

Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungsstudiengang Betriebliche Altersversorgung an der Hochschule Koblenz vom 27.06.2017

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 02.03.2017 (GVBl. S. 17 hat der Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 10.05.2017 per Eilentscheidung die folgende Prüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang Betriebliche Altersvorsorge an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 27.06.2017 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Zertifikat
- § 3 Studienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Projektarbeit
- § 6 Studienvoraussetzungen
- § 7 Allgemeine Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungsleistungen
- § 8 Arten der Prüfungsleistungen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Mündliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeit
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Fachnoten
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 14 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigungen von Prüfungsleistungen
- § 15 Wiederholung von Prüfungen und Projektarbeit
- § 15a Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

II. Zertifikat

- § 16 Durchführung der Prüfung
- § 17 Spezielle Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung
- § 18 Bildung der Gesamtnote, Zertifikat

III. Schlussbestimmungen

- § 19 Ungültigkeit der Prüfung
- § 20 Einsicht in die Prüfungsakten

IV. In-Kraft-Treten

- § 21 In-Kraft-Treten

I. Allgemeines

§ 1

Zweck der Prüfung

Die Prüfung bildet den Abschluss des Weiterbildungsstudiengangs „Betriebliche Altersversorgung“. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die für die Beratungspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben und in der Lage sind, diese unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Zielsetzung umzusetzen.

§ 2

Zertifikat

Aufgrund der bestandenen Prüfung wird das Zertifikat zum/zur Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung mit Abkürzungsform „Betriebsw. bAV“ verliehen.

§ 3

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit können die Prüfungen abgelegt werden.

(2) Ein Semester des Weiterbildungsstudiums dient der Anfertigung einer Projektarbeit.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über zwei Semester. Der zeitliche Umfang, der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen umfasst insgesamt höchstens 40 Semesterwochenstunden.

§ 4

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an

drei Professorinnen oder Professoren (§ 37 Abs. 2 Nr. 1 HochSchG),
eine sachkundige Fachfrau oder ein sachkundiger Fachmann mit Hochschulabschluss,
ein studentisches Mitglied (§ 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG) und
ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG

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

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat, der bzw. die Vorsitzende und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem bzw. der Vorsitzenden übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen und kann durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 5

Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Projektarbeit

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende für die jeweiligen Prüfungen sowie Betreuende der Projektarbeit.

(2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(3) Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden der Projektarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(4) Betreuende der Projektarbeit geben das Thema der Projektarbeit heraus. Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können die Personen gemäß Absatz (2) sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.

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

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

(7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

§ 6 Studienvoraussetzungen

(1) Der Zugang zum Weiterbildungsstudiengang „betriebliche Altersvorsorge“ setzt – unbeschadet der Geltung der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz – folgende Leistungen voraus:

(a) den Nachweis über ein abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium an einer Hoch- oder Hochschule oder ein vergleichbares abgeschlossenes Studium an einer Berufs- oder Verwaltungsakademie und eine mindestens einjährige Berufspraxis im Finanzdienstleistungsbereich oder verwandten Dienstleistungsbereichen

oder

(b) den Nachweis der Hochschul- oder Fachhochschulreife oder eines vergleichbaren Abschlusses und eine mindestens zweijährige Berufspraxis im Finanzdienstleistungsbereich oder verwandten Dienstleistungsbereichen

oder

(c) einen Nachweis über einen Abschluss zum/r Fachwirt/in oder Betriebswirt/in oder Fachkaufmann/-frau für betriebliche Altersversorgung, der an einer Industrie- und Handelskammer in der Bundesrepublik Deutschland abgelegt wurde oder einen Nachweis über einen Meisterabschluss oder einen anderen meisteräquivalenten Abschluss gemäß § 1 Abs. 2 bzw. § 1 Abs. 2 iVm § 4 der Landesverordnung über die unmittelbare Hochschulzugangsberechtigung beruflich qualifizierter Personen vom 09.12.2010 und eine mindestens dreijährige Berufspraxis im Finanzdienstleistungsbereich oder verwandten Dienstleistungsbereichen.

oder

(d) einen Nachweis einer beruflichen Ausbildung mit qualifizierten Ergebnis gemäß § 3 in Verbindung mit §§ 1, 2 der Landesverordnung über die unmittelbare Hochschulzugangsberechtigung beruflich qualifizierter Personen vom 09.12.2010 sowie eine mindestens dreijährige Berufspraxis im Finanzdienstleistungsbereich oder verwandten Dienstleistungsbereichen.

(2) Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. In begründeten Ausnahmefällen kann Bewerberinnen und Bewerber gemäß § 6 Abs. 1 c.) mit einer Durchschnittsnote im Sinne von § 3 der Landesverordnung über die unmittelbare Hochschulzugangsberechtigung beruflich qualifizierter Personen bis maximal 3,0 durch den Prüfungsausschuss die Einschreibung in den Studiengang gestattet werden.

(3) Der Nachweis über die geforderte Berufspraxis ist fristgerecht bis zwei Wochen vor dem ersten Prüfungstermin, jedoch spätestens bis zur Beendigung des zweiten Fachsemesters dem Prüfungsausschuss in schriftlicher Form vorzulegen. Andernfalls wird die Teilnahme an den schriftlichen Prüfungsleistungen versagt. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss über die Anrechnung der Berufspraxis.

(4) Als Zeiten der Berufspraxis im Finanzdienstleistungsbereich oder verwandten Dienstleistungsbereichen im Sinne von § 6 (1) gelten die beruflichen Erfahrungen, die der/die Studierende nachweislich entweder als Arbeitnehmer/in oder als Selbständige/r mit einer Mindestarbeitszeit von 38 Stunden pro Woche unabhängig vom Zeitpunkt eines schulischen oder beruflichen Abschlusses erworben hat; im Falle einer abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung im Finanzdienstleistungsbereich (Versicherungs- oder Bankkaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen, Sozialversicherungsfachangestellte/r) werden die Ausbildungszeiten hälftig auf die Berufspraxis angerechnet.

§ 7

Allgemeine Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungsleistungen

Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die schriftliche Meldung und ggf. der schriftliche Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Der Anmeldung bzw. dem Antrag beim Hochschulprüfungsamt haben die Studierenden die Nachweise der speziellen Zulassungsvoraussetzungen für die jeweilige Prüfung gemäß § 16 beizufügen.

§ 8

Arten der Prüfungsleistung

(1) Prüfungsleistungen sind

1. Schriftliche Prüfungen gem. § 9 und Anlage II zu dieser Prüfungsordnung,
2. Die mündliche Prüfung gem. § 10 und Anlage II zu dieser Prüfungsordnung,
3. Die Projektarbeit gem. § 11.

(2) Gegenstand der Prüfungen sind die Stoffgebiete der den Prüfungsfächern nach Maßgaben der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen.

§ 9

Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Hausarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie über die notwendigen fachlichen Kenntnisse verfügen, in begrenzter Zeit Probleme erkennen und in der Lage sind, diese mit Hilfe fachspezifischer Methoden zu lösen.

(3) Klausuren dauern mindestens 90 Minuten und höchstens 180 Minuten.

(4) Schriftliche Prüfungen werden in der Regel von einer oder einem Prüfenden bewertet.

(5) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten.

(6) Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt.

§ 10

Mündliche Prüfungen

(1) In der abschließenden mündlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen und zutreffend beantworten können. Durch die mündliche Prüfung soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden in der Lage sind, Problemstellungen und -lösungen der betrieblichen Altersversorgung einem außenstehenden Dritten sachgerecht und verständlich darzulegen. Grundlage der mündlichen Prüfung soll das Thema der Projektarbeit gem. § 11 sein.

(2) Die mündliche Prüfung wird von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitgliedes abgenommen. Die mündliche Prüfung ist eine Einzel- oder Gruppenprüfung. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als vier Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 20 Minuten je Studierendem, mindestens jedoch 15 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Vor der Festsetzung der Note gem. § 12 hören die Prüfenden die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben.

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

(6) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

(7) Auf Antrag schwerbehinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 11 Projektarbeit

(1) In der Projektarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass Sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Problemstellung der betrieblichen Altersvorsorge selbstständig und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und Lösungsmodelle zu entwickeln.

(2) Das Thema der Projektarbeit kann von jedem der nach § 5 Abs. 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Die Ausgabe der Projektarbeit erfolgt über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in der Regel zu Beginn des dritten Semesters, spätestens aber zu Beginn des 5. Fachsemesters. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Sie beginnt mit dem Zeitpunkt der Ausgabe. Im begründeten Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern. Fristverlängerungen gemäß § 26 Abs. 5 HochSchG bleiben davon unberührt.

(4) Die Projektarbeit ist fristgerecht in gebundener und elektronischer Form in jeweils dreifacher Ausfertigung bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Eine nicht fristgerecht abgegebene Projektarbeit gilt als nicht bestanden.

(5) Die Projektarbeit ist von zwei Prüfenden zu bewerten, wobei einer der prüfenden Personen die Projektarbeit betreut haben soll. Die Projektarbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten.

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Fachnoten

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

sehr gut	= eine hervorragende Leistung
gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
befriedigend	= eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
ausreichend	= eine Leistung, die trotz Mängeln noch den Anforderungen genügt
nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

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

(2) Bei nicht übereinstimmenden Bewertungen der Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

§ 13

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung im Studienverlauf ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelten Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 15 Abs. 2 anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel gilt als Täuschungsversuch. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

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

§ 14

Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigungen von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen (§ 8) mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Die Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 15 Abs. 1) erfolglos ausgeschöpft wurden.
- (3) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen sind den Studierenden schriftlich mitzuteilen. Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und ggf. innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist.
- (4) Haben Studierende die Prüfung nicht bestanden, wird Ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

§ 15

Wiederholung von Prüfungen und Projektarbeit

- (1) Prüfungsleistungen, die nicht mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Dies gilt nicht für die Projektarbeit gem. § 11.
- (2) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Die erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung.
- (3) Zweite Wiederholungsprüfungen können auch mündlich durchgeführt werden. In diesem Fall ist ein schriftlicher Antrag mindestens vier Wochen vor den festgelegten Prüfungszeitraum an den Prüfungsausschuss zu stellen.
- (4) Die Projektarbeit gem. § 11 kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht mit mindestens der Note „ausreichend“ bewertete Projektarbeit muss innerhalb von 6 Monaten nach dem Zugang des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

§ 15a

Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

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

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

II. Zertifikat

§ 16

Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung bildet den qualifizierten Abschluss des Weiterbildungsstudiengangs „Betriebliche Altersversorgung“. Durch die Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden die für die Beratungspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und die entsprechende Handlungskompetenz erworben haben und in der Lage sind, die Zusammenhänge ihres Faches zu überblicken.

(2) Die schriftlichen Prüfungen (Klausuren) sollen insgesamt nach den Lehrveranstaltungen des zweiten Semesters und vor Abschluss der Projektarbeit abgeschlossen sein. Die abschließende mündliche Prüfung soll nach Abschluss der Projektarbeit durchgeführt werden.

§ 17

Spezielle Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung

(1) Zu den schriftlichen Prüfungen (Klausuren) kann nur zugelassen werden, wer die Prüfungs- und Studiengebühren entrichtet und an den vorgeschriebenen Kolloquien teilgenommen hat. Über die Teilnahme wird von dem/der verantwortlichen Veranstaltungsleiter(in) eine Bescheinigung ausgestellt. Sollte die Teilnahme an einem Kolloquium aus wichtigem Grund nicht möglich sein, so hat der/die Studierende den entsprechenden Nachweis zu führen. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Zu der mündlichen Prüfung kann nur zugelassen werden, wer die in Anlage II geforderten schriftlichen Prüfungsleistungen und die Projektarbeit mit mindestens „ausreichend“ bestanden hat.

(3) Zugelassen werden kann nur, wer im Weiterbildungsstudiengang „Betriebliche Altersversorgung“ an der Hochschule Koblenz eingeschrieben ist.

§ 18

Bildung der Gesamtnote, Zertifikat

(1) Die Gesamtnote der Abschlussprüfung entspricht dem arithmetischen Mittel aus den Noten der schriftlichen Prüfungen, der mündlichen Prüfung und der Projektarbeit, wobei die Note der Projektarbeit mit dem Faktor zwei zu gewichten ist.

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

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

(3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zertifikat ausgestellt. Das Zertifikat enthält: Die Bezeichnung des Weiterbildungsstudiengangs, Die Endnote der Prüfungsfächer gem. Anlage II. Das Thema und die Bewertung der Projektarbeit und die Gesamtnote.

(4) Das Zertifikat ist von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die/der Studierende die letzte Leistung erbracht hat.

III. Schlussbestimmungen

§ 19

Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Haben Studierende bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikates bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so erklärt der Prüfungsausschuss die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und ggf. ein Neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 20

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.
- (2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zertifikats wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

IV. In-Kraft-Treten

§ 21 In-Kraft-Treten

- (1) Die Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungsstudiengang Betriebliche Altersversorgung an der Fachhochschule Koblenz vom 03. April 2002, zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 30.03.2011 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2011 vom 20.04.2011, S.23) außer Kraft.
- (3) Studierende, die das Studium im Weiterbildungsstudiengang Betriebliche Altersversorgung an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Absatz 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch 7 Semester nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.
- (4) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen.

Koblenz, den 27.06.2017

Professor Dr. Günter J. Friesenhahn
Dekan
Fachbereich Sozialwissenschaften

Anlage I

der Weiterbildungsstudiengang „Betriebliche Altersversorgung“ setzt sich ausschließlich aus Pflichtfächern zusammen. Diese sind:

- Jahresabschluss und -analyse
- Grundlagen Steuerrecht (insbesondere steuerrechtliche Bestimmungen zur betrieblichen Altersversorgung)
- Grundlagen Arbeitsrecht (insbesondere Bestimmungen des BetrAVG)
- Finanzmathematik (Rentenberechnung und Modelle der Rentenrechnung)
- Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds
- GGF-Versorgung und Pensionszusage
- Unterstützungskasse (rückgedeckt und pauschal-dotiert) und AZK-Modelle
- Betriebliche Umsetzung von AV-Modellen
- Ethik und Wirtschaft

Anlage II

Prüfungsleistungen
Weiterbildungsstudiengang „Betriebliche Altersversorgung“
Hochschule Koblenz

Für das gesamte Weiterbildungsstudium werden 30 ECTS-Punkte vergeben.

K = Klausur

ML = Mündliche Prüfungsleistung

HA = Hausarbeit

Lehrgebiete	Semester	Stundenumfang			
		Präsenz	Selbststudium	Gesamt	PL
Grundlagen Arbeits- und Steuerrecht	1.	26	49	75 3 ECTS	K
Jahresabschluss und -analyse	1.	14	36	50 2 ECTS	K
Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds	1.	16	34	50 2 ECTS	K
Ethik und Wirtschaft	1.	12	26	38 1,5 ECTS	HA
Finanzmathematik	2.	12	26	38 1,5 ECTS	K
GGF-Versorgung und Pensionszusage	2.	20	55	75 3 ECTS	K
Unterstützungskasse und AZK-Modelle	2.	22	53	75 3 ECTS	K
Betriebliche Umsetzung von AV-Modellen	3.	15	35	50 2 ECTS	ML
Projektarbeit	3.	0	310	310 12 ECTS	Prüfungsarbeit
Gesamtstundenzahl im Studium		137	613	761 30 ECTS	531

Beschlussorgan: Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften

Entwurfsverfasser/in: B.A. Sebastian Mooz