



publicus

Amtliches Veröffentlichungsorgan
der Hochschule Trier -
Trier University of Applied Sciences

**2016-11****Veröffentlicht am 18.10.2016****Nr. 11/s. 180**

Tag	Inhalt	Seite
18.10.2016	Ordnung zur Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld und Idar-Oberstein	181-181
18.10.2016	1. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung im Master-Studiengang „Energiemanagement“ im Fachbereich Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Hochschule Trier	182-183
18.10.2016	Ordnung über die Studienvorbereitung im freshman-Programm der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld	184-189
18.10.2016	Praxisprojektordnung für den Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Trier, University of Applied Sciences	190-194
18.10.2016	Ordnung für die praktische Vorbildung für die grundständigen Bachelor-Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Trier	195-196

**Ordnung zur Änderung der Finanzordnung
der Studierendenschaft der Hochschule
Trier, Standort Birkenfeld und Idar-
Oberstein
vom 18.10.2016**

Aufgrund des § 108 Abs. 2 und § 110 Abs. 2 Satz 2 des Hochschulgesetzes vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat die Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld und Idar-Oberstein am 21.06.2016 die folgende Änderung der Finanzordnung vom 11.04.2012 (publicus Nr. 2012-03, Seite 69 ff.) beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident der Hochschule Trier am 15.09.2016 gemäß § 111 Abs. 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1
Änderung des § 17**

§ 17 wird wie folgt geändert:

(3) Das Bargeld in der Handkasse soll den Betrag von 250,00 Euro nicht überschreiten. Darüber hinausgehende Barmittel können ausschließlich in einem abschließbaren Geldschrank verwahrt werden, zu dem nur die jeweils verantwortliche Finanzreferent(en) (AS-TA) / Finanzbeauftragte(en) (Fachschaften) Zugang haben. Der Gesamtbarmittelbestand der Fachschaften darf maximal 1.000,00 Euro betragen. Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahler eine Quittung zu erstellen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form gesichert ist. Über jede Barauszahlung ist vom Empfänger eine Quittung zu verlangen.

Artikel 2

Diese Änderung der Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Birkenfeld, 18.10.2016

gez.: Kevin Schmeer
stellv. Präsident des Studierendenparlamentes
Vorsitzender des Verwaltungsrates
der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld und
Idar-Oberstein

1. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung im Master-Studiengang „Energiemanagement“ im Fachbereich Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Hochschule Trier vom 28.09.2016

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Hochschule Trier am 01.06.2016 die folgende Änderungsordnung der Prüfungsordnung im Master-Studiengang „Energiemanagement“ (publicus Nr. 3/2012 vom 22. Mai 2012) an der Hochschule Trier beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident am 22.07.2016 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

§ 3 Abs. 6 wird wie folgt geändert:

(6) Das Lehrangebot erstreckt sich über die in Abs. 4 genannte Semesterzahl. Das Lehrangebot ist vollständig modularisiert und umfasst Wahlpflichtmodule und zwei Studienprojekte im Umfang von insgesamt 90 Leistungspunkten (ECTS).

Die Wahlpflichtmodule sowie die beiden Studienprojekte einschließlich der zugeordneten Leistungspunkte (ECTS) sind in Anlage 1 dieser Ordnung aufgeführt. Prüfungsleistungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung in Wahlpflichtmodulen erbracht wurden, die nicht länger in der Anlage 1 enthalten sind, behalten ihre Gültigkeit. Die entsprechenden Leistungspunkte (ECTS) werden auf die für den Abschluss des Masterstudiums erforderlichen 90 Leistungspunkte (ECTS) angerechnet.

Im Umfang von maximal 10 Leistungspunkten (ECTS) können anstelle der in Anlage 1 aufgeführten Wahlpflichtmodule auch Prüfungsleistungen in Modulen anderer Masterstudiengänge der Hochschule Trier oder anderer Hochschulen und Universitäten erbracht werden. Für die Anerkennung gilt § 17.

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Veröffentli-

chungsverzeichnis der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft.

Trier, den 28.09.2016

gez.: Prof. Dr. Burkard Fromm
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Hochschule Trier

Anlage 1 zur Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Energiemanagement der Hochschule Trier

Semester	1		2		3		Summe	
	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS
Wirtschaft für Ingenieurinnen und Ingenieure (WP)	10	10					10	10
Energiewirtschaft und Klimaschutz (WP)	4	5					4	5
Regenerative Energiesysteme (WP)	4	5					4	5
Projektierung und Betrieb von Versorgungsnetzen (WP)	8	10					8	10
Optimierung gebäudetechnischer Anlagen (WP)	5	5					5	5
Labor Regelungstechnik II (WP)	4	5					4	5
Projektmanagement (WP)			4	5			4	5
Grundlagen des Energiemanagements (WP)			(8*)	(10*)			(8*)	(10*)
Gebäudeautomation (WP)			4	5			4	5
Anlageninstandhaltung (WP)			5	5			5	5
Kraftwerkstechnik (WP)			8	10			8	10
Luftreinhaltung (WP)			4	5			4	5
Denkwerk: Energie in Theorie und Praxis (WP)			4	5			4	5
Technisches Projekt / Forschungsprojekt (P)		10						10
Managementprojekt / Konzeptbewertung / Forschungsprojekt (WP)				10				10
Kolloquium über Master-Arbeit (P)						2		2
Master-Arbeit (P)						28		28
Summe (Pflicht)			30	30		30		90

WP: Wahlpflichtmodule, P: Pflichtmodule. Im Umfang von maximal 10 Leistungspunkten (ECTS) können anstelle der hier aufgeführten Wahlpflichtmodule (WP) auch Prüfungsleistungen in Modulen anderer Masterstudiengänge der Hochschule Trier oder anderer Hochschulen und Universitäten erbracht werden.

(*Umstellung von 10 ETCS auf 5 ETCS bzw. von 8 SWS auf 4 SWS ab Wintersemester 2017/2018)

**Ordnung über die Studienvorbereitung im
freshman-Programm der Hochschule Trier,
Standort Birkenfeld
vom 16.07.2016**

Der Senat der Hochschule Trier hat am 13.07.2016 aufgrund der §§ 7 i.V.m. 94 Hochschulgesetz analog vom 19.11.2010 (HochSchG) GVBl. 2010 S. 464, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), nachfolgende Ordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Ziel der Studienvorbereitung
- § 2 Dauer und Gliederung

2. Abschnitt

Zugangsvoraussetzungen und Status

- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Einzureichende Unterlagen
- § 5 Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

3. Abschnitt

Auswahlverfahren /Aufnahmeprüfung

- § 6 Hochschuleigenes Auswahlverfahren/Aufnahmeprüfung

4. Abschnitt

Schwerpunktkurse und Programmablauf

- § 7 Schwerpunktkurse
- § 8 Verlauf des FSP-Programms

5. Abschnitt

Leistungsbewertung und Feststellungsprüfung

- § 9 Lehrkräfte
- § 10 Leistungsbewertung im freshman
- § 11 Zulassung und Anmeldung zur Feststellungsprüfung
- § 12 Zeit und Ort der Feststellungsprüfung
- § 13 Zeugnisse und Bescheinigungen

6. Abschnitt

Inkrafttreten

- § 14 Inkrafttreten

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich, Ziel der Studienvorbereitung

(1) Diese Ordnung gilt für das freshman-Programm (nachfolgend freshman genannt) der Hochschule Trier am Standort Birkenfeld.

Zielgruppe für freshman sind ausländische Studieninteressierte, die ein Studium an der Hochschule Trier absolvieren möchten.

(2) Das Programm vermittelt den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, deren ausländische Zeugnisse den Zugang zu einer deutschen Hochschule nicht unmittelbar ermöglichen, die Kenntnisse und Fähigkeiten, die für ein Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erforderlich sind. Die Studienberechtigung wird nach erfolgreicher Ablegung der Externenprüfung (Feststellungsprüfung) am Studienkolleg Kaiserslautern zuerkannt.

§ 2 Dauer und Gliederung

(1) Die Studienvorbereitung dauert in der Regel drei Semester. Sie gliedert sich in einen einsemestrigen vorbereitenden Deutsch-Intensiv-Sprachkurs (nachfolgend Sprachkurs genannt) und ein daran anschließendes zweisemestriges Programm zur Vorbereitung auf die Feststellungsprüfung (nachfolgend FSP-Programm genannt). Ein direkter Einstieg in das FSP-Programm ohne Sprachkurs ist bei entsprechend vorhandenen Deutschkenntnissen möglich.

(2) Die Dauer des Besuchs des freshman-Programms kann verlängert werden, wenn besondere Umstände vorliegen, insbesondere bei längerem Versäumnis von Lehrveranstaltungen infolge nicht von der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer zu vertretender Umstände.

(3) Die Studienvorbereitung findet entsprechend der gewählten Fachrichtung in Schwerpunktkursen statt.

2. Abschnitt

Zugangsvoraussetzungen und Status

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

(1) In freshman werden Studienbewerberinnen und Studienbewerber unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft aufgenommen. Der Zugang richtet sich grundsätzlich nach den Bewertungsvorschlägen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland analog der Studienaufnahme an einem Studienkolleg.

(2) Im Rahmen des bei der KMK genehmigten APS-Sonderverfahrens wird bei chinesischen Bewerberinnen und Bewerbern von der in Absatz 1 genannten Zugangsvoraussetzung abgewichen.

(3) Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber müssen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen, die die Gewähr dafür bieten, dass sie mit Erfolg an den Lehrveranstaltungen teilnehmen können. Zur Teilnahme am Sprachkurs muss das Niveau A1 und zur direkten Teilnahme am FSP-Programm das Niveau B1 des Europäischen Referenzrahmens nachgewiesen werden. Im Rahmen des hochschuleigenen Auswahlverfahrens werden zur erfolgreichen Ableistung des Interviews und der Fachprüfung gemäß § 6 dieser Ordnung Kenntnisse der englischen Sprache auf der Niveau Stufe B2 des Europäischen Referenzrahmens empfohlen.

§ 4 Einzureichende Unterlagen

(1) Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber müssen eine schriftliche Bewerbung einreichen.

(2) Folgende Dokumente müssen mindestens für die Bewerbung vorgelegt werden:

- ausgefülltes und unterschriebenes Bewerbungsformular
- Kopie eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses
- Schulabschluss gemäß den Bewertungsvorschlägen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen analog der Studienaufnahme an einem Studienkolleg mit deutscher Übersetzung
- Sprachnachweis Deutsch
- tabellarischer Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- ein Lichtbild

Zur Einschreibung müssen noch folgende Dokumente nachgereicht werden:

- aktueller Nachweis einer Krankenversicherung oder eine Bescheinigung der Befreiung von dieser
- aktuell gültiger Aufenthaltstitel
- erfolgreiche Teilnahme am APS-Sonderverfahren der Hochschule Trier (nur bei chinesischen Bewerberinnen und Bewerbern)

§ 5 Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

(1) Die Aufnahme in das freshman-Programm erfolgt durch Einschreibung gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 4 der Ordnung für Zulassung und Einschreibung der Studienbewerberinnen und Studienbewerber an der Hochschule Trier (Einschreibeordnung) in Verbindung mit § 94 Absatz 2 Hochschulgesetz analog. Die Einschreibung ist für die Dauer des Programmes befristet.

(2) Die freshman-Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben die gleiche Rechtsstellung wie immatrikulierte Studierende der Hochschule.

(3) Die im freshman-Programm verbrachte Zeit wird nicht auf ein späteres Fachstudium angerechnet.

(4) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind verpflichtet, regelmäßig die Lehrveranstaltungen zu besuchen und die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

3. Abschnitt Auswahlverfahren / Aufnahmeprüfung

§ 6 Hochschuleigenes Auswahlverfahren / Aufnahmeprüfung

(1) Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber müssen das hochschuleigene Auswahlverfahren erfolgreich durchlaufen, um in den Sprachkurs aufgenommen zu werden. Das Auswahlverfahren gliedert sich in einen Sprachtest, ein Interview und eine fachliche Prüfung:

- Der Sprachtest umfasst ein 20-minütiges Interview in englischer Sprache sowie die Überprüfung der bereits vorhandenen Deutsch-Kenntnisse (A1-Niveau).
- Das Interview dient zur Abfrage der Motivation der Studienbewerberinnen und Studienbewerber für das Studium in Deutschland.
- Die fachliche Prüfung umfasst einen schriftlichen Test in Mathematik (in deutscher oder englischer Sprache). Er dauert 60 bis 90 Minuten und umfasst die Themen Bruchrechnung, Prozentrechnung, quadratische Gleichungen, lineare Gleichungssysteme mit zwei Unbekannten, Funktionen und ihre Darstellung in einem Koordinatensystem, Potenzen und Logarithmen, Trigonometrie, Strahlensätze, Flächeninhalte einfacher Flächen, Volumeninhalte einfacher Körper. Es dürfen keine Hilfsmittel verwendet werden.

(2) Zur Feststellung der für eine erfolgreiche Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des FSP-Programms erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten legen die Studienbewerberinnen und Studienbewerber nach dem Sprachkurs eine schriftliche Aufnahmeprüfung auf Deutsch ab. Prüfungsfach ist lediglich die Sprache (Deutsch). Die Prüfung dauert 60 Minuten. Falls das für das freshman-Programm erforderliche Niveau B1 in der Prüfung nicht erreicht wird, haben die Teilnehmer die Möglichkeit, das erste Semester des freshman-Programms zu beginnen, unter der auflösenden Bedingung, dass nach einem

Zeitraum von drei Monaten die Deutsch-B1-Prüfung wiederholt und erfolgreich bestanden wird. Eine endgültig nicht bestandene Prüfung führt zum Ausschluss aus dem freshman-Programm und zur Exmatrikulation.

(3) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die sich direkt für das FSP-Programm bewerben, ohne am Sprachkurs teilgenommen zu haben, müssen zur Feststellung der für eine erfolgreiche Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des FSP-Programms erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten eine schriftliche Aufnahmeprüfung bestehen. Prüfungsfächer sind die Sprache (Deutsch) und Mathematik:

- Die Deutsch-Prüfung dauert 60 Minuten. Falls das für das freshman-Programm erforderliche Niveau B1 in der Prüfung nicht erreicht wird, haben die Teilnehmer die Möglichkeit, das erste Semester des freshman-Programms zu beginnen, unter der auflösenden Bedingung, dass nach einem Zeitraum von drei Monaten die Deutsch-B1-Prüfung erfolgreich absolviert wird.
- Die Mathematik-Prüfung (in deutscher oder englischer Sprache) dauert 60 bis 90 Minuten und umfasst die Themen Bruchrechnung, Prozentrechnung, quadratische Gleichungen, lineare Gleichungssysteme mit zwei Unbekannten, Funktionen und ihre Darstellung in einem Koordinatensystem, Potenzen und Logarithmen, Trigonometrie, Strahlensätze, Flächeninhalte einfacher Flächen, Volumeninhalte einfacher Körper. Es dürfen keine Hilfsmittel verwendet werden.

Nicht bestandene Aufnahmeprüfungen führen zum Ausschluss.

4. Abschnitt Schwerpunktkurse und Programmablauf

§ 7 Schwerpunktkurse

(1) Die Schwerpunktkurse, Fächer der Lehrveranstaltungen, Prüfungsfächer und die Zahl der Wochenstunden sowie die Studiengänge, für die die Schwerpunktkurse qualifizieren, sind in der Anlage 1 festgelegt.

(2) Die Lehrveranstaltungen können durch zusätzliche gebührenpflichtige Bildungsangebote ergänzt und unterstützt werden.

(3) Ein Wechsel des Schwerpunktkurses ist nicht möglich.

§ 8 Verlauf des FSP-Programms

(1) Das FSP-Programm ist auf zwei Semester im Umfang von mindestens 36 Wochen angelegt. Der Studienverlaufsplan ist in der Anlage 2 angeführt.

(2) Mit der Aufnahme in den Schwerpunktkurs treten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in das erste Semester ein. Pro Semester wird je eine Zwischenprüfung zur Lehrstandskontrolle in jedem Prüfungsfach durchgeführt. Regelmäßige Tests bereiten auf die Zwischenprüfung vor.

5. Abschnitt Leistungsbewertung und Feststellungsprüfung

§ 9 Lehrkräfte

Die hauptamtlichen Lehrkräfte des freshman-Programms sollen die Lehrbefähigung gem. der Rahmenordnung für den Hochschulzugang mit ausländischen Bildungsnachweisen, für die Ausbildung an den Studienkollegs und für die Feststellungsprüfung besitzen. Die Lehre wird durch die Hochschule Trier und/oder einem unterstützenden externen Drittanbieter auf Honorarbasis gemäß gültigem Kooperationsvertrag sichergestellt.

§ 10 Leistungsbewertung im freshman

(1) Die Leistungen der freshman-Teilnehmenden werden nach folgenden Noten und Notenstufen bewertet:

sehr gut (1,0 1,3) eine hervorragende Leistung, gut (1,7 2,0 2,3) eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt, befriedigend (2,7 3,0 3,3) eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht, ausreichend (3,7 4,0) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt, nicht ausreichend (5,0) eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Sofern Einzelnoten rechnerisch zusammengefasst werden und sich rechnerisch andere Dezimalnoten ergeben, ist auf die jeweils nächstgelegene Notenstufe zu runden; bei der Dezimalstelle .5 ist auf die Dezimalstelle .3 zu runden.

(3) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer schreiben in jedem Semester in jedem Pflichtfach je zwei Klausuren. Die Aufgabenstellung im zweiten Semester muss auf die Anforderungen in der Feststellungsprüfung vorbereiten.

(4) Wird eine einzelne Leistung verweigert, sind Leistungen aus von der oder dem Teilnehmerin/Teilnehmer zu vertretenden Gründen nicht beurteilbar oder liegt ein Täuschungsversuch vor, wird die einzelne Leistung oder die Gesamtleistung wie eine nicht ausreichende Leistung bewertet.

(5) Hat eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen Leistungsnachweise nicht erbracht, ist ihr oder ihm Gelegenheit zu geben, die Leistungsnachweise nachträglich zu erbringen. Die Lehrkraft kann den Leistungsstand der oder des freshman-Teilnehmenden auch durch eine Prüfung feststellen.

§ 11 Zulassung und Anmeldung zur Feststellungsprüfung

(1) Zur Feststellungsprüfung ist zugelassen, wer die Zwischenprüfung zum Ende des zweiten Semesters mit mindestens ausreichend bestanden hat.

(2) Die Anmeldung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die zur Feststellungsprüfung zugelassen sind, erfolgt seitens der Hochschule Trier direkt beim Studienkolleg Kaiserslautern gem. der Kooperationsvereinbarung zur gemeinsamen Durchführung der Feststellungsprüfung am Internationalen Studienkolleg Kaiserslautern für die Absolventen des freshman-Programms am Umwelt-Campus Birkenfeld der Hochschule Trier vom 12.07.2016.

§ 12 Zeit und Ort der Feststellungsprüfung

(1) Die Prüfung findet am Studienkolleg Kaiserslautern als Externenprüfung zum Ende des zweiten Semesters des FSP-Programms statt.

(2) Die Prüfung wird nach den Bestimmungen der Ordnung über die Aufnahme- und Feststellungsprüfung am Internationalen Studienkolleg für die Fachhochschulen an der Fachhochschule Kaiserslautern vom 15. Juni 2009 in ihrer jeweils gültigen Fassung durchgeführt.

§ 13 Zeugnisse und Bescheinigungen

(1) Wer die Prüfung am Studienkolleg Kaiserslautern bestanden hat, erhält ein Zeugnis, das zum Studium an der Hochschule Trier berechtigt. Die Berechtigung erstreckt sich auf die Studiengänge, die dem besuchten Schwerpunktkurs zugeordnet sind.

(2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat oder das freshman-Programm verlassen muss, erhält eine Bescheinigung über Dauer und Umfang der Teilnahme am Programm.

6. Abschnitt Inkrafttreten

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im amtlichen Veröffentlichungsorgan der Hochschule Trier publicus in Kraft.

Trier, den 16.07.2016

gez.: Prof. Dr. Norbert Kuhn
Präsident der Hochschule Trier

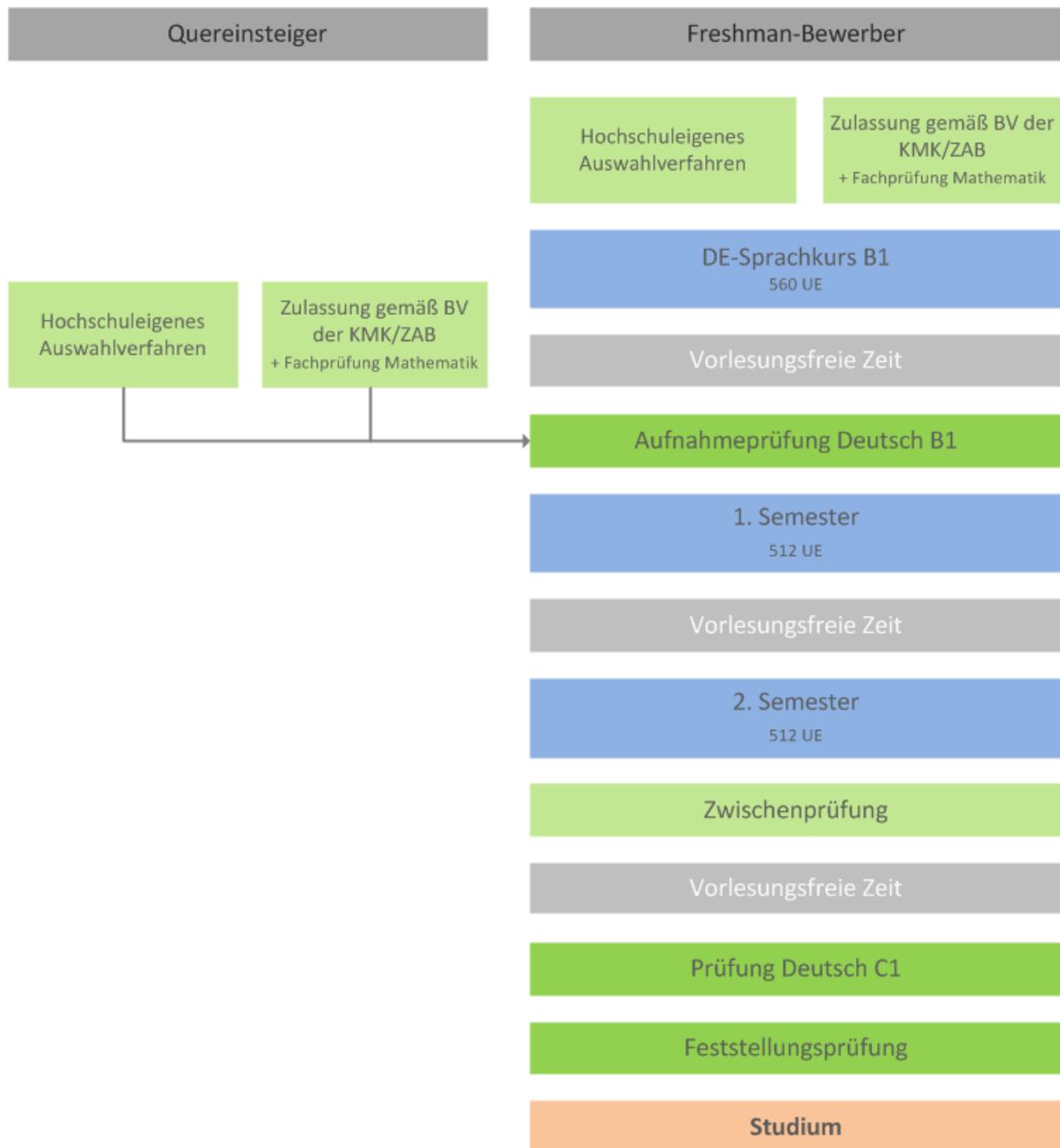
Anlage 1**1.1. Schwerpunktkurs Technik und Ingenieurwissenschaften**

1.Semester		2.Semester	
Fächer	SWS	Fächer	SWS
Deutsch	12	Deutsch	10
Englisch	4	Englisch	4
Mathematik	6	Mathematik	4
Elektrotechnik	2	Elektrotechnik	4
Mechanik	2	Mechanik	4
Informatik	4	Informatik	4
Technisches Zeichnen	2	Technisches Zeichnen	2
Gesamt	32		32

1.2. Schwerpunktkurs Wirtschaftswissenschaften

1.Semester		2.Semester	
Fächer	SWS	Fächer	SWS
Deutsch	12	Deutsch	10
Englisch	4	Englisch	4
Mathematik	6	Mathematik	6
Informatik	2	Informatik	4
Kostenrechnung	2	Kostenrechnung	2
VWL	2	VWL	2
Recht	2	Recht	2
Buchführung	2	Buchführung	2
Gesamt	32		32

Anlage 2
Studienverlaufsplan FSP-Programm



**Praxisprojektordnung für den Fachbereich
Wirtschaft der Hochschule Trier,
University of Applied Sciences
vom 04.08.2016**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Trier hat am 06.07.2016 die folgende Praxisprojektordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

§ 1 Ziele und Grundsätze des Praxisprojekts

(1) Das Praxisprojekt hat das Ziel, die während des Studiums erworbene Qualifikation durch die qualifizierte Bearbeitung geeigneter Projekte anzuwenden und zu vertiefen. Die Studierenden sollen mit berufstypischen Arbeitsweisen und Umfeldern bekannt werden. Sie sollen kennen lernen, welche Aufgaben Betriebswirtinnen und Betriebswirte sowie Wirtschaftsinformatikerinnen und -informatiker im beruflichen Alltag zu erfüllen haben, wie sich die im Studium erworbenen Kenntnisse dazu einsetzen lassen und welche organisatorischen, wirtschaftlichen und sozialen Aspekte am Arbeitsplatz von Bedeutung sind.

(2) Das Praxisprojekt kann auch als Studiensemester an einer ausländischen Hochschule absolviert werden (Auslandssemester). Die Anerkennung des Auslandssemesters an einer ausländischen Hochschule setzt voraus, dass mindestens 18 ECTS-Punkte erreicht werden; über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die ausländische Hochschule sollte akkreditiert sein, zumindest aber zu den in Deutschland anerkannten Hochschulen (gemäß KMK, DAAD) gehören. In Absprache zwischen Studierendem, betreuendem Hochschullehrer sowie Partnerhochschule werden die zu belegenden Module ausgewählt und festgeschrieben. Der Fachbereich stellt sicher, dass die gewählten Module auf den Studienschwerpunkten des Studierenden inhaltlich aufbauen.

(3) In Ausnahmefällen kann das Praxisprojekt auch durch ein vom Fachbereich angebotenes Projekt ersetzt werden. Das Praxisprojekt muss unter Betreuung einer Professorin/eines Professors stehen.

(4) Das Praxisprojekt ist ein Pflichtbestandteil der Ausbildung der Studierenden zur Erlangung des Bachelorgrades.

§ 2 Durchführung des Praxisprojekts

(1) Das Praxisprojekt kann frühestens nach dem Vorlesungsende des dritten Semesters

abgeleistet werden. Die Dauer des Praxisprojekts und damit die betriebliche Tätigkeit beträgt nach Abzug von Abwesenheitszeiten mindestens 14 Wochen. Die Tätigkeit ist in Vollzeitbeschäftigung auszuüben.

(2) Die Studierenden haben sich in eigener Verantwortung um einen geeigneten Praxisprojektplatz zu bemühen. Sie werden bei Bedarf von den Professorinnen und Professoren des Fachbereichs sowie von den Praxisprojektbeauftragten (§ 6) bei der Suche unterstützt.

(3) Zur fachlichen Betreuung haben sich die Studierenden jeweils bei einer Professorin / einem Professor des Fachbereichs zu bewerben (betreuende Professorin/ betreuender Professor). Das Unternehmen benennt eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter zur Betreuung (betriebliche/r Betreuer/in). Diese Person ist in allen Belangen der betrieblichen Tätigkeit direkt anzusprechen.

(4) Die Studierenden fertigen während des Praxisprojekts einen Praxisprojektbericht an.

(5) Die Studierenden legen zur Anerkennung des Praxisprojekts eine Bescheinigung des Betriebs vor, aus der Beginn, Ende, wöchentliche Arbeitszeit, Fehlzeiten sowie die behandelten Themen des Praxisprojekts hervorgehen.

(6) Ein Wechsel des Betriebes während des Praxisprojekts ist nur in Ausnahmefällen und nur mit Zustimmung der betreuenden Professorin / des betreuenden Professors zulässig.

(7) Die Studierenden können in Ausnahmefällen die betriebliche Tätigkeit kurzfristig unterbrechen, um an Prüfungen teilzunehmen.

§ 3 Zulassung zum Praxisprojekt

Nicht dual Studierende werden zum Praxisprojekt zugelassen, wenn mindestens 90 ECTS-Punkte erreicht worden sind. In begründeten Ausnahmefällen und Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4 Lehrveranstaltungen zum Praxisprojekt

Vorbereitende, begleitende und nachbereitende Veranstaltungen zum Praxisprojekt werden durch die betreuenden Professorinnen /Professoren angeboten.

§ 5 Bewertung des Praxisprojekts

Das Praxisprojekt wird von der betreuenden Professorin / dem betreuenden Professor auf der Basis des Praxisprojektberichts sowie ggf. einer Präsentation mit einer Note bewertet, er berücksichtigt dabei die Anmerkungen des jeweiligen Betreuers aus dem Unternehmen. Die Bewertung soll spätestens einen Monat nach Abschluss des Praxisprojekts (letzter Arbeitstag) erfolgen.

§ 6 Praxisprojektbeauftragte oder -beauftragter

Der Fachbereich ernennt eine/n Professorin/Professor oder eine/n Assistentin/en oder eine/n qualifizierte/n Mitarbeiter/in als Praxisprojektbeauftragte/n zur allgemeinen Organisation des Praxisprojekts. Zu den Aufgaben gehören die Auswahl von Betrieben zur Durchführung von Praxisprojekten, die Aufrechterhaltung der Kontakte zu diesen Betrieben sowie die Unterstützung der Studierenden bei der Gewinnung von Praxisprojektplätzen. Die/der Praxisprojektbeauftragte nimmt im Auftrage des Fachbereichs den Vertrag nach § 7 zur Kenntnis.

§ 7 Praxisprojektvertrag

(1) Die Studierenden und der Betrieb schließen einen Praxisprojektvertrag ab, der durch die / den betreuende/n Professorin/Professor und die/den Praxisprojektbeauftragte/n gegengezeichnet wird, sofern kein gültiger Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag vorliegt. Ein Mustervertrag ist als Anlage beigefügt.

(2) Der Praxisprojektvertrag soll eine Beschreibung der geplanten Tätigkeit enthalten.

§ 8 Immatrikulation der Studierenden

Die Studierenden müssen während der Dauer des Praxisprojekts an der Hochschule ordentlich immatrikuliert sein.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Praxisprojektordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Trier, den 04.08.2016

gez.: Prof. Dr. Burchard
Dekan des Fachbereichs Wirtschaft
der Hochschule Trier

Praxisprojektvertrag

Bachelor-Studiengänge

Praxisprojektvertrag

Zwischen

Firma, Behörde, Einrichtung

Adresse

Telefon

E-Mail

- nachfolgend als Unternehmen bezeichnet –

und

Name, Vorname

Matrikel-Nr.

Adresse

Telefon

E-Mail

Student/in an der Hochschule Trier im Studiengang

B.A. Betriebswirtschaftslehre

B.A. International Business

B.Sc. Wirtschaftsinformatik

- nachfolgend als Student bezeichnet –

wird der folgende Vertrag geschlossen:

§ 1 - Allgemeines

Grundlage dieses Vertrages ist die Praxisprojektordnung des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Trier sowie die diesem Vertrag als Anlage 1 beigefügte individuelle Beschreibung der Tätigkeit im Praxisprojekt.

§ 2 - Dauer des Praxisprojekts

Die/der Studierende leistet in der Zeit vom _____ bis _____ im Unternehmen ein Praxisprojekt ab. Für die Wochenarbeitszeit gilt die betriebliche Arbeitszeitregelung.

§ 3 - Pflichten des Unternehmens

(1) Das Unternehmen verpflichtet sich, die Studierende/den Studierenden in der Zeit des Praxisprojekts zu betreuen.

(2) Der/die Beauftragte des Unternehmens (§ 7) zeichnet den von der/dem Studierenden zu erstellenden Praxisbericht ab und bestätigt damit, dass die/der Studierende nach ihrem Urteil das Praxisprojekt mit Erfolg absolviert hat. Hat die/der Studierende nach Meinung der Ausbildungsstelle das Praxisprojekt nicht erfolgreich abgelegt, informiert sie/er die betreuende Professorin bzw. den betreuenden Professor.

(3) Das Unternehmen ermöglicht der Hochschule, die/den Studierende/den Studierenden in Absprache mit der/dem Beauftragten nach § 7 am Praxisprojektplatz durch eine Professorin/einen Professor zu betreuen.

§ 4 - Pflichten der Studierenden

(1) Die/der Studierende verpflichtet sich, sich dem Zweck des Praxisprojekts entsprechend zu verhalten, die ihr/ihm im Rahmen des Tätigkeitsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen, den Anordnungen der von dem Unternehmen beauftragten Personen nachzukommen und die geltenden Ordnungen, insbesondere die Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten.

(2) Die/der Studierende wird bei Fernbleiben das Unternehmen und die/den Praxisprojektbeauftragte/n unverzüglich benachrichtigen und bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit spätestens am dritten Tage dem Unternehmen eine ärztliche Bescheinigung vorlegen.

(3) Die/der Studierende legt den Praxisprojektbericht zunächst dem Unternehmen vor.

§ 5 - Vergütung

Das Unternehmen zahlt der/dem Studierenden eine Vergütung von monatlich EUR _____.

§ 6 - Unfallversicherung

(1) Die/der Studierende ist während der Ableistung des Praxisprojekts im Unternehmen in Deutschland gesetzlich unfallversichert.

(2) Während der Ableistung eines Praxisprojekts im Ausland ist für den Studierenden kein Schutz durch die deutsche gesetzliche Unfallversicherung gegeben. Die/der Studierende hat selbstständig für den Versicherungsschutz zu sorgen.

§ 7 - Unternehmensbeauftragte oder -beauftragter

Das Unternehmen benennt _____ als Beauftragte/Beauftragten für das Praxisprojekt des Studierenden und bittet sie/ihn, der betreuenden Professorin/dem betreuenden Professor als Gesprächspartner für alle Fragen, die dieses Vertragsverhältnis berühren, zur Verfügung zu stehen.

§ 8 - Aufhebung des Vertrages

Der Vertrag kann aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Frist, bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Frist von vier Wochen, aufgehoben werden.

§ 9 - Vertragsausfertigungen

(1) Dieser Vertrag wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

(2) Eine Kopie des Vertrages erhält auch der Fachbereich (Praxisprojektbeauftragte/r).

Für das Unternehmen

Studierende/r

Unterschrift

Unterschrift

Ort, Datum

Ort, Datum

Die Hochschule Trier stimmt hiermit dem vorstehenden Praxisprojektvertrag zu.

Die/Der Studierende wird während des Praxisprojekts betreut durch

Name betreuende/r Professor/in

Trier,

Ort, Datum

Praxisprojektbeschreibung

Bachelor-Studiengänge

Persönliche Daten

Name, Vorname: _____

Matrikel-Nr.: _____

Studiengang: _____

Praxisprojekt

Betreuende/r Professor/in: _____

Firma/Behörde/Einrichtung: _____

Zeitraum: _____ von _____ bis _____

Kurzbeschreibung des Praxisprojektes

Ort und Datum

Unterschrift Betreuer/in

Ort und Datum

Unterschrift Student/in

**Ordnung für die praktische Vorbildung für
die grundständigen Bachelor-Studiengänge
des Fachbereichs Wirtschaft
der Hochschule Trier
vom 04.08.2016**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Trier hat am 06.07.2016 aufgrund des § 3 Abs. 1 der Prüfungsordnung der Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft, International Business, Wirtschaftsinformatik sowie der dualen Studiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik des Fachbereichs Wirtschaft in Verbindung mit § 65 Abs. 4 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), die folgende Ordnung für die praktische Vorbildung der Bachelor-Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Trier beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

§ 1 Geltungsbereich

Die Ordnung für die praktische Vorbildung (im folgenden auch „Vorpraktikum“ oder „Praktikum“ genannt) ergänzt die Prüfungsordnung der Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft, International Business und Wirtschaftsinformatik sowie der dualen Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Trier und regelt die laut § 3 Abs. 1 der Prüfungsordnung geforderte einschlägige praktische Vorbildung. Sie gilt nicht für die ausbildungs- oder berufsintegrierenden dualen Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik, da für diese Studiengänge bereits der Zweck der praktischen Vorbildung laut § 2 erfüllt wird. Die Ordnung für die praktische Vorbildung enthält die allgemeinen Vorschriften für Dauer, Auswahl und Inhalt der praktischen Tätigkeit.

§ 2 Zweck der praktischen Vorbildung

Das Vorpraktikum ist unerlässlich zum Verständnis der betrieblichen Vorgänge und ist damit wesentlicher Bestandteil des Studiums. Es soll dem Praktikanten / der Praktikantin insbesondere ermöglichen, Einblicke in die Gegebenheiten und Abläufe der beruflichen Praxis zu gewinnen, die Arbeitswelt aus eigenem Erleben zu erfahren, soziale und berufsständige Probleme zu erkennen und so das notwendige Verständnis und Problembewusstsein für die auf wissenschaftlicher Grundlage beruhende praxisbezogene Ausbildung zu erlangen.

§ 3 Dauer der praktischen Vorbildung

Studienbewerber/innen haben, nach Abzug von Abwesenheitszeiten, insgesamt 12 Wochen Praktikum zu absolvieren. Dieses Praktikum ist vorzugsweise vor Beginn des Studiums durchzuführen. Der Nachweis kann ganz oder teilweise auch während der ersten drei Semester des Studiums erbracht werden. Die Tätigkeit ist in Vollzeitbeschäftigung auszuüben. Fachfremde praktische Vorbildungen, die nicht dem Ausbildungsplan nach § 5 entsprechen, werden nicht als praktische Vorbildung anerkannt. Für Schulausbildungen, die das fachlich zuständige Ministerium gemäß § 65 des HochSchG als der Fachhochschulreife gleichwertig anerkannt hat, gilt entsprechendes. Über die Anerkennung einschlägiger Praktikumszeiten entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4 Anerkennung der praktischen Vorbildung

Die Anerkennung der praktischen Vorbildung ist vom Bewerber / der Bewerberin beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Dabei sind alle Praktikantenzeugnisse bzw. -bescheinigungen und sonstige das abgeleistete Vorpraktikum betreffende Unterlagen vorzulegen. Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf ersetzt die praktische Vorbildung und wird in allen oben genannten Bachelor-Studiengängen voll angerechnet. Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Berufsfeld Informatik ersetzt ebenso die praktische Vorbildung im Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik. Alle anderen der Betriebswirtschaft nahestehenden Ausbildungen und praktische Tätigkeiten, welche die in § 5 dieser Ordnung genannten Tätigkeiten ganz oder teilweise abdecken, können nach Prüfung des Einzelfalles anteilig angerechnet werden. Bei ausländischen Studienbewerber/innen ist bei der Äquivalenzprüfung der praktischen Vorbildung kein schematischer Vergleich zulässig, sondern es ist eine Gesamtbetrachtung und -bewertung vorzunehmen. Es können Teile oder die gesamte praktische Vorbildung erlassen werden.

§ 5 Ausbildungsplan

Das Vorpraktikum erstreckt sich über insgesamt 12 Wochen. Dabei kann die Dauer sowohl gestückelt als auch auf unterschiedliche Betriebe verteilt werden. Mögliche Tätigkeitsfelder für die Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft, International Business und Wirtschaftsinformatik sind folgende:

- Auswertung und Interpretation von statistischem Material

- Kostenanalysen
- Gewinn- und Bilanzanalysen
- Mitwirkung bei Jahresabschlussprüfungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Steuererklärungen
- Interne Revision
- Kaufmännische Assistenz in Projekten
- Investitions- und Finanzplanung
- Beschaffungsplanung
- Lager- und Produktplanung
- Konzeption, Auswertung und Interpretation von Marktanalysen
- Erstellung von Marktbearbeitungskonzepten (Produkt/ Preis/ Kommunikation/ Vertriebswege)
- Unternehmen und Analyse von Abläufen im Unternehmen (Organisation)
- Personalplanung

Ergänzende Tätigkeitsfelder für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik:

- Entwicklung /Anpassung von Software
- Untersuchungen zu EDV-Einsatzmöglichkeiten im Unternehmen
- Datenbankadministration
- Entwicklung von Websites
- Konzeption / Entwicklung von Warehouse Applikationen
- Konzeption von e-Commerce Lösungen im B2B Bereich
- Aufbau / Betreuung von Netzwerken
- Anwender-Support

§ 6 Ausbildungsbetriebe

Die Wahl des Betriebes ist dem Praktikanten zu überlassen. Der Praktikant / die Praktikantin hat selbst dafür Sorge zu tragen, dass ihre Ausbildung dieser Ordnung für die praktische Vorbildung entspricht. Die Hochschule vermittelt keine Praktikumsplätze.

§ 7 Berichterstattung, Zeugnis

Über die praktische Tätigkeit ist ein vom Ausbildungsbetrieb ausgestelltes Zeugnis oder eine Bescheinigung vorzulegen, woraus detailliert Art und Dauer der Tätigkeit in den einzelnen Bereichen hervorgeht.

§ 8 Rechtsverhältnisse

Zwischen dem Ausbildungsbetrieb und dem Praktikanten / der Praktikantin wird ein Vertrag geschlossen, in dem neben der Ausbildung auch der Versicherungsschutz geregelt ist. Für die während des Studiums erbrachten Anteile der praktischen Vorbildung bleiben Studierende immatrikuliert mit allen sich hieraus ergebenden Rechten und Pflichten. Eine Haftung der Hochschule für Schäden, die Studierende während ihres Praktikums verursachen, bleibt aus-

geschlossen. Die Betreuung des Praktikanten / der Praktikantin obliegt dem Ausbildungsbetrieb.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die praktische Vorbildung tritt zusammen mit der zugehörigen Prüfungsordnung am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Veröffentlichungsorgan der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft.

Trier, den 04.08.2016

gez.: Prof. Dr. Udo Burchard
Dekan des Fachbereiches Wirtschaft
Hochschule Trier – Trier University of Applied
Sciences