

## Prüfungsordnung

**für die Erteilung des wirtschaftswissenschaftlichen Abschlusses „Betriebswirt (VWA)“ der VWA München e.V. in der Fassung vom 19.10.2015, geändert am 24.07.2017.**

*Die VWA München e.V. hat mit Genehmigung des vom bayerischen Ministerpräsidenten bestellten Staatskommissars am 29.10.2015 und 24.07.2017 folgende Prüfungsordnung beschlossen.*

*Die Prüfungsordnung entspricht den Vorgaben der Rahmenprüfungsordnung des Bundesverbandes Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien in der Fassung vom 17. September 2010.*

### Inhalt

#### Hinweis

Hinweis zum Sprachgebrauch .....	2
Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen .....	2
§ 1 Prüfungsziel & Regelstudienzeit.....	2
§ 2 Leistungspunkte.....	2
Abschnitt II: Zulassung zum Studium und zur Diplomprüfung .....	2
§ 3 Zulassungsvoraussetzungen zum Studium .....	2
§ 4 Zulassungsvoraussetzungen zur Diplomprüfung.....	3
Abschnitt III: Prüfungen .....	3
§ 5 Gegenstand, Art und Umfang der Diplom-Prüfung.....	3
§ 6 Diplom-Arbeit und Fachgespräch.....	4
§ 7 Mündliche Abschlussprüfung .....	5
§ 8 Gegenstand, Art und Umfang der Prüfungen .....	5
§ 9 Notenberechnung und Zeugnis .....	6
Abschnitt IV: Prüforgane.....	7
§ 10 Prüfungsausschuss.....	7
Abschnitt V: Verfahrensvorschriften.....	7
§ 11 Anrechnung von Studien- und Prüfleistungen .....	7
§ 12 Bewertung der Prüfleistungen und Bildung der Note .....	8
§ 13 Zeugnis und Diplom-Urkunde.....	8
§ 14 Einsicht in die Prüfungsunterlagen und Aufbewahrungsfrist.....	9
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Ordnungsverstoß.....	9
§ 16 Einwände gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen aus der Diplomprüfung – Widerspruchsverfahren.....	9
Abschnitt VI: Schlussbestimmungen.....	10
Anlagen:.....	10

## Hinweis zum Sprachgebrauch

Nach Artikel 3 Abs. 2 des deutschen Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt. Alle in dieser Ordnung verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

## Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Prüfungsziel & Regelstudienzeit

- (1) Die Prüfung nach dieser Prüfungsordnung dient dem Nachweis, dass der Studierende in einem abgeschlossenen, mindestens sechssemestrigen Studium an der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie München für Führungsaufgaben in der Wirtschaft das erforderliche Wissen und Können erworben hat und wissenschaftliche Arbeitsmethoden sach- und fachgerecht anzuwenden vermag.
- (2) Nach erfolgreicher Diplomprüfung, wird der Abschluss ‚Betriebswirt/-in VWA‘ verliehen.

### § 2 Leistungspunkte

- (1) Leistungspunkte werden nach dem European Credit Transfer System (ECTS) - Europäisches System zur Anrechnung von Studienleistungen – vergeben. Sie werden im Folgenden ECTS-Punkte genannt.
- (2) ECTS-Punkte werden nur im Falle einer erfolgreichen Prüfungsleistung vergeben (Note ist mindestens ausreichend). Bei der bloßen Teilnahme an einer Lehrveranstaltung ohne eine erfolgreiche Prüfungsleistung werden keine ECTS erworben.
- (3) Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums sind insgesamt 180 ECTS-Punkte erforderlich. Mit dem Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung und der qualifizierenden beruflichen Tätigkeit (s. § 3) werden 60 ECTS-Punkte angerechnet. Die verbleibenden 120 ECTS-Punkte sind innerhalb des Studiums zu erwerben.

## Abschnitt II: Zulassung zum Studium und zur Diplomprüfung

### § 3 Zulassungsvoraussetzungen zum Studium

- (1) Zum Studium werden folgende Personen zugelassen:
  - Kaufleute, kaufmännische Angestellte und Personen mit einer informationstechnischen Ausbildung ohne Abitur, die eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit einer danach liegenden mindestens einjährigen und ihrer Berufsausbildung entsprechenden Tätigkeit nachweisen,
  - Abiturienten/-innen, die parallel zum Studium eine kaufmännische oder informationstechnische Ausbildung beginnen,
  - Angestellte ohne abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, die mindestens 6 Jahre kaufmännisch/informationstechnisch berufstätig waren,
  - Personen mit abgelegter Meisterprüfung, die eine danach liegende einjährige Tätigkeit nachweisen,
  - sonstige in der Wirtschaft berufstätige Personen – gleich ob selbstständig oder unselbstständig – (z.B. Steuerbevollmächtigte, Techniker/-innen usw.), wenn sie eine staatlich anerkannte Fachprüfung in ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens einjährige Berufstätigkeit nachweisen sowie
  - Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst, wenn sie eine der folgenden beruflichen Voraussetzungen erfüllen:
    - Beamte mit Einstieg in der dritten Qualifikationsebene,
    - Beamte mit Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene, soweit Vorbildung und beruflicher Werdegang dies rechtfertigen,
    - Angestellte, wenn sie die Angestelltenfachprüfung II bestanden haben,

- Angestellte, wenn sie die Angestelltenfachprüfung I erfolgreich abgelegt haben oder die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige Berufsausbildung erfolgreich beendet und nach Ihrer Prüfung eine mindestens einjährige Tätigkeit in ihrem Beruf ausgeübt haben, soweit Vorbildung und beruflicher Werdegang dies rechtfertigen.

(2) Ausnahmeregelungen zur Zulassung zum Studium: Bewerber, die die Zulassungsvoraussetzungen nach § 3 (1) nicht erfüllen, können zum Studium zugelassen werden, wenn ihre Vorbildung oder ihr beruflicher Werdegang sie dazu befähigt, das Studium zu absolvieren. Diese Entscheidung trifft der Studienleiter.

#### § 4 Zulassungsvoraussetzungen zur Diplomprüfung

Die Zulassung zur Diplomprüfung setzt voraus

1. die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen zum Studium (s. § 3),
2. ein ordnungsgemäßes Studium an der VWA München von mindestens sechs Semestern,
3. den erfolgreichen Abschluss aller Prüfungsleistungen der Pflichtlehrveranstaltungen (s. § 5 Abs. 1),
4. die nach Maßgabe des jeweils gültigen Studienplans erforderliche Mindestanzahl an Leistungspunkten (s. § 5 Abs. 1),
5. die fristgerechte Anmeldung zu den mündlichen Abschlussprüfungen und zur Diplomarbeit (s. § 5) und
6. eine Erklärung des Kandidaten, dass er an keiner anderen Verwaltungs- und/oder Wirtschafts-Akademie eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

Wenn die Zulassung zur Diplom-Prüfung innerhalb von zwölf Semestern (Urlaubssemester nicht enthalten) nicht erreicht wird, gilt diese Prüfung als endgültig nicht bestanden.

### Abschnitt III: Prüfungen

#### § 5 Gegenstand, Art und Umfang der Diplom-Prüfung

(1) Gegenstand der Diplom-Prüfung sind:

- alle Prüfleistungen aus den Pflichtveranstaltungen. Welche Pflichtveranstaltungen im Studium vorgesehen sind, ist dem Curriculum zu entnehmen (s. Anlage)
- der Erwerb der Mindestanzahl an ECTS-Punkten in den einzelnen Fachbereichen:

Fachbereich	Mindestanzahl der ECTS-Punkte (Pflicht-Prüfleistungen enthalten)	Aus den Lehrveranstaltungen
Betriebswirtschaftslehre (BWL)	20	M 1.1; M 3.1; M 3.2; M 4; M 5.1; M 5.2; M 6.1; M 6.2; M 7.1; M 7.2; M 8.1; M 8.2; M 9.1; M 9.2; M 9.3; M 10.1 und M 10.2
Volkswirtschaftslehre (VWL)	10	M 1.2; M 13.1; M 13.2 und M 14
Recht	8	M 15.1; M 15.2; M 15.3 und M 15.4
Propädeutika (PROP)	10	M 2.1; M 2.1.2; M 2.3; M 11.1; M 11.2 und M 12

- der Erwerb von insgesamt mindestens 80 ECTS-Punkten,

- eine mündliche Abschluss-Prüfung im Fach BWL (s. § 7),
  - eine mündliche Abschluss-Prüfung im Fach VWL (s. § 7) und
  - die Diplomarbeit und das Fachgespräch (s. § 6).
- (2) Die Anmeldung zur Diplomarbeit und zu den mündlichen Abschlussprüfungen ist erforderlich (s. § 6 und 7).
- (3) Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn:
- nicht alle Pflicht-Prüfleistungen (s. § 5 Abs. 1) erfolgreich erbracht worden sind,
  - nicht alle Mindest- und Gesamt-ECTS-Punkte (s. § 5 Abs. 1) erworben worden sind und/ oder
  - die Diplomarbeit und Fachgespräch nicht bestanden sind.
- (4) Eine Nicht-bestandene Abschlussprüfung kann maximal einmal wiederholt werden. Dies gilt für die mündlichen Abschlussprüfungen in BWL und VWL sowie für die Diplomarbeit und Fachgespräch.

## **§ 6 Diplom-Arbeit und Fachgespräch**

- (1) Das Studium schließt mit einer Diplomarbeit und einem entsprechenden Fachgespräch ab. Die Anfertigung der Diplomarbeit erfolgt in der Regel im sechsten Semester.
- (2) Das Thema der Diplomarbeit kann aus einem der folgenden Bereiche stammen: Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre oder Rechtswissenschaften oder Mathematik solange der Bezug zu BWL oder VWL deutlich erkennbar ist. Der Dozent benennt dem Studierenden ein Thema, bei dem dessen Wünsche berücksichtigt werden können. Beide besprechen die Schwerpunkte der Arbeit. Die Diplomarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.
- (3) Die Anmeldung zur Diplomarbeit ist erforderlich. Der Antrag erfolgt schriftlich anhand des dafür vorgesehenen Formulars. Die Anmeldung ist nur dann möglich, wenn alle Pflichtklausuren und die Hausarbeit (Modul 11.2) bestanden sind.
- (4) Die Bearbeitungszeit der Diplomarbeit beträgt zwölf Wochen. Es gilt das Datum der Anmeldung. Die Abgabefrist für die Diplomarbeit kann in begründeten Fällen und auf schriftlichen Antrag maximal um vier Wochen verlängert werden. Über die Verlängerung entscheidet der Studienleiter.
- (5) Wird die Diplomarbeit nicht rechtzeitig abgegeben, gilt sie als nicht bestanden. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Poststempel maßgebend.
- (6) Die Diplomarbeit hat einen Umfang von 30 bis 40 Seiten (ohne Anhang) und ist mit folgender abschließender Formulierung zu versehen: „Hiermit versichere ich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt worden ist, insbesondere, dass ich alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen sind, durch Zitate bzw. Literaturhinweise als solche kenntlich gemacht habe“.
- (7) Die Diplomarbeit ist in elektronischer Form abzugeben, um eine elektronische Überprüfung auf Plagiate zu ermöglichen. Zusätzlich ist ein gedrucktes Exemplar in der Geschäftsstelle abzugeben.
- (8) Die Diplomarbeit wird durch den betreuenden Dozenten bewertet und benotet. Er berücksichtigt dabei die formalen Vorgaben des Prüfungsausschusses.
- (9) Ist die Diplomarbeit bestanden, wird der Studierende zu einem Fachgespräch eingeladen, das höchstens 30 Minuten dauern sollte. Bei diesem Gespräch ist neben dem Betreuer ein weiterer Fachdozent (Beisitzer) anwesend. Das Fachgespräch kann in den organisatorischen Rahmen der mündlichen Prüfungen eingebunden werden.
- (10) Wird die Diplomarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet, so ist sie durch einen zweiten fachkundigen Prüfer zu bewerten. Das Gesamtergebnis ergibt sich in diesem Fall aus der Mittelung der beiden Noten.
- (11) Falls die Diplomarbeit nicht bestanden wurde, muss diese binnen sechs Monaten mit einem neuen Thema beantragt werden. Die Diplomarbeit kann maximal einmal wiederholt werden. Es werden hier Prüfungsgebühren erhoben (s. Gebührenordnung).

- (12) Für die Diplomarbeit und das Fachgespräch wird eine Durchschnittnote, gewichtet mit ECTS-Punkten (Diplomarbeit: 12 ECTS-Punkte und Fachgespräch: 4 ECTS-Punkte), vergeben.

### **§ 7 Mündliche Abschlussprüfung**

- (1) Mündliche Abschlussprüfungen sind in den Bereichen BWL und VWL vorgesehen.
- (2) Die Anmeldung zu den mündlichen Abschlussprüfungen ist erforderlich. Sie erfolgt schriftlich und innerhalb einer vorgesehenen Frist (s. unten) anhand des dafür vorgesehenen Formulars. Dem Antrag sind ein tabellarischer Lebenslauf und die Nachweise gemäß § 4 beizufügen. Der Antrag ist eigenhändig zu unterschreiben und persönlich einzureichen. Der Anmeldeschluss ist:
- a) Im Wintersemester: 28. bzw. 29. Februar
  - b) Im Sommersemester: 31. August
- (3) Zu den mündlichen Abschlussprüfungen werden nur Studierende zugelassen, die alle Prüfleistungen aus den Pflichtveranstaltungen bestanden haben, die Mindestzahl der ECTS-Punkte in den einzelnen Bereichen und insgesamt 80 ECTS-Punkte erworben haben (§ 5 Abs. 1).
- (4) Mündliche Abschlussprüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfung abgehalten werden. Bei Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als fünf Prüflinge zu einer Gruppe zusammengefasst werden.
- (5) Die Prüfungszeit soll pro Fachbereich und Prüfling zwischen 10 und 15 Minuten betragen.
- (6) Über jede mündliche Abschlussprüfung wird eine Niederschrift geführt, in der die jeweiligen Prüfungsgegenstände und die Bewertung festgehalten werden.

### **§ 8 Gegenstand, Art und Umfang der Prüfungen**

- (1) Jedes Teilmodul schließt mit einer Prüfung ab. Für jede bestandene Prüfung werden ECTS-Punkte vergeben. Aus den einzelnen Prüfungsnoten wird eine Note für den Fachbereich (Fachnote) gebildet (s. § 12).
- (2) Der Prüfungsplan schreibt vor, ob eine Prüfungsleistung in deutscher oder englischer Sprache zu erbringen ist.
- (3) Prüfungstermine werden rechtzeitig, in der Regel am Anfang des Semesters, bekannt gegeben. Kurzfristige Änderungen sind möglich.
- (4) Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird ihm auf Antrag gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dabei kann die Vorlage eines Attestes eines einschlägigen Facharztes oder bei Schwerbehinderten der Schwerbehindertenausweis verlangt werden.
- (5) Die Prüfungen sind als schriftliche Klausuren, mündliche oder alternative Prüfungsleistungen (z.B. Hausarbeit im Modul 11.2) zu erbringen.
- a) Klausuren:
    - Klausuren sind räumlich und zeitlich festgelegte Leistungskontrollen, in denen eine angemessene Anzahl von Aufgaben unter Verwendung vorgegebener Hilfsmittel schriftlich zu bearbeiten ist.
    - Die Dauer der Klausur darf 60 Minuten nicht unterschreiten und soll 120 Minuten nicht überschreiten. Die Dauer der einzelnen Klausuren ist dem Prüfungsplan (s. Anlage) zu entnehmen.
    - Am Anfang des Semesters werden die Studierenden automatisch für die Klausuren angemeldet, die in ihrem Semester vorgesehen sind. Möchte ein Student eine Klausur nicht mitschreiben, muss er sich aktiv abmelden. Die Abmeldung erfolgt in Form einer E-Mail an die Geschäftsstelle und kann kurzfristig am Tag der Klausur (innerhalb der Öffnungszeiten der Geschäftsstelle) erfolgen. Meldet sich ein

Student nicht ab und schreibt die Klausur nicht mit, gilt diese als nicht bestanden (Note 5,0).

- Der Student hat die Möglichkeit, eine Klausur mitzuschreiben, obwohl sie nicht in seinem Semester vorgesehen ist. Dafür muss er sich aktiv anmelden. Die Anmeldung erfolgt bis zu einer Woche vor dem Prüfungstermin in Form einer E-Mail an die Geschäftsstelle.
- Klausuren können insgesamt zweimal kostenfrei geschrieben werden (gleich, ob es sich um einen Wiederholungs- oder einen Nachholtermin handelt). Ab dem dritten Versuch wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben (s. Gebührenordnung).
- Eine bestandene Klausur kann zur Verbesserung der Note noch einmal geschrieben werden. Diese Wiederholung ist immer gebührenpflichtig (s. Gebührenordnung). Nur die bessere Note wird berücksichtigt.
- Klausuren werden unter Aufsicht abgelegt. Erscheint ein Prüfling verspätet zu einer Klausur, so hat er keinen Anspruch auf entsprechende Verlängerung der Bearbeitungszeit. Das Verlassen des Prüfungsraumes ist nur mit Erlaubnis eines Aufsichtsführenden zulässig.

b) Mündliche Prüfleistungen:

- Mündliche Prüfungsleistungen sind u.a. Präsentationen und Vorträge.
- Die Dauer der mündlichen Prüfleistungen ist entweder im Prüfungsplan geregelt oder wird durch den Dozenten festgelegt.

c) Hausarbeit:

- Die Hausarbeit wird im Rahmen des gewählten Wahlpflichtseminars (Modul 11) angefertigt. Es handelt sich um eine selbstständige schriftliche Arbeit ohne Beschränkung der Hilfsmittel. Es werden theoretische und/oder praxisorientierte Erkenntnisse eines abgeschlossenen Teilgebiets bearbeitet und ausgewertet.
- Der Dozent benennt dem Studierenden ein Thema, bei dem die Wünsche des Studierenden berücksichtigt werden können (z.B. ein Thema aus seinem beruflichen Umfeld). Die Hausarbeit ist innerhalb von zwei Wochen nach Ende der Vorlesungsreihe anzumelden. Die Anmeldung erfolgt schriftlich bei der Geschäftsstelle. Die Bearbeitungszeit beträgt acht Wochen.
- Die Hausarbeit hat einen Umfang von 10 bis 12 Seiten (ohne Anhang).
- Bei der Abgabe der Hausarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.
- Der Abgabezeitpunkt der schriftlichen Hausarbeit ist aktenkundig zu machen. Bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Poststempel maßgebend. Wird die Arbeit nicht fristgerecht abgeliefert, wird sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- Eine Hausarbeit (bestanden oder nicht bestanden) kann nur gegen Gebühren wiederholt werden (s. Gebührenordnung). Die Hausarbeit kann beliebig oft wiederholt werden.
- Die Wiederholung der Hausarbeit bedarf eines schriftlichen Antrages. Bei der Wiederholung muss ein neues Thema gewählt werden.

## **§ 9 Notenberechnung und Zeugnis**

Das Zeugnis enthält folgende Noten:

- Fachnote BWL (inkl. Note der mündlichen Prüfung BWL)
- Fachnote VWL (inkl. Note der mündlichen Prüfung VWL)
- Fachnote Recht
- Fachnote Propädeutika
- Durchschnittsnote aus Diplomarbeit und Fachgespräch

Für die Berechnung der Zeugnisnote werden alle Noten mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichtet.

Es werden zunächst pro Fachbereich die besten gewichteten Noten für die Mindestanzahl an Kreditpunkten gewählt (s. § 5). Um den bestmöglichen Notendurchschnitt für den jeweiligen Fachbereich zu erreichen, ist es möglich, dass Noten für bis zu 5 Kreditpunkte mehr gewählt werden, als die Mindestanzahl (s. § 5) vorsieht. Noten von Pflichtfächern fließen daher nicht zwingend in die Zeugnisnote ein.

Weiterhin werden aus den übrigen (gewichteten) Noten die besten genommen, um insgesamt 80 Kreditpunkte (exkl. Abschlussprüfung) zu erreichen. Auch hier ist eine Überschreitung dieser Zahl (bis zu zusätzlichen 5 CP) für die Erreichung des bestmöglichen Notendurchschnitts möglich. Sollten gleiche gewichtete Noten zur Auswahl stehen, wird zuerst der Bereich BWL bevorzugt, dann der Bereich VWL, dann der Bereich Recht und zuletzt der Bereich Propädeutika.

Alle gewählten Noten werden ja nach Fachbereich sortiert, so dass eine Durchschnittsnote pro Fachbereich (sog. Fachnote) gebildet werden kann.

In die Fachnoten BWL und VWL fließen zusätzlich die Noten der mündlichen Prüfungen BWL und VWL ein.

Nach Abschluss des Studiums erhält der Student sein Zeugnis und die Diplomurkunde.“

## Abschnitt IV: Prüforgane

### § 10 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungen (inkl. Diplom-Prüfung).
- (2) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus
  - dem Studienleiter, der zugleich Vorsitzender ist, oder einem von ihm bestimmten Stellvertreter,
  - dem vom bayerischen Ministerpräsidenten bestimmten Staatskommissar oder einem ihm bestimmten Stellvertreter,
  - mindestens einem vom Studienleiter bestimmten Dozenten.
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

## Abschnitt V: Verfahrensvorschriften

### § 11 Anrechnung von Studien- und Prüfleistungen

- (1) Studien- und Prüfleistungen, die an der VWA München, an einer anderen Mitgliedsakademie des VWA Bundesverbandes sowie in einem der Prüfungsgebiete nach § 5 Abs. 1 an einer staatlichen oder staatlich-anerkannten Hochschule oder im Ausland erbracht worden sind, werden, falls keine wesentlichen Unterschiede vorliegen, ganz oder teilweise angerechnet. Die Anrechnung bedarf einer Einzelfallprüfung. Bestandteile der Prüfung sind die Inhalte und Workload (Zeitaufwand) der anzurechnenden Leistungen.
- (2) Eine Studien- und Prüfungsleistung kann nur angerechnet werden, wenn ihre Anrechnung vor Teilnahme an der vergleichbaren Leistung an der VWA München beantragt wurde.

- (3) Der Antrag auf Anrechnung obliegt der schriftlichen Form. Die Prüfung und Genehmigung der Anrechnung liegt in der Verantwortung des Studienleiters.
- (4) Werden Studien- und Prüfleistungen angerechnet, werden die Noten – soweit diese die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen. Bei unvergleichbaren Notensystemen vergibt der Studienleiter eine den VWA-Notensystem entsprechende Note.

## § 12 Bewertung der Prüfleistungen und Bildung der Note

- (1) Es wird bei der Bildung der Gesamtnote und Fachnoten nur die erste Dezimalstelle ohne Rundung berücksichtigt. Die Gesamtnote und Fachnoten können wie folgt lauten:

Bewertung	Note	Beschreibung
Sehr gut	von 1,0 bis 1,5	Die Leistung entspricht den Anforderungen im besonderem Maße
Gut	von 1,6 bis 2,5	Die Leistung entspricht voll den Anforderungen.
Befriedigend	von 2,6 bis 3,5	Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen.
Ausreichend	von 3,6 bis 4,0	Die Leistung weist zwar Mängel auf, aber im Ganzen entspricht sie den Anforderungen.
Nicht ausreichend	ab 4,1	Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen.

- (2) Zur differenzierten Bewertung der einzelnen Prüfleistungen können nur folgende Noten, entsprechend der obigen Beschreibung (§ 11 Abs. 2), vergeben werden: 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 4,7; 5,0. Wird eine Prüfungsleistung durch mehrere Prüfer bewertet, so erfolgt die Notenbildung mit dem arithmetischen Durchschnitt der Einzelnoten.
- (3) Grundlage des studienbegleitenden Prüfungsverfahrens ist das ECTS-System.
  - Die Noten der einzelnen Prüfungsfächer (im Folgenden Fachnoten genannt) sowie die Gesamtnote werden als mit den ECTS-Punkten gewogener Durchschnitt gebildet.
  - Die Prüfungsfächer sind Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Recht und Propädeutika (s. § 5).
- (4) Die Fachnoten werden aus den mit den ECTS-Punkten gewichteten einzelnen Prüfleistungen in den jeweiligen Fachbereichen ermittelt
- (5) Die Gesamtnote des Diploms werden aus mit den ECTS-Punkten gewichteten einzelnen Prüfleistungen ermittelt, die im Studium notwendig sind (s. § 5 Abs. 1).
- (6) Bei der Berechnung der Fachnoten und Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle ohne Rundung berücksichtigt.

## § 13 Zeugnis und Diplom-Urkunde

- (1) Nach Abschluss des Studiums wird dem Absolventen spätestens vier Wochen nach der Ablegung seiner letzten Prüfleistung das Gesamtergebnis anhand eines Zeugnisses mitgeteilt. Der Absolvent erhält das Zeugnis postalisch.
- (2) Das Zeugnis beinhaltet (s. § 9):
  - die Noten der einzelnen Fachnoten
  - das Thema der Diplomarbeit
  - den Durchschnittswert aus den Noten der Diplomarbeit und dem Fachgespräch
  - die Noten der mündlichen Abschlussprüfungen
  - die Gesamtnote und das entsprechende Prädikat

Dem Zeugnis wird ein Anhang beigefügt, mit der Auflistung der in die Gesamtnote einfließenden einzelnen Prüfleistungen.



- (3) Zusätzlich zum Zeugnis wird dem Absolventen eine Diplommurkunde ausgehändigt. Diese Urkunde wird von dem Akademieleiter, dem Studienleiter, dem Staatskommissar und dem Präsidenten der zuständigen Industrie- und Handelskammer unterschrieben. Die Aushändigung der Diplom-Urkunde erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

#### **§14 Einsicht in die Prüfungsunterlagen und Aufbewahrungsfrist**

- (1) Bewertete Klausuren und Hausarbeiten können von den Studierenden eingesehen und abgeholt werden. Die Aushändigung erfolgt persönlich mit einem gültigen Studenausweis und amtlichen Lichtbildausweis. Sollte der Student verhindert sein, kann er eine dritte Person mittels einer Vollmacht damit beauftragen.
- (2) Bewertete Diplomarbeiten stehen nur zur Einsicht frei. Die Einsicht in die Diplomarbeit ist binnen vier Wochen nach dem Fachgespräch möglich. Die Einsicht erfolgt nur persönlich mit einem gültigen Studenausweis und amtlichen Lichtbildausweis.

#### **§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt automatisch als „nicht ausreichend“ (5,0), wenn der Studierende
- ohne triftige Gründe nicht zu einer Prüfung erscheint, zu der er angemeldet ist.
  - nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von dieser zurücktritt.

Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung (z.B. Hausarbeit) nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der VWA München unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest bzw. auf Verlangen des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(3) Versucht der Studierende, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Versuch einer Täuschung wird auch dann angenommen, wenn der Studierende nicht zugelassene Hilfsmittel während und nach Austeilung von Klausurunterlagen bei sich führt. In schwerwiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklären.

(5) Stört der Studierende den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, so kann er nach einmaliger Verwarnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden darüber hinaus in dem Prüfungstermin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(6) Gegen die o.g. möglichen Entscheidungen kann der Studierende innerhalb von vier Wochen beim Prüfungsausschuss Beschwerde einreichen.

(7) Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Studierenden schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

#### **§ 16 Einwände gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen aus der Diplomprüfung – Widerspruchsverfahren**

(1) Wurden die mündlichen Abschlussprüfungen, die Diplomarbeit oder das Fachgespräch nicht bestanden, so sind Einwendungen gegen die Bewertung der Prüfungsarbeiten nur innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses zulässig.

(3) Jeder Widerspruch ist gegenüber dem Studienleiter geltend zu machen und schriftlich zu begründen. Der Studienleiter legt die schriftlichen Einwendungen mit einer Stellungnahme des jeweiligen Prüfers dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vor. Über die endgültige Entscheidung wird der Studierende schriftlich unterrichtet.

## Abschnitt VI: Schlussbestimmungen

### **§ 17 Inkrafttreten und Übergangsbestimmung**

Diese Prüfungsordnung tritt ab dem 01.09.2015 in Kraft und gilt für Studiengänge, die Studierende erstmalig zum Wintersemester 2015/16 aufnehmen.

Anlagen:  
Curriculum  
Prüfungsplan