



**Fachhochschule  
Ludwigshafen am Rhein**

**Hochschule für Wirtschaft**

**Ordnung für die Diplomprüfung  
im Studiengang  
Internationales Personalmanagement und Organisation  
des Fachbereiches Betriebswirtschaft II (Marketing und Personalmanagement)  
an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein - Hochschule für Wirtschaft**

**vom 28.06.2000**

Auf Grund des § 5 Abs. 2 Nr. 3 und des § 72 Abs. 2 Nr. 3 des Fachhochschulgesetzes (FHG) vom 6. Februar 1996 (GVBl. S. 71), geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 22. Dezember 1999 (GVBl. S. 467, BS 223-9) hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Betriebswirtschaft II (Marketing und Personalmanagement) der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Hochschule für Wirtschaft am 7. April 1999 die folgende Ordnung für die Diplomprüfung im Studiengang Internationales Personalmanagement und Organisation an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Hochschule für Wirtschaft beschlossen. Diese Diplomprüfungsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung mit dem Schreiben vom 8. Mai 2000, Az.: 15210 Tgb. Nr. 677/99, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## **INHALT**

### **I. Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Prüfung
- § 3 Diplomgrad
- § 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Diplomarbeit
- § 7 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 8 Prüfungsleistungen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Mündliche Prüfungen
- § 11 Diplomarbeit
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen und Notenbildung
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 14 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 15 Freiversuch, Einhaltung von Fristen
- § 16 Wiederholung von Prüfungen und Diplomarbeit
- § 17 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

### **II. Diplomvorprüfung**

- § 18 Zweck und Durchführung der Diplomvorprüfung
- § 19 Umfang und Art der Diplomvorprüfung
- § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

### **III. Diplomprüfung**

- § 21 Zweck und Durchführung der Diplomprüfung
- § 22 Fachliche Zulassungsvoraussetzungen für die Diplomprüfung
- § 23 Umfang und Art der Diplomprüfung
- § 24 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 25 Diplomurkunde

### **IV. Schlussbestimmungen**

- § 26 Ungültigkeit der Diplomvorprüfung und der Diplomprüfung
- § 27 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 28 In-Kraft-Treten
- § 29 Übergangsvorschriften

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Diplomprüfungsordnung gilt für die Diplomvorprüfung und die Diplomprüfung des betriebswirtschaftlichen Studienganges Internationales Personalmanagement und Organisation des Fachbereiches Betriebswirtschaft II (Marketing und Personalmanagement) an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein.

### **§ 2 Zweck der Prüfung**

Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Diplomstudienganges Internationales Personalmanagement und Organisation. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben.

### **§ 3 Diplomgrad**

Auf Grund der bestandenen Diplomprüfung wird der akademische Grad „Diplom-Betriebswirtin (FH)“ bzw. „Diplom-Betriebswirt (FH)“ (abgekürzt: „Dipl.-Betriebsw. (FH)“) verliehen.

### **§ 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots**

(1) Die Studienzeit, in der das Diplomstudium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt acht Semester. Darin ist ein praktisches Studiensemester gemäß Absatz 4 und Absatz 5 enthalten.

(2) Das achtsemestrige Studium gliedert sich in ein dreisemestriges Grundstudium und ein fünfsemestriges Hauptstudium. Innerhalb des Hauptstudiums dient ein Semester der Anfertigung der Diplomarbeit.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über acht Semester. Der verbindliche zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt im Grundstudium höchstens 70 Semesterwochenstunden (SWS). Diese entfallen vollständig auf den Bereich der Pflichtgebiete. Im Hauptstudium entfallen auf den Bereich der Pflichtgebiete höchstens 56 SWS, auf den Bereich der Wahlpflichtgebiete höchstens 10 SWS und auf den Bereich der Wahlgebiete höchstens 6 SWS. Insgesamt umfasst das Hauptstudium höchstens 72 SWS.

(4) Das 6. Semester ist als praktisches Studiensemester ausgestaltet. Es umfasst einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Das praktische Studiensemester setzt die bestandene Diplomvorprüfung voraus. Der Fachbereichsrat kann Abweichungen von dem in Satz 1 genannten Semester beschließen.

(5) Das Praxissemester kann durch ein Auslandssemester oder in Ausnahmefällen durch gleichwertige Praxisprojekte ersetzt werden.

(6) Vor Aufnahme des Studiums ist eine einschlägige praktische Vorbildung (§ 53 Abs. 2 FHG) im Umfang von 12 Wochen nachzuweisen. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet.

(7) Einzelheiten zu den Absätzen 4 bis 6 regelt die Studienordnung.

(8) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen entsprechend § 22 erfüllt sind.

## **§ 5 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. Die Dekanin bzw. der Dekan,
2. zwei Professorinnen bzw. zwei Professoren,
3. eine Studentin bzw. ein Student und
4. ein Mitglied aus der Gruppe gem. § 28 Abs. 2 Nr.3 FHG.

(2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Diplomarbeit sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung.

(3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat gewählt. Die Dekanin bzw. der Dekan ist vorsitzendes Mitglied des Prüfungsausschusses. Die Stellvertretung wird vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Stellvertretung wird von einer Professorin bzw. einem Professor wahrgenommen. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen.

(5) Das studentische Mitglied und das Mitglied aus der Gruppe gem. § 28 Abs. 2 Nr. 3 FHG haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### **§ 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Diplomarbeit**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Diplomarbeit.

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen bzw. Professoren, Professorinnen bzw. Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen bzw. Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung bestanden hat.

(4) Betreuende der Diplomarbeit geben das Thema der Diplomarbeit aus. Zu Betreuenden können Professorinnen bzw. Professoren, Professorinnen bzw. Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen bzw. Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte bestellt werden.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(6) Die Studierenden können für die Diplomarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 5 Abs. 6 entsprechend.

#### **§ 7 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Der Meldung bzw. dem Antrag beim Hochschulprüfungsamt haben die Studierenden beizufügen:

1. die Nachweise der fachlichen Zulassungsvoraussetzungen für die jeweilige Prüfung gemäß § 22 und
2. eine Erklärung der Studierenden, ob sie eine Diplomvorprüfung bzw. eine Diplomprüfung im Studiengang "Internationales Personalmanagement u. Organisation" oder in einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem solchen Diplomstudiengang an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Diplomvorprüfung oder die Diplomprüfung im Studiengang "Internationales Personalmanagement u. Organisation" oder in einem verwandten Studiengang an einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

## **§ 8 Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen sind

1. schriftliche Prüfungen gemäß § 9,
2. mündliche Prüfungen gemäß § 10,
3. die Diplomarbeit gemäß § 11.

(2) Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen.

(3) Werden Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abgehalten, können die entsprechenden Prüfungsleistungen auch in der Fremdsprache gefordert werden.

## **§ 9 Schriftliche Prüfungen**

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren, Seminararbeiten, Projektarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren dauern zwischen 60 und 240 Minuten und werden von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Seminararbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich

unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt zwischen zwei und acht Wochen. Seminararbeiten und Projektarbeiten werden von zwei Prüfenden bewertet.

(4) Prüfungsergebnisse müssen bis zum Vorlesungsbeginn des folgenden Semesters vorliegen, mit Ausnahme der Prüfungsergebnisse des 7. Semesters, welche innerhalb von vier Wochen vorliegen müssen.

(5) Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt.

### **§ 10 Mündliche Prüfungen**

(1) In Ergänzung zu den schriftlichen Prüfungen findet im 7. Semester eine mündliche Prüfung in einem Prüfungsgebiet statt. Den Studierenden wird von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses spätestens acht Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung das gewählte Prüfungsgebiet mitgeteilt.

(2) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(3) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen, beisitzenden Mitglieds abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(4) Mündliche Prüfungen, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern in der Regel 20 Minuten je Studierendem. Die Dauer kann in begründeten Fällen bis zu 5 Minuten unterschritten und bis zu 10 Minuten überschritten werden.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Vor der Festsetzung der Note gem. § 12 Abs. 1 hören die Prüfenden die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(7) Mündliche Prüfungen finden studienbegleitend statt.

### **§ 11 Diplomarbeit**

(1) Die Diplomarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Diplomarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Diplomarbeit). Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie spätestens vier Wochen nach Abschluss der Fachprüfungen das Thema der Diplomarbeit anmelden; andernfalls gilt die Diplomarbeit als erstmals nicht bestanden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie rechtzeitig ein Thema für eine Diplomarbeit erhalten. Die Ausgabe des Themas der Diplomarbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt drei Monate. Sie beginnt mit der Ausgabe des Themas. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um bis zu drei Monate verlängern.

Wird die Diplomarbeit in einer Einrichtung außerhalb der Fachhochschule durchgeführt oder handelt es sich um ein empirisches Thema, kann die Bearbeitungszeit bis höchstens sechs Monate betragen.

(4) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Diplomarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Diplomarbeit Vorschläge zu machen.

(5) Diplomarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(6) Die Diplomarbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung gebunden beim Prüfungsamt abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Diplomarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden.

(7) Die Diplomarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Diplomarbeit ist in der Regel innerhalb von acht Wochen zu bewerten.

## **§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen und Notenbildung**

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut:	eine hervorragende Leistung,
2 = gut:	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3 = befriedigend:	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = ausreichend:	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5 = nicht ausreichend:	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können die Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder gesenkt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Rahmen der abgegebenen Noten.

(3) Werden mehrere Prüfungsteilgebiete zu einer Endnote eines Prüfungsgebietes zusammengefasst, errechnet sich die Note aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsteilgebiete. Die Noten lauten:

bei einem Durchschnitt	bis 1,5	= sehr gut,
bei einem Durchschnitt	über 1,5 bis 2,5	= gut,
bei einem Durchschnitt	über 2,5 bis 3,5	= befriedigend,
bei einem Durchschnitt	über 3,5 bis 4,0	= ausreichend,
bei einem Durchschnitt	über 4,0	= nicht ausreichend.

Neben diesen Noten wird die Notenstufe auf eine Dezimalstelle genau im Zeugnis aufgeführt, z.B.: sehr gut (1,1), gut (1,8).

Setzt sich das Prüfungsgebiet aus mehreren Prüfungsteilgebieten zusammen, so müssen alle Prüfungsteilgebiete mindestens mit ausreichend oder der halben Punktzahl bewertet sein, um die Prüfung zu bestehen.

Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

### **§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe gemäß § 20 Abs. 1 Satz 5 und Satz 6 FHG nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum

dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Absatz 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 14 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und alle Teilnahmenachweise vorliegen (Anlage 1). Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen und die Diplomarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Die Diplomvor- bzw. Diplomprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 16 Abs. 1) erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen sind den Aushängen zu entnehmen. Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und ggf. innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist (§ 16 Abs. 3).

(3) Haben Studierende die Diplomvorprüfung oder die Diplomprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

#### **§ 15 Freiversuch, Einhaltung von Fristen**

(1) Im Rahmen der Diplomprüfung gilt eine schriftliche oder mündliche Prüfung gemäß § 9 bzw. § 10 im Falle des Nichtbestehens als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt wurde und die weiteren Teile der Prüfung bereits abgelegt sind oder noch innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden können (Freiversuch). Für die Diplomarbeit gemäß § 11 wird ein Freiversuch nicht gewährt. Prüfungen, die wegen Täuschungen oder eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurden, sind vom Freiversuch ausgeschlossen.

(2) Eine im Freiversuch bestandene Prüfung kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Die Meldung hierzu ist gemäß § 7 Abs. 1 abzugeben. Wird eine Notenverbesserung nicht erzielt, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

(3) Bei der Ermittlung der für die Gewährung des Freiversuchs maßgeblichen Fachstudiendauer und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch die Mitwirkung in gesetzlichen oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Fachhochschule, einer Studentenschaft oder eines Studentenwerks,
2. durch Krankheit oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes bedingt waren.

Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium von bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gemäß § 4 Abs. 4 und 5 an die Stelle des Praxissemesters tritt. Die Nachweise nach den Sätzen 1 und 2 obliegen den Studierenden.

### **§ 16 Wiederholung von Prüfungen und Diplomarbeit**

(1) Prüfungen der Diplomvorprüfung, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können einmal wiederholt werden; drei Prüfungen nach Wahl des Studierenden können zweimal wiederholt werden. Prüfungen in der Diplomprüfung, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Nicht bestandene Prüfungen im Diplomstudiengang Internationales Personalmanagement und Organisation oder in einem verwandten Studiengang an einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. § 15 Abs. 2 bleibt unberührt.

(2) Die Diplomarbeit kann einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Diplomarbeit muss innerhalb von zwei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. § 11 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des § 20 Abs.1 Satz 3 Nr. 6 FHG.

### **§ 17 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die im Studiengang Internationales Personalmanagement und Organisation oder in einem verwandten Studiengang an einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet. Dasselbe gilt für Diplomvorprüfungen.

(2) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und den Anforderungen dieser Prüfungsordnung und der Studienordnung im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

## **II. Diplomvorprüfung**

### **§ 18 Zweck und Durchführung der Diplomvorprüfung**

(1) Durch die Diplomvorprüfung weisen die Studierenden nach, dass sie die inhaltlichen Grundlagen der Betriebswirtschaft, das methodische Wissen und die systematische Orientierung erworben haben, die erforderlich sind, das Studium mit Aussicht auf Erfolg fortzusetzen.

(2) Die Prüfungen der Diplomvorprüfung werden studienbegleitend im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen des Grundstudiums durchgeführt.

(3) Die Diplomvorprüfung muss insgesamt vor Beginn der Lehrveranstaltungen des 6. Fachsemesters abgeschlossen sein. Wird die Diplomvorprüfung insgesamt ohne triftige Gründe (§ 13 Abs. 1 Satz 1) nicht bis zu diesem Zeitpunkt abgelegt, so gelten die noch fehlenden Prüfungen ohne bisherigen Prüfungsversuch als erstmalig mit „nicht ausreichend“ bewertet. § 16 bleibt unberührt. Die Prüfungen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt abzulegen.

(4) Zum Hauptstudium kann vorläufig zugelassen werden, wer höchstens eine Prüfung der Diplomvorprüfung noch nicht bestanden hat. § 4 Abs. 4 Satz 3 bleibt davon unberührt.

### **§ 19 Umfang und Art der Diplomvorprüfung**

(1) Die Diplomvorprüfung besteht aus Prüfungen in den Gebieten, die in Anlage 1 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind.

(2) Gegenstand der Prüfungen sind die Stoffgebiete der den Prüfungsgebieten nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen.

### **§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis**

(1) Die Gesamtnote der Diplomvorprüfung wird aus dem mit der SWS gewichteten, ungerundeten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen gemäß § 12 gebildet. Neben der Note wird die Notenstufe im Zeugnis mit der ersten Stelle nach dem Komma angegeben, z.B. gut (2,2), befriedigend (2,9).

(2) Über die bestandene Diplomvorprüfung ist innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis auszustellen, das die in den Prüfungen erzielten Noten und die Gesamtnote jeweils mit der ersten Stelle hinter dem Komma enthält. Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

### **III. Diplomprüfung**

#### **§ 21 Zweck und Durchführung der Diplomprüfung**

(1) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Diplomstudienganges. Durch die Diplomprüfung wird festgestellt, ob die Studierenden die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und die entsprechende Handlungskompetenz erworben haben, die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.

(2) § 18 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Die Prüfungsleistungen der Diplomprüfung ohne Diplomarbeit, für die Studierende sich in den ersten sieben Semestern nach Abschluss der Diplomvorprüfung ohne triftige Gründe nicht angemeldet haben, gelten als erstmalig mit „nicht ausreichend“ bewertet. Die §§ 13 Abs. 1 Satz 1 und 18 Abs. 3 Satz 2 gelten entsprechend.

#### **§ 22 Fachliche Zulassungsvoraussetzungen für die Diplomprüfung**

- (1) Zur Diplomprüfung kann nur zugelassen werden, wer
- a) die Diplomvorprüfung im Studiengang Internationales Personalmanagement und Organisation oder
  - b) eine gemäß § 17 als gleichwertig angerechnete Prüfungsleistung erbracht hat.

(2) Zuzulassen ist nur, wer im Prüfungssemester an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein im Studiengang Internationales Personalmanagement und Organisation eingeschrieben war.

#### **§ 23 Umfang und Art der Diplomprüfung**

Die Diplomprüfung besteht aus

1. der Diplomarbeit aus einem Gebiet der Wirtschaftswissenschaften und

2. den Prüfungen in den Gebieten, die in der Anlage 2 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind.

### **§ 24 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis**

(1) Aus dem ungerundeten Durchschnitt der Noten der Prüfungsteilgebiete und der Note der Diplomarbeit wird die Gesamtnote gebildet, wobei die Note für die Diplomarbeit 2-fach und die übrigen Noten gemäß Anlage 2 gewichtet werden. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,0) kann das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

Neben der Note wird im Zeugnis für jedes Prüfungsgebiet, für die Diplomarbeit und für die Endnote die Notenstufe mit der ersten Stelle nach dem Komma angegeben, z.B. befriedigend (2,9), ausreichend (3,6).

(2) Über die bestandene Diplomprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält

1. Studiengang,
2. Thema und Note der Diplomarbeit,
3. Noten der Prüfungen,
4. Gesamtnote.

(3) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Diplomprüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen. Sonstige Leistungen, die nicht zu den Prüfungsgebieten gemäß Anlage 2 gehören, können auf Antrag in einem Anhang zum Zeugnis aufgenommen werden.

(4) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die Diplomarbeit abgegeben oder die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

### **§ 25 Diplomurkunde**

(1) Neben dem Zeugnis wird die Diplomurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Diplomgrades beurkundet.

(2) Die Diplomurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

## **IV. Schlussbestimmungen**

### **§ 26 Ungültigkeit der Diplomvorprüfung und der Diplomprüfung**

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des

Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Diplomurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung als „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 27 Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.

(2) Innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn des auf die Prüfung folgenden Semesters wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

### **§ 28 In-Kraft-Treten**

(1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz in Kraft.

(2) Die Prüfungsordnung gilt erstmals für Studierende, die das Studium im ersten Fachsemester zum Wintersemester 1999/2000 aufnehmen.

### **§ 29 Übergangsvorschriften**

Für Studierende, die bei In-Kraft-Treten dieser Diplomprüfungsordnung ihr Studium bereits begonnen haben, gilt die Diplomprüfungsordnung für die Studiengänge Marketing und Personal- und Ausbildungswesen des Fachbereichs Betriebswirtschaft II an der Abteilung

Ludwigshafen der Fachhochschule Rheinland-Pfalz vom 25. April 1994 (StAnz. S. 405) noch für neun volle Semester nach In-Kraft-Treten dieser Diplomprüfungsordnung.  
Ludwigshafen am Rhein, den 15.05.2000

Der Dekan des Fachbereiches Betriebswirtschaft II  
(Marketing und Personalmanagement)  
der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein  
Hochschule für Wirtschaft

Prof. Dr. Fritz Unger

## Anlage 1: Prüfungsgebiete im Grundstudium

Jedes Prüfungsgebiet wird – soweit nicht anders vermerkt – mit einer Klausur abgeschlossen.

Prüfungsgebiete	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	SWS = GF*)
Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	P			4
Produktions-/ Materialwirtschaft und Technologie			P	4
Marketing	P			2
Personalwirtschaft	P			2
Unternehmensführung		P		2
Investition		P		2
Finanzierung			P	2
Recht			P	6
Wirtschaftsmathematik	P			4
Statistik		P		6
Wirtschaftsinformatik			P	6
Psychologie		P		2
Kommunikation/Präsentation			T	
Buchhaltung	P			2
Kostenrechnung		P		4
Jahresabschluss			P	4
Steuerlehre			P	4
Volkswirtschaftslehre			P	6
Wirtschaftsenglisch			P	6
<b>Summe der Prüfungen</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	

\*) Gemäß § 20 Abs. 1 der Diplomprüfungsordnung wird die Gesamtnote der Diplomvorprüfung aus dem mit den Semesterwochenstunden gewichteten, ungerundeten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen gemäß § 12 gebildet.

Eine mündliche Vorprüfung findet nicht statt.

GF = Gewichtungsfaktor  
P = schriftliche Prüfung  
Sem. = Semester  
SWS = Semesterwochenstunden  
T = Teilnahmenachweis

## Anlage 2: Prüfungsgebiete im Hauptstudium

Prüfungsgebiete	4. Sem.	5. Sem.	6. Praxissemester	7. Sem.	8. Diplom-arbeitssemester	GF
<b>Leitlinien und Funktionen der Personalarbeit</b> * <sup>1)</sup>	P	P		P		<b>1</b>
<b>Personal- und Organisationsentwicklung</b> * <sup>1)</sup>	P	P		P		<b>1</b>
<b>Ökonomischer und rechtlicher Gestaltungsrahmen</b> * <sup>1)</sup> * <sup>2)</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volkswirtschaftslehre</li> <li>• Arbeits-, Sozial- und Datenschutzrecht</li> <li>• Steuerrecht</li> </ul>	P			P P		<b>1</b>
<b>Prozessmanagement, Informations- und Kommunikationsmanagement</b> * <sup>1)</sup>	P	P				<b>1</b>
<b>Internationales Personalmanagement</b> * <sup>1)</sup>		P		P		<b>1</b>
<b>Wahlpflichtgebiet</b> * <sup>3)</sup> aus dem Angebot anderer Studiengänge		P		P		<b>1</b>
Studium integrale						
Betreuung im Praxissemester						
Diplomarbeit					1	<b>2</b>
<b>Summe der Prüfungen</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	

\*<sup>1)</sup> In Ergänzung zu den schriftlichen Prüfungen findet im 7. Semester in einem dieser Prüfungsgebiete eine mündliche Prüfung gemäß § 10 Diplomprüfungsordnung statt. In dem Prüfungsgebiet, in dem eine mündliche Prüfung erbracht wird, geht diese zu gleichen Teilen wie die schriftliche Prüfung in die Note des Prüfungsgebietes ein.

\*<sup>2)</sup> In die Gesamtnote fließt die Note „Ökonomischer und rechtlicher Gestaltungsrahmen“ mit dem Faktor 1 ein. Sie setzt sich aus den Noten Volkswirtschaftslehre, Arbeits-, Sozial- und Datenschutzrecht und Steuerrecht im Verhältnis 1:3:2 zusammen. Die Noten Volkswirtschaftslehre, Arbeits-, Sozial- und Datenschutzrecht und Steuerrecht sollen einzeln ausgewiesen werden.

\*<sup>3)</sup> Die Studierenden wählen ein Wahlpflichtgebiet aus dem Angebot anderer Studiengänge aus.

GF = Gewichtungsfaktor  
P = schriftliche Prüfung  
Sem. = Semester