

Verkündungsblatt

der

FACHHOCHSCHULE BRAUNSCHWEIG/WOLFENBÜTTEL

12. Jahrgang

Wolfenbüttel, den 13.05.2009

Nummer 10

Inhalt:

- **Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personalmanagement und –psychologie“ sowie „Recht, Finanzmanagement und Steuern“** **S. 3**

an der Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel,
Fachbereich Recht (Brunswick European Law School)

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personalmanagement und –psychologie“ sowie „Recht, Finanzmanagement und Steuern“

Auf der Grundlage von § 37 Abs. 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69 - VORIS 22210 -) hat das Präsidium der Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel in seiner Sitzung am 07.05.2009 die Bachelor-Prüfungsordnung für die Studiengänge „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personalmanagement und –psychologie“ sowie „Recht, Finanzmanagement und Steuern“ beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck der Prüfungen
- § 2 Hochschulgrad
- § 3 Dauer und Gliederung des Studiums
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 7 Arten der zu erbringenden Leistungen
- § 8 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 10 Bewertung der Leistungen und Bildung der Fachnote
- § 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 12 Zeugnisse und Bescheinigungen
- § 13 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 14 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 15 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses
- § 16 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren
- § 17 Art und Umfang der Bachelorprüfung
- § 18 Zulassung zu den Modulprüfungen
- § 19 Zulassung zur Bachelorthesis
- § 20 Bachelorthesis
- § 21 Kolloquium
- § 22 Wiederholung der Bachelorthesis
- § 23 Gesamtergebnis der Prüfung
- § 24 Inkrafttreten

- Anlage 1: A. Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung Studiengang „Wirtschaftsrecht“
B. Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung Studiengang „Recht, Personalmanagement und -psychologie“
C. Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung Studiengang „Recht, Finanzmanagement und Steuern“

Anlage 2: Zeugnis über die Bachelorprüfung

Anlage 3: Bachelorurkunde

- Anlage 4: Diploma Supplements für die Studiengänge
- „Wirtschaftsrecht“
- „Recht, Personalmanagement und -psychologie“
- „Recht, Finanzmanagement und Steuern“

- Anlage 5: Englischsprachige Diploma Supplements für die Studiengänge
- „Wirtschaftsrecht“
- „Recht, Personalmanagement und -psychologie“
- „Recht, Finanzmanagement und Steuern“

**Prüfungsordnung für die Bachelorstudien-
gänge „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personal-
management und -psychologie“ sowie „Recht,
Finanzmanagement und Steuern“
des Fachbereichs Recht der Fachhochschule
Braunschweig/Wolfenbüttel**

§ 1 Zweck der Prüfungen

¹Die Bachelorprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. ²Durch sie soll nachgewiesen werden, dass die erforderlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden, um in den beruflichen Tätigkeitsfeldern die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken und selbstständig, problemorientiert und fächerübergreifend auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.

§ 2 Hochschulgrad

¹Ist die Bachelorprüfung bestanden, verleiht die Hochschule den Hochschulgrad „Bachelor of Laws“ abgekürzt „LL.B.“ (lat. Legum Baccalaureus). ²Hierüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des gleichzeitig erteilten Zeugnisses sowie das Diploma Supplement aus (Anlagen 2 bis 5).

§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums

(1) ¹Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester (Anlage 1).

(2) ¹Im Studium sind eine Praxisphase sowie ein Praxissemester zu absolvieren. ²Die Praxisphase soll zwischen dem vierten und fünften Semester liegen. ³Das Praxissemester ist im 7. Semester integriert. ⁴Das Nähere regelt die Studienordnung. ⁵Die Praxisphase und das Praxissemester können auch im Ausland abgeleistet werden.

(3) ¹Der Gesamtumfang des Studiums beträgt nach dem Europäischen System zur Anrechnung von Studienleistungen 210 CP (Punkte nach dem European Credit Transfer System). ²Das Studium umfasst Module des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs sowie Module nach freier Wahl der Studierenden. ³Der zeitliche Anteil der Pflicht- und Wahlpflichtmodule wird durch die Anlage 1 zu dieser Prüfungsordnung bestimmt.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) ¹Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus Mitgliedern des Fachbereichs ein Prüfungsausschuss gebildet. ²Ihm gehören fünf Mitglieder an, und zwar drei Mitglieder, welche die Gruppe der Professorinnen und Professoren vertreten, ein Mitglied, das die Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vertritt, sowie ein Mitglied der Studierendengruppe. ³Ist eine Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden oder verzichtet die Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Ent-

sendung einer Vertreterin oder eines Vertreters in den Ausschuss, fällt dieser Sitz der Gruppe der Professorinnen und Professoren zu. ⁴Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Professorinnen oder Professoren ausgeübt werden; sie und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren ständige Vertretungen werden durch die jeweiligen Gruppenvertretungen im Fachbereichsrat gewählt. ⁵Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. ²Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. ³Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und dieser Prüfungsordnung.

(3) ¹Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. ²Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. ³Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Gruppe der Professorinnen und Professoren, anwesend ist.

(4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt drei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr. ²Eine Wiederwahl ist zulässig.

(5) ¹Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. ²Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten.

(6) ¹Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz übertragen. ²Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. ³Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.

(8) ¹Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. ³Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 5 Prüfende, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. ²Wird eine Prüfung von mehreren Prüfenden abgenommen, ist eine oder einer als Erstprüfende oder Erstprüfender zu bestellen. ³Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches, vorrangig in den Studiengängen des Fachbereichs Recht, zur selbstständigen Lehre als Professorinnen/Professoren sowie als Lehrbeauftragte und als wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter berechtigt sind. ⁴Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. ⁵Zu Prüfenden sowie Beisitzerinnen und Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Soweit Prüfungen studienbegleitend durchgeführt werden, ist die oder der verantwortlich Lehrende ohne besondere Bestellung Prüferin oder Prüfer.

(3) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass der oder dem Studierenden die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden.

(4) Für die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 4 Absatz 8 Sätze 2 und 3 entsprechend.

§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an einer anderen Fachhochschule oder einem entsprechenden Studiengang an einer Gesamthochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet.

(2) ¹Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. ²Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges, für den die Anrechnung beantragt wird, im Wesentlichen entsprechen. ³Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen nach

§ 1 vorzunehmen. ⁴Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz oder der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. ⁵Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. ⁶Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. ⁷Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(3) Außerhalb des Studiums abgeleistete berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit entsprechend Absatz 2 Satz 3 festgestellt ist.

(4) In staatlich anerkannten Fernstudiengängen erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen werden nach Maßgabe der geltenden Regelungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes angerechnet.

(5) ¹Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, so werden die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. ²Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. ³Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(6) Über die Anrechnung entscheidet auf Antrag der oder des Studierenden der Prüfungsausschuss.

§ 7 Arten der zu erbringenden Leistungen

(1) Als Prüfungsleistungen können verlangt werden:

1. Klausur (Absatz 2),
2. Hausarbeit (Absatz 3),
3. Referat (Absatz 4),
4. Mündliche Prüfung (Absatz 5),
5. Praxisbericht (Absatz 6).

(2) ¹Eine Klausur ist eine in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht durchzuführende Einzelprüfung in schriftlicher oder elektronisch erzeugter Form, in der fachspezifische Fragen zu beantworten und/oder Aufgaben zu lösen sind. ²Die Bearbeitungszeit geht aus der Anlage 1 hervor.

(3) ¹Eine Hausarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. ²Die Aufgabe für die Hausarbeit ist so zu stellen, dass sie innerhalb eines vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Zeitraums bearbeitet werden kann. ³Hausarbeiten sind in der Regel so auszugeben,

dass sie in der vorlesungsfreien Zeit geschrieben werden können. ⁴In geeigneten Fällen kann verlangt werden, die Aufgabenstellung und die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich vorzutragen und zu erläutern.

(4) ¹Ein Referat umfasst:

1. eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

²Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(5) ¹In der mündlichen Prüfung soll die oder der zu Prüfende nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen einzuordnen vermag. ²Die mündliche Prüfung ist eine Verständnisprüfung, bei der festgestellt werden soll, ob die oder der zu Prüfende über ein hinreichend breites Grundlagenwissen verfügt. ³Die mündliche Prüfung findet als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierende oder als Einzelprüfung statt. ⁴Die Dauer der mündlichen Prüfung wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. ⁵Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. ⁶Es ist von den Prüfenden oder der bzw. dem Prüfenden und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer zu unterschreiben.

(6) ¹Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die oder der zu Prüfende nach didaktisch-methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden und dazu beitragen kann, die in der berufspraktischen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen für Studium und Lehre nutzbar zu machen.

²Er umfasst insbesondere:

1. eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur,
2. eine Beschreibung der Stelle, bei der das Praktikum absolviert wurde,
3. eine Beschreibung der während des Praktikums wahrgenommenen Aufgaben,
4. eine Zusammenfassung der angestrebten und erzielten Ergebnisse.

³Die Benotung des Praxisberichts bleibt bei der Errechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung gemäß § 23 Absatz 2 Satz 1 unberücksichtigt.

(7) ¹Die Aufgabe für jede einzelne Leistung wird von der oder dem Erstprüfenden festgelegt. ²Der

oder dem zu Prüfenden kann Gelegenheit gegeben werden, für die Aufgabe Vorschläge zu machen.

(8) ¹Der Prüfungsausschuss legt zu Beginn jeden Semesters die Zeitpunkte für die Abnahme der mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie die Aus- und Abgabezeitpunkte für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen fest. ²Der Prüfungsausschuss informiert die Studierenden rechtzeitig über Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind. ³Er kann Aufgaben nach den Sätzen 1 und 2, insbesondere für Hausarbeiten und Referate, auf die Prüfenden übertragen.

(9) ¹Macht die oder der zu Prüfende glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder einer außergewöhnlichen Belastung darstellenden familiären Verpflichtung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr oder ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen oder Prüfungserleichterungen in der Form zu erhalten, dass ihr oder ihm durch eine Zeitverlängerung oder andere Maßnahmen ein Ausgleich für die besondere Beeinträchtigung gewährt wird. ²Zum Nachweis geltend gemachter Erkrankungen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

§ 8 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen

¹Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungen (§ 7 Absatz 5) zuzulassen. ²Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die oder den zu Prüfende/n. ³Auf Antrag einer oder eines zu Prüfenden sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 1 auszuschließen. ⁴Wird eine mündliche Prüfung im Rahmen einer Lehrveranstaltung durchgeführt, sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieser Veranstaltung als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen.

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die oder der zu Prüfende ohne triftige Gründe

1. zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
2. nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
3. die Wiederholung einer Prüfungsleistung nicht fristgerecht anmeldet und durchführt.

(2) ¹Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. ²Eine Exmatrikulation und eine Beurlaubung als solche sind keine triftigen Gründe. ³Bei Krankheit ist unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen nach dem entsprechenden Prüfungstermin ein ärztliches Attest mit der Angabe der Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. ⁴Auf dem Attest ist zu vermerken, für welche Prüfung oder Prüfungen es eingereicht ist. ⁵Auf Verlangen des Prüfungsausschusses ist ein amtsärztliches Zeugnis einzureichen. ⁶Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt. ⁷Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) ¹Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet. ²Die Entscheidung über das Vorliegen der Tatbestandsvoraussetzungen trifft im Verlauf der Prüfung die aufsichtführende Person, im Übrigen die bzw. der Prüfer/n. ³Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von den Aufsichtsführenden oder den Prüfern von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. ⁴In diesem Fall wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) ¹Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. ²Absatz 2 Sätze 1 bis 5 gilt entsprechend. ³In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss nach § 7 Absatz 3 NHG unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorranges der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird. ⁴Der Abgabetermin wegen nachgewiesener Erkrankung kann in der Regel um höchstens 4 Wochen hinausgeschoben werden.

§ 10 Bewertung der Leistungen und Bildung der Fachnote

(1) ¹Schriftliche Prüfungsleistungen werden spätestens bis zu einem vom Prüfungsausschuss festzusetzenden Termin - in der Regel innerhalb von vier Wochen - von den jeweiligen Prüfern bewertet. ²Mündliche Prüfungsleistungen werden im unmittelbaren Anschluss an ihre Erbringung von den jeweiligen Prüfern bewertet.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut (eine besonders hervorragende Leistung),
1,7; 2,0; 2,3	=	gut (eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung),
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend (eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht),
3,7; 4,0	=	ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht),
5,0	=	nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt).

(3) ¹Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. ²Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewerten; Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend. ³Sind an einer Kollegialprüfung mehr als zwei Prüfer beteiligt, ist die Leistung bestanden, wenn die Mehrheit der Prüfer die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet und der Durchschnitt der Noten mindestens „4,0“ beträgt. ⁴In diesen Fällen errechnet sich die Note der bestandenen Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der von den Prüfern festgesetzten Einzelnoten unter Berücksichtigung des Absatzes 4.

(4) Die Note lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,15	1,0
bei einem Durchschnitt über 1,15 bis 1,50	1,3
bei einem Durchschnitt über 1,50 bis 1,85	1,7
bei einem Durchschnitt über 1,85 bis 2,15	2,0
bei einem Durchschnitt über 2,15 bis 2,50	2,3
bei einem Durchschnitt über 2,50 bis 2,85	2,7
bei einem Durchschnitt über 2,85 bis 3,15	3,0
bei einem Durchschnitt über 3,15 bis 3,50	3,3
bei einem Durchschnitt über 3,50 bis 3,85	3,7
bei einem Durchschnitt über 3,85 bis 4,00	4,0
bei einem Durchschnitt über 4,00	5,0.

(5) ¹Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungsleistung oder alle dem Modul zugeordneten Modulteilprüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. ²Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Note der bestandenen Modulprüfung aus dem Durchschnitt der Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen. ³Die Gewichtung von Modulteilprüfungsleistungen bei der Notenbildung ergibt sich aus der Anlage 1. ⁴Absatz 4 gilt entsprechend.

(6) Bei der Bildung der Note nach Absatz 4 werden nur die beiden ersten Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) ¹Nicht bestandene Modulprüfungsleistungen oder Modulteilprüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. ²Wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet oder gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet und ist eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr gegeben, so ist die Prüfungsleistung und auch die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden.

(2) ¹Wiederholungsprüfungen sind im nächsten regulären Prüfungszeitraum abzulegen. ²Bei Versäumnis des Prüfungstermins gilt nach § 9 Absätze 1 bis 3 die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. ³Erfolgt das Versäumnis bei der Zweitwiederholung einer Prüfungsleistung, gilt auch die Bachelorprüfung als „endgültig nicht bestanden“. ⁴Das Praxissemester und Urlaubssemester haben aufschiebende Wirkung auf Prüfungsfristen. ⁵Die Teilnahme an Wiederholungsprüfungen während des Praxissemesters ist zulässig.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig.

(4) In anderen Studiengängen des Fachbereichs Recht erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach den Absätzen 1 und 2 angerechnet.

§ 12 Zeugnisse und Bescheinigungen

(1) ¹Über die bestandene Bachelorprüfung ist unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis auszustellen (Anlage 2). ²Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem alle Voraussetzungen für die Bachelorprüfung erfüllt sind.

(2) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, erteilt der Prüfungsausschuss der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) ¹Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Bewertung enthält. ²Im Fall von Absatz 2 wird die Bescheinigung auch ohne Antrag ausgestellt. ³Sie weist auch die noch fehlenden Prüfungsleistungen aus. ⁴Auf Antrag wird im Fall von Absatz 2 eine Bescheinigung ausgestellt, welche lediglich die erbrachten Prüfungsleistungen ausweist.

§ 13 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Wurde 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 die oder der zu Prüfende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

(2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der zu Prüfende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Der oder dem zu Prüfenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(4) ¹Das unrichtige oder durch Täuschung erlangte Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 12 zu ersetzen. ²Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. ³Eine Entscheidung nach Absatz 2 Satz 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 14 Einsicht in die Prüfungsakte

¹Der oder dem zu Prüfenden wird nach Abschluss jeder Prüfungsleistung und der Bachelorprüfung Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. ²Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. ³Im Übrigen ist ein entsprechender Antrag auf Einsichtnahme innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bzw. nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Prüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 15 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses

¹Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, Versagung der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bzw. elektro-

nisch bekannt gemacht werden. ²Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

§ 16 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) ¹Belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der oder dem Betroffenen gegenüber bekannt zu geben. ²Gegen diese Entscheidungen kann nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung Widerspruch eingelegt werden.

(2) ¹Über den Widerspruch gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses entscheidet der Fachbereichsrat, ansonsten der Prüfungsausschuss. ²Soweit sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch eine Prüfende oder einen Prüfenden richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Maßgabe von Absatz 3.

(3) ¹Soweit sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch eine Prüfende oder einen Prüfenden richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. ²Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. ³Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

⁴Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. ⁵Stellt der Prüfungsausschuss einen Verstoß im Sinne von Satz 3 Nrn. 1 bis 5 fest, so hilft er dem Widerspruch ab.

(4) ¹Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet der Fachbereichsrat über den Widerspruch. ²Für die Entscheidung des Fachbereichsrats gilt Absatz 3 entsprechend.

(5) ¹Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats abschließend entschieden werden. ²Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leiterin bzw. der Leiter der Hochschule die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

§ 17 Art und Umfang der Bachelorprüfung

(1) ¹Die Bachelorprüfung wird studienbegleitend durchgeführt. ²Sie besteht aus

1. den Modulprüfungen und
2. der Bachelorthesis mit Kolloquium.

(2) ¹Die Modulprüfungen sowie die Art und die Anzahl der für die einzelnen Modulprüfungen zu erbringenden Prüfungsleistungen sind in Anlage 1 festgelegt. ²Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag einer Prüferin oder eines Prüfers auch andere als in Anlage 1 vorgesehene Arten von Prüfungsleistungen nach § 7 zulassen. ³Der Prüfungsausschuss versagt die Zustimmung, wenn die Gleichwertigkeit nicht gewährleistet ist.

(3) ¹Die in Anlage 1 aufgeführten Modulveranstaltungen können nach Zustimmung des Prüfungsausschusses auch in englischer Sprache abgehalten werden. ²In diesen Fällen können die Prüfungen in englischer Sprache abgenommen werden.

(4) ¹Der Prüfungsausschuss legt die Termine für die Abnahme der Prüfungen sowie, soweit dies nötig ist, die Aus- und Abgabezeiten für termingebundene Prüfungsarbeiten fest. ²Hiervon abweichende Prüfungstermine sind nur mit Zustimmung des Prüfungsausschusses zulässig.

(5) ¹Die oder der Studierende kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen zu Prüfungen anmelden. ²Das Ergebnis der Prüfung in diesen Modulen wird auf Antrag der oder des Studierenden in ein Zeugnis aufgenommen, jedoch in die Gesamtnote des Zeugnisses nicht mit einbezogen.

§ 18 Zulassung zu den Modulprüfungen

(1) Zu den Modulprüfungen der Bachelorprüfung wird zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang an dieser Hochschule immatrikuliert ist.

(2) Nicht zugelassen wird, wer eine Bachelorprüfung in demselben Studiengang an einer Fachhochschule oder einem entsprechenden Studiengang an einer Gesamthochschule in der Bundesrepublik Deutschland „endgültig nicht bestanden“ hat. Über die Vergleichbarkeit eines Studienganges entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) ¹Für jede Prüfung ist ein Antrag auf Zulassung (Anmeldung zur Prüfung) schriftlich oder elektronisch beim Prüfungsausschuss oder einer von ihm beauftragten Stelle innerhalb des vom Prüfungsausschuss festgesetzten Zeitraums zu stellen. ²Dem Antrag sind, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule befinden, beizufügen:

1. der Nachweis gemäß Absatz 1,
2. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits eine Bachelorprüfung oder Teile davon in den Studiengängen

nach § 11 Absatz 4 „endgültig nicht bestanden“ hat.

³Ist es der oder dem Studierenden nicht möglich, die nach Satz 2 erforderlichen Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen. ⁴Fristen, die vom Prüfungsausschuss gesetzt sind, können bei Vorliegen triftiger Gründe verlängert oder rückwirkend nachträglich verlängert werden, insbesondere wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen.

(4) Die oder der Studierende hat die Möglichkeit, ihren oder seinen Zulassungsantrag bis spätestens zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin zurückzuziehen.

(5) Zu den Modulteil- und Modulprüfungen des 5. und 6. Semesters werden Studierende nur zugelassen, wenn alle Modulprüfungen der ersten drei Semester nach Anlage 1 erfolgreich abgeschlossen wurden.

§ 19 Zulassung zur Bachelorthesis

(1) Zur Bachelorthesis wird zugelassen, wer

1. die Modulprüfungen nach Anlage 1 bestanden und die 1. Praxisphase erfolgreich absolviert hat,
2. das Praxissemester begonnen hat und
3. in dem betreffenden Studiengang an dieser Hochschule immatrikuliert ist.

(2) ¹Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich beim Prüfungsausschuss spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Prüfungsleistung zu stellen. ²Dem Antrag sind, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule befinden, beizufügen:

1. Nachweise gemäß Absatz 1,
2. ein Vorschlag für die Erst- und Zweitprüferin und/oder den Erst- und Zweitprüfer,
3. ein Vorschlag für den Themenbereich, dem das Thema für die Bachelorthesis entnommen werden soll.

(3) ¹Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag die Zulassung zur Bachelorthesis auch dann erteilen, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 1 noch nicht erfüllt sind. ²Dies setzt voraus, dass die Nachholung der noch fehlenden Modulprüfungen ohne Beeinträchtigung der Bachelorthesis erwartet werden kann.

(4) Wird der Antrag auf Zulassung gemäß Absatz 2 nicht spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Prüfungsleistung gestellt, so kann der Prüfungsausschuss das Thema für die Bachelorthesis ausgeben sowie die Erst- und Zweitprüfenden bestimmen.

§ 20 Bachelorthesis

(1) ¹Die Art und die Aufgabenstellung der Bachelorthesis müssen geeignet sein, der oder dem Studierenden den exemplarischen Nachweis zu ermöglichen, dass sie oder er die Fachkenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, die erforderlich sind, um in den ihrer oder seiner Fachrichtung entsprechenden beruflichen Tätigkeitsfeldern die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken und selbstständig, problemorientiert und fächerübergreifend auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. ²Die Aufgabenstellung muss die begrenzte Bearbeitungszeit nach Absatz 4 berücksichtigen.

(2) ¹Das Thema der Bachelorthesis kann von jeder und jedem Angehörigen der Gruppe der Professorinnen und Professoren des Fachbereichs Recht festgelegt werden. ²Es kann auch von anderen Prüfenden nach § 5 Absatz 1 Sätze 2 und 3 festgelegt werden; in diesem Fall muss die oder der Zweitprüfende Professorin oder Professor des Fachbereichs Recht sein. ³Mit der Ausgabe des Themas durch den Prüfungsausschuss werden die Prüferin oder der Prüfer, die oder der die Arbeit vorgeschlagen hat (Erstprüfende oder Erstprüfender), und die oder der Zweitprüfende bestellt.

(3) ¹Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung der oder des zu Prüfenden festgelegt. ²Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass die oder der zu Prüfende rechtzeitig ein Thema erhält. ³Die Ausgabe des Themas erfolgt durch die Prüfungsverwaltung; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. ⁴Während der Anfertigung der Arbeit wird die oder der zu Prüfende von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(4) ¹Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Bachelorthesis beträgt neun Wochen. ²Die oder der Erstprüfende legt die Obergrenze des Umfangs der Bachelorthesis fest. ³Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit nach Satz 1 zurückgegeben werden. ⁴Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der oder des Erstprüfenden bei Vorliegen wichtiger Gründe, insbesondere wegen des Praxisbezugs, auf begründeten Antrag der oder des zu Prüfenden hin die Bearbeitungszeit ausnahmsweise bis zur Gesamtdauer von achtzehn Wochen verlängern. ⁵Die Verlängerungsmöglichkeit nach § 9 Absatz 4 bleibt hiervon unberührt.

(5) Bei der Abgabe der Bachelorthesis hat die oder der zu Prüfende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(6) ¹Die Bachelorthesis ist fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung abzugeben; der Abgabezeit-

punkt ist aktenkundig zu machen. ²Die Abgabe erfolgt in zwei schriftlichen Exemplaren. ³Zusätzlich ist eine Kurzfassung (Abstract) in einer schreibgeschützten elektronischen Datenform an die Prüfungsverwaltung zu übermitteln. ⁴Die verwendbaren Formate werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

(7) Die Arbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe durch beide Prüfende nach § 10 Absatz 2 bis 4 und 6 vorläufig zu bewerten.

§ 21 Kolloquium

(1) Im Kolloquium hat die oder der zu Prüfende in einer Auseinandersetzung über die Bachelorthesis nachzuweisen, dass sie oder er in der Lage ist, fächerübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich ihrer oder seiner Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse in einem Fachgespräch zu vertiefen.

(2) ¹Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist, dass sämtliche Voraussetzungen nach § 19 Absatz 1 erfüllt sind und die Bachelorthesis von einer oder einem Prüfenden vorläufig mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist. ²Das Kolloquium soll innerhalb von sechs Wochen nach Abgabe der Bachelorthesis durchgeführt werden.

(3) ¹Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Bachelorthesis als mündliche Einzelprüfung durchgeführt. ²Die Dauer des Kolloquiums beträgt in der Regel 30 Minuten. ³Im Übrigen gelten § 7 Absatz 5 und § 8 entsprechend.

(4) ¹Von jeder Prüferin und jedem Prüfer wird für die Bachelorthesis und das Kolloquium auf Grund der von ihr oder ihm nach § 20 Absatz 7 gebildeten vorläufigen Note und dem Ergebnis des Kolloquiums eine Note festgesetzt, wobei die Bachelorthesis doppelt und das Kolloquium einfach gewichtet werden. ²Die gemeinsame Note für die Bachelorthesis und das Kolloquium wird dann nach § 10 Absatz 3 und 4 gebildet.

§ 22 Wiederholung der Bachelorthesis

(1) ¹Wurde die Bachelorthesis von beiden Prüfenden vorläufig mit „nicht ausreichend“ bewertet oder gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet oder lautet die endgültige Note der Bachelorthesis mit dem Kolloquium „nicht ausreichend“, so kann die Bachelorthesis einmal wiederholt werden.

²Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Bachelorthesis ist nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit (§ 20 Absatz 4 Satz 3) Gebrauch gemacht worden ist.

(2) Das neue Thema der Bachelorthesis wird in angemessener Frist, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit, ausgegeben.

(3) § 11 Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 23 Gesamtergebnis der Prüfung

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die vorgeschriebenen Prüfungsleistungen sowie die Bachelorthesis mit dem Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) ¹Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich aus dem Durchschnitt der nach Anlage 1 gewichteten, nicht gerundeten Noten der einzelnen Prüfungsleistungen und der gewichteten, nicht gerundeten Note für die Bachelorthesis mit dem Kolloquium. ²Bei einem Notendurchschnitt bis 1,30 wird das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen. ³Das Prädikat ist im Zeugnis und in der Bachelorurkunde zu vermerken.

(3) Bei der Gesamtnote der Bachelorprüfung (Abschlussnote) wird neben der Note auf der Grundlage der Notenskala nach § 10 auch eine relative Note entsprechend der nachfolgenden ECTS-Bewertungsskala ausgewiesen, sobald entsprechende Daten zur Verfügung stehen:

A	die besten 10 %
B	die nächsten 25 %
C	die nächsten 30 %
D	die nächsten 25 %
E	die nächsten 10 %

(4) ¹Die Bachelorprüfung ist erstmals nicht bestanden, wenn eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet ist oder als bewertet gilt. ²Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

A. Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung Studiengang „Wirtschaftsrecht“

Art und Anzahl der Prüfungsleistungen (Pflichtmodule) gemäß § 18:

Modul/zugehörige Veranstaltungen	P	CP pro Semester							G1	G2
		1	2	3	4	5	6	7		
Modul W01: Grundlagen Recht										8
W01.1 Einführung in das Recht		3								
W01.2 Bürgerliches Recht - Allgemeiner Teil	K180	3								
W01.3 Bürgerliches Recht - Übung für Anfänger		2								
Modul W02: Einführung in die Wirtschaftswissenschaften										9
W02.1 Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	K180	3							7	
W02.2 Mikroökonomie		4								
W02.3 Wirtschaftsmathematik	K90	2							2	
Modul W03: Grundlagen Rechnungswesen										8
W03.1 Finanzbuchführung		3								
W03.2 Planspiel Finanzbuchführung	K180	2								
W03.3 Kosten- und Leistungsrechnung			3							
Modul W04: Betriebswirtschaftliche Funktionen										9
W04.1 Produktion und Beschaffung	K90	3							3	
W04.2 Management und Organisation	K90	3							3	
W04.3 Marketing	K90		3						3	
Modul W05: Englische Rechts- und Wirtschaftssprache										5
W05.1: Business English	K90	2							2	
W05.2: English for Law	K90		3						3	
Modul W06: Arbeit und Beschäftigung										9
W06.1 Grundlagen des Personalmanagements			3							
W06.2 Einführung in das Arbeitsrecht	K180		3						6	
W06.3 Makroökonomie	K90		3						3	
Modul W07: Institutionen Recht und Ökonomie										9
W07.1 Europarecht	K90		3						3	
W07.2 Verfassungsrecht	K90		3						3	
W07.3 Wirtschaftspolitik	K90			3					3	
Modul W08: Schuldrecht/Sachenrecht										11
W08.1 Bürgerliches Recht - Schuldrecht AT/BT			6							
W08.2 Bürgerliches Recht - Sachenrecht	K180			3						
W08.3 Bürgerliches Recht - Übung für Fortgeschrittene				2						
Modul W09: Recht des Unternehmens 1										12
W09.1 Handelsrecht				3						
W09.2 Gesellschaftsrecht – Personengesellschaften	K180			3					6	
W09.3 Steuerrecht – Abgabenordnung	K90			3					3	
W09.4 Gewerblicher Rechtsschutz	K90			3					3	
Modul W10: Nationale und internationale Rechnungslegung										9
W10.1 Grundlagen Jahresabschluss/-analyse				3						
W10.2 Einführung in die Internationale Rechnungslegung	K180				3					
W10.3 Konzernrechnungslegung					3					
Modul W11: Verwaltungsrecht										11
W11.1 Verwaltungsrecht Allgemeiner Teil				3						
W11.2 Verwaltungsrecht Allgemeiner Teil Übung				2						
W11.3 Verwaltungsrecht Besonderer Teil Gewerberecht	K180				3					
W11.4 Verwaltungsrecht Besonderer Teil Baurecht					3					
Modul W12: IT und Internetökonomie										8
W12.1 IT für Juristen	K90			2						
W12.2 Online-Marketing					3					
W12.3 E-Business	K180				3					
Modul W13: Recht des Unternehmens 2										12
W13.1 Gesellschaftsrecht – Kapitalgesellschaften					3					
W13.2 Gesellschaftsrecht – Umwandlungsrecht	K180					3			6	
W13.3 Besonderes Steuerrecht	K90					6			6	
Modul W14G/E Vertiefungsmodul (siehe unten)						9				9

Modul/zugehörige Veranstaltungen	P	CP pro Semester							G1	G2
		1	2	3	4	5	6	7		
Modul W15: Finanzwirtschaft und Controlling										12
W15.1 Investition/Finanzierung	K180					3			6	
W15.2 Controlling						3				
W15.3 Projektmanagement	R2						2		2	
W15.4 Verbraucher- und Bankrecht	K90						4		4	
Modul W16: Verfahrensrecht/Vollstreckungsrecht										10
W16.1 Zivilprozessrecht	K90						4		4	
W16.2 Insolvenzrecht	K90						3		3	
W16.3 Kreditsicherungsrecht	K90						3		3	
Modul W17G/E Vertiefungsmodul (siehe unten)							9			9
Modul W18: Wahlpflicht und Kommunikationstraining										6
W18.1 Wahlpflichtfach 1	K90					3			3	
W18.2 Kommunikationstraining	R2						2		2	
W18.3 Wahlpflichtfach 2	K90						3		3	
Praxisphase, Praxissemester und Bachelorthesis										
Praxisphase PP	Pb				8	4				30
Praxissemester PS	Pb							18		
Bachelorthesis BT								12		
Summe Module		30	30	30	29	31	30	30		

Die Studierenden wählen im 5. und 6. Semester im Rahmen des Wahlpflichtmoduls aus dem Lehrangebot des Fachbereichs zwei Wahlpflichtfächer, die mit einer Prüfung abgeschlossen werden müssen.

Die Studierenden wählen für das 5. und 6. Semester im Rahmen der Vertiefungsmodule W14 und W17 eine der folgenden Vertiefungsrichtungen:

Modul/zugehörige Veranstaltungen	P	CP pro Semester							G1	G2
		1	2	3	4	5	6	7		
Vertiefung Gewerblicher Rechtsschutz und IuK-Recht										
Modul W14G: Gewerblicher Rechtsschutz und TK-Recht										9
W14G.1 Wettbewerbsrecht - UWG	K180					3				
W14G.2 Telekommunikationsrecht						3				
W14G.3 Gewerblicher Rechtsschutz/Urheberrecht Vertiefung						3				
Modul W17G: IuK-Recht und Wettbewerbsrecht										9
W17G.1 Online-Recht	K180						3			
W17G.2 IuK-Vertragsrecht							3			
W17G.3 Wettbewerbsrecht - GWB/Absatzwirtschaft							3			
Vertiefung Europäisches Wirtschaftsrecht										
Modul W14E: Grundlagen des Binnenmarktes										9
W14E.1 Recht des Binnenmarktes	K180					3				
W14E.2 Europäisches Privatrecht						3				
W14E.3 Europäisches Wettbewerbs- und Beihilfenrecht						3				
Modul W17E: Ausgewählte Rechtsbereiche des Binnenmarktes										9
W17E.1 Europäisches Steuerrecht	K180						3			
W17E.2 Europäisches Verbraucherschutzrecht							3			
W17E.3 Europäisches Umweltrecht							3			

Erläuterungen:

- P = Prüfungsleistung
- CP = Creditpoints nach dem European Credit Transfer System
- G1 = Gewichtung der Modulteilprüfungsleistungen für die Berechnung der Modulnote
- G2 = Gewichtung der Modulnote für die Berechnung der Gesamtnote
- K90 = Klausur 90 Minuten
- K180 = Klausur 180 Minuten
- M20 = Mündliche Prüfung 20 Minuten
- R2 = Referat mit Bearbeitungszeit von 2 Wochen
- Pb = Praxisbericht

**B. Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung
Studiengang „Recht, Personalmanagement und -psychologie“**

Art und Anzahl der Prüfungsleistungen (Pflichtmodule) gemäß § 18

Modul/zugehörige Veranstaltungen	P	CP pro Semester							G1	G2
		1	2	3	4	5	6	7		
Modul P01 : Grundlagen Recht										8
P01.1 Einführung in das Recht		3								
P01.2 Bürgerliches Recht - Allgemeiner Teil	K180	3								
P01.3 Bürgerliches Recht - Übung für Anfänger		2								
Modul P02: Öffentliches Recht										6
P02.1 Europarecht	K90	3							3	
P02.2 Verfassungsrecht	K90	3							3	
Modul P03: Einführung in die Wirtschaftswissenschaften										9
P03.1 Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Marketing	K90	3							3	
P03.2 Management und Organisation		3								
P03.3 Grundlagen des Personalmanagements	K180		3						6	
Modul P04: Grundlagen Rechnungswesen										6
P04.1 Finanzbuchführung	K180	3								
P04.2 Kosten- und Leistungsrechnung			3							
Modul P05: Englische Rechts- und Wirtschaftssprache										5
P05.1: Business English	K90	2							2	
P05.2: English for Law	K90		3						3	
Modul P06: Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts										9
P06.1 Einführung in das Arbeitsrecht	K90	3							3	
P06.2 Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz im Sozialrecht	K180	3							6	
P06.3 Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung			3							
Modul P07: Schuldrecht										11
P07.1 Bürgerliches Recht – Schuldrecht AT/BT			6							
P07.2 Bürgerliches Recht – Sachenrecht	K180			3						
P07.3 Bürgerliches Recht – Übung für Fortgeschrittene				2						
Modul P08: Schlüsselqualifikationen										4
P08.1 Kommunikationstraining	R2		2						2	
P08.2 Projektmanagement	R2			2					2	
Modul P09: Grundlagen der Wirtschaftspsychologie										9
P09.1 Methodische Grundlagen der Wirtschaftspsychologie	K90		3						3	
P09.2 Psychologische Grundlagen			3							
P09.3 Wirtschaftspsychologie im Unternehmen	K180			3					6	
Modul P10: Individualarbeitsrecht										9
P10.1 Arbeitsvertragsgestaltung			3							
P10.2 Spezielles Individualarbeitsrecht	K180			3						
P10.3 Kündigungsschutzrecht				3						
Modul P11: Personalauswahl und -entwicklung										12
P11.1 Personalauswahl und -entwicklung	K180			6					6	
P11.2 Differenzielle und Persönlichkeitspsychologie				3						
P11.3 Eignungsdiagnostik im Unternehmen	K180				3				6	
Modul P12: Nationale und internationale Rechnungslegung										6
P12.1 Grundlagen Jahresabschluss/-analyse				3						
P12.2 Einführung in die internationale Rechnungslegung	K180				3					
Modul P13: Personalplanung, -beschaffung und -honorierung										8
P13.1 Lohnsteuerrecht				2						
P13.2 Personalplanung, -beschaffung und -honorierung	K180				6					
Modul P14: Gesellschafts-, Handels- und Umwandlungsrecht										9
P14.1 Handelsrecht und Recht der Personengesellschaften					3					
P14.2 Gesellschaftsrecht – Kapitalgesellschaften	K180				3					
P14.3 Gesellschaftsrecht – Umwandlungsrecht						3				

Modul P15: Personalstrategie und -einsatz, kollektives Arbeitsrecht									9
P15.1 Kollektives Arbeitsrecht	K90			3				3	
P15.2 Personalstrategie und -einsatz	K180				6			6	
Modul P16: Arbeitsgerichtsverfahren und supranationales Arbeitsrecht									6
P16.1 Arbeitsgerichtsverfahren und ZPO					3				
P16.2 Supranationales Arbeitsrecht, alternativer Personaleinsatz und Betriebsübergang	K180				3				
Modul P17: Recht in der Unternehmenskrise									9
P17.1 Das Arbeitsverhältnis in der Unternehmenskrise	K90				3			3	
P17.2 Insolvenzrecht	K90				3			3	
P17.3 Wirtschaftsstrafrecht	K90				3			3	
Modul P18: Controlling und Personalinformationssysteme									8
P18.1 Controlling	K90				3			3	
P18.2 Personalinformationssysteme, insbes. SAP HR						3			
P18.3 Übung: Arbeiten mit SAP HR	K90					2		5	
Modul P19: Wirtschaftspolitik und Arbeitsförderung									6
P19.1 Recht der Arbeitsförderung	K90					3		3	
P19.2 Wirtschaftspolitik und Arbeitsmarkt	K90					3		3	
Modul P20: Spezielles Arbeitsrecht									6
P20.1 Recht der betrieblichen Altersversorgung	K90					3		3	
P20.2 Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst	K90					3		3	
Modul P21: Kommunikation, Mediation, Coaching									7
P21.1 Sozial- und Kommunikationspsychologie						3			
P21.2 Methoden der Organisationspsychologie: Verhandlung, Moderation, Mediation	K180					2		5	
P21.3 Grundlagen des Coaching	R2					2		2	
Modul WP: Wahlpflichtmodul									6
WP1: Wahlpflichtfach 1	K90					3		3	
WP2: Wahlpflichtfach 2	K90					3		3	
Praxisphase, Praxissemester und Bachelorthesis									
Praxisphase PP	Pb			8	4				
Praxissemester PS	Pb							18	
Bachelorthesis BT								12	
Summe Module		31	29	30	29	31	30	30	30

Die Studierenden wählen im 6.. Semester im Rahmen des Wahlpflichtmoduls aus dem Lehrangebot des Fachbereichs zwei Wahlpflichtfächer aus dem rechtswissenschaftlichen Curriculum, die mit einer Prüfung abgeschlossen werden müssen.

Erläuterungen:

P = Prüfungsleistung

CP = Creditpoints nach dem European Credit Transfer System

G1 = Gewichtung der Modulteilprüfungsleistungen für die Berechnung der Modulnote

G2 = Gewichtung der Modulnote für die Berechnung der Gesamtnote

K90 = Klausur 90 Minuten

K180 = Klausur 180 Minuten

M20 = Mündliche Prüfung 20 Minuten

R2 = Referat mit Bearbeitungszeit von 2 Wochen

Pb = Praxisbericht

**C. Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung
Studiengang „Recht, Finanzmanagement und Steuern“**

Art und Anzahl der Prüfungsleistungen (Pflichtmodule) gemäß § 18

Modul/zugehörige Veranstaltungen	P	CP pro Semester							G1	G2
		1	2	3	4	5	6	7		
Modul F01: Grundlagen Recht										8
F01.1 Einführung in das Recht	K180	3								
F01.2 Bürgerliches Recht - Allgemeiner Teil		3								
F01.3 Bürgerliches Recht - Übung für Anfänger		2								
Modul F02: Einführung in die Betriebswirtschaftslehre										9
F02.1 Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	K180	3						6		
F02.2 Management und Organisation		3								
F02.3 Marketing	K90		3					3		
Modul F03: Öffentliches Recht										11
F03.1 Europarecht	K90	3						3		
F03.2 Verfassungsrecht	K90	3						3		
F03.3 Verwaltungsrecht Allgemeiner Teil	K90		3					5		
F03.4 Verwaltungsrecht Allgemeiner Teil Übung		2								
Modul F04: Grundlagen Rechnungswesen										10
F04.1 Wirtschaftsmathematik	K90	2						2		
F04.2 Finanzbuchführung	K180	3								
F04.3 Planspiel Finanzbuchführung		2						8		
F04.4 Kosten- und Leistungsrechnung			3							
Modul F05: Englische Rechts- und Wirtschaftssprache										5
F05.1: Business English	K90	2						2		
F05.2: English for Law	K90		3					3		
Modul F06: Volkswirtschaftslehre										7
F06.1 Mikro- und Makroökonomie	K180		4							
F06.2 Wirtschaftspolitik (Geld- und Währung)					3					
Modul F07: Ökonomie des Finanzsektors										12
F07.1 Finanzmärkte und Finanzaufsicht	K90		3					3		
F07.2 Aktivgeschäft	K180		3					6		
F07.3 Passivgeschäft					3					
F07.4 Außerbilanzielles Geschäft	K90			3				3		
Modul F08: Schuldrecht/Sachenrecht										11
F08.1 Bürgerliches Recht - Schuldrecht AT/BT	K180		6							
F08.2 Bürgerliches Recht - Sachenrecht					3					
F08.3 Bürgerliches Recht - Übung für Fortgeschrittene					2					
Modul F09: Regulierungs- und Aufsichtsrecht										7
F09.1 Regulierungsrecht/Überwachung des Finanzmarkts	K90			4				4		
F09.2 Versicherungs- und Versicherungsaufsichtsrecht	K90			3				3		
Modul F10: Recht des Unternehmens										9
F10.1 Steuerrecht – Abgabenordnung	K90			3				3		
F10.2 Handelsrecht und Recht der Personengesellschaften	K180			3				6		
F10.3 Gesellschaftsrecht – Kapitalgesellschaften						3				
Modul F11: IT und Kommunikation										
F11.1 ERP- und Finanzmanagementsysteme	K90			3				3		
F11.2 Kommunikationstraining	R2				2			2		
Modul F12: Nationale und internationale Rechnungslegung										12
F12.1 Handels- und steuerrechtlicher Jahresabschluss	K180				3			6		
F12.2 Einführung in die internationale Rechnungslegung					3					
F12.3 Jahresabschlussanalyse	K180				3					
F12.4 Jahresabschlussanalyse der Finanzdienstleister					3					
Modul F13: Besonderes Steuerrecht										9
F13.1 Ertragsteuerrecht	K180				6					
F13.2 Umsatzsteuerrecht						3				
Modul F14: Ertragsorientierte Unternehmenssteuerung										6
F14.1 Börsen- und Kapitalmarktrecht	K90					3		3		
F14.2 Controlling	K90					3		3		

Modul F15: Unternehmenssteuerrecht										9
F15.1 Unternehmensnachfolge/-kauf	K180					4				
F15.2 Umwandlungsrecht/Umwandlungssteuerrecht						2				
F15.3 Erbschaft- und Schenkungssteuerrecht							3			
Modul F16: Investition und Finanzierung										9
F16.1 Finanzwissenschaft	K90					3			3	
F16.2 Investition						3				
F16.3 Finanzierung	K180						3		6	
Modul F17: Projekt- und Vertragsgestaltung										4
F17.1 Projektmanagement	R2					2			2	
F17.2 Vertragsgestaltung	K90						2		2	
Modul F18: Verfahrensrecht/Vollstreckungsrecht										7
F18.1 Zivilprozessrecht	K90						4		4	
F18.2 Insolvenzrecht	K90						3		3	
Modul F19: Internationales Finanz- und Steuerrecht										12
F19.1 Internationales Steuerrecht							4			
F19.2 Internationales Finanzierungsrecht	K180						4			
F19.3 Internationales Kapitalmarktrecht							4			
Modul WP: Wahlpflichtmodul										6
WP1 Wahlpflichtfach 1	K90					3			3	
WP2 Wahlpflichtfach 2	K90						3		3	
Praxisphase, Praxissemester und Bachelorthesis										
Praxisphase PP	Pb				8	4				
Praxissemester PS	Pb							18		
Bachelorthesis BT								12		
Summe Module			29	30	30	29	30	32	30	

Die Studierenden wählen im 5. und 6. Semester im Rahmen des Wahlpflichtmoduls aus dem Lehrangebot des Fachbereichs zwei Wahlpflichtfächer, die mit einer Prüfung abgeschlossen werden müssen.

Erläuterungen:

- P = Prüfungsleistung
- CP = Creditpoints nach dem European Credit Transfer System
- G1 = Gewichtung der Modulteilprüfungsleistungen für die Berechnung der Modulnote
- G2 = Gewichtung der Modulnote für die Berechnung der Gesamtnote
- K90 = Klausur 90 Minuten
- K180 = Klausur 180 Minuten
- M20 = Mündliche Prüfung 20 Minuten
- R2 = Referat mit Bearbeitungszeit von 2 Wochen
- Pb = Praxisbericht

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
- Fachbereich Recht -
Brunswick European Law School

Zeugnis über die Bachelorprüfung

Frau/Herr*)
geboren am in

hat die Bachelorprüfung im Studiengang
mit der Vertiefungsrichtung (*betr. Studiengang Wirtschaftsrecht*)
mit der Gesamtnote**) bestanden***).
ECTS-Einstufung

Module (CP****)	Beurteilungen**)
.....
.....
.....

Praxisbericht
.....

Bachelorthesis mit
Kolloquium über das
Thema
.....

(Siegel der Hochschule) Wolfenbüttel, den

.....
Vorsitzende/r*) des Prüfungsausschusses

*) Zutreffendes einsetzen
**) Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend (in Klammern ist die Note als Ziffer mit einer Nachkommastelle auszuweisen, z.B. 2,7)
***) Prädikat „mit Auszeichnung“ in den Fällen des § 23 Abs. 2, Satz 2 dieser Prüfungsordnung
****) CP steht für Punkte nach dem European Credit Transfer System

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
- Fachbereich Recht -
Brunswick European Law School

Bachelorurkunde

Die Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel, Fachbereich Recht, verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herrn*)
geboren am in

den Hochschulgrad

Bachelor of Laws
- abgekürzt LL.B. * -

nachdem sie/er**) die Bachelorprüfung im Studiengang

.....
an der Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
am bestanden***) hat.

(Siegel der Hochschule)

Wolfenbüttel, den

.....
Dekanin/Dekan**)

.....
Vorsitzende/r*) des Prüfungsausschusses

* lat. Legum Baccalaureus

**) Zutreffendes einsetzen

***) Prädikat „mit Auszeichnung“ in den Fällen des § 23 Abs. 2, Satz 2 dieser Prüfungsordnung

Diploma Supplement für den Studiengang „Wirtschaftsrecht“



**Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
University of Applied Sciences**

Diploma Supplement

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname / 1.2 Vorname

[Name, Vorname]

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

[dd.mm.jjjj], [Geburtsort, Land]

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

[Matrikelnummer]

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)

(entfällt)

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Wirtschaftsrecht

2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Fachbereich Recht

Status (Typ / Trägerschaft)

Fachhochschule/staatlich

2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Fachbereich Recht

Status (Typ / Trägerschaft)

Fachhochschule/staatlich

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

deutsch

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss inkl. Bachelorthesis

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

3 1/2 Jahre, 210 Credits

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Hochschulzugangsberechtigung gem. § 18 „Niedersächsisches Hochschulgesetz“

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Grundständig, Vollzeitstudium

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Die Absolventinnen und Absolventen erlangen die erforderlichen anwendungsbezogenen Fachkenntnisse und Fähigkeiten, um die fachlichen Zusammenhänge im Bereich des Wirtschaftsrechts zu überblicken und selbstständig, problemorientiert und fächerübergreifend auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Das Studienprogramm ist so ausgerichtet, dass es besonders befähigt zur Ausübung von operativen Tätigkeiten in kleinen, mittleren und großen Unternehmen.

Im Studium werden Fach- und Methodenkompetenz für den Einsatz in rechts- und wirtschaftswissenschaftlichen Tätigkeitsfeldern vermittelt. Aufbauend auf einem soliden Grundlagenstudium, in dem notwendiges Grund- und Strukturwissen in den wirtschaftsrelevanten Rechtsgebieten und in den Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften, insbesondere der Betriebswirtschaftslehre, vermittelt wird, erfolgt eine breit gefächerte Ausbildung von Fachkompetenz im wirtschaftsrechtlichen Bereich mit der Möglichkeit einer individuellen Schwerpunktbildung.

Folgende Vertiefungsrichtungen sind wählbar:

- Gewerblicher Rechtsschutz und IuK-Recht
- Europäisches Wirtschaftsrecht

Das Studium soll die Absolventinnen und Absolventen befähigen, rechtliche und wirtschaftliche Probleme schnell und präzise zu erkennen, die relevanten Fragen zu stellen, verschiedene Wege zur Problemlösung zu entwickeln und kritisch gegeneinander abzuwägen sowie schließlich die gewählte Lösungsalternative erfolgreich in die Praxis umzusetzen. Unter sachgerechter Auswahl rechtlicher Handlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten und unter strikter Beachtung rechtlicher Schranken sollen wirtschaftliche Entscheidungen so vorstrukturiert werden, dass sie optimal ausgewählt und umgesetzt werden können.

Die Berufsfelder der Absolventinnen und Absolventen liegen vorwiegend in Bereichen, in denen es insbesondere auf die Verbindung von rechtlichen und wirtschaftlichen Aspekten ankommt. So werden sie im wirtschaftsrechtlichen Kontext vorrangig als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter eingesetzt, die/der zur selbstständigen und problemorientierten Bearbeitung von Aufgaben qualifiziert ist. Darüber hinaus stehen den Absolventinnen und Absolventen je nach persönlicher und berufsspezifischer Fortbildung und Profilierung Positionen im unteren und mittleren Management offen.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Siehe „Prüfungszeugnis“ mit Bezeichnung der Module, der Vertiefungsrichtung und Gegenstand der Bachelorthesis; siehe auch das „Transcript of records“.

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

ECTS-Note	Anteil	Definition
A	10 %	excellent
B	25 %	very good
C	30 %	good
D	25 %	satisfactory
E	10 %	sufficient
FX, F	-	fail
[Note, (in Klammern ist die Note als Ziffer mit einer Nachkommastelle auszuweisen)]		

4.5 Gesamtnote

[Abschlussnote]

5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Qualifiziert für die Bewerbung zu Masterstudienprogrammen

5.2 Beruflicher Status

Nicht zutreffend

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

Das Studienprogramm wurde durch die „Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover“ (ZEVA) akkreditiert.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Zur Hochschule: <http://www.fh-wolfenbuettel.de>; weitere Informationen zum Studium <http://www.fh-wolfenbuettel.de/fbr>

7. ZERTIFIZIERUNG

DIESES DIPLOMA SUPPLEMENT NIMMT BEZUG AUF FOLGENDE ORIGINAL-DOKUMENTE:

Urkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Laws“ vom [dd.mm.jjjj]
Prüfungszeugnis vom [dd.mm.jjjj]
Transcript of records vom [dd.mm.jjjj]

Datum der Zertifizierung: _____

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

**Diploma Supplement für den Studiengang
„Recht, Personalmanagement und -psychologie“**



**Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
University of Applied Sciences**

Diploma Supplement

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname / 1.2 Vorname

[Name, Vorname]

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

[dd.mm.jjjj], [Geburtsort, Land]

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

[Matrikelnummer]

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)

(entfällt)

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Recht, Personalmanagement und -psychologie

2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Fachbereich Recht

Status (Typ / Trägerschaft)

Fachhochschule/staatlich

2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Fachbereich Recht

Status (Typ / Trägerschaft)

Fachhochschule/staatlich

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

deutsch

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss inkl. Bachelorthesis

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

3 1/2 Jahre, 210 Credits

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Hochschulzugangsberechtigung gem. § 18 „Niedersächsisches Hochschulgesetz“

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Grundständig, Vollzeitstudium

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Die Absolventinnen und Absolventen erlangen die erforderlichen anwendungsbezogenen Fachkenntnisse und Fähigkeiten, um die fachlichen Zusammenhänge im Bereich des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts, weiterer ausgewählter Felder des Wirtschaftsrechts, der Wirtschaftswissenschaften, insbesondere des Personalmanagements und der Personalpsychologie zu überblicken und selbstständig, problemorientiert und fächerübergreifend auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Das Studienprogramm ist so ausgerichtet, dass es besonders befähigt zur Ausübung von operativen Tätigkeiten - insbesondere in der Personalverwaltung - in kleinen, mittleren und großen Unternehmen

Im Studium werden Fach- und Methodenkompetenz für den Einsatz als Human Resources Manager vermittelt. Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage Geschäfts- und Personalstrategien miteinander zu verknüpfen und im Sinne der aktuellsten Human Resources Strategieentwicklungen als Businesspartner des Top-Managements Anerkennung zu finden. Aufbauend auf einem soliden juristisch-wirtschaftswissenschaftlichen Grundlagenstudium erfolgt eine breite Vermittlung von Fachkompetenz im Bereich des Arbeitsrechts sowie des Sozial- und Sozialversicherungsrechts, des Personalmanagements und der Personalpsychologie.

Die Absolventinnen und Absolventen werden zu Beginn ihrer Berufstätigkeit im personalwirtschaftlichen, arbeitsrechtlichen oder sonstigen wirtschaftsrechtlichen Kontext vorrangig als Assistentin/Assistent oder Referentin/Referent eingesetzt, die/der zur selbstständigen und problemorientierten Bearbeitung von Aufgaben qualifiziert ist. Darüber hinaus stehen den Absolventinnen und Absolventen je nach persönlicher und berufsspezifischer Fortbildung und Profilierung Positionen im unteren und mittleren Management offen.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Siehe „Prüfungszeugnis“ mit Bezeichnung der Module, der Vertiefungsrichtung und Gegenstand der Bachelorthesis; siehe auch das „Transcript of records“.

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

ECTS-Note	Anteil	Definition
A	10 %	excellent
B	25 %	very good
C	30 %	good
D	25 %	satisfactory
E	10 %	sufficient
FX, F	-	fail
[Note, (in Klammern ist die Note als Ziffer mit einer Nachkommastelle auszuweisen)]		

4.5 Gesamtnote

[Abschlussnote]

5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Qualifiziert für die Bewerbung zu Masterstudienprogrammen

5.2 Beruflicher Status

Nicht zutreffend

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

Das Studienprogramm wurde durch die „Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover“ (ZEVA) akkreditiert.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Zur Hochschule: <http://www.fh-wolfenbuettel.de>; weitere Informationen zum Studium <http://www.fh-wolfenbuettel.de/fbr>

7. ZERTIFIZIERUNG

DIESES DIPLOMA SUPPLEMENT NIMMT BEZUG AUF FOLGENDE ORIGINAL-DOKUMENTE:

Urkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Laws“ vom [dd.mm.jjjj]

Prüfungszeugnis vom [dd.mm.jjjj]

Transcript of records vom [dd.mm.jjjj]

Datum der Zertifizierung:

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

**Diploma Supplement für den Studiengang
„Recht, Finanzmanagement und Steuern“**



**Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
University of Applied Sciences**

Diploma Supplement

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname / 1.2 Vorname

[Name, Vorname]

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

[dd.mm.jjjj], [Geburtsort, Land]

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

[Matrikelnummer]

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)

(entfällt)

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Recht, Finanzmanagement und Steuern

2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Fachbereich Recht

Status (Typ / Trägerschaft)

Fachhochschule/staatlich

2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Fachbereich Recht

Status (Typ / Trägerschaft)

Fachhochschule/staatlich

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

deutsch

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss inkl. Bachelorthesis

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

3 1/2 Jahre, 210 Credits

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Hochschulzugangsberechtigung gem. § 18 „Niedersächsisches Hochschulgesetz“

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Grundständig, Vollzeitstudium

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Die Absolventinnen und Absolventen erlangen die erforderlichen anwendungsbezogenen Fachkenntnisse und Fähigkeiten, um die fachlichen Zusammenhänge im Bereich des Wirtschaftsrechts, des Finanzmanagements sowie des Steuerrechts im nationalen und im internationalen Kontext zu überblicken und selbstständig, problemorientiert und fächerübergreifend auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Das Studienprogramm ist so ausgerichtet, dass es zur Ausübung von operativen Tätigkeiten in kleinen, mittleren und großen Unternehmen sowie in national und international operierenden Beratungsgesellschaften befähigt.

Im Studium werden Fach- und Methodenkompetenz für den Einsatz in rechts- und wirtschaftswissenschaftlichen Tätigkeitsfeldern, insbesondere im Finanzdienstleistungssektor vermittelt. Schwerpunkt ist die an den Bedürfnissen der Wirtschaftspraxis orientierte Querschnittskompetenz aus Recht, Finanzwirtschaft und steuerrechtlichen Grundlagen, die das besondere berufsqualifizierende Profil vor einem internationalen Hintergrund herausstellt. Aufbauend auf einem soliden Grundlagenstudium erfolgt eine breite Vermittlung von Fachkompetenz im wirtschaftsrechtlichen Bereich mit finanzrechtlichem Schwerpunkt.

Die Absolventinnen und Absolventen werden im wirtschaftsrechtlichen Kontext vorrangig als qualifizierte Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter eingesetzt, die/der zur selbstständigen und problemorientierten Bearbeitung von Aufgaben befähigt ist. Darüber hinaus stehen den Absolventinnen und Absolventen je nach persönlicher und berufsspezifischer Kompetenz, Fortbildung und Profilierung Positionen im unteren und mittleren Management offen.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Siehe „Prüfungszeugnis“ mit Bezeichnung der Module, der Vertiefungsrichtung und Gegenstand der Bachelorthesis; siehe auch das „Transcript of records“.

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

ECTS-Note	Anteil	Definition
A	10 %	excellent
B	25 %	very good
C	30 %	good
D	25 %	satisfactory
E	10 %	sufficient
FX, F	-	fail
[Note, (in Klammern ist die Note als Ziffer mit einer Nachkommastelle auszuweisen)]		

4.5 Gesamtnote

[Abschlussnote]

5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Qualifiziert für die Bewerbung zu Masterstudienprogrammen

5.2 Beruflicher Status

Nicht zutreffend

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

Das Studienprogramm wurde durch die „Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover“ (ZEVA) akkreditiert.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Zur Hochschule: <http://www.fh-wolfenbuettel.de>; weitere Informationen zum Studium <http://www.fh-wolfenbuettel.de/fbr>

7. ZERTIFIZIERUNG

DIESES DIPLOMA SUPPLEMENT NIMMT BEZUG AUF FOLGENDE ORIGINAL-DOKUMENTE:

Urkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Laws“ vom [dd.mm.jjjj]

Prüfungszeugnis vom [dd.mm.jjjj]

Transcript of records vom [dd.mm.jjjj]

Datum der Zertifizierung:

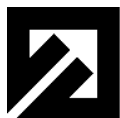
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

Englischsprachiges Diploma Supplement für den Studiengang „Wirtschaftsrecht“



Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
University of Applied Sciences

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name

[Name, First name]

1.3 Date, Place, Country of Birth

[dd.mm.yyyy], [Place, Country]

1.4 Student ID Number or Code

[Matrikelnummer]

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n. a.

2.2 Main Field(s) of Study

Business Law

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Law School

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences/State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Law School

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences/State Institution

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

First academic degree including Bachelorthesis

3.2 Official Length of Programme

3 1/2 years, 210 Credits

3.3 Access Requirements

Higher Education Entrance Qualification (Fachhochschulreife), General/Specialized Higher Education Entrance Qualification (Hochschulreife) or foreign equivalent

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

full-time

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The graduates attain the necessary professional knowledge and skills to independently assess business interrelations on a scientific basis and to seek adequate interdisciplinary problem solutions. The study program is designed to enable graduates to perform operative as well as in management functions in small, medium and large companies.

The study program delivers professional knowledge and techniques to qualify graduates to work in the classic fields of legal and business administration. Following a solid basic fundamentals course, which imparts the necessary professional knowledge, abilities and skills in business-relevant fields of law and economic fundamentals, a wide variety of different fields of Business Law is available including the possibility to individually specialise on selected topics.

The following fields of specialisation can be chosen:

- Intellectual Property, Information and Communication Law
- European Business Law

The study program enables to precisely identify legal and economic questions, evolve miscellaneous solutions and balance them critically as well as convert the chosen solution into business exercise. The graduates will be able to structure business decisions within the possibilities of legal actions and constructions and under strict advertence of legal barriers, so that an optimal choice and its adequate conversion can be located.

The graduates prevalently will be employed in interfaces of legal and economic aspects. They will be deployed in operative positions where they are qualified for individual and problem-oriented adaptation of duties and responsibilities. Further, according to their qualifications and their individual field of specialisation, the graduates will have opportunities in lower and middle management functions.

4.3 Programme Details

See „Prüfungszeugnis“ (Final Examination Certificate) including the specification of the course moduls, the special focus of study and the topic of the Bachelorthesis; if applicable „Transcript of Records“.

4.4 Grading Scheme

ECTS-Grade	% of students normally achieving the grade	Definition
A	10 %	excellent
B	25 %	very good
C	30 %	good
D	25 %	satisfactory
E	10 %	sufficient
FX, F	-	fail
[Note, (in brackets as figure with one digit)]		

4.5 Overall Classification (in original language)

[final grade]

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for graduate study programmes (Magister/Master). Access to doctoral level study and research may be granted by receiving university.

5.2 Professional Status

Not applicable

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

The study program has been approved by „Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover“ (ZEVA).

6.2 Further Information Sources

On the institution: <http://www.fh-wolfenbuettel.de>; further information concerning the study program <http://www.fh-wolfenbuettel.de/fbr>

7. CERTIFICATION

THIS DIPLOMA SUPPLEMENT REFERS TO THE FOLLOWING ORIGINAL DOCUMENTS:

Urkunde über die Verleihung des Grades „bachelor of Laws“ vom [Date]
Prüfungszeugnis vom [Date]
Transcript of Records vom [Date]

Certification Date:

Chairman Examination Committee

(Official Stamp/Seal)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

**Englischsprachiges Diploma Supplement für den Studiengang
„Recht, Personalmanagement und -psychologie“**



**Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
University of Applied Sciences**

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name

[Name, First name]

1.3 Date, Place, Country of Birth

[dd.mm.yyyy], [Place, Country]

1.4 Student ID Number or Code

[Matrikelnummer]

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n. a.

2.2 Main Field(s) of Study

Law, Human Resources Management and Personnel Psychology

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Law School

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences/State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Law School

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences/State Institution

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

First academic degree including Bachelorthesis

3.2 Official Length of Programme

3 1/2 years, 210 Credits

3.3 Access Requirements

Higher Education Entrance Qualification (Fachhochschulreife), General/Specialized Higher Education Entrance Qualification (Hochschulreife) or foreign equivalent

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

full-time

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The graduates attain the necessary professional knowledge and skills to independently assess business interrelations in the range of Labour and Social Security Law, further fields of Business Law and Economics, particularly Human Resources Management and Personnel Psychology, on a scientific basis and to seek adequate interdisciplinary problem solutions. The study program is designed to enable graduates to perform operative as well as in management functions, especially in personnel administration of small, medium and large companies.

The study program delivers professional knowledge and techniques to qualify graduates to work as Human Resources Managers. Graduates are able to combine business and Human Resources strategies and gain recognition as business partner in terms of current developments of Human Resources strategies. Based on a solid, legal and economic fundamental course, a wide variety of professional competences in the range of Labour Law, Social and Social Security Law, Human Resources Management and Personnel Psychology is imparted.

The graduates will be employed initially as assistant or consultant in the context of Human Resources Management, Labour Law or Business Law, where they are qualified to edit their duties and responsibilities independently and problem-oriented. Conceivable are furthermore positions in lower and middle management functions, depending on individual and work-specific skill enhancement as well as the individual field of specialisation.

4.3 Programme Details

See „Prüfungszeugnis“ (Final Examination Certificate) including the specification of the course moduls, the special focus of study and the topic of the Bachelorthesis; if applicable „Transcript of Records“.

4.4 Grading Scheme

ECTS-Grade	% of students normally achieving the grade	Definition
A	10 %	excellent
B	25 %	very good
C	30 %	good
D	25 %	satisfactory
E	10 %	sufficient
FX, F	-	fail
[Note, (in brackets as figure with one digit)]		

4.5 Overall Classification (in original language)

[final grade]

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for graduate study programmes (Magister/Master). Access to doctoral level study and research may be granted by receiving university.

5.2 Professional Status

Not applicable

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

The study program has been approved by „Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover“ (ZEvA).

6.2 Further Information Sources

On the institution: <http://www.fh-wolfenbuettel.de>; further information concerning the study program <http://www.fh-wolfenbuettel.de/fbr>

7. CERTIFICATION

THIS DIPLOMA SUPPLEMENT REFERS TO THE FOLLOWING ORIGINAL DOCUMENTS:

Urkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Laws“ vom [Date]
Prüfungszeugnis vom [Date]
Transcript of Records vom [Date]

Certification Date: _____

(Official Stamp/Seal)

Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

**Englischsprachiges Diploma Supplement für den Studiengang
„Recht, Finanzmanagement und Steuern“**



**Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
University of Applied Sciences**

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name

[Name, First name]

1.3 Date, Place, Country of Birth

[dd.mm.yyyy], [Place, Country]

1.4 Student ID Number or Code

[Matrikelnummer]

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n. a.

2.2 Main Field(s) of Study

Law, Finance and Tax

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Law School

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences/State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Law School

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences/State Institution

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

First academic degree including Bachelorthesis

3.2 Official Length of Programme

3 1/2 years, 210 Credits

3.3 Access Requirements

Higher Education Entrance Qualification (Fachhochschulreife), General/Specialized Higher Education Entrance Qualification (Hochschulreife) or foreign equivalent

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

full-time

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The graduates attain the necessary professional knowledge and skills to independently assess business interrelations in the range of Business Law, Financial Management and Tax Law in national and international context on a scientific basis and to seek adequate interdisciplinary problem solutions. The study program is designed to enable graduates to perform operative in small, medium and large companies as well as in consulting companies with national and international background.

The study program delivers professional knowledge and techniques to qualify graduates to work in the classic fields of legal and business administration, particularly the sector of financial services. The program places emphasis on the practice-oriented profile competences of law, finance and tax-based essentials, which provide an eminent professional qualification of international background. Based on a solid, fundamental course, a wide variety of professional competences of Business Law and Economics combined with finance related aspects is imparted.

The graduates will be employed in operative positions in the business-legal context of financial services, where they are qualified to edit their duties and responsibilities independently and problem-oriented. Further, according to their qualifications and their individual field of specialisation, the graduates will have opportunities in lower and middle management functions.

4.3 Programme Details

See „Prüfungszeugnis“ (Final Examination Certificate) including the specification of the course moduls, the special focus of study and the topic of the Bachelorthesis; if applicable „Transcript of Records“.

4.4 Grading Scheme

ECTS-Grade	% of students normally achieving the grade	Definition
A	10 %	excellent
B	25 %	very good
C	30 %	good
D	25 %	satisfactory
E	10 %	sufficient
FX, F	-	fail
[Note, (in brackets as figure with one digit)]		

4.5 Overall Classification (in original language)

[final grade]

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for graduate study programmes (Magister/Master). Access to doctoral level study and research may be granted by receiving university.

5.2 Professional Status

Not applicable

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

The study program has been approved by „Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover“ (ZEVA).

6.2 Further Information Sources

On the institution: <http://www.fh-wolfenbuettel.de>; further information concerning the study program <http://www.fh-wolfenbuettel.de/fbr>

7. CERTIFICATION

THIS DIPLOMA SUPPLEMENT REFERS TO THE FOLLOWING ORIGINAL DOCUMENTS:

Urkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Laws“ vom [Date]
Prüfungszeugnis vom [Date]
Transcript of Records vom [Date]

Certification Date: _____

(Official Stamp/Seal)

Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.