Rate gezogen werden.

Es ist nach wie vor geplant, den Fragen- und Antwortkatalog möglichst in kurzen Abständen fortzuschreiben, um die neuesten Entwicklungen und Erkenntnisse mit ein zu beziehen. Jeder Studierende des Fachbereichs ist herzlich eingeladen, an der Fortentwicklung dieses Fragen- und Antwortkataloges mitzuwirken, damit im Laufe der Zeit ein Kompendium entsteht, das keine Fragen offen lässt. Der Fachschaft sei an dieser Stelle für ihre konstruktive Mitarbeit gedankt.

Alle notwendigen Formulare, Ihre jeweilige Prüfungsordnung, die Sprech- und Öffnungszeiten etc. finden Sie i.d.R. auf der Homepage des Fachbereichs Wirtschaftsrecht:

→<http://wirtschaftsrecht.fh-gelsenkirchen.de/>
zum download.

A. Zugang zum Studium

I. Zugangsvoraussetzungen

Muss ich an der FH Gelsenkirchen Studiengebühren bezahlen?

Das Studienbeitragsgesetz ist am 01. April 2006 in Kraft getreten. Die neuen Studienbeiträge können ab dem Wintersemester 2006/2007 für Erstsemester, ab dem Sommersemester 2007 für alle Studierenden erhoben werden.

Der Senat der Fachhochschule Gelsenkirchen, ab dem Sommersemester 2007 für alle Studierenden bzw. Zweithörer und Zweithörerinnen i. S. d. § 71 Abs. 2 HG NRW einen Studienbeitrag in Höhe von derzeit 330 Euro je Semester zu erheben.

Die Einnahmen aus den Studienbeiträgen sollen zur Verbesserung der Qualität der Lehre verwendet werden. Den Studierenden wird durch die Beteiligung der studentischen Vertreter und Vertreterinnen im Senat, in den Fachbereichsräten und Fachschaften sowie im AStA und im Studierendenparlament ein Mitspracherecht hinsichtlich der Verwendung der Mittel eingeräumt. Dies gilt auch für die Rechenschaftslegung zur Verwendung der Studienbeiträge.

Der Studienbeitrag ist auch von Bafög-Empfängern und Bafög-Empfängerinnen zu leisten.

Der überwiegende Teil der Studierenden hat jedoch die Möglichkeit, zur Finanzierung der Studienbeiträge ein Darlehen bei der NRW-Bank in Anspruch zu nehmen. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Infoseite zum Studienbeitragsdarlehen.

Der Semesterbeitrag ist zusätzlich zum Studienbeitrag zu leisten.

Gasthörer bzw. Gasthörerinnen zahlen weiterhin die Gasthöregebühr, jedoch keine Studienbeiträge. Ab dem Sommersemester 2007 beträgt die Gasthöregebühr 100 Euro.

Widersprüche gegen die Studienbeiträge sind rechtlich unzulässig. Gegen die Beitragspflicht selbst kann ausschließlich Klage erhoben werden vor dem Verwaltungsgericht Gelsenkirchen (Bahnhofsvorplatz 3, 45879 Gelsenkirchen). Dazu haben Sie ein Jahr Zeit ab dem Zeitpunkt, als Ihnen die Zahlungsaufforderung (d.h. der Überweisungsträger) zugestellt worden ist. Die Klage ist schriftlich einzureichen oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts zu erklären.

Weitere Informationen zu Studienbeiträgen finden Sie auf der Internetseite „Studieren in NRW“ des Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie (MIWFT) des Landes Nordrhein-Westfalen.

Sozialbeitrag: Von dem Sozialbeitrag, den alle Studierenden vor Einschreibung oder bei Rückmeldung zu zahlen haben, fließen 84,00 EUR dem AkaFö zu. Der Beitrag wird zusammen mit dem Studierendenbeitrag (11,00 EUR) und dem Beitrag für das Semesterticket (91,72 EUR) erhoben und

vom Dezernat für Akademische und Studentische Angelegenheiten verwaltet und an die empfangsberechtigten Stellen weitergeleitet. (Stand 2008). Weitere Informationen (z.B. Befreiungstatbestände) zum Semesterticket erhalten Sie beim AStA. Siehe Sie auch unter: www2.asta-fh-ge.de/index.php

Welche Voraussetzungen benötige ich für ein Studium an der Fachhochschule Gelsenkirchen?

Sie benötigen ein Zeugnis der

- **allgemeinen Hochschulreife** oder
- **Fachhochschulreife** (einschließlich des praktischen Teils der Fachhochschulreife)

Achtung - Wichtiger Hinweis für Studieninteressierte mit einem Zeugnis der Fachhochschulreife:

Je nach Art Ihrer schulischen Ausbildung benötigen Sie ggf. noch den praktischen Teil zum Erwerb der Fachhochschulreife. Der praktische Teil, den Sie evtl. noch zum Erwerb der Fachhochschulreife benötigen, kann z.B. eine abgeschlossene Ausbildung,  ein einjährig gelenktes Praktikum oder ein halbjähriges Praktikum sein.

Ob und ggf. welches Praktikum Sie für eine Studienberechtigung benötigen, steht im Regelfall auf Ihrem Zeugnis. Oder Sie fragen direkt bei Ihrer Schule. Natürlich können Sie auch bei uns nachfragen - im Studierendensekretariat oder bei der allgemeinen Studienberatung.

Sofern Sie die Fachhochschulreife in einem anderen Bundesland erworben haben:

prüfen Sie bitte auf Ihrem Zeugnis, ob es einen Zusatz enthält, dass Sie nur für bestimmte Bundesländer eine Studienberechtigung erworben haben.

Darüber hinaus berechtigt eine als **gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigung** zum Studium an der Fachhochschule Gelsenkirchen.

Bei Fragen wenden Sie sich an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studierendensekretariates oder der allgemeinen Studienberatung → Telefon: 0209/9596-380 oder 0209/9596-516.

Benötige ich ein Praktikum?

Vor Aufnahme des Studiums ist auf jeden Fall ein Praktikum (max. 12 Wochen) zu absolvieren.

Näheres hierzu unter Punkt B.

Wann kann das Studium aufgenommen werden?

Das Studium im Fachbereich Wirtschaftsrecht für die Studiengänge Wirtschaftsrecht und International Business Law und Business Management kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden

Wie bewerbe ich mich um einen Studienplatz an der Fachhochschule Gelsenkirchen?

Die Bewerbung hängt davon ab, für welchen Studiengang Sie sich interessieren und ob dieser Studiengang einer Zulassungsbeschränkung (Numerus clausus = NC) unterliegt.

Sofern Studiengänge einem NC unterliegen, werden die Studienplätze entweder durch die ZVS (Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen) oder direkt von der Hochschule vergeben.

Dies ist derzeit beim Studiengang „Wirtschaftsrecht“ der Fall; für den Studiengang „International Business Law and Business Management“ bewerben Sie sich direkt bei der Hochschule in Gelsenkirchen.

Alle aktuellen Informationen zum Bewerbungs- und Einschreibverfahren für das aktuelle Wintersemester finden Sie ab April auf der Internetseite.

Seit Anfang Mai 2008 können Studienplatzbewerber ihre Daten online zur Fachhochschule Gelsenkirchen schicken. Die Online-Bewerbung funktioniert für alle Bachelor-Studiengänge, es sei denn, sie sind kombiniert mit einer Berufsausbildung oder werden über die ZVS (Zentralstelle zur Vergabe von Studienplätzen) vergeben.

Auf www.fh-gelsenkirchen.de finden Sie den Link „Online-Bewerbung“.

Für welche Studiengänge muss ich mich bei der ZVS bewerben (ZVS-Verfahren)?

Wenn Sie sich für den Studiengang **Wirtschaftsrecht in Recklinghausen** interessieren, müssen Sie sich bei der ZVS – Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen – in 44128 Dortmund bewerben. Weitere Infos zum Verfahren der ZVS sowie den Zulassungsantrag finden Sie auf den Internetseiten der ZVS: www.zvs.de oder im Infoheft der ZVS, das ab ca. Mai für das folgende Wintersemester erhältlich ist. Das ZVS-Info kann beim Studierendensekretariat abgeholt werden. Sie können das Infoheft auch bei uns anfordern – bitte legen Sie Ihrer Anforderung einen an Sie adressierten und mit 1,45 € frankierten Umschlag (A4) bei. Außerdem erhalten Sie das Infoheft bei der ZVS, bei Schulen, Arbeitsämtern oder in anderen Hochschulen.

Bis wann muss ich mich bei der ZVS bewerben?

Das hängt davon ab, wann Sie Ihre Studienberechtigung (Abitur bzw. Fachhochschulreife) erworben haben bzw. erwerben.

Erwerb der Studienberechtigung vor dem 16. Januar 2008:

→Die Bewerbung sollte der ZVS möglichst bis zum 31. Mai 2008 vorliegen.

Sie muss der ZVS jedoch spätestens bis zum 15. Juli 2008 vorliegen.

Erwerb der Studienberechtigung zwischen dem 15. Januar und 15. Juli 2008:

→Die Bewerbung muss der ZVS bis zum **15. Juli 2008** vorliegen (Ausschlussfrist).

Für welche Studiengänge muss ich mich direkt bei der Fachhochschule bewerben?

Für den Studiengang „**International Business Law and Business Management**“ müssen Sie sich direkt bei der FH Gelsenkirchen bewerben. Die Bewerbung ist ab Mai möglich. Je nach Studiengang können Sie sich online bewerben oder Sie erhalten dann auf unserer Internetseite einen entsprechenden Zulassungsantrag.

Bis wann muss ich mich bei der Fachhochschule bewerben?

Die Bewerbung muss der Hochschule bis zum **15. Juli 2008** vorliegen.

Gibt es noch andere Bewerbungsfristen?

Vergabe verfügbar gewordener Studienplätze nach Abschluss des zentralen Vergabeverfahrens durch die Hochschulen (Losverfahren) →30.09.2008

Für Hochschulwechslerinnen und Hochschulwechsler
(für **höhere** Fachsemester) →15.08.2008

Bewerbungen von Gasthörerinnen/-hörerinnen und Zweithörerinnen/-hörerinnen →15.08.2008

Für **internationale** Studienbewerberinnen und Studienbewerber
(Erwerb der Studienberechtigung im Ausland) →15.07.2008

Welche Unterlagen muss ich der Bewerbung beifügen?

Die Unterlagen, die Sie einreichen müssen, sind im jeweiligen Antrag aufgeführt bzw. erhalten Sie notwendigen Informationen nach Durchführung der Online-Bewerbung.

Welchen NC muss ich evtl. erfüllen, um einen Studienplatz zu erhalten?

Die zur Verfügung stehenden Studienplätze werden zu 60% nach der Durchschnittsnote der Studienberechtigung (Abitur bzw. Fachhochschulreife) und zu 40% nach der Wartezeit vergeben.



Die Wartezeit ist die Zeit, die zwischen dem Erwerb des schulischen Teils der Studienberechtigung und dem Studienbeginn in Halbjahren vergangen ist.

Beispiel: Sie haben im Juni 2007 Ihr Abitur gemacht und möchten zum Wintersemester 2008/2009 mit dem Studium beginnen. In diesem Fall verfügen Sie über zwei Wartesemester.

Nicht als Wartezeit zählen Zeiten, in denen Sie bereits an einer deutschen Hochschule als Studierender eingeschrieben waren.

Der Numerus Clausus wird nicht vor Beginn des Bewerbungsverfahrens festgelegt, sondern immer erst nach dem Bewerbungsschluss 15. Juli.

Die nachfolgende Übersicht enthält die NC-Werte des letzten Wintersemesters, die sich für die entsprechenden Studiengänge der Fachhochschule Gelsenkirchen ergeben haben. Dabei sind jeweils bei der **Auswahl nach Durchschnittsnote (DN)** die Wartezeit, bei der **Auswahl nach Wartezeit (WZ)** die Durchschnittsnote nachrangige Auswahlkriterien.

Bitte beachten Sie, dass dies nur ungefähre Richtwerte sein können. Der NC wird in jedem Jahr neu festgelegt und hängt von der Nachfrage und den Noten bzw. Wartezeiten der übrigen Studienbewerber und –bewerberinnen ab.

Auswahl nach Durchschnittsnote und Wartezeit an der Fachhochschule Gelsenkirchen

Studiengang	Auswahl nach Durchschnittsnote		Auswahl nach Wartezeit	
	DN	WZ	WZ	DN
	International Business Law and Business Management	2,8	--	2

Grenzwerte der ZVS-Landesverfahren auf Landesebene

Studiengang	Auswahl nach Durchschnittsnote		Auswahl nach Wartezeit	
	DN	WZ	WZ	DN
	Wirtschaftsrecht	2,6	2	4

Zum besseren Verständnis der Verfahrensweise nachfolgend ein Beispiel:

Wer sich im letzten Wintersemester für den Studiengang Wirtschaftsrecht beworben hat, wurde im Rahmen der Verteilung nach der Durchschnittsnote nur berücksichtigt, wenn diese 2,6 oder besser war; bei einem Notenschnitt von 2,6 mussten zusätzlich zwei Wartesemester nachgewiesen werden. Bei der Verteilung nach

der Wartezeit mussten vier oder mehr Wartesemester nachgewiesen werden; bei vier Wartesemestern musste zusätzlich mind. ein Notenschnitt von 2,9 nachgewiesen werden.

Wie erfahre ich, dass ich einen Studienplatz erhalten habe?

Sie erhalten einen schriftlichen Bescheid über die Zulassung – entweder direkt durch die Fachhochschule Gelsenkirchen oder ggf. durch die ZVS. Im Zulassungsbescheid erhalten Sie weitere Informationen zum Einschreibverfahren und zu den Unterlagen, die Sie zur Einschreibung vorlegen müssen.

Wann werden die Zulassungsbescheide verschickt?

Die ersten Zulassungen (=Hauptverfahren) der Fachhochschule Gelsenkirchen werden Anfang August versandt. Die ersten Zulassungen (=Hauptverfahren) der ZVS werden Mitte August versandt. Sofern Nachrückverfahren durchgeführt werden, können Sie mit diesen Zulassungen frühestens Anfang September rechnen.

Die Zulassungen der ZVS im Nachrückverfahren erfolgen im Regelfall Mitte September. Die Zulassungen im Losverfahren erfolgen Anfang Oktober.

Gibt es in NC-Studiengängen ein Nachrückverfahren?

Erfahrungsgemäß werden nicht alle vergebenen Studienplätze auch angenommen. Diese werden dann durch ein Nachrückverfahren weitervergeben. Wenn Sie sich fristgerecht bis zum 15. Juli beworben haben, nehmen Sie automatisch an diesem Nachrückverfahren teil. Die Zulassungen in den Nachrückverfahren erfolgen frühestens Anfang September.

Sofern Sie sich über die ZVS beworben haben, wird auch das Nachrückverfahren von der ZVS durchgeführt. Die Zulassungen der ZVS im Nachrückverfahren erfolgen im Regelfall Mitte September.

Und wenn ich auch im Nachrückverfahren keinen Studienplatz erhalten habe?

Wenn nach dem Nachrückverfahren noch Studienplätze zur Verfügung stehen, wird ein Losverfahren durchgeführt. Hier entscheidet über den Erhalt eines Studienplatzes nicht mehr die Durchschnittsnote oder die Wartezeit, sondern ausschließlich das Los. Erfahrungsgemäß stehen für ein Losverfahren jedoch nur noch wenige Studienplätze zur Verfügung.

Wie kann ich am Losverfahren teilnehmen?

Sofern Ihre Bewerbung fristgerecht bis zum 15. Juli erfolgte, nehmen Sie automatisch am Losverfahren teil – eine neue Bewerbung ist somit nicht erforderlich.

Anders sieht es aus, wenn Sie diesen Bewerbungstermin verpasst haben oder sich bei der ZVS beworben haben und darüber keinen Studienplatz erhalten haben. In diesen Fällen können Sie sich beim → Studierendensekretariat **bis zum 30. September** für das Losverfahren bewerben. Sie können dies schriftlich oder per e-Mail vornehmen. Es ist ausreichend, den **entsprechenden Studiengang zu nennen und Ihre Adresse anzugeben** – bitte schicken Sie keine Zeugnisse oder Unterlagen mit. Wenn Sie sich für **mehrere Studiengänge** bewerben möchten, bitten wir Sie, **für jeden Studiengang einen separaten Antrag** einzureichen.

Wann erfahre ich, ob ich im Losverfahren einen Studienplatz bekommen habe?

Das Losverfahren wird Anfang Oktober durchgeführt. Wir benachrichtigen nur die zugelassenen Bewerber und Bewerberinnen.

Absagen können aufgrund der zahlreichen Bewerbungen nicht erteilt werden. Aus diesem Grund möchten wir Sie auch bitten, von Nachfragen, ob ein Losverfahren durchgeführt wurde, abzusehen. Sie können sich jedoch über das erfolgte Losverfahren auf unseren Internetseiten informieren.

Wird eine Warteliste geführt?

Es werden keine Wartelisten geführt – wer keinen Studienplatz erhält, muss sich im nächsten Jahr neu bewerben.

Wo findet die Einschreibung statt?

Die Einschreibung erfolgt grundsätzlich in Gelsenkirchen - auch für die Standorte Bocholt und Recklinghausen.

Wann findet die Einschreibung statt?

Die Einschreibung erfolgt im Regelfall in der Zeit von Mitte August bis Mitte September. Im Zulassungsbescheid wird Ihnen für Ihre Einschreibung ein genauer Termin benannt, der möglichst einzuhalten ist.

Und wenn ich diesen Termin nicht wahrnehmen kann?

Sofern Sie die Einschreibung nicht selbst vornehmen können, können Sie eine Person Ihres Vertrauens bevollmächtigen, Sie an der Fachhochschule Gelsenkirchen einzuschreiben.

Der bzw. die Bevollmächtigte muss neben der von Ihnen ausgestellten Vollmacht alle erforderlichen Unterlagen mitbringen und sich selbst durch die Vorlage des Personalausweises oder de Reisepasses ausweisen. Durch eine genaue Terminvorgabe ist es uns möglich, die pro Tag vorzunehmenden Einschreibungen zu planen, so dass für Sie möglichst geringe Wartezeiten entstehen.

Außerdem können wir so bei NC-Studiengängen die nicht angenommenen Studienplätze schnellstmöglich weiter vergeben.

Welche Unterlagen muss ich zur Einschreibung mitbringen?

Zur Einschreibung werden von Ihnen die nachfolgend aufgeführten Unterlagen benötigt:

- **Datenblatt S** mit Ihren persönlichen Angaben für das Studierendensekretariat, das Sie nach dem Versand der Zulassungsbescheide hier herunterladen können
- **Datenblatt P** mit Ihren persönlichen Angaben für das Prüfungsamt, das Sie nach dem Versand der Zulassungsbescheide hier herunterladen können
- **Zeugnis**, das den Zugang zum gewünschten Studiengang eröffnet

(Zeugnis der Fachhochschulreife, Abiturzeugnis oder gleichwertiges Zeugnis) – im Original

- **Praktikumsnachweis oder beruflicher Ausbildungsabschluss** (der Berufsabschluss kann als Praktikum anerkannt werden, sofern dieser einschlägig ist) – im Original

Wenn Sie das erforderliche Grundpraktikum erst teilweise absolviert oder noch nicht begonnen haben, müssen Sie eine vorläufige Praktikumsbescheinigung übersenden.

Aus dieser schriftlichen, vom Praktikumsbetrieb unterschriebenen Bestätigung sollen der Zeitraum sowie die Praktikumsstätigkeiten hervorgehen. Es muss ersichtlich sein, dass das erforderliche Grundpraktikum bis zum Studienbeginn (22. September 2008) absolviert wird.

Für die Einschreibung in **kooperative Studiengänge** ist ein Praktikumsnachweis nicht erforderlich. Es ist jedoch der **Ausbildungsvertrag im Original** vorzulegen.

- **Ein Lichtbild** (Format: max. Breite: 3 cm; max. Höhe: 4 cm) – dieses ist direkt auf dem Datenblatt P an der dafür vorgesehenen Stelle aufzukleben

- **Bescheinigung der zuständigen gesetzlichen Krankenkasse** nach der Studentenkrankenversicherungs-Meldeverordnung (sog. „Dreifachbescheinigung“) – im Original. Bitte beachten Sie, dass die Chipkarte der Krankenkasse nicht ausreicht! Gleiches gilt für eine einfache Mitgliedsbescheinigung! Privat Versicherte müssen einen Befreiungsbescheid vorlegen, der von einer gesetzlichen Krankenkasse ausgestellt wurde. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig. Die Mitgliedsbescheinigung einer privaten Krankenkasse ist nicht ausreichend!

Weitere Informationen zur studentischen Krankenversicherung können Sie einem Merkblatt der Fachhochschule Gelsenkirchen entnehmen, das Sie im Internet erhalten. Die ZVS hat ebenfalls ein Merkblatt zur studentischen Krankenversicherung erarbeitet.

- **Nachweis über die Einzahlung des Sozial- und Studierendenbeitrages**

Bei der Einschreibung erhalten Sie eine Zahlungsaufforderung zur Zahlung des **Semester- und des Studienbeitrages**.

Nach Zahlung innerhalb der gesetzten Frist wird die Einschreibung endgültig vorgenommen und Sie erhalten die Unterlagen (Studierendenausweis, Studienbescheinigung) per Post.

Der **Studienbeitrag** an der Fachhochschule Gelsenkirchen beträgt für alle Studiengänge **400 €**.

• **ggf. Antrag auf Studienbeitragsdarlehen**

Der überwiegende Teil der Studierenden hat die Möglichkeit, zur Finanzierung der Studienbeiträge ein Darlehen bei der NRW-Bank in Anspruch zu nehmen. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf unserer → [Infoseite zum Studienbeitragsdarlehen](#).

Sofern Sie ein Studienbeitragsdarlehen in Anspruch nehmen möchten, bitte den entsprechenden Antrag zusammen mit den Einschreibunterlagen einreichen. In diesem Fall müssen Sie den Studienbeitrag von 400 € nicht überweisen - die Antragstellung gilt als Zahlungsnachweis über den Studienbeitrag. Es ist dann von Ihnen nur der entsprechende Semesterbeitrag (siehe oben) für den jeweiligen Standort zu überweisen.

Falls Sie bereits an einer Hochschule eingeschrieben sind oder waren, werden darüber hinaus noch folgende Unterlagen benötigt:

- **ggf. aktueller Nachweis über erbrachte Prüfungsleistungen** (z.B. Notenspiegel)
- **Exmatrikulationsbescheinigung**
- **Bescheinigung über die bisher absolvierten Hochschulsemester**, sofern diese nicht bereits aus der Exmatrikulationsbescheinigung ersichtlich sind
- **Unbedenklichkeitsbescheinigung** (gilt nur für Studierende, die an einer Fachhochschule eingeschrieben sind oder waren; die Unbedenklichkeitsbescheinigung erhalten Sie im Regelfall im Prüfungsamt Ihrer bisherigen Hochschule)
- **Nachweis bzgl. gewährter Befreiungen/Ermäßigungen vom Studienbeitrag** (gilt nur für Studierende, die an einer Hochschule in Nordrhein-Westfalen eingeschrieben sind oder waren)
- **Nachweis bzgl. gewährter Bonusguthaben nach dem Studienkontenmodell** (gilt nur für Studierende, die bereits vor dem Sommersemester 2007 an einer Hochschule in Nordrhein-Westfalen eingeschrieben waren)

Fremdsprachige Zeugnisse oder Praktikumsnachweise sind im Original und als amtlich beglaubigte Fotokopie sowie in deutscher Übersetzung (übersetzt von einem amtlich zugelassenen Übersetzer / Adressen: siehe z.B. örtliches Telefonbuch) vorzulegen.

Wie viele Studienplätze werden vergeben?

Die Kapazitäten im Studiengang Wirtschaftsrecht werden semesterweise festgelegt. Zum WS 2008/2009 beläuft sich die Kapazität für das Erstsemester auf 89 Studierende.

Die Kapazität im Studiengang International Business Law & Business Management beträgt derzeit 41 Studierende.



Kann ich nach Aufnahme des Studienganges „International Business Law & Business Management“ in den Studiengang „Wirtschaftsrecht“ wechseln oder umgekehrt?

Ein Studiengangwechsel ist –unter Beachtung der sonstigen Zulassungsbeschränkungen- nur möglich, wenn noch freie Studienplätze vorhanden sind. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um interne oder externe Wechsler handelt, hier unterscheidet das Gesetz nicht

Bitte hierzu unmittelbare Kontaktaufnahme mit dem Studierendensekretariat.

B. Eingangspraktikum

Welche Praktika gibt es?

Als Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums wird ein Nachweis einer praktischen Tätigkeit (Praktikum) von mindestens zwölf Wochen gefordert. Mindestens sechs Wochen des Praktikums sind vor Aufnahme des Studiums abzuleisten und bei Einschreibung nachzuweisen. Die übrige Zeit des Praktikums ist spätestens zum Beginn des vierten Studiensemesters nachzuweisen.

Einschlägige Ausbildungs- und Berufstätigkeiten werden auf Antrag auf das Praktikum angerechnet.

Was ist Sinn und Zweck eines Praktikums?

Das Praktikum soll einen Einblick in die tatsächlichen Aufgaben und Arbeitsverhältnisse geben, die für den Beruf eines Wirtschaftsjuristen /Bachelor of Laws maßgeblich sind. Der Student soll hierdurch an den Beruf herangeführt werden. Deswegen reicht nicht irgendeine Berührung mit z.B.

Wirtschaftsunternehmen aus, sondern es müssen gemäß § 3 Abs. 1 BPO die Funktionsbereiche Wirtschaft und/oder Recht durchlaufen werden (Mindestverweildauer in einem der Bereiche: sechs Wochen).

Die Tätigkeit sollte ganztägig sein und nach den Vorgaben der Praktikumsstelle eine Einbeziehung des Praktikanten in den betrieblichen Arbeitsprozess mit sich bringen.

Dabei kann dem Sinn des Praktikums nur Rechnung getragen werden, wenn eine Befassung mit den vielfältigen Aufgaben in den jeweiligen Funktionsbereichen zustande kommt. Die Studierenden sollten deshalb nicht einseitig mit Tätigkeiten befasst werden, die einen Ein- oder Überblick in das betriebliche Geschehen eher nicht ermöglichen. Auf der anderen Seite sollte das Niveau der zu erledigenden bzw. zu begleitenden Aufgaben dem Niveau der Ausbildung adäquat sein und die Studierenden an ihre spätere berufliche Tätigkeit heranzuführen.

Die in der oben genannten Bestimmung des § 3 Abs. 1 vorgenommene beispielhafte Aufzählung von Einsatzfeldern innerhalb der zwei Funktionsbereiche Wirtschaft und Recht ist nicht abschließend. Andere Einsatzfelder kommen in Frage, wenn sie in gleicher Weise geeignet sind, dem Praktikumszweck gerecht zu werden. Es brauchen nicht alle aufgeführten Untergliederungen der Funktionsbereiche durchlaufen werden; ein Unterbereich reicht insoweit aus, wenn durch die Art und Weise des Praktikums der angestrebte Einblick in die Praxis erreicht wird.

Dem Zweck des Praktikums wird in besonderer Weise Rechnung getragen, wenn die Stellen, bei denen das Praktikum abgeleistet wird, praxisbegleitend berufliche Einführungen geben oder eine

Einbindung in das Ausbildungswesen erfolgt. Auf diese Weise wird auch schon im Praktikum selbst eine Verzahnung von Theorie und Praxis hergestellt.

Damit die Praktika ihren Beitrag leisten können, ein anwendungsorientiertes Studium zu gewährleisten, sollten die Studierenden von sich aus die Personen, mit denen sie im Praktikum entscheidend zu tun haben, über wichtige Lehrinhalte des Studiums informieren.

Denkbar ist die Ableistung des Praktikums auch im Ausland, wenn die hierfür notwendigen Sprachkenntnisse vorliegen.

Wo kann das Eingangspraktikum abgeleistet werden?

Das Praktikum muss in einem der folgenden Bereiche abgeleistet werden:

Wirtschaft (z.B. Einkauf, Vertrieb, Rechnungswesen, Marketing, Steuern, Controlling) bzw.

Recht (z.B. Personalwirtschaft, Rechtsabteilung, Liegenschaften, Versicherungswirtschaft)

Einschlägige Tätigkeiten, insbesondere eine einschlägige Berufsausbildung, können auf das Praktikum angerechnet werden. Näheres zur Anerkennung regelt der Prüfungsausschuss.

Vermittelt die Hochschule Praktikumsplätze?

Nein, grundsätzlich werden von der Hochschule keine Praktikumsplätze vermittelt.

Bei Schwierigkeiten, einen Praktikumsplatz zu finden, können die Lehrenden jedoch angesprochen werden.

Welche Bescheinigungen sind notwendig?

Zum Nachweis des Praktikums bedarf es einer Bescheinigung der Stelle, bei der das Praktikum abgeleistet wurde. Diese Bescheinigung sollte

- die Dauer der Beschäftigung,
- die Art der ausgeübten Tätigkeiten,
- eine grobe Beschreibung der Aufgabenfelder, an die heran geführt wurde und
- gegebenenfalls Art und Inhalt einer beruflichen Einführung bzw.

Einbindung in das betriebliche Ausbildungswesen enthalten.

Eine Bewertung der Leistung ist nicht vorgesehen. Sie kann jedoch erfolgen.

Gibt es eine Vergütung für das Praktikum?

Die Fachhochschule hat mit einer Vergütung für die Tätigkeit innerhalb des Praktikums nichts zu tun.

Solche Vergütungen sind durchaus möglich.

Wie steht es mit der Versicherung?

Die Praktikanten sind gesetzlich kranken- und unfallversichert.

Kann ein Praktikum in mehreren Abschnitten absolviert werden?

Es ist durchaus denkbar, ein Praktikum zu teilen. Für das Eingangspraktikum ist dieses ausdrücklich geregelt. Der erste Teil (6 Wochen) muss, wie dargelegt, vor Studienaufnahme abgeleistet sein. Der zweite Teil kann innerhalb der ersten drei Semester nachgeholt werden. Für dieses Eingangspraktikum ist zu beachten, dass eine weitere Teilung einer Mindestverweilzeit in einem der beiden Funktionsbereiche Recht oder Wirtschaft von 6 Wochen nicht zuwider laufen darf. Die Mindestverweilzeit kann sich allerdings durch Addition mehrerer Praxisaufenthalte ergeben. Eine zu weit gehende „Stückelung“ des Praktikums ist zu vermeiden. Die aufnehmenden Stellen sind in der Regel an einem längeren Praktikumsaufenthalt interessiert, zudem wird hierdurch die Intensität des Praxiseinblicks erhöht.

Davon unberührt sollte, wenn die Mindestverweilzeit in einem Funktionsbereich erreicht ist, die verbleibende Zeit genutzt werden, betriebliche Abläufe, z. B. in einem Unternehmen, an den verschiedensten Stellen kennenzulernen.

Was ist, wenn aus besonderen Gründen die noch fehlende Praktikumszeit nicht innerhalb der ersten drei Semester absolviert werden kann (z. B. wegen einer Erkrankung)?

Das Praktikum kann im Prinzip jederzeit absolviert werden, Allerdings kann die offizielle Planung der Lehrveranstaltungen hierauf keine Rücksicht nehmen.

Ich habe eine Ausbildung – muss ich trotzdem noch ein Praktikum machen?

Sofern Sie in der Ausbildung oder in Ihrer Berufstätigkeit bereits einschlägige Tätigkeiten durchgeführt haben, erfolgt eine Anrechnung auf das Praktikum. Wenn Sie z.B. Wirtschaftsrecht studieren möchten und bereits eine kaufmännische oder juristische Ausbildung haben (z.B. ReNo-Gehilfen, Industrie- oder Bankkaufleute, Steuerfachangestellte o.ä.), müssen Sie kein Praktikum mehr machen. Ob und in welchem Umfang Ihre Ausbildung angerechnet wird, erfahren Sie im Studierendensekretariat, bei der allgemeinen Studienberatung oder bei der Fachstudienberatung für Ihren Studiengang.

Das o.g. Praktikum von max. 12 Wochen ist nicht zu verwechseln mit dem praktischen Teil, den Sie u.U. zum Erwerb der Fachhochschulreife benötigen. Beachten Sie hierzu bitte unbedingt den Hinweis für Studieninteressierte mit einer Fachhochschulreife!

Welche einschlägigen Ausbildungs- und Berufstätigkeiten werden auf das Praktikum angerechnet?

Nur einschlägige, d. h. mit dem Studiengang Wirtschaftsrecht inhaltlich in Verbindung stehende Ausbildungs- und Berufstätigkeiten finden auf Antrag Anrechnung auf das Praktikum. Der Antrag ist schriftlich auf Formularbogen an den Prüfungsausschussvorsitzenden zu richten und mit Nachweisen so zu belegen, dass unmittelbar nach Aktenlage entschieden werden kann.

Soweit zum Zwecke der Zulassung zum Studium eine Ausbildungs- und Berufstätigkeit auf das Praktikum bereits angerechnet wurde und diese Tätigkeit mit einem Praxisaufenthalt von wenigstens zwölf Wochen verbunden war, bedarf es keiner weiteren Anerkennung (ein Praxisaufenthalt aber von z. B. nur sechs Wochen bei einer Assistentenausbildung auf einer Kollegschule führt zu einer Anerkennung von eben nur sechs Wochen).

Eine einschlägige Ausbildungs- und Berufstätigkeit liegt, bezogen auf das Eingangspraktikum, insbesondere vor bei

- Industriekaufleuten
- Einzelhandelskaufleuten
- Groß- und Außenhandelskaufleuten
- ReNogehilfen und Steuergehilfen.

Informieren Sie sich einfach auf unserer → entsprechenden Internetseite. Dort finden Sie eine Übersicht zu allen Studiengängen und den notwendigen Praktika.

Was ist bei Zweifeln im Hinblick auf die Geeignetheit einer Praktikantenstelle zu tun?

Ob eine Praktikantenstelle wirklich geeignet ist, begegnet nicht selten Zweifeln. Hier ist die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses anzusprechen, die/der berät und ggf. eine verbindliche Entscheidung trifft.

C. Studieninhalte

I. Modulprüfungen /Teilmodulprüfungen sowie qualifizierte Teilnahmeachweise

Was muss ich unter Credits, Modulen, Teilmodulen etc. verstehen?

Die Studiengänge „Wirtschaftsrecht“ / „International Business Law & Business Management“ sind modularisiert, d.h. sie sind in zeitlich und thematisch abgerundete sowie in sich geschlossene Studieneinheiten gegliedert. Verschiedene Fächer (Modulteile) werden wegen ihres inhaltlichen Zusammenhangs auch in einem Modul bzw. einer Modulprüfung zusammengefasst und abgeschlossen. Eine Modulprüfung (MP) kann auch in mehrere Modulteile/(eigenständige) Teilleistungen untergliedert werden. Eigenständige Teilleistung sind alle zeitlich und örtlich getrennten Teilleistungen (bspw. Englisch I bzw. Englisch II). Ausnahme bilden die Teilleistungen des Moduls Normen & Sanktionen.

An einer ausländischen Hochschule erbrachte Studienleistungen werden im Rahmen des European Credit Transfer System (ECTS) anerkannt. Dafür wurden auch von hiesiger Seite sämtliche Lehrveranstaltungen mit Credits entsprechend der Belastung für den Studierenden belegt (1 Credit entspricht in der Regel einer Arbeitsbelastung für Sie von 30 h [Veranstaltungsbesuche plus Vor- und Nachbereitungszeit, Selbstlernzeiten etc.]).

Auf welche Studieninhalte kommt es an?

Die Studieninhalte ergeben sich aus § 21 BPO in Verbindung mit dem Studienverlaufsplan (Anlage 1). Die Inhalte dieser Module werden auf der Grundlage der dazugehörigen Lehrveranstaltungsstunden (Semesterwochenstunden), und den ausgewiesenen Credits (C's) durch Modulprüfungen (MP) bzw. nicht benotete qualifizierte Teilnahmeachweisen (QT) abgeprüft.

Ergänzend zu diesen Pflichtfächern werden Wahlveranstaltungen angeboten, bei denen die Teilnahme freiwillig ist. Die Teilnahme kann mit einer unbenoteten Teilnahmebescheinigung oder, bei einer Referatsleistung, mit einem benoteten freiwilligen Leistungsschein belegt werden.

Wahlveranstaltungen sind wichtig, weil sie nicht nur das Studium inhaltlich abrunden, sondern auch eine persönliche Akzentuierung des Studiums ermöglichen. Nicht selten spielt die persönliche Profilierung im Studium eine Rolle für die Anstellung bei Arbeitgebern.

D. Fragen zu den Prüfungen

I. Allgemeine Fragen zu Modulprüfungen und Teilmodulprüfungen

Welche Modulprüfungen (MP) und Teilnahmenachweise (QT) stehen zu welchem Zeitpunkt an?

Für Klausuren und mündliche Prüfungen in Pflichtfächern sind in jedem Jahr mindestens zwei Prüfungstermine anzusetzen. Ein Prüfungstermin sollte möglichst entweder im Februar bzw. März und der andere Prüfungstermin im Juli oder September des jeweiligen Jahres liegen.

Beachten Sie hierzu den entsprechenden Aushang zur langfristigen Klausurplanung (Anlage 6; auch im Internet).

Die Modalitäten der Durchführung von Referaten, Haus-, Seminar-, Projektarbeiten, Projektberichten und Präsentationen sind in den §§ 15 Abs. 2 und 20 BPO festgelegt.

Erwirbt der Student die Credits für ein Modul erst, wenn die das Modul abschließende Prüfung bestanden wurde oder bereits vorher?

Es gibt pauschal keine abschließende Prüfung des Gesamtmoduls, sondern nur der Modul-Teile (eventuell aber auch aller Modulteile innerhalb einer Gesamt-Klausur). Das Modul ist bestanden, wenn die creditgewichtete Durchschnittspunktzahl mindestens 50% ergibt, vgl. §§ 11 Abs. 2, 12 BPO. Handelt es sich um eigenständige Teilleistungen, muss jede Teilleistung mit mindestens 50 % bestanden werden.

Unter welchen Voraussetzungen können die einzelnen MP absolviert werden? Müssen zur Zulassung zu den Klausuren der höheren Semester alle MP und QT des Grundlagenstudiums bestanden sein?

Im Regelfall sind die MP ohne weitere zusätzliche Voraussetzungen absolvierbar. Die Reihenfolge der Prüfungen kann frei gewählt werden. In der Regel ist das aber nicht sinnvoll, weil die Inhalte entsprechend aufeinander aufbauen.

Zulassungsvoraussetzungen zu den Klausuren bestehen nach BPO nicht.

II. An- und Abmeldungen

Ist eine Anmeldung zur Prüfung notwendig?

Vor jeder Prüfung ist eine Anmeldung zur Klausur notwendig. Die Anmeldung erfolgt online über das QIS -HIS- System. Zu Beginn Ihres Studiums bekommen Sie hierfür Ihre Zugangsdaten, die Sie bitte sorgfältig aufbewahren. Im QIS -HIS- System können Sie auch Ihre Klausurnoten abrufen.

<https://qis-his.fh-gelsenkirchen.de/>

Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass Ihre Anmeldung fristgemäß eingeht (bitte entsprechende schriftliche Nachweise im Zweifel ausdrucken und aufbewahren).

Eine Anmeldung zur Klausur kann **ausnahmsweise** auch per Post oder per Telefax erfolgen; der Studierende selbst hat dafür Sorge zu tragen, dass die Anmeldeunterlagen frist- und formgerecht im Prüfungsamt eingehen. Bei Ihrer Anmeldung müssen Ihr Name und Ihre Matrikelnummer sowie die entsprechende Klausur deutlich vermerkt sein.

➔ **Bitte beachten Sie unbedingt die jeweiligen Anmeldefristen!!**

Eine Abmeldung innerhalb der Anmeldefrist bzw. der Abmeldefrist ist ohne weitere Voraussetzungen möglich. Rücktritte von Prüfungen sind daher i.d.R. bis **EINE WOCHE** vor dem jeweiligen Prüfungstermin, 12.00 Uhr ohne Angabe von Gründen möglich.

➔ **Eine Abmeldung nach Ablauf der Abmeldefristen ist i.d.R. nicht mehr möglich!**

Bitte kontrollieren Sie **immer** die (1 Woche vor der Klausur) veröffentlichten **ANMELDELISTEN** des Prüfungsamtes und prüfen Sie nach, ob Sie korrekt angemeldet sind.

Sofern Sie Ihren Namen nicht auf der Anmelde-liste finden – Sie also augenscheinlich nicht korrekt angemeldet sind - wenden Sie sich bitte **unverzüglich** an das Prüfungsamt. Hierfür ist es wichtig, einen Nachweis über die im QIS-HIS--System erfolgte Anmeldung beibringen zu können.

Ein Nachprüfen der nicht erfolgten Eintragung Ihres Namens auf den Prüfungslisten am Tag der Klausur selbst führt im besten Falle zu erheblichen Zeitverlusten, die zu Ihren Lasten gehen, im ungünstigsten Falle dazu, dass Sie die Klausur nicht mitschreiben dürfen.

Was gilt im Falle einer Erkrankung?

Kann krankheitsbedingt an einer Prüfung nicht teilgenommen werden, obwohl eine Anmeldung erfolgte und eine Abmeldung innerhalb der Abmeldefrist nicht möglich war, muss der Rücktrittsgrund

unverzüglich (spätestens 3 Werktage nach der Prüfung) schriftlich angezeigt und durch ärztliches Attest belegt werden (vgl. § 14 Abs. 2 BPO). Einen Vordruck des Attestes finden Sie auf unserer Homepage.

Tritt eine Erkrankung während des Prüfungstermins auf und führt zur Prüfungsunfähigkeit, ist letztere durch ärztliches Attest mit einer entsprechenden Diagnose und Aussage zur Prüfungsunfähigkeit zu belegen. Die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung reicht hierfür NICHT aus.

Darüber hinaus legen Sie dem Attest bitte ein ordentliches Anschreiben bei, aus dem sich der Name, die Matrikelnummer sowie die entsprechenden Klausur erkennen lässt.

Vordrucke für das zu benutzende Attest finden Sie im Internet auf unserer Homepage.

Wie viele Prüfungsversuche sind möglich?

Klausuren und mündliche Prüfungen dürfen unbeschadet von § 12 nur bei Nichtbestehen wiederholt werden. Sie dürfen höchstens zweimal wiederholt werden. Dagegen können Bachelorarbeit und Kolloquium nur je einmal wiederholt werden, vgl. § 13 Abs. 1 BPO.

Die Wiederholung einer mindestens mit ausreichend bewerteten Prüfungsleistung zur Verbesserung der Note ist nicht möglich.

Bestandene Module im ergänzenden Wahlpflichtbereich können jedoch durch andere bestandene Module desselben Wahlkatalogs ersetzt werden, § 12 Abs. 5 BPO (→Einschränkung: im Studiengang Wirtschaftsrech gilt diese Regelung für max. **18 Credits**).

Gibt es Ausgleichsmöglichkeiten bei endgültig nicht bestandenen Prüfungen?

Modulprüfungen des **Pflichtbereichs** gem. Studienverlaufsplan sind **nicht** ausgleichbar und müssen bestanden sein.

Ausgleichsmöglichkeiten im Studiengang Wirtschaftsrecht:

Im **formierten Wahlpflichtbereich** können jeweils zwei endgültig nicht bestandene Module aus den jeweiligen Profildern 1, 2 oder 3 durch andere Module eines jeweils anderen Profildes ersetzt werden, vgl. § 12 Abs. 3 BPO.

Ausgleichsmöglichkeiten im Studiengang International Business Law and Business Management:

Im **formierten Wahlpflichtbereich** kann jeweils ein endgültig nicht bestandenes Modul durch ein anderes Modul ersetzt werden, § 12 Abs. 3 BPO.

Andere endgültig nicht bestandenen Module können – mit Ausnahme der Bachelorarbeit und des Kolloquiums – durch andere Module ersetzt werden.

III. Anerkennung von Prüfungsleistungen

In welches Semester werden Hochschulwechsler eingestuft?

Hochschulwechsler, die zum regulär beginnenden WS einsteigen, werden (selbstverständlich unter Anerkennung schon erbrachter adäquater Leistungen, wie etwa großer BGB- oder großer Ö-Recht-Schein, s. nächste Frage) i.d.R. ins erste Semester eingestuft. Bei Vorliegen entsprechender adäquater Leistungen ist auch eine höhere Einstufung möglich.

Wollen Hochschulwechsler erst während des schon laufenden Wintersemesters zum Fachbereich kommen, besteht ggf. die Möglichkeit, (als Zweithörer) im Sommersemester ins 2. Semester einzusteigen, somit Prüfungen abzulegen bzw. nachzuholen, um sich so gleitend an das bestehende Niveau anpassen zu können. Das setzt allerdings voraus, dass die kapazitiven Voraussetzungen hierfür bestehen, was derzeit nicht der Fall ist. Bitte hierzu so frühzeitig wie möglich das

Studierendensekretariat kontaktieren. Sofern eine Zweithörerschaft möglich ist und die vorgesehenen Prüfungen des 1. und 2. Semesters am Ende des Sommersemesters nachgeholt sind, kann im 3. Semester weiterstudiert werden. Ansonsten erfolgt eine Einstufung ins 1. Semester.

Welche Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen erbracht wurden, können Anerkennung finden?

a) Allgemeine Fragen der Anerkennung

Grundsätzlich gilt, dass nur vergleichbare Prüfungsleistungen aus anderen Hochschulen/ Studiengängen für Prüfungselemente im Fachbereich Wirtschaftsrecht Anerkennung finden.

Gleichwertige Prüfungs- und Studienleistungen, die an ausländischen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet.

In staatlich anerkannten Fernstudien und Verbundstudien erworbene Studienleistungen werden gem. § 8 BPO als Studien- und Prüfungsleistungen sowie auf die Studienzeit angerechnet.

Für die Anerkennung von Praxisphasen gilt § 8 Abs. 1 bis 3 BPO entsprechend.

Nicht anerkannt werden Prüfungsleistungen an Institutionen, die nicht Hochschulen i. S. des Hochschulrechts sind oder diesen zumindest gleichgestellt sind (Prüfungsleistungen, die beispielsweise an Wirtschafts- und Verwaltungsakademien erbracht wurden, werden deswegen nicht angerechnet).

Bei der Frage nach der Gleichwertigkeit ist auch die Interdisziplinarität des wirtschafts-rechtlichen Studiums von Bedeutung. Hieraus ergibt sich folgendes differenziertes Vorgehen bei der Anerkennungspraxis:

b) Konkrete Kriterien für die Anerkennung von Prüfungsleistungen

(1) Kriterien für die Anerkennung von Scheinen aus dem Studiengang Rechtswissenschaften an den Universitäten:

Nach § 63 Abs. 2 HFG NRW kommt es bei der Anerkennung bzw. Anrechnung darauf an, ob die Leistungen vergleichbar / gleichwertig sind, da es sich bei dem Studiengang Rechtswissenschaften an Universitäten und Wirtschaftsrecht an der FH Gelsenkirchen um zwei verschiedene Studiengänge handelt. Da in Vorlesungen und Übungen im Studiengang Rechtswissenschaften an Universitäten die wirtschaftswissenschaftlichen Zusammenhänge nicht ohne weiteres Inhalt des Studiums sind, ist in der Anrechnungspraxis beim Studiengang Wirtschaftsrecht an der Fachhochschule zu differenzieren:

- a. Die juristischen Scheine für Anfänger werden nicht anerkannt.
- b. Von den Scheinen für Fortgeschrittene wird der im Fach Öffentliches Recht als Modulprüfung Öffentliches Recht, der im Fach Zivilrecht als Modulprüfungen Zivilrecht I und Zivilrecht II anerkannt. Es ist davon auszugehen, dass hier das vergleichbare Maß an wirtschaftsrechtlichen Kenntnissen vorliegt.

Die Fachprüfung Zivilrecht II z.B. kann nicht allein aufgrund des Leistungsnachweises in der Übung Zivilrecht für Fortgeschrittene als bestanden angesehen werden, da Handels- und Gesellschaftsrecht nicht dazu gehören.

Ob noch weitere Leistungen aus dem Studiengang Rechtswissenschaften an Universitäten anerkannt werden können, ist nach dem jeweiligen Einzelfall zu beurteilen. Hierbei kann z. B. eine Wahlfachgruppe Berücksichtigung finden. Insbesondere kann die Wahlfachgruppe Wirtschaft und Steuern in Verbindung mit weiteren Scheinen zur Anrechnung auf Prüfungsleistungen führen.

Der Student trägt die Darlegungs- und Beweislast für Vorhandensein und Inhalt der Prüfungsleistung, die ihm anerkannt werden soll. Er hat hierzu Studienführer und Scheine vorzulegen. Im Zweifel kann der Student aufgefordert werden, ein Testat der/des entsprechenden Professorin/Professors beizubringen.

(2) Kriterien für die Anerkennung von Scheinen aus wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen an Universitäten und Fachhochschulen

Prüfungsleistungen aus wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen an Universitäten und Fachhochschulen können für den Studiengang Wirtschaftsrecht nur angerechnet werden, wenn sie aus inhaltlich vergleichbaren Bausteinen bestehen. Dabei werden die Inhalte sowie die Zahl der

Semesterwochenstunden der Vorlesungen in den entsprechenden Fächern verglichen, die zu einer Prüfung gehören. Nur bei Gleichwertigkeit kann eine Anerkennung erfolgen. Obiger Abs. 1 Buchstabe c letzter Unterabsatz gilt entsprechend.

(3) Kriterien für die Anerkennung von Semestern und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang Wirtschaftsrecht an anderen Hochschulen.

Gemäß § 63 Abs. 2 HFG NRW werden auf das Studium und die Prüfung an der Fachhochschule Studien- und Prüfungsleistungen, die in demselben Studiengang und in demselben Fach an anderen Fachhochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, angerechnet, ohne dass es auf eine Vergleichbarkeit ankommt.

Wenn ein Studierender der BWL an unserer oder einer anderen FH studiert hat und dabei in bestimmten Grundlagenfächern (etwa Mathematik, VWL o.Ä.) bereits zweimal gescheitert ist, bedeutet dann ein dritter „missglückter“ Versuch auch das „Aus“ für das Studium „Wirtschaftsrecht“?

Dies wäre der Fall, wenn eine Anrechnung der Fehlversuche in den anderen Studiengängen zwingend ist. Positiv ausgedrückt kommt eine Anrechnung von Fehlversuchen aus anderen Studiengängen nur in Betracht, wenn die der Prüfung vorausgehenden Vorlesungen

- in inhaltlicher und
- in zeitlicher Hinsicht

den Veranstaltungen in unserem Fachbereich entsprechen. Zur Erklärung:

- a) Eine Gleichwertigkeit ist dann nicht gegeben, wenn das anderweitig auf eine bestimmte Prüfung bezogene Studium keine fachlich gleichwertigen Inhalte aufweist. Das ist insbesondere der Fall, wenn wichtige Studieninhalte in dem anderen Studium bezogen auf den anzurechnenden Prüfungsnachweis nicht vorhanden sind.
- b) Ein gleichwertiges Studium ist auch im genau umgekehrten Fall nicht gegeben. So kann das anderweitige Studium sehr viel weitergehende Inhalte als sie mit dem entsprechenden Studium bei uns verbunden sind, umfassen. Dies würde zudem nicht selten mit einem höheren Schwierigkeitsgrad einhergehen, insbesondere wenn die Vorlesungen einen höheren Stundeneinsatz aufweisen. Hier würde die Anerkennung von Fehlversuchen in anderen Studiengängen dazu führen, den Studierenden aus den anderen Fachbereichen letztlich mehr als unseren eigenen Studierenden abzuverlangen. Wenn allerdings Prüfungen erfolgreich

abgelegt wurden, sind solche weitergehenden Prüfungsleistungen wie selbstverständlich anerkennungsfähig.

IV. Spezifische Fragen zu den Modulprüfungen

Wann steht für mich die Klausur z.B. im Modul „Zivilrecht II“ regulär an?

Prüfungen werden stets semesterbegleitend angeboten.

Sie sollten Klausuren möglichst immer – auch im Sinne eines zügigen Studiums innerhalb der anvisierten Regelstudienzeit- im Anschluss an die besuchten Veranstaltungen schreiben.

Sofern das Modul mit einer Gesamtklausur abgeschlossen wird, sich aber über mehr als ein Semester erstreckt, wie es z.B. in „Z II“ -und auch anderen Klausuren- der Fall ist, ist für Sie der erste Prüfungstermin angesetzt, wenn alle Modulteile in den Veranstaltungen durchgenommen wurden. Es macht i.d.R. hier also wenig Sinn, die Klausur im Fall der Modulprüfung „Z II“ schon nach dem 2. Studiensemester zu schreiben, da Sie bisher nur die Modulteile „Schuldrecht II“ und „Sachenrecht“ gehört haben, Ihnen aber zur Komplettierung des Stoffes bzw. des Moduls noch die Veranstaltung „Handelsrecht“ im 3. Semester fehlt, die natürlich auch in der Klausur abgeprüft wird. Ihr erster Prüfungstermin wäre im Fall von „Z II“ also erst nach dem 3. Semester.

Eine Übersicht, wie sich die einzelnen Module zusammensetzen, also aus welchen Teilen diese bestehen und in welchem Semester diese Modulteile als Veranstaltung angeboten werden, finden Sie in Ihrem Studienverlaufsplan (Anlage 1); Im Zweifel fragen Sie zu Beginn der Veranstaltungen Ihren zuständigen Prüfer.

Eine Übersicht über die angebotenen Prüfungstermine bekommen Sie in Anlage 6 oder im Internet.

Ich muss eine bestimmte Anzahl an Credits aus dem Bereich Schlüsselqualifikationen (SQ) erwerben. Kann ich die Veranstaltungen frei wählen oder müssen bestimmte Veranstaltungen besucht werden?

Für den Studiengang **Wirtschaftsrecht** gilt: die in Ihrem Curriculum angegebenen Schlüsselqualifikationen (SQ) sind beispielhafte Aufzählungen. Sie können sich also jede als SQ ausgewiesene Veranstaltung herausuchen und diese besuchen. Letztlich muss am Schluss nur die im Curriculum erforderliche Anzahl an Credits (insgesamt) abgeleistet worden sein.

Für Studierende im **Studiengang International Business Law and Business Management** gilt:
Folgende SQ sind für Sie aufgrund der internationalen Ausprägung Ihres Studienganges verbindlich
und müssen somit besucht werden:

- SQ Interkulturelle Kommunikation
- SQ Debating Club

**Können auch andere als die vom Sprachenzentrum angebotenen Sprachen als Fremdsprache
Anerkennung finden?**

Für den Studiengang Wirtschaftrecht gilt: In der neuen BPO ist Englisch als Fremdsprache Pflicht, es
findet insoweit keine Anerkennung von anderen Sprachen im Pflichtbereich statt.

Im Studiengang International Business Law and Business Management müssen Sie als Fachsprachen
Englisch UND Wirtschaftsspanisch oder Wirtschaftsfranzösisch besuchen (keine Ausnahmen!).

**Kann ein Referat, welches z.B. (englischsprachig) in einer Wahlveranstaltung,
z. B. Projektveranstaltungen, gehalten wurde, auch als Referat (QT) bewertet werden?**

Ja, unter folgenden Voraussetzungen:

Die Teilnahme am Projekt ist nicht notwendige Leistung im Rahmen einer anderen, besonders
testierten Qualifikation (z.B. Ausbildereignungsprüfung, Jean-Monnet-Zertifikat) und insoweit als
rein freiwillige Zusatzleistung anzusehen.

Die innerhalb des Projekts zu erbringende Leistung muss ein Referat oder eine referatsähnliche
Leistung (z.B. Präsentation) darstellen, die sich auf ein im Curriculum genanntes Themenfeld bezieht
und den Anforderungen genügt, die üblicherweise am Fachbereich an den o. g. QT gestellt werden. In
der Regel sollte deshalb ein Lehrender am Projekt beteiligt sein, der ein im Curriculum genanntes
Themenfeld in der Lehre abdeckt. Dem steht gleich, dass die Themenstellung in Absprache mit einem
solchen Lehrenden erfolgt.

Die anzuerkennende Leistung wird **auf Antrag** anerkannt und muss, soweit sie im Rahmen von
Teamarbeit erfolgt, auf eine von dem Antragsteller selbst erbrachte Leistung zurückführbar sein.
Zweifel gehen zu Lasten des Antragstellers.

**Kann ich auch andere Veranstaltungen an der Hochschule (z.B. in anderen Fachbereichen)
besuchen und mir diese anerkennen lassen?**

Wahlpflichtveranstaltungen aus dem ergänzenden Wahlpflichtbereich können z.B. auch bei ProfessorInnen der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre in anderen Fachbereichen geschrieben werden. Zudem können Veranstaltungen des Sprachenzentrums (SPZ) belegt werden.

Gibt es bestimmte Vorgaben bezüglich der zu hörenden Studieninhalte eines freiwilligen Auslandsstudiensemesters oder sind die Studenten in der Wahl der Fächer während eines Auslandsstudiensemesters frei, wenn eine Anerkennung stattfinden soll?

Nein, die Studenten sind insoweit nicht völlig frei. Zunächst geht es vorrangig um Auslandsstudiensemester bei Partnerhochschulen, zu denen offiziell ein Kooperationsverhältnis aufgebaut wurde. In diesen Kooperationsverhältnissen sollen die jeweils anzuerkennenden Prüfungen vereinbart werden.

Soweit ein Auslandsstudiensemester an einer anderen Hochschule, mit der kein Kooperationsverhältnis vereinbart wurde, absolviert wird, können erbrachte Prüfungsleistungen nur im Rahmen einer Adäquanzprüfung Anrechnung finden. Vor diesem Hintergrund ist zu empfehlen, dass die Studenten vorab diejenigen Prüfungen an der ausländischen Hochschule identifizieren, die für eine Anrechnung in Frage kommen. Hier ist eine Abstimmung mit dem jeweiligen Dozenten des Fachbereichs anzustreben. Bei allgemeinen Fragen wenden Sie sich bitte rechtzeitig **VOR** Ihrem Auslandsaufenthalt an Herrn **Prof. Dr. Bergmans**.

Gibt es eine Möglichkeit, sich Notenspiegel ausdrucken zu lassen, in denen die Anzahl der Fehlversuche nicht genannt ist?

Diese Möglichkeit besteht. Allerdings muss solch ein Notenspiegel **direkt beim Prüfungsamt beantragt** werden und kann nicht von den Studierenden selbst ausgedruckt werden.

Gibt es englischsprachige Notenspiegel?

Auch diese erhalten Sie auf Antrag beim Prüfungsamt, s.o.

E. Fragen zum Prüfungsablauf

I. Allgemeine Fragen

Sind Zusätze in und an den in der Klausur benutzten Gesetzestexten erlaubt?

Der jeweilige Prüfer bestimmt, welche Hilfsmittel ausschließlich in der Klausur erlaubt sind.

Ebenso sind einheitlich nur noch unkommentierte Gesetzestexte mit lediglich (farbigen) Unterstreichungen oder einzelnen numerischen Verweisen erlaubt.

Nicht erlaubt sind Gesetzestexte mit:

- Wörtern,
- Sätzen,
- Definitionen,
- Schemata,
- Paragraphenkettens

Bei Verstoß gegen diese Regelung erfolgt die Abnahme der Hilfsmittel (Beweissicherung), der Ausschluss von der weiteren Prüfung und die Bewertung der Klausur mit 5,0 (aufgrund des Täuschungsversuches).

Hierbei spielt es **keine** Rolle, ob die „nicht erlaubten Anmerkungen“ in den von Ihnen benutzten Gesetzestexten einen Bezug zur jeweiligen Klausur haben. Sofern Sie sich nicht sicher sind, ob Ihre benutzten Hilfsmittel oder die Anmerkungen in Ihren Gesetzestexten noch im Rahmen des Erlaubten liegen, fragen Sie die Aufsicht bitte **V O R Beginn** der Klausur.

Vgl. Anlage 2, Spielregeln zum Prüfungsablauf im FB 10.

Darf ein Wörterbuch benutzt werden während der Prüfungen?

Ja, aber nur bei Prüfungen der ersten 3 Semester. Bei Sprachprüfungen entscheidet hierüber der Prüfer.

Ist eine Teilnahme an Klausuren während der Beurlaubung möglich?

Während einer Beurlaubung können nur Wiederholungsprüfungen abgelegt werden. Im Rahmen der Studienkonten erfolgen keine Abbuchungen für Urlaubssemester, so dass es aus Gründen der Gleichbehandlung nicht gerechtfertigt ist, anrechenbare Prüfungsleistungen erbringen zu können.

Während einer Beurlaubung ist es somit nicht möglich, Prüfungen (außer: Wiederholungsprüfungen) abzulegen.

II. Täuschungsversuch

Welche Maßnahmen werden gegen Täuschungsversuche unternommen?

Der Prüfungsausschuss beschließt bei Bedarf besondere Regelungen, deren Missachtung als Täuschungsversuch gewertet wird. Es gilt insoweit folgendes:

1. Die Klausuren werden durchnummeriert, damit erkennbar wird, welche Personen bei der Klausuranfertigung nebeneinander gesessen haben; Sitzplätze werden von der Aufsicht zugewiesen.
2. Die Prüflinge haben spätestens 15 min vor Beginn der Prüfung vor dem ausgewiesenen Prüfungsraum zu erscheinen.
3. Der Besuch der Bibliothek oder der Mensa während der Prüfungszeit ist untersagt.
4. Jede Kontaktaufnahme mit Personen innerhalb und außerhalb des Klausorraums ist streng untersagt, mit Ausnahme der Klausuraufsicht.
5. Nur die nächstgelegene, genau bezeichnete Toilette darf aufgesucht werden.
6. Es darf kein Handy bzw. kein Gerät mit Bluetooth o. Infrarot-Schnittstelle_in den Klausurraum mitgenommen werden bzw. außerhalb des Klausorraums benutzt werden.
7. Es werden verstärkt Kontrollen nach unerlaubten Hilfsmitteln innerhalb und außerhalb des Klausurraums durchgeführt, um Täuschungsversuchen vorzubeugen.
8. Zur Identitätskontrolle werden der Studierendenausweis sowie der Personalausweis (oder ein vergleichbares amtliches Dokument mit Lichtbild) kontrolliert.

ACHTUNG: → Personen, die unter falschem Namen eine Klausur schreiben, erfüllen den Tatbestand der Urkundenfälschung laut § 267 Strafgesetzbuch. Durch das Fälschen von Ausweisen sind weitere Straftatbestände erfüllt, die im Einzelnen überprüft werden. Der Fachbereich wird Fälschungen dieser Art grundsätzlich zur Anzeige bringen!

Siehe hierzu auch Anlage 2, Spielregeln zum Prüfungsablauf im FB 10.

Was geschieht bei einem Verdacht auf Vorliegen bzw. bei Vorliegen eines Täuschungsversuchs?

Die Aufsicht erstreckt sich (u.a.) auf das Sicherstellen selbständigen Arbeitens sowie darauf, dass nur die zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden.

Wird der Gebrauch unzulässiger Hilfsmittel (oder Abschreiben, Gespräche mit Prüflingen usw.), d. h. im Zweifel ein Täuschungsversuch festgestellt, so wird dieser in einer Aktennotiz protokolliert.

Unerlaubte Hilfsmittel (Bücher, Ordner, Papiernotizen, kommentierte Gesetzestexte (s.o.)) werden dem Prüfling durch die Aufsicht zwecks Beweissicherung abgenommen.

Des Weiteren erfolgt die Abnahme der Klausur sowie der Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Prüfung.

Wird der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfung gestört, kann der Prüfling ebenfalls durch die Aufsicht von der Prüfung ausgeschlossen werden.

Die abschließende Entscheidung über einen Täuschungsversuch trifft der Prüfungsausschuss.

Muss ich bei der Abgabe der Klausuren etwas beachten?

Bitte notieren Sie auf **allen** Klausurblättern- bzw. bögen Ihren Namen und Ihre Matrikelnummer, so dass diese im Zweifel zugeordnet werden können.

Es wird unmittelbar nach Beendigung der Klausur überprüft, ob alle Prüfungsteilnehmer ihre Prüfungsarbeiten abgegeben haben. Bei Klausuren mit mehreren Prüfungsteilen wird ferner geprüft, ob alle Prüfungsteile abgeliefert wurden (bitte kennzeichnen Sie auch hier Ihre jew. Bögen entsprechend, so dass eine genaue Zuordnung zum jeweiligen Prüfer vorgenommen werden kann. Nicht zuzuordnende Klausurteile gehen zu Ihren Lasten).

Das Ergebnis dieser Überprüfung im Klausurraum wird protokolliert und dient als Grundlage für das weitere Prüfgeschehen. Ist eine Klausur dort als „nicht oder nicht vollständig abgegeben“ ausgewiesen, ist es später nicht mehr möglich, sich darauf zu berufen, die Arbeit sei im Verantwortungsbereich des Fachbereiches verloren gegangen.

Bei der Vollständigkeitsüberprüfung steht es den Klausurteilnehmern frei, hieran beizuwohnen.

Was gilt, wenn ich WÄHREND einer Prüfung prüfungsunfähig werde:

Wer während einer Klausur prüfungsunfähig wird, hat dies **SOFORT** der verantwortlichen Aufsicht mitzuteilen. Die Bearbeitung der Klausur ist einzustellen.

Dem Prüfling obliegt es, die Prüfungsunfähigkeit unmittelbar durch einen Amtsarzt belegen zu lassen. Ein späteres berufen auf die Prüfungsunfähigkeit ist, wenn o.g. Schritte nicht eingehalten werden, nicht möglich.

Wir empfehlen Studierenden, die sich **VOR** einer Klausur prüfungsunfähig fühlen, sofort einen Arzt auszusuchen und die Prüfungsunfähigkeit feststellen zu lassen. Bei ärztlich angemeldeter Prüfungsunfähigkeit gilt die angemeldete Prüfung als nicht unternommen.

Gibt es auch bei Referaten oder bei Haus – und Abschlussarbeiten Täuschungsversuche?

Es wird darauf hingewiesen, dass jede Form von wissenschaftlicher Arbeit (Bachelorarbeit, Referate, Hausarbeiten etc.), die Plagiate enthält, mit **NICHT BESTANDEN** bewertet wird. Dies gilt unabhängig davon, welchen Umfang die einschlägigen Passagen im Verhältnis zum Gesamtumfang der Arbeit haben. Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass Prüfungsleistungen – insbesondere Bachelorarbeiten – auch im Nachhinein aberkannt werden können, wenn sich herausstellt, dass der Vorwurf des Plagiats begründet ist.

Zur Verdeutlichung:

„Ein Plagiat ist die Vorlage fremden geistigen Eigentum bzw. eines fremden Werkes als eigenes Werk oder als Teil eines eigenen Werkes. Es ist unter bestimmten Voraussetzungen strafbar und verpflichtet den Plagiator zum Schadenersatz.

...

In der Wissenschaft wird – anders als in der Literatur – bereits die Paraphrasierung eines Textes oder die nicht gekennzeichnete Übernahme einer Argumentation ohne Quellenangabe als Plagiat verstanden.“ (Quelle: <http://www.plagiat.adlexikon.de>)

s. auch: Formalien juristischer Arbeiten unter:

<http://wirtschaftsrecht.fh-gelsenkirchen.de/>

F. Praxisphase/ Auslandspraxisphase

I. Allgemeine Fragen zur Praxisphase

Was ist Sinn und Zweck der Praxisphase?

Die Praxisphase soll gemäß § 22 BPO die Studierenden an die berufliche Tätigkeit durch konkrete Aufgabenerledigung und praktische Mitarbeit in Betrieben oder anderen Einrichtungen der Berufspraxis heranführen. Es soll in deutlicher Abgrenzung zu den Praktika zur Anwendung des theoretischen Wissens und der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten führen. Gleichzeitig soll es dazu genutzt werden, die so gemachten Erfahrungen zu reflektieren und auszuwerten.

Mit dieser Zielsetzung geht einher, dass die Praxisphase durch Lehr- und Übungsveranstaltungen der Fachhochschule begleitet wird und auch im Nachgang zur Praxisphase entsprechende Möglichkeiten zum Reflektieren und Auswerten geboten werden. Das bedeutet, dass die Studierenden auch die hierzu vorgesehenen Veranstaltungen der Fachhochschule nutzen, um die Aufarbeitung der Erfahrungen zur (ersten) praktischen Anwendung der erworbenen Fähigkeiten zu ermöglichen.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Praxisphase nicht selten auch noch letzte Entscheidungshilfe dafür geben kann, mit welcher Bachelorarbeit das Studium abgeschlossen werden sollte. Gegebenenfalls ergeben sich aus dem Praxisphase Kontakte zu Unternehmen oder anderen Stellen, bei denen bzw. mit denen eine Bachelorarbeit angefertigt werden kann. Eine solche, z.B. „unternehmensbezogene“ Bachelorarbeit erleichtert nicht selten den Einstieg ins Berufsleben.

Die Praxisphase im internationalen Studiengang ist im nicht deutschsprachigen Ausland abzuleisten.

Wann kann die Praxisphase absolviert werden?

Die Praxisphase im **Studiengang Wirtschaftsrecht** ist in der Regel im 5. Semester abzuleisten.

Beginn: **01. September**, Dauer **12 Wochen**. Bitte halten Sie sich möglichst an diesen Zeitraum, da ab Ende November Pflichtlehrveranstaltung vor Ort in Recklinghausen durchgeführt werden.

Im **internationalen Studiengang** ist die Auslandspraxisphase im 5. Semester abzuleisten, Dauer mind. **20 Wochen**. Während des 5. Semesters sind für Sie keine Veranstaltungen vor Ort vorgesehen, so dass Sie Ihren Zeitraum im Ausland innerhalb des 5. Semesters frei einteilen können.

Ein Vorziehen der Praxisphase ist grundsätzlich möglich, aber meist nicht sinnvoll. Allenfalls dann, wenn die MP/TMP und QT schon frühzeitig vollständig vorliegen, kommt die Gestattung einer frühzeitigen Praxisphase in Betracht.

Bedarf die Aufnahme der Praxisphase einer Anmeldung?

Eine Anmeldung zur Praxisphase ist notwendig. Bitte suchen Sie sich einen betreuenden Professor, der Ihre Anmeldung durch Unterschrift bestätigt. Anschließend ist die Anmeldung in Kopie dem Prüfungsamt vorzulegen.

Die entsprechenden Unterlagen und ein Informationsblatt (s. Anlage 3 und 4) finden Sie auf unserer Homepage.

Wie stellt sich der verwaltungsmäßige Ablauf der Praxisphase dar?

Dem in Anlage 4 enthaltenen Ablaufschema kann genau entnommen werden, welche von den Studierenden zu unternehmenden Schritte notwendig sind. Diese Anlage verweist auf die notwendigen Formblätter, die zu benutzen sind (zu bekommen im Internet).

Was ist, wenn sich keine Praxisstelle finden lässt?

Zunächst ist es die Aufgabe der Studierenden, sich rechtzeitig um eine Praxisstelle in einem geeigneten Betrieb oder einer anderen geeigneten Einrichtung der Berufspraxis zu bemühen. Erfolgreiche Bemühungen um eine Praxisstelle sind dem Prüfungsamt rechtzeitig auf einem entsprechenden Formular schriftlich mitzuteilen. Der Fachbereich Wirtschaftsrecht versucht, dann Hilfestellung zu leisten.

Gibt es sonstige Dinge zu beachten?

Das in Anlage 3 enthaltene "Merkblatt zur Praxisphase" spricht weitere Fragen im Zusammenhang mit dem Praxisphase an und enthält Informationen für

- 1) Firmen und
- 2) Studierende

G. Bachelorarbeit

I. Allgemeine Fragen zur Bachelorarbeit

Welche Voraussetzungen müssen gegeben sein, damit die Bachelorarbeit begonnen werden darf?

Die Voraussetzungen ergeben sich aus § 24 BPO. Es wird deutlich, dass sämtliche MP und QT der ersten vier Fachsemester vorliegen müssen und der Studierende seine Praxishase erfolgreich abgeschlossen hat. Es darf im Ausnahmefall lediglich eine MP (oder ein QT) fehlen, die das Thema der Bachelorarbeit nicht wesentlich berührt.

Wer sucht das Thema aus?

Die Vergabe des Themas der Bachelorarbeit ist Sache des betreuenden Professors (ausnahmsweise kann auch ein Lehrbeauftragter mit der Betreuung der Bachelorarbeit betraut werden, vgl. § 23 Abs. 2 BPO). Dem Kandidaten ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für den Themenbereich der Bachelorarbeit zu machen. Das bedeutet in der Praxis, dass die Studierenden sich mit demjenigen Professor in Verbindung setzen, auf dessen Gebiet sie die Bachelorarbeit anfertigen wollen. Gleichzeitig bemühen sich der angesprochene Professor und der Kandidat um einen Zweitprüfer.

Ist eine Zulassung notwendig?

§ 24 BPO regelt, dass eine ausdrückliche Zulassung zur Bachelorarbeit erfolgen muss. Auf oben genannte Voraussetzungen wird verwiesen.

Wie erfolgt die Ausgabe der Bachelorarbeit?

Die Ausgabe der Bachelorarbeit erfolgt durch den/die Prüfungsausschussvorsitzende/n, § 25 BPO. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von der Betreuerin/dem Betreuer der Bachelorarbeit gestellte Thema der Kandidatin/dem Kandidaten bekannt gibt. Hierbei ist unter genauer Angabe des Themas der Bachelorarbeit und dem Zeitpunkt der Ausgabe ein besonderes Formular (im Prüfungsamt und Internet erhältlich) zu verwenden.

Die Anmeldung der Bachelorarbeit soll spätestens **2 Monate** nach Bekanntgabe des Bestehens der letzten noch erforderlichen Modulprüfung beantragt werden, vgl. § 24 Abs. 1 BPO.

Kann die Bachelorarbeit (oder das Kolloquium) bei Nichtbestehen wiederholt werden?

Bachelorarbeit und Kolloquium können je einmal wiederholt werden, vgl. § 13 Abs. 1 BPO.

Wie wird die Bachelorarbeit bei der Berechnung der Gesamtnote gewichtet?

Die Bachelorarbeit wird mit 10 Credits bewertet, das Kolloquium mit 2 Credits. Gem. § 29 Abs. 2 BPO werden die Credits der Bachelorarbeit dreifach und die des Kolloquiums einfach bei der Berechnung der Gesamtnote gewichtet.

II. Kolloquium

Ist auch für das Kolloquium eine Zulassung notwendig?

§ 27 BPO regelt, dass auch für das Kolloquium eine entsprechende Zulassung notwendig ist. Auch hierfür ist ein Formular (im Internet erhältlich) zu verwenden.

H. Überführungsregelung in die neue BPO

I. Spezielle Fragen zur neuen BPO für Studierende, die ihr Studium unter der DPO/alten BPO begonnen haben

Kann ich, nachdem ich das dritte Mal durch eine Prüfung im Diplomstudiengang „Wirtschaftsrecht“ gefallen bin – also eigentlich ausgeprüft wurde- in den 6semestrigen Studiengang Wirtschaftsrecht (BPO) wechseln?

Nein, ein solcher Wechsel ist nicht möglich, sofern Sie einmal „ausgeprüft“ wurde, d.h. in einem Prüfungsfach das dritte Mal die Note 5,0 erhalten habe.

Welche Klausuren werden bei einem internen Wechsel vom 8-semestrigen in den 6-semestrigen Studiengang anerkannt?

Welche Leistungen wir Ihnen anerkennen, können Sie aus **Anlage 5** entnehmen. Hieraus ergibt sich auch, in welchen Modulen Ihre bisher erbrachten Fehlversuche nicht angerechnet werden.

Bis wann muss das „Hauptstudium“ abgeschlossen sein, um nicht in die neuen BPO überführt zu werden?

Sie müssen die Prüfungen des Hauptstudiums bis zum **31.08.2011** abgeschlossen haben.

I. Ansprechpartner

Für weitergehende Fragen stehen das Prüfungsamt sowie der/die Prüfungsausschussvorsitzende und sein Vertreter zur Verfügung, wahlweise auch der Studienfachberater.

Eine Liste der Sprechzeiten aller Professoren im jew. laufenden Semesters finden Sie aktuell im Internet. Spezielle Fragen zur Praxisphase können gegenüber dem jeweiligen betreuenden Professor angeschnitten werden.

Der Fachbereich 10

Fachhochschule Gelsenkirchen

Fachbereich Wirtschaftsrecht

August-Schmidt-Ring 10

Telefon: 02361 / 915-400

D-45665 Recklinghausen

Fax: 02361 / 915-500

E-Mail: dekanat.wirtschaftsrecht.recklinghausen@fh-gelsenkirchen.de

Dekan

Prof. Dr. Bernhard Müller-Jundt

Telefon: 02361 /915-400

E-Mail: mueller-jundt@fh-gelsenkirchen.de

Prüfungsamt

Elke Hörl

Telefon: 02361 / 915-424

Susanne Kremz

Telefon: 02361 / 915-577

Fax: 02361/915-436

E-Mail: pruefungsamt.abteilung-recklinghausen@fh-gelsenkirchen.de

Die aktuellen Öffnungszeiten des PA entnehmen Sie bitte dem Internet.

Prüfungsausschussvorsitzende

Prof. Dr. Simone Beeser-Wiesmann

Telefon: 02361/915-584

E-Mail: simone.beeser-wiesmann@fh-gelsenkirchen.de

Stellvertretender Prüfungsausschussvorsitzender

Prof. Dr. Thomas Korenke

Telefon: 02361/915 418

E-Mail : thomas.korenke@fh-gelsenkirchen.de



Der Dekan
Stand 08. 2008

Beauftragter für Auslandssemester/Anerkennung von Studienleistungen im Ausland

Prof. Dr. Bernhard Bergmans

Telefon: 02361/915-417

E-Mail: bernhard.bergmans@fh-gelsenkirchen.de

Studienfachberater

Prof. Dr. Thomas Heide

Telefon: 02361/915-582

Email: heide@fh-gelsenkirchen.de

Fachschaft FB 10

Raum 3.0.212

Telefon: 02361/915-415

E-Mail: fachschaft-fb10@gmx.de

Allgemeiner Studierendenausschuss - AStA

Telefon: 0209/9596-124

E-Mail: vorsitz@asta-fh-ge.de

Internetadresse: <http://www.asta-fh-ge.de/>

Studierendensekretariat in Gelsenkirchen

Telefon: 0209/9596-380

E-Mail: studierendensekretariat@fh-gelsenkirchen.de

Öffnungszeiten (während der Vorlesungszeit!): Montag bis Freitag: 8.30 bis 12.00 Uhr Donnerstag zusätzlich: 13.00 bis 15.00 Uhr

BAFÖG

Bei Fragen zur Ausbildungsförderung wenden Sie sich bitte an das AKAFÖ Bochum,

<http://www.akafoe.de/>

Akademisches Förderungswerk Bochum A.ö.R.

Telefon: 0234/ 32-11 010

StudentInnenhaus

Universitätsstraße 150

44801 Bochum

Wo finde ich all die Formulare, die hier angesprochen wurden?

Alle notwendigen Formulare, Ihre jeweilige Prüfungsordnung, die Sprech- und Öffnungszeiten etc. finden Sie i.d.R. auf der Homepage des Fachbereichs Wirtschaftsrecht:

→<http://wirtschaftsrecht.fh-gelsenkirchen.de>

dort unter

→DOWNLOAD

Anlage 1		Studienverlaufsplan für den Studiengang "Wirtschaftsrecht"									
C-Σ-Studium:	Studienverlaufsplan Teil 1	Sem.		1.		2.		3.			
		C	SWS	C	SWS	C	SWS	C	SWS	C	SWS
180 C	Credits & SWS										
Pflichtbereich	Allgemeine Methodenkompetenz	3	3								
	o Lern- und Arbeitstechniken			1	1						
	o Informationsmanagement			1	1						
	o Wissenschaftliches Arbeiten					1	1				
	Quantitative Methodenkompetenz	5	4								
	o Wirtschaftsmathematik und -statistik			5	4						
	Zivilrecht I	6	5								
	o Methoden der Rechtswissenschaft			1	1						
	o Grundlagen des Zivilrechts			3	2						
	o Schuldrecht 1			2	2						
	Zivilrecht II	7	6								
	o Schuldrecht 2					2	2				
	o Sachenrecht					2	2				
	o Handelsrecht							3	2		
	Öffentliches Recht	8	6								
	o Verfassungsrecht 1			2	1,5						
	o Verwaltungsrecht 1			2	1,5						
	o Verfassungsrecht 2					2	1,5				
	o Verwaltungsrecht 2					2	1,5				
	Europarecht	5	4								
	o Europarecht I			2	1,5						
	o Europarecht II					2	1,5				
	o Europarecht III					1	1				
	Unternehmensrecht I	8	6								
	o Gesellschaftsrecht 1								3	2	
	o Steuerrecht								3	2	
	o Arbeitsrecht								2	2	
	Betriebswirtschaftslehre I	6	5								
	o Grundlagen, Beschaffung, Produktion			4	3						
	o Absatz			2	2						
Volkswirtschaftslehre	6	5									
o Wirtschaftstheorie und -politik					6	5					
Rechnungswesen	5	4									
o Internes Rechnungswesen					2	2					
o Externes Rechnungswesen					3	2					
Betriebswirtschaftslehre II	5	4									
o Personalwirtschaft/Organisation								3	2		
o Investition, Finanzierung								2	2		
Normen und Sanktionen	4	4									
o Rechts-/Wirtschaftsethik					2	2					
o Internationale Rechtssysteme								1	1		
o Wirtschaftsstrafrecht								1	1		
Fachfremdsprachen	10	8									
o Fachfremdsprache 1 (Englisch)			5	4							
o Fachfremdsprache 2					5	4					
formierter	Praxisbezogene Anwendungen	6	4								
Wahlpflicht- bereich	Unternehmensplanspiel ODER Projekt							6	4		
	Schlüsselqualifikationen	6	4								
	Moderieren; Argumentationstraining; u.a.							6	4		
	Studienverlaufsplan Teil 1	C	SWS	C	SWS	C	SWS	C	SWS		
	Credits & SWS	90	72	30	24,5	30	25,5	30	22		

Fett unterlegt = Modulname; C = Credits; SWS = Semesterwochenstunden

Studienverlaufsplan Teil 2 / Übertrag		90	4.	5.	6.				
Credits & SWS		C	SWS	C	SWS	C	SWS	C	SWS
form. Wahlpfl.	Auswahl eines Profildfelds								
Profil 1 oder	Arbeitsrecht und Personalwirtschaft								
je 40 C	Arbeitsrecht	8	6						
	o Individualarbeitsrecht			3	2				
	o Kollektives Arbeitsrecht			3	2				
	o Arbeitsschutzrecht / Arbeitsgerichtsbarkeit			2	2				
	Unternehmensrecht II	8	6						
	o Gesellschaftsrecht 2			3	2				
	o Corporate Governance			3	2				
	o Prozessrecht			2	2				
	Sozialrecht	8	6						
	o Sozialversicherungsrecht					3	2		
	o Sozialgerichtsbarkeit					3	2		
	o Soz. Beschäftigungsrecht / Fürsorgerecht					2	2		
	Personalwirtschaft I	8	6						
	o Arbeitsmärkte			4	3				
	o Personalplanung			4	3				
	Personalwirtschaft II	8	6						
	o Personelle Paradigmen					4	3		
	o Materielle Partizipation							4	3
Profil 2 oder	Finanzen und Steuern								
je 40 C	Steuerrecht	8	6						
	o Allg. Steuerrecht/USt			3	2				
	o Einkommensteuer			3	2				
	o KSt/GewSt			2	2				
	Unternehmensrecht II	8	6						
	o Gesellschaftsrecht 2			3	2				
	o Corporate Governance			3	2				
	o Prozessrecht			2	2				
	Rechnungslegung / Controlling	8	6						
	o Kosten- & Leistungsuntr.			3	2				
	o Operatives Controlling			3	2				
	o Strategisches Controll.			2	2				
	Kapitalmärkte	8	6						
	o Finanzmarktinstrumente					3	2		
	o Kapitalmarktrecht					3	2		
	o Entw. an d. Finanzmärkten					2	2		
	Unternehmensfinanzierung	8	6						
	o Corporate Finance					4	3		
	o Internat. Rechnungslegung							4	3
Profil 3	Unternehmensentwicklung und rechtl. Rahmenbedingungen								
je 40 C	Planung + Entscheidung	8	6						
	o Planung und Entscheidung			3	2				
	o Betriebliche Entscheidung			3	2				
	o Strategische Planung			2	2				
	Unternehmensrecht II	8	6						
	o Gesellschaftsrecht 2			3	2				
	o Corporate Governance			3	2				
	o Prozessrecht			2	2				
	Führung + Organisation	8	6						
	o Organisation 1					3	2		
	o Organisation 2					3	2		
	o Führung					2	2		
	Öff. Wirtschaftsrecht + Regulierungsrecht	8	6						
	o GewerbeR, UmweltR, BranchenR			4	3				
	o KartellR, VergabeR, Öffentliches Preisrecht			4	3				
	Privates Wirtschaftsrecht	8	6						
	o gewerbliche Schutzrechte					4	3		
	o Wettbewerbsrecht							4	3
Ergänzender Wahlpflichtbereich:	Freie Auswahl ergänzen der Lehrveranstaltungen Angebot per Anschlag vor Semesterbeginn, sowie anerkannte Module an anderer Studiengänge laut PO	20	12					6	4
Praxis	Kenntnisse und Fähigkeiten in komplexen Strukturen anwenden	16	2			16	2		
Abschluss	Bachelor-Prüfung	14	4						
	- Bachelor-Seminare					2	2		
	- Bachelor-Arbeit							10	
	- Kolloquium								2
C-Σ-Studium:	Studienverlaufsplan Teil 2	C	SWS	C	SWS	C	SWS	C	SWS
180 C	Credits & SWS	180	48	30	22	30	13	30	13

Anlage 1: Studienverlaufsplan für den Studiengang „International Business Law and Business Management“

C-Σ-Studium:	Studienverlaufsplan Teil 1	Sem.		1.		2.		3.
		C	SWS	C	SWS	C	SWS	C
180 C	Credits & SWS							
Pflichtbereich	Allgemeine Methodenkompetenz	3	3					
	o Lern- und Arbeitstechniken			1	1			
	o Informationsmanagement			1	1			
	o Wissenschaftliches Arbeiten					1	1	
	Quantitative Methodenkompetenz	5	4					
	o Wirtschaftsmathematik und -statistik			5	4			
	Zivilrecht I	6	5					
	o Methoden der Rechtswissenschaft			1	1			
	o Grundlagen des Zivilrechts			3	2			
	o Schuldrecht 1			2	2			
	Zivilrecht II	7	6					
	o Schuldrecht 2					2	2	
	o Sachenrecht					2	2	
	o Handelsrecht							3
	Öffentliches Recht	8	6					
	o Verfassungsrecht 1			2	1,5			
	o Verwaltungsrecht 1			2	1,5			
	o Verfassungsrecht 2					2	1,5	
	o Verwaltungsrecht 2					2	1,5	
	Europarecht	5	4					
	o Europarecht I			2	1,5			
	o Europarecht II					2	1,5	
	o Europarecht III					1	1	
	Unternehmensrecht I	8	6					
	o Gesellschaftsrecht 1							3
	o Steuerrecht							3
	o Arbeitsrecht							2
	Betriebswirtschaftslehre I	6	5					
	o Grundlagen, Beschaffung, Produktion			4	3			
	o Absatz			2	2			
Volkswirtschaftslehre	6	5						
o Wirtschaftstheorie und -politik					6	5		
Rechnungswesen	5	4						
o Internes Rechnungswesen					2	2		
o Externes Rechnungswesen					3	2		
Betriebswirtschaftslehre II	5	4						
o Personalwirtschaft/Organisation							3	
o Investition, Finanzierung							2	
Normen und Sanktionen	5	4						
o Rechts-/Wirtschaftsethik					2	2		
o Internationale Rechtssysteme							2	
o Wirtschaftsstrafrecht							1	
Fachfremdsprachen	15	12						
o Fachfremdsprache 1 (Englisch)			5	4				
o Fachfremdsprache 2					5	4		
o Wahlkatalog Fachsprache							5	
formierter	Praxisbezogene Anwendungen	6	4					6
Wahlpflicht- bereich	Unternehmensplanspiel ODER							
	Projekt							
	Studienverlaufsplan Teil 1	C	SWS	C	SWS	C	SWS	C
	Credits & SWS	90	72	30	24,5	30	25,5	30

Studienverlaufsplan Teil 2 / Übertrag		Semester	90	4	5.	6.				
Credits & SWS			C	SWS	C	SWS	C	SWS	C	SWS
Formierter	Schlüsselqualifikationen		6	4	4	3			2	1
Wahlpflicht-B	Interkulturelle Kommunikation und Debating Club...									
	Interdisziplinäre Wahlmodule 4 aus 5. Davon 3 Module im 4ten Semester und 1 Modul im 6ten Semester. (Nach eingehender Beratung mit dem Studienberater entscheiden sich die Studierenden für eine Auswahl von 4 Wahlmodulen entsprechend ihren Vorleistungen und Neigungen.)		32	24	24	18			8	6
	Int. Accounting, Controlling and Taxation		8	6			oder			
	o International Controlling				3	2			3	2
M 1	o International Accounting				3	2			3	2
	o International Taxation				2	2			2	2
	International Law and Economics		8	6						
	o Monetäre Außenwirtschaft				3	2			3	2
M 2	o Reale Außenwirtschaft				3	2			3	2
	o Regelung des intern. Wirtschaftsaustausches				2	2			2	2
	International Finance - Legal and Managerial Perspective		8	6						
	o International Company Law				3	2			3	2
M 3	o Corporate Governance				3	2			3	2
	o International Corporate Finance				2	2			2	2
	Conflict of Laws, Comparative Law and Int. Managem.		8	6						
	o International Private Law				3	2			3	2
M 4	o Comparative Law				3	2			3	2
	o International Management				2	2			2	2
	Contract-Management in Global Markets & Labour Law		8	6						
	o International Contract Law				3	2			3	2
M 5	o International Trade Law				3	2			3	2
	o int. Labour Law & / Labour Markets				2	2			2	2
Ergänzender Wahlpflichtbereich	Freie Auswahl ergänzender Lehrveranstaltungen		8	6						
	Angebot per Aushang vor Semesterbeginn, z.B.				2	2			6	4
	o Intellectual Property Rights									
	o Int. Vollstreckungsrecht / Zollrecht									
	o IT-Law									
	o Competitive Analysis									
	o Veranstaltungen des Jean-Monnet-Zertifikats									
	o Moot-Court/ NMUN-Veranstaltungen									
Auslandspraxis	Im Auslandspraxissemester sollen Sprachen- und Fachkenntnisse in die Praxis eingebracht werden und .		30					30		
Abschluss	Bachelorabschluss		14	2						
	o Bachelor-Seminar								2	2
	o Bachelor-Arbeit								10	
	o Kolloquium								2	
C-Σ-Studium:	Studienverlaufsplan Teil 2	Semester	C	SWS	C	SWS	C	SWS	C	SWS
180 C	Credits & SWS		180	28	30	23	30	0	30	13

Anlage 2: **Regeln für die Klausuren im FB 10, Stand August 2008**

- Bei Fragen bzgl. Ihrer Anmeldungen, den Zulassungslisten etc. wenden Sie sich bitte **rechtzeitig vor** dem Klausurtermin an das Prüfungsamt, um entsprechende Unklarheiten zu beseitigen. Unklarheiten bei der Anmeldung gehen zu Ihren Lasten.
- Der jeweilige Prüfer bestimmt, welche Hilfsmittel ausschließlich in der Klausur erlaubt sind. Ebenso sind **einheitlich** nur noch **unkommentierte** Gesetzestexte mit lediglich (farbigen) Unterstreichungen oder **einzelnen** numerischen Verweisen erlaubt (keine Wörter, Sätze, Definitionen, keine Schemata, keine Paragraphenkettens). Bei Verstoß erfolgt die Abnahme der Hilfsmittel sowie die Bewertung der Klausur mit 5,0.
- Die Prüflinge haben 15 min vor Beginn der Klausur zwecks stichprobenartiger Kontrolle der Gesetzestexte im zugewiesenen Klausorraum zu erscheinen. Der Raum wird erst betreten, wenn die Aufsicht anwesend ist.
- Den Prüflingen werden die Arbeitsplätze gemäß der vorliegenden Teilnahmeliste zugewiesen, nicht zugelassene Studierende können nicht an der Klausur teilnehmen (s. Punkt 1).
- Jacken, geschlossene Taschen, ausgeschaltete Handys oder Geräte mit Bluetooth/Infrarot-Schnittstelle, unzulässige Taschenrechner etc. sind während der Klausur nur an den von der Aufsicht zugewiesenen Orten - entweder vorne im Prüfungsraum, in den freigelassenen Sitzreihen oder außerhalb des Prüfungsraumes - zu deponieren. Taschenrechner dürfen nur die Grundrechenarten (inkl. Exponentiale, sin, cos, u. ä.) enthalten. Programmierbare und/oder zur Textverarbeitung geeignete Taschenrechner dürfen nicht eingesetzt werden. Der Einsatz eines derartigen Taschenrechners kann als Täuschung (s.u.) gewertet werden. Am Arbeitsplatz dürfen lediglich das Arbeitsmaterial und die zugelassenen Hilfsmittel sowie der Studierendenausweis verbleiben. Nicht elektronische Wörterbücher dürfen nur während des Grundstudiums benutzt werden.
- Überall dort, wo es Aufgabentext oder Bearbeitungspapier vorsehen, sind die notwendigen Eintragungen oder Ankreuzungen (Personalien, Alternativen, Seitenzahlen usw.) vorzunehmen. Erläuterungen zu den Aufgaben werden grundsätzlich nicht, in begründeten Fällen jedoch nur nach Rücksprache mit den Prüfenden gegeben.
- Die Identität der Teilnehmenden wird anhand des Studierendenausweises **und** des Personalausweises überprüft und auf Übereinstimmung mit der Eintragungen auf der ersten Seite des Aufgabentextes kontrolliert. Bei nicht zugelassenen Teilnehmern, die sich dem Ausschluss von der Klausur faktisch widersetzen, wird der Prüfungsausschuss über Konsequenzen entscheiden.

- Die Anwesenheit wird auf der Teilnahmeliste durch Abhaken der Matrikelnummer dokumentiert.
- Die Aufsicht erstreckt sich (u.a.) auf das Sicherstellen selbständigen Arbeitens sowie darauf, dass nur die zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden. Wird der Gebrauch unzulässiger Hilfsmittel (oder Abschreiben, Gespräche mit Prüflingen usw.), d. h. im Zweifel ein Täuschungsversuch festgestellt, so wird dieser in einer Aktennotiz protokolliert. Unerlaubte Hilfsmittel (Bücher, Ordner, Papiernotizen, kommentierte Gesetzestexte (s.o.)) werden dem Prüfling durch die Aufsicht zwecks Beweissicherung abgenommen. **Desweiteren erfolgt die Abnahme der Klausur sowie der Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Prüfung.** Wird der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfung gestört, kann der Prüfling ebenfalls durch die Aufsicht von der Prüfung ausgeschlossen werden. Die abschließende Entscheidung über einen Täuschungsversuch trifft der Prüfungsausschuss.
- Eigenes Papier und lose Zettel dürfen nicht verwendet werden. Die Bearbeitung hat ausschließlich auf den freien Seiten der gehefteten Bearbeitungsblätter zu erfolgen; die Heftung darf nicht gelöst werden. Die Klausurbögen werden durchnummeriert.
- In den ersten 15 Minuten nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben darf der Klausorraum nicht verlassen werden. Bitte beachten Sie, dass die Klausur nur einzeln für einen Gang zur nächstgelegenen Toilette verlassen werden darf, jedoch nicht vor der Identitätskontrolle. Die Zeit für den Toilettengang sollte ca. 5 Minuten nicht überschreiten. Bibliothek, Mensa und das Fachschaftsbüro dürfen während der Prüfungszeit nicht besucht werden. Jede Kontaktaufnahme mit Personen außerhalb des Klausorraumes ist untersagt.
- Um Störungen zu vermeiden, darf die Klausur in den letzten zehn Minuten der Bearbeitungszeit nicht mehr abgegeben bzw. der Raum verlassen werden.
- Unmittelbar nach Beendigung aller Klausuren wird überprüft, ob alle Prüfungsteilnehmer ihre Prüfungsarbeiten abgegeben haben. Bei Klausuren mit mehreren Prüfungsteilen wird ferner geprüft, ob alle Prüfungsteile abgeliefert wurden. Das Ergebnis dieser Überprüfung, die möglichst noch im Klausurraum stattfinden soll, wird schriftlich festgehalten. Diese Dokumentation ist Grundlage für das weitere Prüfungsgeschehen. Ist eine Klausur dort als „nicht oder nicht vollständig abgegeben“ ausgewiesen, wird davon ausgegangen, dass die Arbeit nicht oder unvollständig abgegeben wurde. Es ist dann nicht mehr möglich, sich später darauf zu berufen, die Arbeit sei im Verantwortungsbereich des Fachbereiches verloren gegangen. Findet o.g. Vollständigkeitsprüfung im Klausurraum statt, steht es den Klausurteilnehmern frei, ihr beizuwohnen.
- Die Prüfungsordnungen des Fachbereichs Wirtschaftsrecht bleiben unberührt.

Anlage 3

Merkblatt zur Praxisstelle

Die Studierenden sind verpflichtet, sich rechtzeitig um eine Praxisstelle in einem geeigneten Betrieb oder einer anderen geeigneten Einrichtung der Berufspraxis zu bemühen.

Betriebe oder andere Einrichtungen der Berufspraxis sind für die Ableistung der Praxisphase bzw. des Auslandspraxissemesters geeignet, wenn sie sicherstellen, dass

- a) die Studierenden während der Praxisphase mit Tätigkeiten beschäftigt sind, die an dem Tätigkeitsfeld eines Bachelor of Laws, LL.B. bzw. Wirtschaftsjuristen orientiert sind.
- b) die Studierenden während der Praxisphase von dazu geeigneten hauptberuflichen Mitarbeitern angeleitet werden.

Die Studierenden haben sich für die Praxisphase rechtzeitig um eine Betreuung durch hauptamtlich Lehrende im Fachbereich Wirtschaftsrecht Recklinghausen zu bemühen. Das Formblatt mit dem Einverständnis des Lehrenden und die Anmeldung zum Auslands-Praxissemester/ zur Praxisphase sind im Prüfungsamt einzureichen.

Mit dem Einverständnis des Betreuenden wird gleichzeitig auch über die Eignung eines Betriebes oder einer anderen Einrichtung der Berufspraxis für die Ableistung der Praxisphase entschieden.

Erfolgreiche Bemühungen um eine Praxisstelle sind rechtzeitig dem Prüfungsamt schriftlich mitzuteilen und nachzuweisen, damit der Fachbereich Wirtschaftsrecht ggf. Hilfestellung leisten kann (siehe hierzu Anhang IV zu Anlage 4).

Die Studierenden im Praxissemester/der Praxisphase haben einen Praxisbericht zu erstellen. Sie haben ein Zeugnis der Praxisstelle über die erfolgreiche Teilnahme (§ 22 Abs.4 BPO) beizufügen.

Studierende, die BaFöG erhalten, sind verpflichtet, die Höhe der Vergütung während des Praxissemesters/der Praxisphase dem BaFöG-Amt (Formblatt siehe Anhang III zu Anlage 4) mitzuteilen.

Der Vertrag (Anhang II zu Anlage 4), der in den Unterlagen zum Praxissemester/ der Praxisphase enthalten ist, ist für Unternehmen gedacht, die über keinen eigenen Praxisvertrag verfügen.

Recklinghausen, im April 2008

gez. Der Dekan

Anlage 4

Ablauf des Praxissemesters/ der Praxisphase (PS)

Der Studierende sucht sich ein **Unternehmen** und einen **betreuenden Professor** für das PS. Der betreuende Professor genehmigt die PS-Stelle durch Unterschrift auf dem Formblatt (s. Anhang I). Hierzu legt der Studierende den Vertrag mit dem Unternehmen vor (s. Anhang II). Der Studierende meldet das PS beim Prüfungsamt an (Anhang I). Eine Kopie der Anmeldung (Anhang I) verbleibt beim PA.

← → s. Anhang I zu Anlage 4

← → s. Anhang III zu Anlage 4

← → s. Anhang I zu Anlage 4



Der Studierende führt das PS durch. Der Studierende nimmt in Absprache mit dem betreuenden Professor an begleitenden Veranstaltungen teil (Bachelor-Seminar).



Abschluss Tätigkeiten:

- **Zeugnis** über die Mitarbeit bei der Praxisstelle einholen (Stempel und Unterschrift).
- **Praxisphasenbericht** anfertigen.
- **Bescheinigung** über die erfolgreiche Ableistung des PS gem. BPO durch den betreuenden Professor ausstellen lassen.

← → s. Anhang I zu Anlage 4



Mit der Bescheinigung des Professors den erfolgreichen Abschluss des PS beim PA registrieren lassen. Auf Wunsch wird dem Studierenden eine Kopie von Anhang I ausgehändigt

← → s. Anhang I zu Anlage 4

Die vollständigen Unterlagen mit allen Anlagen finden Sie im Internet unter:

<http://wirtschaftsrecht.fh-gelsenkirchen.de/FH-Sites/fachbereiche/index.php?id=7802>

Anlage 5 A n e r k e n n u n g v o n P r ü f u n g s l e i s t u n g e n

Bereits erbrachte Prüfungsleistungen aus Ihrem alten Studiengang werden Ihnen bei einem Wechsel in die neuen BPOen wie folgt anerkannt:

alte DPO / BPO \longrightarrow neue BPO

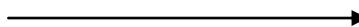
Zivilrecht I	Zivilrecht I
Zivilrecht II - Schuldrecht II - WuV	Zivilrecht II - Schuldrecht II
Zivilrecht III - Handelsrecht - Wertpapierrecht	Zivilrecht II - Handelsrecht
Zivilrecht III - Gesellschaftrecht	Unternehmensrecht I - Gesellschaftrecht
Zivilrecht IV - Sachenrecht/ Kreditsicherung	Zivilrecht II - Sachenrecht
Zivilrecht IV - Verfahrensrecht	Unternehmensrecht II - Prozessrecht
Zivilrecht V - Arbeitsrecht / Sozialrecht	Unternehmensrecht I - Arbeitsrecht / Sozialrecht
Öffentliches Recht	Öffentliches Recht
Wirtschaftsstrafrecht	Normen und Sanktionen - Wirtschaftsstrafrecht
BWL I	BWL I
BWL II	BWL II
VWL	VWL
Quantitative Methoden	Quantitative Methodenkompetenz
REWE	REWE
Sprachen	Sprachen
Unternehmensplanspiel TOPSIM GM II Projekt	Praxisbezogene Anwendungen Unternehmensplanspiel TOPSIM GM II Projektarbeit
SQ	SQ national
Juristische Hausarbeit oder Wirtschaftliches Referat	Allgemeine Methodenkompetenz

Für die **Teilanerkennung von Prüfungsleistungen** (einer anderen Hochschule bzw. eines anderen Studiengangs), die als Klausuren abgeprüft werden, ist ein entsprechendes Formular auszufüllen (siehe Aushang).

In folgenden Modulen werden Ihre bereits erbrachten **Fehlversuche** bei Klausuren NICHT angerechnet:

- **BWL II**
- **VWL**
- **QM**
- **FS Englisch**

alte DPO / BPO



neue BPO

Zivilrecht V - Arbeitsrecht / Sozialrecht	Unternehmensrecht I - Arbeitsrecht / Sozialrecht
Zivilrecht V - KartellR	P3 Öffentliches Wirtschaftsrecht - KartellR
Zivilrecht V - WettbewerbsR	P3 Privates Wirtschaftsrecht - WettbewerbsR
Zivilrecht V - UrheberR/gewerbl. Schutzrechte	P3 Privates Wirtschaftsrecht - Gewerbliche Schutzrechte
Controlling	P2 Controlling
Management - Strategisches Marketing - Marketing-Management	P2 Planung und Entscheidung - Strategische Planung WPF - Marketing-Management
Europarecht I, II	Europarecht I, II, III
Int. Recht I + II	Normen und Sanktionen - Int. Rechtssysteme <i>ODER</i> WPF bzw. M4 International Private Law
Steuerrecht	Unternehmensrecht I - Steuerrecht <i>UND</i> P2 Steuerrecht
B 1 Öffentliches Wirtschaftsrecht	P3 Öffentliches WirtschaftsR - GewerbeR, UmweltR, BranchenR
B2 Unternehmensführung I und II	P3 Führung und Organisation - Organisation I und II
B 2 Investition und Finanzierung	P3 Unternehmensfinanzierung - Corporate Finance
B 3 Vergaberecht	P 3 Öffentliches Wirtschaftsrecht - Vergaberecht
A 3 Arbeitsrecht & Personalwirtschaft (Gesamtklausurnote) A2	P1 Arbeitsrecht und P1 Personalwirtschaft I P1 Personalwirtschaft II
Juristische Hausarbeit oder Wirtschaftliches Referat	Allgemeine Methodenkompetenz
Int. Wirtschaftsrecht II - Int. Rechnungslegung	M1 - Int. Accounting
Int. Zivilrecht II - Int. SteuerR	M1 - Int. Taxation
WPF Int. Controlling	M1 - Int. Controlling
Int. Wirtschaft, - Außenwirtschaftstheorie/-politik	M2 - Monetäre Außenwirtschaft - Reale Außenwirtschaft
Int. Zivilrecht II - Int. Company Law	M3 - Int. Company Law
Int. Zivilrecht I - IPR	M4 - Int. Private Law
Int. Wirtschaft - Int. Management	M4 - Int. Management
Int. Zivilrecht II - Int. HandelsR	M5 - Int. Trade Law
Int. Zivilrecht II - Int. Contract Law	M5 - Int. Contract Law
Europäisches Recht - Europ. Arbeits- und SozialR	M5 - Int. Labour Law and Labour Markets

Die Anerkennung von bestandenen **Referatsleistungen** ist i.d.R. individuell mit dem jeweiligen Prüfer zu klären!



Die folgenden Tableaus dienen als **grobe Planungsgrundlage ab 2009. Veränderungen sind - unter Wahrung der Ankündigungsfristen - jederzeit möglich.** Sollte diese Liste mit der Ankündigung des Prüfungsamtes für den jeweils nächsten Prüfungstermin in Konflikt stehen, gilt der Aushang des Prüfungsamtes.

Wirtschaftsrecht (Bachelor, 6 Semester)	Sem.	Klausurphasen:				Modulverantwortlicher
		I (Jan/Feb)	II (März)	III (Juli)	IV (Sep/Okt)	
Klausuren BPO						
Zivilrecht I MP	1.		x	x		Korenke
Quantitative Methoden	1.	x			x	Marquardt
BWL 1 MP	1.	x		x		N.N./John
Fachsprache I Englisch 1 MP	1.	x		x	x	SPZ/Tölle
Fachsprache II Englisch 2 MP	2.	x		x	x	SPZ/Tölle
Fachsprache I Französisch 1 MP	ab 2.	x		x	x	SPZ/Iking
Fachsprache I Spanisch 1 MP	ab 2.	x		x	x	SPZ/Wierichs
Landeskunde: GB/USA/Spainien MP	frei	x		x		SPZ/...
Auffrischkurs Französisch II	frei	x		x		SPZ/Iking
Grundkurs Spanisch	frei	x		x		SPZ/Wierichs
Öffentliches Recht MP	2.		x	x		N.N./Oligmüller
Europarecht MP	2.		x		x	Oligmüller
ReWe MP	2.	x		x		Heide
VWL MP	2.		x	x		Marquardt
Modul N+S, Teil Rechts- und Wirtschaftsethik	2.	x		x		Albrecht
Zivilrecht II MP	3.		x	x		Albrecht
Modul N+S, Teil WirtschaftsStrafR	3.	x		x		Korenke
BWL 2 MP	3.	x		x		Heide
Unternehmensrecht I MP	3.		x	x		Beeser-Wiesmann
Unternehmensrecht II MP	4		x	x		Beeser-Wiesmann
P1 Arbeitsrecht MP	4.		x	x		Pulte
P1 Personalwirtschaft I MP	4.	x		x		Bontrup
P2 Steuerrecht MP	4.	x		x		Bergmans
P2 Rechnungslegung/Controlling MP	4.		x	x		Müller-Jundt
P3 Planung und Entscheidung MP	4.	x		x		John
P3 Öff. WirtschaftsR & RegulierungsR MP	4.	x		x		Oligmüller
P1 Sozialrecht Teil Sozialgerichtsbarkeit MP	5.		x	x		Korenke
P2 Kapitalmärkte	5.	x	x	x		Marquardt



P2 Unternehmensfinanzierung MP Teil Corporate Finance	5..	x	x			Heide
P2 Unternehmensfinanzierung MP Teil Internationale + Konzernrechnungslegung	6.			x	x	Heide
P2 Unternehmensfinanzierung MP	6.			x	x	Heide
P3 Führung und Organisation MP	5.	x		x		John
P2 Unternehmensfinanzierung MP	6.			x	x	Heide



Die folgenden Tableaus dienen als grobe Planungsgrundlage ab 2009. Veränderungen sind - unter Wahrung der Ankündigungsfristen - jederzeit möglich.

Sollte diese Liste mit der Ankündigung des Prüfungsamtes für den jeweils nächsten Prüfungstermin in Konflikt stehen, gilt der Aushang des Prüfungsamtes.

International Business Law and Business Management (Bachelor, 6 Semester)		Klausurphasen:				
Klausuren BPO	Sem.	I (Febr)	II (März)	III (Juli)	IV(Sept /Okt)	Modulverantwortlicher
Zivilrecht I MP	1.		X	X		Korenke
Quantitative Methoden/Mathe TMP	1.	X			X	Marquardt
BWL 1 MP	1.	X		X		N.N./John
Fachsprache I Englisch 1 MP	1.	X		X	X	SPZ/Tölle
Fachsprache II Englisch 2 MP	2.	X		X	X	SPZ/Tölle
Fachsprache I Französisch 1 MP	ab 2.	X		X	X	SPZ/Iking
Fachsprache I Spanisch 1 MP	ab 2.	X		X	X	SPZ/Wierichs
Landeskunde: GB/USA/Spanien MP	frei	X		X		SPZ/...
Auffrischkurs Französisch II	frei	X		X		SPZ/Iking
Grundkurs Spanisch	frei	X		X		SPZ/Wierichs
Öffentliches Recht MP	2.		X	X		N.N./Oligmüller
Europarecht MP	2.		X		X	Oligmüller
ReWe MP	2.	X		X		Heide
VWL MP	2.		X	X		Marquardt
Modul Normen & Sanktionen Teil Rechts- und Wirtschaftsethik	2.	X		X		Albrecht
Zivilrecht II MP	3.		X		X	Albrecht
Modul Normen & Sanktionen, Teil Wi-StrafR	3.	X		X		Korenke
BWL 2 MP	3.	X		X		Heide
Unternehmensrecht I MP	3.		X	X		Beeser-Wiesmann
M 1 Int. Accounting/Controlling/Taxation MP Teil Int. Taxation	6.		X	X		Müller-Jundt
M 3 Int. Finance, Teil Corporate Finance & int. Company Law	6		X	X		Heide
M 4 Conflict of Laws, Comparative Law and int. Management MP Teil IPR	6		X	X		Müglich