



Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie  
Rhein-Neckar e.V.

**VORSPRUNG DURCH WISSEN**



**STUDIENHANDBUCH**



**Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie  
Rhein-Neckar e.V.**

Geschäftsstelle	Heinrich-Lanz-Straße 19-21 68165 Mannheim Telefon 0621 / 4 32 18 - 0 Telefax 0621 / 4 32 18 - 18
Geschäftsführer	Dietrich Robbecke Oberstudienrat Telefon 0621 / 4 32 18 - 11
Sekretariat	Margitta Bauer Telefon 0621 / 4 32 18 - 12 Telefax 0621 / 4 32 18 - 18
Öffnungszeiten	Montag - Donnerstag: 8.00 - 16.00 Uhr Freitag: 8.00 - 15.00 Uhr
Internet eMail	<a href="http://www.vwa-rhein-neckar.de">www.vwa-rhein-neckar.de</a> <a href="mailto:vwa.mannheim@t-online.de">vwa.mannheim@t-online.de</a>
Konten	Sparkasse Rhein Neckar Nord Kto.-Nr. 30242025 BLZ 670 505 05  Postgiroamt Ludwigshafen Kto.-Nr. 1109-674 BLZ 545 100 67

# Inhalt

---

<b><i>Gut zu wissen ...</i></b>	<b>7</b>
<b><i>Stimmen zum VWA-Studium</i></b>	<b>9</b>
<b><i>12 Argumente für die VWA</i></b>	<b>11</b>
<b><i>Personenverzeichnis</i></b>	<b>12</b>
<b><i>VWA - Organisatorisch</i></b>	<b>20</b>
• Mitteilungen	20
• Vorlesungsräume	20
• Zulassung	20
• Hörerstatus	20
• Semestergebühren	21
• Semesterausweise	22
• Studiennachweise	22
• Studienbescheinigungen	22
• Lohnsteuerermäßigung	23
• Literatur-Empfehlungen	23
• Bibliotheken	23
• Bund der Diplominhaber	24

**VWA - Diplomstudiengänge** **25**

**Zulassungsordnung**

- Betriebswirt (VWA) 25
- Betriebswirt (VWA) 25
  - Schwerpunkt Informationsmanagement

**Betriebswirt (VWA)**

1. Prüfungsordnung 27
2. Studienplan 35
3. Inhalte der Lehrveranstaltungen 38

**Betriebswirt (VWA)**  
**- Schwerpunkt Informationsmanagement**

1. Prüfungsordnung 48
2. Studienplan 56
3. Inhalte der Lehrveranstaltungen 60

**Zulassungsordnung**

- Betriebswirt (VWA) 71
  - Schwerpunkt Krankenhauswirtschaft

**Betriebswirt (VWA)**  
**- Schwerpunkt Krankenhauswirtschaft**

1. Prüfungsordnung 73
2. Studienplan 82
3. Inhalte der Lehrveranstaltungen 85

# Landkarte des Bundesverbandes VWA



● VWA-Standorte

## ***Anforderungsprofile - gestern und heute***

Schlagworte unserer immer schnelllebigeren Zeit: Globalisierung, stetiger Fortschritt in Wissenschaft und Technik, Rationalisierung und Automatisierung. Leistungsbezogenheit und Flexibilität.

Diese Faktoren beeinflussen unsere Lebensweise, verändern Anforderungsprofile in Familie und Beruf. So haben sich z. B. in vielen Berufen, besonders in gehobenen Positionen, die Anforderungen gravierend geändert, auch in puncto Ausbildung bzw. Abschluß.

## ***Fehlender Abschluß - aus für Karriere Traum?***

Erfahrung und Spezialkenntnisse allein reichen häufig nicht mehr aus. Sie benötigen die Ergänzung durch übergreifendes Wissen, um den vielfältigen Aufgaben in einem modernen Unternehmen oder in der Verwaltung gerecht zu werden.

Die Devise - vor allem für Menschen, die vorwärts kommen möchten - lautet: Offen sein für Neuerungen und lebenslang bereit sein zu lernen.

## ***Beruf und Weiterbildung auf einen Nenner: VWA***

Die Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar e.V. (VWA) Mannheim stellt in diesem Zusammenhang eine äußerst attraktive Möglichkeit dar, Beruf und Weiterbildung auf einem hochschulmäßigen Niveau auf einen Nenner zu bringen.

1956 von der Kommunalen Arbeitsgemeinschaft Rhein-Neckar in Kooperation mit der Wirtschaft dieses Raumes gegründet, ist sie eine von zahlreichen VWAs im gesamten Bundesgebiet, die sich im Bundesverband Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien organisieren.

Unterstützt von namhaften Unternehmen und Schaltstellen der Verwaltung bietet sie im Bereich Weiterbildung Seminare, Fachwochen, Sondervortragsreihen - sowie mehrsemestrige Studiengänge zum Betriebswirt (VWA), Betriebswirt (VWA) - Schwerpunkt Informationsmanagement, Betriebswirt (VWA) - Schwerpunkt Krankenhauswirtschaft/Gesundheitsmanagement an.

---

## ***Theorie und Praxis im Dialog***

Attraktiv ist diese Bildungsalternative nicht nur wegen der Zeiten, zu denen die unterschiedlichen Veranstaltungen stattfinden, sondern auch wegen der Wahl der hochkarätigen Dozenten aus Lehre und Praxis sowie der Anerkennung, die diese Institution und ihre Absolventen auf höchsten Ebenen in Wirtschaft und Verwaltung erfahren.

## ***Stellungnahme des Wirtschaftsministeriums Baden-Württemberg vom 29.04.2002***

„Der erfolgreiche Abschluss des sechs-semesterigen berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiums „Betriebswirt/in (VWA)“ stellt formalrechtlich keinen offiziellen Diplomabschluss i. S. des staatlichen Bildungssystems dar. Die Inhalte dieses rd. 1000 Stunden umfassenden hochschulähnlichen Weiterbildungsstudiums, die Qualität der Wissensvermittlung durch anerkannte Universitäts- und Fachhochschullehrer sowie erfahrene Praktiker und das anspruchsvolle, unter dem Vorsitz eines Staatsbeauftragten durchgeführte differenzierte Prüfungswesen haben aber seit langem dazu geführt, dass ein erfolgreicher VWA-Absolvent aufgrund seiner fachlichen Qualifikation, seiner Leistungsbereitschaft, seiner methodischen und sozialen Kompetenz sowie im Hinblick auf die unabdingbare Erstausbildung und langjährige Berufspraxis de facto einen Fachhochschul- oder Berufsakademie-Absolventen gleichgestellt wird. Diese Aussage wird einvernehmlich von öffentlicher Verwaltung und Wirtschaft geteilt und durch die regelmäßig durchgeführten Absolventenbefragungen und dem dabei festgestellten Verlauf der beruflichen Entwicklung sowie durch Aussagen von Firmenvertretern nachhaltig bestätigt.“

Diese Stellungnahme erhalten auf Anfrage alle Interessenten und Studienteilnehmer, Arbeitgeber und öffentliche Institutionen.



**Horst Seehofer**, Bundesminister für Gesundheit a. D., war als Verwaltungsangestellter schon früh politisch aktiv. Daher kam ein Vollzeitstudium für ihn nicht in Frage. Er entschied sich für die Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie. Sein Fazit:

"Wenn man die Verantwortlichkeit zum Maßstab seines Handelns macht, dann muß man sich auskennen und darf den Kontakt zu den Realitäten nicht verlieren. Das VWA-Studium war mir hierbei eine große Hilfe. Ich würde das heute noch genauso wie damals machen."

**Prof. Dr. Ernst Benda**, Präsident des Bundesverfassungsgerichts a.D.:

"Der erfolgreiche Berufsweg vieler VWA-Absolventen beweist immer wieder, daß sich der hohe Einsatz lohnt. An den Akademien sind Hochschullehrer und andere hervorragende Fachleute tätig. Auch wer mit seinem Schulabschluß keine Hochschulreife erworben hat, kann mit ihnen arbeiten und bei ihnen lernen. Die VWA bietet eine besondere berufliche Weiterbildung, die man nutzen sollte."

**Dr. Franz Schoser**, Hauptgeschäftsführer des Deutschen Industrie- und Handelstages:

"Die Zusammenarbeit mit den Industrie- und Handelskammern geht auf die Ursprünge der Akademiegründung zurück. Heute sind die Kontakte enger als je zuvor. Die Resonanz der Wirtschaft ist entsprechend positiv. Aus eigenen Erfahrungen als ehemaliger Dozent weiß ich um die Qualität dieser Bildungseinrichtungen. Wer die hohen Anforderungen des Akademie-Studiums bewältigt, kann damit rechnen, daß der Studienabschluß im Beruf anerkannt und honoriert wird."

---

## **Pressestimmen**

**CAPITAL:** "Das Diplom der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien hat sich in den letzten Jahren immer mehr durchgesetzt. Einen Vergleich mit Konkurrenten von den Fachhochschulen brauchen gerade diese Absolventen mit Praxiserfahrung nicht mehr zu scheuen. Und gegenüber Mitbewerbern mit dem Diplom staatlich geprüfter Betriebswirte kassieren die ehemaligen VWA-Hörer kräftig Pluspunkte."

**DIE WELT:** "Der Nachweis eines Abschlusses an einer VWA wird inzwischen von vielen Personalchefs als "Gütesiegel" anerkannt."  
Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien (abgekürzt VWA) bieten Führungskräften in gehobenen Positionen neben ihrem Beruf ein dreijähriges verwaltungs- und/oder wirtschaftswissenschaftliches Studium auf Universitätsniveau außerhalb der Hochschulen. Unumstritten ist die Qualität der VWA-Weiterbildung, die den Teilnehmern nach ihrem Arbeitstag geistige Anstrengung und Verzicht auf Freizeit abverlangen.

Außerdem von Bedeutung ist die Einstufung der VWA durch die Industrie- und Handelskammern:

(...) Die Industrie- und Handelskammern des Rhein-Neckar-Raumes haben ihr besonderes Interesse an dieser Weiterbildungsmöglichkeit für mittlere Führungskräfte dadurch bekundet, daß sie in Verbindung mit namhaften Führungskräften der Wirtschaft an der neuzeitlichen Ausgestaltung des neuen Lehrplanes mitgearbeitet haben.

(...) Die Vorlesungen, Sondervorträge, Übungen und Repetitorien vermitteln wirtschaftliche und juristische Kenntnisse, die insbesondere für mittlere Führungskräfte der Wirtschaft heute unerlässlich sind.

(...) Die Industrie- und Handelskammern Rhein-Neckar und für die Pfalz empfehlen den Besuch der Akademie. (...)

# Ein Dutzend Argumente für die VWA

---

- 1.** Unsere langjährige Erfahrung in der beruflichen Weiterbildung trägt zu Ihrem Erfolg bei.
- 2.** Sie finden uns auch in Ihrer Nähe durch unser dezentrales Angebot an Studiengängen, Lehrgängen, Seminaren und Tagungen.
- 3.** Ihre Weiterbildung und Ihre beruflichen Erfahrungen ergänzen sich ideal.
- 4.** Hochschullehrer und erfahrene Praktiker garantieren eine sinnvolle Verbindung von Theorie und Praxis.
- 5.** Sie können bei uns berufsbegleitend studieren, und Sie erwerben sofort umsetzbares Wissen.
- 6.** Sie können einen anerkannten VWA-Abschluß erwerben, der Ihnen auch noch weitere (Bildungs-) Türen öffnet.
- 7.** Ihr Studienabschluß erhöht Ihre berufliche Mobilität, trägt zu Ihrer individuellen Arbeitsplatzsicherung bei und bietet Chancen für Ihren beruflichen Aufstieg.
- 8.** Aktuelle und praxisorientierte Seminare tragen zur Steigerung Ihrer fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz bei.
- 9.** Der Erfolg Ihres Unternehmens oder Ihrer Verwaltung wird gesteigert durch individuelle Seminarekonzepte für Ihre Mitarbeiter – wir beraten Sie gerne.
- 10.** Sie erhalten hohe inhaltliche und organisatorische Qualität bei optimalem Preis-Leistungsverhältnis.
- 11.** Unsere VWA und ihr vielfältiges Bildungsangebot werden von Institutionen und Verbänden der Wirtschaft und Verwaltung getragen und gefördert – diese Anerkennung kommt auch Ihnen zugute.
- 12.** Nutzen auch Sie – wie viele andere (darunter das Land Baden-Württemberg sowie namhafte Unternehmungen und Verwaltungen) – die VWA als Ihren Bildungspartner.

# VWA - who is who

---

Die Qualität einer Institution steigt und fällt mit den Menschen, die für sie und mit ihr arbeiten. Eine der Grundideen der VWAs ist es, ihren Studierenden ein optimales Arbeitsfeld zu bieten: In Gestalt von hervorragenden Dozenten aus Lehre und Praxis, aber auch bewirkt durch die tatkräftige Unterstützung namhafter Persönlichkeiten aus Wirtschaft und Verwaltung. Sie alle - auch unsere Studierenden - tragen dazu bei, daß die VWA auch in Zukunft ihrer Einschätzung gerecht wird.

## ***Vorstand***

**Vorsitzender: Bürgermeister Rolf Schmidt,**  
Stadt Mannheim

**Erster Stellvertreter: Direktor Klaus Altenheimer,**  
Commerzbank AG, Mannheim

**Zweiter Stellvertreter: NN,**  
Stadt Ludwigshafen

## ***Studienleiter***

**Prof. Dr. Jürgen Schröder,**  
Universität Mannheim, Telefon (0621) 181-1806

## ***Staatsbeauftragter für die Diplomprüfung***

**Leitender Ministerialrat Dr. Rudolf Hermann,**  
Stuttgart, Ministerium für Wirtschaft Baden-Württemberg

## ***Dozenten***

**Dr. Dietmar Appel**, Universität Mannheim,  
Tel. (0621) 181-16 36

**Dipl.-Kaufmann Ralf Bake**, MAV Vermögensverwaltung Ralf Bake,  
Brahmsstr. 4, 68165 Mannheim, Tel. (0621) 44 11 23

**RAin Cornelia Betz**, 76003 Karlsruhe,  
Tel. (07 21) 93 17 50, Fax (07 21) 93 17 587

**Dr. Ignazio Benenati**, Postfach 11 01 31, 60036 Frankfurt/Main,  
Tel. (069) 75 43 78 22

**Dipl.-Volkswirt Dr. rer.pol. Julius Blum**,  
Eierstr. 85, 70199 Stuttgart,

**Ltd. Verw.-Dir. Rüdiger Burger**, Kreiskrankenhaus Schwetzingen,  
Tel. (0 62 02) 84 30

**Prof. Dr. Rainer Busch**, Fachhochschule Ludwigshafen/Rhein,  
Tel. (0621) 52 03-184, Rainer.Busch@rainerbusch.de

**Prof. Dr. Claus-Jörg Christian**, Buchholzstr. 4,  
66892 Bruchmühlbach-Miesau, Tel. (0 63 72) 99 36 48

**Prof. Dr. Klaus Conrad**, Universität Mannheim,  
Tel. (0621) 181-18 96

**Klaus Diebold**,  
Dompropst-Stahler Str. 31, 67435 Neustadt

**Dr. Dorothea Greiling**, Universität Mannheim,  
Tel. (0621) 181-17 26

---

**Dipl.Ing. Jürgen Halkenhäuser**, Schubertstr. 4, 67317 Altleiningen,  
Tel. (06356) 9 10 20, vwa@halkenhaeuser.de

**Barbara Höcker**, Dozentin u. Trainerin in der Erwachsenenbildung,  
Fachwirtin für Organisation und Führung im Sozialwesen,  
Diplom Bildungsmanagerin in der Aus- und Weiterbildung für Erwachsene,

**Institut für Controlling, Prof. Dr. Ebert GmbH**,  
Sigmaringer Straße 14, 76622 Nürtingen,  
Tel. (07022) 73 82 63, Fax (07022) 16 53 74, m.bonomi@ifc-ebert.de

**BTS-Team Johanna Kling-Werner**, Distelweg 24, 68794 Oberhausen-  
Rheinhausen, Tel. (07254) 98 51 91 0, Lehrerin für Gesundheitsberufe,  
Managerin of Business Entertainment, Ausbildung zur Trainerin und  
Coach

**Dipl.-Ing. Thomas Kloepfer**,  
Werderstr. 41, 69120 Heidelberg,

**Heinz Konrad**, Universitätsklinikum Heidelberg,  
Voßstr. 2, 69115 Heidelberg

**Prof. Dr. Stefan Kronenberger**,  
Ludwig-Wolker-Str. 13, 67677 Enkenbach-Alsenborn

**Frank Kontermann**, Kaufmännischer Leiter, Helmut-Nanz-Stiftung,  
Stuttgart

**Dipl.-Kaufmann Uwe Lebefromm**,  
Fridtjof-Nansen-Weg 55, 68219 Mannheim

**Dipl.-Kaufmann Dieter Mahr**, Eichendorffallee 26, 67105 Schifferstadt,  
Tel. (0 62 35) 9 50 31

**Dipl.-Volksw. Dr. Gerd Matzer**, Universität Mannheim,  
Gontardstr. 9, 68163 Mannheim, Tel. (0621) 181-1809

**Dipl.-Math. Edith Mechelke-Schwede,**

Im Schaffläger 31, 68519 Viernheim, Tel. (0 62 04) 97 58 60

**Dr. med. André Michel,** Universitätsklinikum Heidelberg

Voßstr. 2, Geb. 4040, 69115 Heidelberg

Tel. (06221) 56 - 25 23, AndreMichel@med.uni-heidelberg.de

**Dipl.-Ing. (BA) Andreas Peulen,** andreas.peulen@t-online.de

**Dipl. Betriebswirt (FH) Rita Ratajczyk,** Annastr. 48, 64668 Rimbach,

Tel. (06253) 97 00 08 Fax: (06253) 97 00 09

**RAin Birgit Roth,** Bahnhofstr. 10, 76003 Karlsruhe,

Tel. (0721) 93 17 50, Fax (0721) 93 17 587

**Dirk Rothfuss,** Universitätsklinikum Heidelberg,

Tel. (06221) 56-70 09, e-mail: dirk.rothfuss@med.uni-heidelberg.de

**Dr. Manfred Schaffranek,** Julius-Leber-Str. 46, 68163 Mannheim,

Tel. (0621) 82 14 76, Universität Mannheim: Tel. (0621) 181-17 84

**Dipl. Kfm. Tobias Schneider,** Stabstelle Personalcontrolling

am Universitätsklinikum Heidelberg

**Prof. Dr. Jürgen Schröder,** Universität Mannheim (Studienleiter Wirtschaft),

Tel. (0621) 181-18 06

**Prof. Dr. Dr. Siegfried Schwab,** Daimlerstr. 12, 68775 Ketsch,

Tel. (0 62 02) 69 28 98

**Hansjörg Stephan,** Universität Mannheim, Tel. 181-15 45,

e-mail: Stephan@bwl.uni-mannheim.de

**Prof. Dr. Fritz Unger,** Fachhochschule Ludwigshafen,

Tel. (0621) 52 03 – 184

---

**RAin Sonja Vack**, O7, 4, 68161 Mannheim,  
Tel. (0621) 120-12 50, sonja.vack@epost.de

**Dipl.-Math. Christine Vandaele**, Burgstr. 15, 67308 Einsethumb,  
Tel. (0 63 55) 32 74

**RA Dr. Ruppert Vogel**, 76003 Karlsruhe,  
Tel. (0721) 93 17 50, Fax (0721) 93 17 587

**Prof. Dr. Hartmut Walz**, Wichernstr. 33, 67141 Neuhofen,  
Tel. (0 62 36) 50 09 41

**Dipl.-Betriebswirt (BA) Claudia Walzenbach**,  
Stiller Weg 44, 68305 Mannheim

**Dipl.-Kaufmann Wolfgang Weber**, Universitäts-Klinikum Heidelberg,  
Voßstr.2, 69115 Heidelberg, Tel. (0 62 21) 56 – 70 85

**Dr. Gernot Wirth**, Universität Mannheim,  
Tel. (0621) 181 – 13 15, e-mail: gwirth@jura.uni-mannheim.de

**Dipl.-Math. Dr. Michael Winckler**, Schönauerstr. 32 b,  
68309 Mannheim, Tel. (0621) 78 82 76

**Dipl. Kfm. Thomas Zürker**, SAP Deutschland AG & CoKG,  
69190 Walldorf, Tel. (06227) 74 29 91, Fax (06227) 78 02 135,  
e-mail: thomas.zuerker@sap.com



# Mitglieder nutzen das VWA-Angebot

---



„Mit wissenschaftlich orientierter Lehrinhaltevermittlung bei gleichzeitig engem Praxisbezug bieten die Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien berufliche Qualifikationsmöglichkeiten, die in der gewerblichen Wirtschaft ebenso wie in der Verwaltung uneingeschränkte Anerkennung gefunden haben.“

Dr. Manfred Hofmann, Geschäftsführer IHK für die Pfalz

„Nach einer kaufmännischen und technischen Ausbildung habe ich als Absolvent der VWA die Vorteile der berufsbegleitenden und vor allem praxisnahen Ausbildung kennengelernt. Dieses Studium vermittelte mir nicht nur Potential für meinen späteren Berufsweg, sondern gab mir auch Gelegenheit das Erlernte parallel in meinem Beruf anzuwenden.“

Heinz Herrmann, Inhaber Heinz Herrmann Consult GmbH



„Der Prozeß der Umgestaltung der Verwaltung der einschneidend mit der Beschlußfassung der Landesregierung zur Auflösung der Bezirksregierung in Rheinland-Pfalz eingesetzt hat, stellt hohe Ansprüche an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltungen. Dieser Prozeß kann maßgeblich nur über deren ständigen Qualifizierung effizient begleitet und mitgestaltet werden. Die VWA kann hierzu einen wichtigen Beitrag leisten.“

Gerhard Böttcher, Leiter der Zentralabteilung der Bezirksregierung Rheinland-Pfalz



**Diagnosics**

„Im Hause Roche Diagnosics GmbH in Mannheim wird das Angebot der VWA-Diplomstudiengänge von den Mitarbeitern positiv aufgegriffen. Die Möglichkeit, einen qualifizierten und anerkannten Abschluß berufsbegleitend zu erwerben, um sich für die Anforderungen des Berufsalltages fit zu halten oder für weiterführende Aufgaben zu qualifizieren, stellen eine sinnvolle Ergänzung unseres betrieblichen Fortbildungsprogrammes dar.“

---

## **Mitglieder der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar**

### **Verwaltung**

Stadt Mannheim  
Stadt Ludwigshafen  
Stadt Heidelberg  
Stadt Frankenthal  
Stadt Speyer  
Rhein-Neckar-Kreis  
Landkreis Ludwigshafen

### **Wirtschaft**

IHK-Rhein-Neckar, Mannheim  
IHK für die Pfalz, Ludwigshafen  
ABB, Mannheim  
Stadtsparkasse Ludwigshafen  
Mannheimer Versorgungs- und Verkehrs GmbH  
Daimler-Chrysler AG  
Freudenberg KG, Weinheim  
Bund der Diplominhaber, Mannheim  
Landeszentralbank, Mannheim  
BASF AG, Ludwigshafen  
Technische Werke AG, Ludwigshafen  
Roche Diagnostics GmbH

### **Kuratorium**

Dem Kuratorium gehören an:

1. der Vorsitzende der Akademie und seine beiden Stellvertreter:  
**Bürgermeister Rolf Schmidt**, Stadt Mannheim  
**Direktor Klaus Altenheimer**, Commerzbank AG, Mannheim  
**NN**, Stadt Ludwigshafen
2. fünf Mitglieder, die von der Mitgliederversammlung der Verwaltungs- und  
Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar e. V. gewählt werden:  
**Stadtsyndikus Dr. Klaus Plate**, Stadt Heidelberg  
**1. Landesbeamter Dr. Bodo-Falk Hoffmann**, Rhein-Neckar-Kreis  
**Geschäftsführer Jürgen Ostrowski**, ABB Mannheim  
**N.N.**  
**Betriebswirt (VWA) Rainer M. Jünger**, Bund der Diplominh., Mannh.  
Stellvertreter:  
**Oberamtsrat Brandl**, Stadt Frankenthal  
**Kreisamtfrau Rita Vondung**, Landkreis Ludwigshafen  
**Dipl.-Ingenieur Bernd Feldmeth**, BASF AG, Ludwigshafen  
**Amtsrat Reinhold Gehres**, Stadt Speyer  
**Dezernent Paul Schäfer**, Rhein-Neckar-Kreis

3. je ein Vertreter der Industrie- und Handelskammern des Rhein-Neckar-Raumes:
- Geschäftsführer Dr. Gerd Waldecker**, Industrie- und Handelskammer Rhein-Neckar
  - Hauptgeschäftsführer Dr. Andreas Herting**, Industrie- und Handelskammer für die Pfalz
- Stellvertreter:
- Diplom-Betriebswirtin Elvira Martin**, Industrie- und Handelskammer Rhein-Neckar, Mannheim
  - Geschäftsführer Dr. Manfred Hofmann**, Industrie- und Handelskammer für die Pfalz
4. je ein Vertreter der beteiligten Landesregierungen Baden-Württemberg und Rheinland-Pfalz:
- Regierungspräsidentin Gerlinde Hämmerle**, Regierungspräsidium Karlsruhe
  - Ltd. Ministerialrat Roland Kuhn**, SGD Süd, Neustadt/Weinstraße
- Stellvertreter:
- Regierungsdirektor Jürgen Gratz**, Regierungspräsidium Karlsruhe
  - Oberregierungsrat Gregor Hartmann**

### ***Fachausschüsse***

Für den Wirtschaftszweig besteht ein Fachausschuß.

### ***Wirtschaftsausschuss:***

- Direktor Klaus Altenheimer**, Commerzbank AG, Mannheim
- Diplom-Betriebswirtin Elvira Martin**, Industrie- und Handelskammer Rhein-Neckar, Mannheim
- Geschäftsführer Dr. Manfred Hofmann**, Industrie- und Handelskammer für die Pfalz, Ludwigshafen
- Dipl.-Volkswirt Helmut Müller-Hirtz**, Industrie und Handelskammer für die Pfalz, Ludwigshafen
- Prof. Dr. Jürgen Schröder**, Universität Mannheim

# VWA - Organisatorisch

---

## **Mitteilungen**

Alle Veränderungen und Bekanntgaben werden am Schwarzen Brett oder an der Tafel im Hörsaal rechtzeitig angeschlagen. Es wird den Studenten im eigenen Interesse empfohlen, sich über die Bekanntgaben laufend zu unterrichten.

## **Semesterzeiten Mannheim**

Beginn:	<b>WS Mitte September</b>
Ende:	<b>WS Ende Februar</b>
Beginn:	<b>SS Mitte März</b>
Ende:	<b>SS Ende Juli</b>

Unterrichtszeiten: **17.45 - 21.00 Uhr**

### **Betriebswirt (VWA)**

#### **Schwerpunkt Gesundheitsmanagement:**

Freitag: 17.45 - 21.00 Uhr,  
Samstag: 09.00 - 13.00 Uhr

Die Programme der Sonderveranstaltungen und Fachwochen erhalten Sie auf Anforderung.

## **Vorlesungsräume**

- Hörsäle der Universität Mannheim u. Seminarräume in der Geschäftsstelle
- PC-Übungen in der Geschäftsstelle,  
Heinrich -Lanz-Str. 19-21, 68165 Mannheim

## **Zulassung**

Die Teilnahme als Gasthörer oder als Vortragsteilnehmer ist an keinerlei Voraussetzungen gebunden. Für Diplomstudiengänge gelten die jeweiligen Zulassungsbestimmungen (sh. Zulassungsordnung).

## **Hörerstatus**

Gasthörer sind diejenigen Hörer, die nur eine oder mehrere Vorlesungen besuchen. Vortragsteilnehmer sind die Hörer von Sonderveranstaltungen und Einzelvorträgen. Teilnehmer der Diplomstudiengänge werden als Studierende geführt.

### **Semestergebühren**

- a) Die Semestergebühr für Studierende des wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs beträgt für ein Semester € 360,-.
- b) Die Semestergebühr für Studierende des wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs - Fachrichtung Informatik - beträgt für ein Semester € 760,- oder 6 Monatsraten à € 130,-.
- c) Die Semestergebühr für Studierende des wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs - Fachrichtung Krankenhauswirtschaft - beträgt für ein Semester € 530,- oder 6 Monatsraten à € 90,- oder als Heimstudium € 720,- oder 6 Monatsraten à € 123,-.

Die Semestergebühren sind jeweils mit der Anmeldung vor Beginn des Studiums fällig.

- d) Absolventen mit bestandener Diplomprüfung einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie erhalten eine ermäßigte Gasthörerkarte zu € 15,-. Diese Regelung gilt nicht für die "Informatik".
- e) Die Gebühren für Gasthörer und für das Belegen einzelner Semesterveranstaltungen betragen pro Doppelstunde € 15,- jedoch nicht mehr als die Studiengebühren von € 360,- / € 530,- / € 760,- sind sofort zu entrichten. Diese Regelung gilt nicht für die Informatik-Übungen.
- f) Alle Zahlungen sind unbar auf eines der folgenden Konten der Akademie zu leisten:  
Sparkasse Rhein-Neckar Nord, Konto Nr. 30242025 (BLZ 670 505 05),  
Postgiro-Konto Ludwigshafen Nr. 1109-674 (BLZ 545 100 67).  
Die Beträge sind so rechtzeitig einzuzahlen, daß gegebenenfalls noch eine Versendung der Semesterkarten vor Semesterbeginn nach auswärts erfolgen kann. Die Studiengebühr ist als Bringschuld ohne besondere Anforderung zu zahlen. Die Rückerstattung der Semestergebühren kann nur bei einer schriftlichen Abmeldung binnen 10 Tagen nach Semesterbeginn erfolgen.

---

## ***Semesterausweise***

Zum Besuch der Vorlesungen und Übungen ist nur berechtigt, wer eine auf seinen Namen ausgestellten gültigen Semesterausweis besitzt. Nach Anmeldung bzw. nach vollständiger Bezahlung der Hörergebühr wird der Semesterausweis ausgehändigt. Er ist bei Betreten des Vorlesungsraumes auf Verlangen vorzuzeigen. Semesterausweise werden nicht zurückgenommen, geleistete Zahlungen nicht rückvergütet.

## ***Studiennachweise***

Semesterbescheinigungen stellt die Geschäftsstelle am Ende des Semesters allen Studierenden, die sich ordnungsgemäß angemeldet hatten und für die keine Gebühren mehr rückständig sind, ohne besonderen Antrag aus. Sonstige Bescheinigungen gleich welcher Art werden nur gegen eine Gebühr von € 3,- ausgestellt.

## ***Studienbescheinigungen***

Studienbescheinigungen werden auf Wunsch den Studenten der Akademie ausgestellt, die ein ordnungsgemäßes Studium als Studierende durchgeführt haben und die sich einer Abschlußprüfung nicht unterziehen wollen. In diesen Studienbescheinigungen werden die besuchten Übungen sowie die Klausuren und häuslichen Arbeiten mit dem Urteil der Dozenten aufgeführt. Die Studienbescheinigungen können unter Vorlage der Übungsscheine und gegen Entrichtung einer Gebühr von € 13,- schriftlich bei der Geschäftsstelle beantragt werden.

### ***Lohnsteuerermäßigung***

Alle Ausgaben, die den Besuchern der Akademie für Studiengebühren, Fachliteratur und Fahrtkosten entstehen, stellen - soweit es sich bei den Hörern um Arbeitnehmer handelt - Werbungskosten bei den Einnahmen aus nichtselbständiger Arbeit dar.

### ***Literatur-Empfehlungen***

Die Studierenden werden auf das vierteljährlich erscheinende Studien- und Mitteilungsblatt der Deutschen Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien und des Bundes der Diplomhabender der VWA e.V., Akademie ISSN-0944-582 X hingewiesen.

### ***Bibliotheken***

- Universitätsbibliothek Mannheim (mit gültigem Semesterausweis)  
A 1, 68159 Mannheim, Telefon: 181-2949
- Präsenzbibliothek  
A 3, Telefon: 181-2989
- Universität - Ehrenhof, VWL + BWL Verleihbibliothek

---

## ***Bund der Diplomhaber der VWA Rhein-Neckar e.V.***

Die Absolventen der Verwaltungs und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar haben sich im **Bund der Diplomhaber der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar e.V.** zusammengeschlossen.

Dem Verein können neben den ordentlichen Mitgliedern (Diplomhabern) auch Studenten der Akademie beitreten.

Nähere Auskünfte erteilen:

der Vorsitzende Betriebswirt (VWA) Rainer M. Jünger,  
Lorscherstr. 14, 67071 Ludwigshafen,  
Telefon berufl. 0621/427-893, privat 0175/2713014  
Fax 0621/427-983, e-mail: [reiner.juenger@inter.de](mailto:reiner.juenger@inter.de)

der stellvertretende Vorsitzende Betriebswirt (VWA) Christian Wernicke,  
Schubertstr. 15, 67125 Dannstadt-Schauernheim,  
Tel. berufl. 0621/59002-27  
e-mail: [privat\\_CPK516@gmx.de](mailto:privat_CPK516@gmx.de), [gesch.wernicke@engelsmann.de](mailto:gesch.wernicke@engelsmann.de)



## **Zulassungsordnung**

**zum Diplomstudiengang „Betriebswirt (VWA)“ und „Betriebswirt (VWA) - Schwerpunkt Informationsmanagement“ an der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar e.V.**

### **I. Studierende**

Studierende erhalten eine Hörerkarte für den ordentlichen Studiengang. Sie verlieren die Eigenschaft als Studierende, wenn sie nicht die für Studierende vorgeschriebenen Pflichtvorlesungen belegen.

A. Als Studierende werden zugelassen:

1. Kaufleute und kaufmännische Angestellte, die eine abgeschlossene kaufmännische Lehre und eine danach liegende einjährige kaufmännische Tätigkeit nachweisen;
2. Handwerker und in der Industrie Tätige nach abgelegter Meisterprüfung;
3. Absolventen einer Fachhochschule für Wirtschaft mit wirtschaftswissenschaftlicher Studienrichtung, wenn sie nach bestandener Diplomprüfung eine mindestens einjährige kfm. Tätigkeit ausgeübt haben;
4. sonstige in der Wirtschaft Tätige - gleich ob Selbständige oder Unselbständige - (z.B. Steuerfachgehilfen, Architekten, Ingenieure), wenn sie eine staatl. anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit nachweisen;

- 
5. im öffentlichen Dienst Tätige, wenn ihre Berufstätigkeit wirtschaftliche Kenntnisse voraussetzt und wenn sie die beruflichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Verwaltungsdiplomprüfung erfüllen:

Beamte - gleich welcher Laufbahn - die die Prüfung für den gehobenen Dienst oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt haben, oder die auf andere Weise die Befähigung zum gehobenen Dienst erlangt haben;

Angestellte im öffentlichen Dienst, die eine Vergütung nach Vergütungsgruppe Vb BAT oder höher beziehen oder die die Angestellten-Fachprüfung II abgelegt haben.

B. Als Studierende können zugelassen werden:

1. wer die Voraussetzungen als Studierender nach A bei Studienbeginn noch nicht erfüllt, aber voraussichtlich im Laufe des Studiums erfüllen wird; dabei ist jedoch eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit bei Studienbeginn Voraussetzung;
2. wer, ohne die Voraussetzungen die Ziff. 1 zu erfüllen, aufgrund seiner Vorbildung und seines beruflichen Werdegangs im Sinne der Ziele der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie besonders förderungswürdig erscheint. Über die Zulassung entscheidet der zuständige Fachausschuß.

## **II. Teilhörer (Gasthörer und Vortragsteilnehmer)**

Gasthörer sind diejenigen Hörer, die nur eine oder mehrere Vorlesungen belegen.

Vortragsteilnehmer sind die Hörer von Sonderveranstaltungen und Einzelvorträgen.

Die Teilnahme als Gasthörer oder als Vortragsteilnehmer ist an keinerlei Voraussetzungen gebunden.

## **III. Diese Zulassungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.09.1991 in Kraft.**

## 1. Prüfungsordnung

### Diplomstudiengang "Betriebswirt (VWA)"

für die Erteilung des Wirtschafts-Diploms an der  
Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar

#### Vorbemerkung

Die vorliegende Prüfungsordnung orientiert sich an der Rahmen-Prüfungsordnung des Bundesverbandes Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien für die verwaltungswissenschaftlichen und wirtschaftswissenschaftlichen Fortbildungsstudiengänge an den Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien.

#### §1 Prüfungszweck

Das Wirtschafts-Diplom dient dem Nachweis, dass sich der Studierende in einem abgeschlossenen, mindestens sechssemestrigen Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie (Wirtschafts-Akademie) das für eine selbständige Berufsarbeit auf wissenschaftlicher Grundlage erforderliche Wissen und Können angeeignet hat. Das Diplom wird aufgrund einer Prüfung erteilt.

#### § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für die Erteilung des Wirtschaftsdiploms sind erforderlich
  - a) eine abgeschlossene Berufsausbildung nach Absatz 2;
  - b) ein ordnungsgem. Grundstudium von zwei Semestern;  
je zwei mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete schriftliche Leistungsnachweise (Klausurscheine) im Grundstudium in BWL und VWL.  
BWL: je zwei Klausuren/Semester = 1 Leistungsnachweis;  
VWL: je Klausur = 1 Leistungsnachweis;  
Für die jeweils erbrachten Leistungsnachweise wird im Grundstudium eine Gesamtnote (Einreichungsnote) gebildet, die sich aus dem Mittel der zwei besten Leistungsnachweise ergibt. Sie fließt mit 30% (§ 6 Ziffer 1 u. 2) in die schriftliche Prüfungsnote des entsprechenden Prüfungsgebietes ein.

- 
- c) zwei mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete schriftliche Leistungsnachweise (Klausurscheine) im 4. Semester in Privatrecht; je Klausur = 1 Leistungsnachweis. Für die jeweils erbrachten Leistungsnachweise in Recht wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus dem Mittel der zwei besten Leistungsnachweise ergibt. Sie fließt mit 15 % (§ 6 Ziff. 3) in die schriftliche Prüfungsnote ein.
  - d) ein ordnungsgem. Hauptstudium von 4 Semestern gem. § 7
- (2) Eine abgeschlossene Berufsausbildung gilt als nachgewiesen:
- a) bei Kaufleuten und kfm. Angestellten, wenn sie eine kfm. Berufsausbildung abgeschlossen und eine danach liegende mindestens vierjährige kfm. Tätigkeit ausgeübt haben;
  - b) bei Handwerkern und in der Industrie Tätigen nach abgelegter Meisterprüfung und einer mindestens dreijährigen Tätigkeit als Meister;
  - c) bei Absolventen einer Fachhochschule für Wirtschaft mit wirtschaftswissenschaftlicher Studienrichtung, wenn sie nach bestandener Diplomprüfung eine mindestens vierjährige kfm. Tätigkeit ausgeübt haben;
  - d) bei sonstigen in der Wirtschaft selbständig oder unselbständig Tätigen, wenn sie eine staatl. anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens vierjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben;
  - e) bei im öffentlichen Dienst Tätigen, wenn ihre Berufstätigkeit wirtschaftliche Kenntnisse voraussetzt und wenn sie die beruflichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Verwaltungs-Diplom-Prüfung erfüllen oder sonstige Voraussetzungen nach Buchstaben a), b), c) oder d) erfüllen.
- (3) In besonderen Ausnahmefällen können auch Bewerber, die keine abgeschlossene Berufsausbildung im Sinne des Absatzes 2 aufweisen, aufgrund ihrer Vorbildung oder ihres beruflichen Werdegangs, unter Berücksichtigung ihrer in der Akademie gezeigten Leistungen, zugelassen werden.

### **§ 3 Anrechnung von Semestern und Leistungsnachweisen**

Das Studium an einer anderen Verwaltungs- und/oder Wirtschafts-Akademie und dabei erbrachte Leistungen können ganz, das Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule, Fachhochschule oder gleich-

wertigen Bildungseinrichtung und dabei erbrachte Leistungen können bis zur Höchstzahl von vier Semestern angerechnet werden. Den Absolventen einer Bildungseinrichtung, an der die für den wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang erforderlichen Fächer gelehrt worden sind, können zwei Semester angerechnet werden. Die Entscheidung über die Anrechnung trifft der Studienleiter.

#### **§ 4 Zulassung**

Über den Antrag auf Zulassung entscheidet der Studienleiter, in den besonderen Ausnahmefällen (s. § 2 Abs. 3) unter Zustimmung der Akademieleitung.

#### **§ 5 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus:
  - a) den vom zuständigen Minister des Landes Baden-Württemberg und des Landes Rheinland-Pfalz bestimmten Beauftragten, die jährlich abwechselnd den Vorsitz führen: im Falle ihrer Verhinderung tritt an ihre Stelle als Vorsitzender der Studienleiter;
  - b) dem Studienleiter;
  - c) dem Präsidenten der Industrie- und Handelskammer, der im Falle seiner Verhinderung einen Vertreter benennt;
  - d) mindestens zwei weiteren Dozenten, die der Studienleiter bestimmt.
- (2) Der Akademieleiter ist berechtigt, an der Prüfung teilzunehmen. Im Falle seiner Teilnahme ist er Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens der Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder des Prüfungsausschusses bei der Beschlussfassung über die Prüfungsleistungen zugegen sind.

#### **§ 6 Prüfungsgebiete**

Prüfungsgebiete sind:

1. Betriebswirtschaftslehre
2. Volkswirtschaftslehre
3. Privatrecht

#### **§ 7 Prüfungsbestandteile**

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen (Credit Point System) und einem mündlichen Teil
- (2) Die Ergebnisse werden dem Prüfling schriftlich bekanntgegeben

---

## § 8 Schriftliche Prüfung

- (1) Die Schriftliche Prüfung umfasst in BWL und in VWL jeweils 3 mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete Klausuren sowie 1 Klausur im Prüfungsteil Recht und zwei mit mindestens ausreichend bewertete Leistungsnachweise gem. § 2 c (Näheres regelt ein Klausurplan)
- (2) Eine Diplomarbeit
- (3) Die Themen für die Diplomarbeit und die Aufgaben bzw. Themen für die Prüfungsklausuren werden von den Dozenten im Einvernehmen mit dem Studienleiter gestellt, die nach Absprache mit dem Studienleiter die Diplomkandidaten prüfen. Bei der Diplomarbeit soll auf die Wünsche des Prüflings tunlichst Rücksicht genommen werden. Die Frist für die Anfertigung der Diplomarbeit beträgt 12 Wochen. Eine Verlängerung ist aus begründetem Anlass, z. B. Krankheit, zulässig.
- (4) Die Diplomarbeit ist vom Prüfling mit folgender Versicherung 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 als solche kenntlich gemacht habe.“
- (5) Die Prüfungsklausuren sind in je 2,5 Stunden anzufertigen. Für jede der Arbeiten können dem Prüfling zwei Themen zur Auswahl gestellt werden.
- (6) Eine nicht bestandene Prüfungsklausur kann 1x wiederholt werden.

## § 9 Mündliche Prüfung

- (1) Zur mündlichen Abschlussprüfung darf nur zugelassen werden, wer gem. § 8 (1) wenigstens sieben schriftliche Prüfungsnoten mit mindestens "ausreichend" (4,0) erhalten hat.  
Im Prüfungsteil Recht kann eine nicht ausreichende schriftliche Prüfungsleistung durch eine mindestens ausreichende Gesamtnote ersetzt werden.
- (2) Wird der Prüfling zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind:
  - a) die in § 6 genannten Prüfungsgebiete
  - b) ein freier Vortrag von etwa zehn Minuten Dauer über ein Thema aus der Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre, das der Studienleiter im Einvernehmen mit dem prüfenden Fachdozenten stellt. Die Vorbereitungszeit für den Vortrag beträgt sieben Tage. Eine

kurze schriftliche Vortragsgliederung darf benutzt werden. Das Thema des Vortrags und der Diplomarbeit müssen sich inhaltlich unterscheiden. Die Note des Vortrags fließt mit 50 % in die Note für die mündliche Prüfung des betreffenden Faches ein.

- (4) Bei der mündlichen Prüfung sollen höchstens fünf Prüflinge zu einer Prüfungsgruppe zusammengefasst werden. Die Prüfungszeit beträgt - außer der Zeit des mündlichen Vortrags - in jedem der Prüfungsgebiete für fünf Prüflinge in der Regel 50 Minuten, für weniger Prüflinge entsprechend weniger.
- (5) Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, können vom Prüfungsvorsitzenden als Zuhörer zugelassen werden, soweit es die Räumlichkeiten erlauben und nicht einer der Kandidaten widerspricht.

#### **§10 Täuschungsversuch, Rücktritt**

- (1) Die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bei der Anfertigung der Diplomarbeiten, die Abgabe einer falschen Versicherung sowie jeder Täuschungsversuch hat den Ausschluss von der weiteren Prüfung zur Folge. Den Tatbestand der Täuschung stellt der Prüfungsausschuss fest.
- (2) Die Bestimmungen des Abs. 1 gelten sinngem. auch für die mündliche Prüfung.
- (3) Nimmt der Prüfling ohne einen dem Prüfungsausschuss als ausreichend erscheinenden Entschuldigungsgrund nicht bis zum vollständigen Abschluss der Prüfung teil, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzung des Abs. 1 vorlag, so kann der Prüfungsausschuss die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und aussprechen, dass die Prüfung nicht bestanden ist. Die Rücknahme ist ausgeschlossen, wenn seit Beendigung der Prüfung mehr als fünf Jahre vergangen sind.

#### **§11 Prüfungsergebnisse**

- (1) Das Prüfungsergebnis wird zunächst für die einzelnen schriftlichen und mündlichen Leistungen festgesetzt:  
Bei der Ermittlung der Fachnoten werden die Teilergebnisse die während des Studiums und in der Prüfung erzielt werden, wie folgt gewichtet:  
30 % Schriftliche Leistungen im Grundstudium  
40 % Schriftliche Prüfungsleistungen im Hauptstudium  
30 % Mündliche Prüfungsleistungen

---

Im Fach "Privatrecht" werden die Teilergebnisse, die während des Studiums und in der Prüfung erzielt werden, wie folgt gewichtet:

15 % Schriftliche Leistung während des Studiums

35 % Prüfungsklausur

50 % Mündliche Prüfung

In die Prüfungsgesamtnote gehen die Teilnoten mit folgender Gewichtung ein:

- |                             |      |
|-----------------------------|------|
| a) Diplomarbeit             | 25 % |
| b) Betriebswirtschaftslehre | 25 % |
| c) Volkswirtschaftslehre    | 25 % |
| d) Privatrecht              | 25 % |

Die aus ihnen zu bildenden Teilergebnisse und das Gesamtergebnis der Prüfung werden durch den Prüfungsausschuss festgestellt. Stimmmehrheit entscheidet. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

- (2) Das Prüfungsergebnis wird durch eine der folgenden Noten ausgedrückt:

1. sehr gut (1)

Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.

2. gut (2)

Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

3. befriedigend (3)

Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im allgemeinen den Anforderungen entspricht.

4. ausreichend (4)

Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar "Mängel" aufweist, aber im ganzen den Anforderungen entspricht.

5. mangelhaft (5)

Die Note "mangelhaft" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht.

Der Prüfungsausschuss kann in Fällen ganz außergewöhnlicher Leistungen das Gesamtprädikat "mit Auszeichnung" verleihen.



- (3) Um eine differenzierte Beurteilung der Prüfungsleistung zu ermöglichen, können die Noten im Zeugnisblatt (Einzelergebnisse der Diplomprüfung) mit Plus- oder Minuszeichen versehen werden, mit der Einschränkung, daß bei der Note "sehr gut" nur ein Minuszeichen und bei der Note "mangelhaft" nur ein Pluszeichen zulässig ist. Jedes Plus- oder Minuszeichen bedeutet eine Veränderung der Note um 0,3 (z. B. 2- = 2,3, 3+ = 2,7).
- (4) Die Noten in den Zeugnisblättern lauten bei einem arithmetischen Mittel von
- |            |     |              |
|------------|-----|--------------|
| bis        | 1,5 | sehr gut     |
| über 1,5 - | 2,5 | gut          |
| über 2,5 - | 3,5 | befriedigend |
| über 3,5 - | 4,0 | ausreichend  |
| über 4,0   |     | mangelhaft   |

Der Gesamteindruck, den der Prüfling während der Studienzeit gemacht hat, wird in Zweifelsfällen bei der Gesamtbewertung berücksichtigt

- (5) Die Prüfung ist nicht bestanden,
1. wenn in einem Prüfungsgebiet die Note "mangelhaft" lautet, und nicht ein Ausgleich mit mindestens der Note "befriedigend" in einem anderen Prüfungsgebiet erzielt ist,
  2. wenn die Diplomarbeit mit "mangelhaft" bewertet wurde,
  3. wenn in zwei Prüfungsgebieten die Noten auf "mangelhaft" lauten,
  4. wenn das Teilergebnis im Prüfungsgebiet Betriebswirtschaftslehre schlechter als "ausreichend" (4,0) ist,
  5. wenn das Gesamtergebnis (die Prüfungsgesamtnote) mangelhaft ist.
- In diesen Fällen wird das Gesamtergebnis mit "nicht bestanden" benotet.

## §12 Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann nur einmal, und zwar frühestens nach einem Jahr und spätestens nach fünf Jahren, wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Einzelheiten für die Zulassung zu der Wiederholungsprüfung.

---

### **§13 Diplom**

- (1) Im Falle des Bestehens der Prüfung wird dem Prüfling das Wirtschaftsdiplom ausgehändigt. Es soll vom Vorsitzenden, den übrigen Mitgliedern des Prüfungsausschusses sowie dem Akademieleiter und vom Präsidenten der Industrie- und Handelskammer, auch wenn diese dem Prüfungsausschuss nicht angehört haben, unterzeichnet werden.
- (2) Das Wirtschaftsdiplom hat das Gesamtergebnis der Prüfung (vgl. § 11 Abs. 1 Satz 2) zu enthalten.  
Dem Prüfling wird außer dem Diplom ein Zeugnis ausgehändigt, das das Thema der Diplomarbeit sowie die Teilergebnisse eines jeden Prüfungsgebietes enthält.
- (3) Der Inhaber des Diploms ist berechtigt, die Bezeichnung "Betriebswirt (VWA)" zu führen.
- (4) Ein durch Täuschung erschlichesenes Diplom kann durch die Akademie innerhalb von fünf Jahren entzogen werden, nachdem der Studienleiter von der Täuschung Kenntnis erlangt hat.

### **§14 Prüfungsgebühren**

- (1) Es werden Prüfungsgebühren erhoben. Die Höhe der Prüfungsgebühren bestimmt die Akademie.
- (2) Bei Nichtbestehen der Prüfung oder Ausschluss von der Prüfung oder vorzeitigem Prüfungsabbruch (vgl. § 10) werden die Gebühren nicht erstattet.
- (3) Bei einer Wiederholung der Prüfung sind die vollen Gebühren erneut zu entrichten.

### **§15 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.02.2002 in Kraft.

## 2. Studienplan

für ein sechssemestriges Studium zur Erlangung des Wirtschaftsdiploms

### Grundstudium

	Doppelstd.	Semester
<b>I. Betriebswirtschaft</b>		
1. Einführung in die BWL	10	1.
2. Informationswirtschaft I (Buchhaltung und Bilanz)	12	1.
3. Materialwirtschaft	10	1.
4. Wirtschafts- u. Betriebsstatistik	12	1.
5. Informationswirtschaft II (Kosten- u. Leistungsabrechnung)	12	2.
6. Finanzierung und Investition	10	2.
7. Organisation	10	2.
	<hr/>	
	76 Doppelstunden	
<b>II. Volkswirtschaftslehre</b>		
1. Einführung in die VWL	10	1.
2. Volkswirtschaftliches Rechnungswesen	10	1.
3. Internationale Makroökonomik	10	2.
4. Industrieökonomik	10	2.
	<hr/>	
	40 Doppelstunden	
<b>III. Recht</b>		
1. Grundzüge des BGB I (Allgemeiner Teil)	10	1.
2. Grundzüge des BGB II (Schuldrecht)	14	2.
	<hr/>	
	24 Doppelstunden	
<b>IV. Sozial- und Methodenkompetenz</b>		
Arbeitsmethodik	6	1.
	<hr/>	
	6 Doppelstunden	

---

## Hauptstudium

### I. Betriebswirtschaftslehre

	Doppelstd.	Semester
1. Informationswirtschaft III (Revision u. Jahresabschluss)	10	3.
2. Controlling	10	3.
3. Übungen in Informationswirtschaft III	4	3. } CP-
4. Übungen in Controlling	4	3. } Klausur
5. Marketing I	10	4.
6. Produktionsmanagement	12	4.
7. Übungen zu Produktionsmanagement	2	4. CP-Klausur
8. Betriebliche Steuerlehre	16	4.
9. Übungen zur Betrieblichen Steuerlehre	4	4. CP-Klausur
10. Personalführung	10	5.
11. Marketing II	10	5.
12. Übungen zu Marketing I	4	5. } CP-
13. Übungen zu Marketing II	4	5. } Klausur
14. Unternehmensführung I	10	6.
15. Unternehmensführung II	10	6.
16. Unternehmensführung III	10	6.
17. Übungen zur Personalführung	4	6. } CP-
18. Übungen zur Unternehmensführung I	4	6. } Klausur
19. Übungen zur Unternehmensführung II	4	6. } CP-
20. Übungen zur Unternehmensführung III	4	6. } Klausur

---

146 Doppelstunden

<b>II Volkswirtschaftslehre</b>	Doppelstd. Semester	
1. Geld- und Währungspolitik	10	3.
2. Übungen in Geld- u. Währungspolitik	4	3. CP-Klausur
3. Finanzwissenschaft I	10	3.
4. Übungen zu Finanzwissenschaft I	4	3. CP-Klausur
5. Finanzwissenschaft II	10	4.
6. Übungen zu Finanzwissenschaft II	4	4. CP-Klausur
7. Internationaler Handel und internationale Handelspolitik	10	5.
8. Übungen zu Internationaler Handel u. Internationale Handelspolitik	4	5. CP-Klausur
9. Nationale und Internationale Umweltökonomik	10	5.
10. Übungen zu Nationale u. Internationale Umweltökonomik	4	5. CP-Klausur
11. Europäische Wirtschaftsintegration	10	6.
12. Übungen zu Europäische Wirtschaftsintegration	4	6. CP-Klausur
	84 Doppelstunden	

<b>III Recht</b>		
1. Handels- u. Gesellschaftsrecht	14	3.
2. BGB III Sachenrecht	12	3.
3. Anleitung zur Lösung privatrechtlicher Fälle	14	4.
4. Wertpapierrecht	8	4.
5. Arbeits- u. Sozialrecht	14	5.
Prüfungsklausur 5. Semester	62 Doppelstunden	

<b>IV Sozial- und Methodenkompetenz</b>		
Übungen zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten	5	5.
	5 Doppelstunden	

---

### **3. Inhalte der Lehrveranstaltungen:**

#### **Diplomstudiengang "Betriebswirt (VWA)"**

##### **I. Betriebswirtschaftslehre**

###### **1. Einführung in die Betriebswirtschaftslehre**

Betriebswirtschaftslehre als entscheidungs- und verhaltensorientierte Wissenschaft – Entscheidungstatbestände in der Betriebswirtschaftslehre – Funktionsbereiche der Betriebswirtschaftslehre im Überblick – Das ökonomische Prinzip, Wirtschaftlichkeit, Produktivität, Rentabilität – Faktorkombination in der Produktion – Rechtsformen – Marktformen  
Doppelstunden 10, Semester 1.

###### **2. Informationswirtschaft I (Buchhaltung und Bilanz)**

Aufgaben der Teilbereiche des Rechnungswesens – Rechnungsgrößen – Bilanzbegriff, Bilanzarten – Buchhaltung und Inventur als Grundlage des Jahresabschlusses – doppelte Buchführung – Kontenrahmen und Kontenplan – Grundsätze ordnungsmäßiger Rechnungslegung – Bilanztheorien – der handelsrechtliche Jahresabschluß der großen Kapitalgesellschaften – Bilanzpolitik – Jahresabschlußanalyse  
Doppelstunden 12, Semester 1.

###### **3. Materialwirtschaft**

Bedeutung und Ziele – Beschaffungsarten – Bedarfsermittlung – Bestellmengenplanung – Das materialwirtschaftliche Optimum – Eiserner Bestand – Lagerplanung – ABC-/XYZ-Analyse  
Doppelstunden 10, Semester 1.

#### 4. **Wirtschafts- und Betriebsstatistik**

Grundbegriffe: Gesamtheit, Merkmale, Klassifikationen, Häufigkeitsverteilungen, Voll- und Teilerhebung; Darstellungen: Kreis- und Stabdiagramm, Histogramm. – Mittelwerte und Streuungsmaße: arithmetisches Mittel, Zentralwert (Median), durchschnittliche Wachstumsrate; Quartilswerte, durchschnittliche absolute Abweichung, Varianz, Standardabweichung, Variationskoeffizient – Zeitreihen: Komponenten, Saisonbereinigung – Gliederungs-, Beziehungs-, Messzahlen – Indexzahlen: Wertindex, Preis- und Mengenindex nach Laspeyres bzw. Paasche; Preisbereinigung von Wertgrößen; Preisindizes der amtlichen Statistik, insbes. Preisindex für die Lebenshaltung, Erzeugerpreisindizes, Reise- bzw. Verbrauchergeldparitäten – Zusammenhänge zwischen metrischen Merkmalen: Kontingenztabelle, Streuungsdiagramm, Regression, Korrelation – Bevölkerungsstand und -entwicklung: Altersstruktur, Geschlechterverhältnis, Sterblichkeit, Geburten, Wanderungen Erwerbstätigkeit und Arbeitsmarkt: Erwerbspersonen, Nichterwerbspersonen, Erwerbstätige, Erwerbslose, Erwerbsquoten, Arbeitslose, Arbeitslosenquote; Beschäftigte

Doppelstunden 12, Semester 1.

#### 5. **Informationswirtschaft II (Kosten- und Leistungsrechnung)**

Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung – pagatorische und kalkulatorische Rechengrößen – Erfassungs- und Verteilungsprobleme – Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung – Betriebsabrechnungsbogen – kurzfristige Erfolgsrechnung – Ist- bzw. Plankostenrechnung – Voll- bzw. Teilkostenrechnung – Prozesskostenrechnung – Anwendungsbeispiele für Kostenvergleichsrechnungen

Doppelstunden 12, Semester 2.

#### 6. **Finanzierung und Investition**

Begriffe – Aufgaben und Merkmale der Finanzierung unter Berücksichtigung des Shareholder Value-Gedankens – Globalisierung der Geld- und Kapitalmärkte – Finanzierungsformen und -instrumente – Kriterien zur Bewertung der Vorteilhaftigkeit von Finanzierungsinstrumenten – Liquiditäts- und Finanzplanung – Finanzmathematik – Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung – Zeitgemäße finanzwirtschaftliche Kennziffern und Kenngrößen und Ihre Interpretation

Doppelstunden 10, Semester 2.

---

## 7. Organisation

Grundlagen – der Betrieb als ein Objektbereich der Organisationslehre, begriffliche Vereinbarungen – Aufbauorganisation – Aufgabenanalyse – Aufgabensynthese - Stellen- und Abteilungsaufbau – Stellenbeschreibung – Instanzenebenen – Leistungszusammenhang – Organisationsstrukturen für das gesamte Unternehmen - Ablauforganisation – Grundlagen – Arbeitsanalyse – Prinzipien der Arbeitsteilung und -zusammenfassen – Arbeitssynthese – Temporäre Organisation – Projekte – Improvisation und Disposition – informelle Organisation – Merkmale und Formen einer Gruppe - Nutzen informeller Beziehungen – Führung, Führungsstile - Führungstechniken  
Doppelstunden 10, Semester 2.

## 8. Informationswirtschaft III - Revision und Jahresabschluss

Grundlagen und Aufgaben des Rechnungswesens – Inventar – Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung – Bilanzierungsfähigkeit – Bilanzierung von Anlage- und Umlaufvermögen – Eigenkapitalpositionen – Bilanzierung von Verbindlichkeiten und Rückstellungen – Bewertung der Bilanzpositionen – Gewinn- und Verlustrechnung – Anhang und Lagebericht – Grundzüge der Jahresabschlussanalyse.

Doppelstunden 10, Semester 3.

## 9. Controlling

Controlling-Konzeption zur Einführung eines Kosten- und Erlös-Controllings – Aufbau, Planung, Ist-Wertefluss, Abweichungs- und Ergebnisanalyse in der Kostenstellenrechnung – Prozesskostenrechnung – Produktkostenplanung – Kostenträgerrechnung und Ergebnisrechnung – Konzeption und Umsetzung am Beispiel des Systems SAP® R/3®.

Doppelstunden 10, Semester 3.

## 10. Marketing I

Marketing-Denkweise und Rahmenbedingungen des Marketing – Produktpolitik – Preispolitik – Vertriebspolitik – Kommunikationspolitik (Werbung, Public Relations, Verkaufsförderung) – Gesellschaftsfreundliches Marketing

Doppelstunden 10, Semester 4.



## **11. Produktionsmanagement**

Ziele und Aufgaben des Produktionsmanagements – Strategisches Produktionsmanagement – Taktisches und operatives Produktionsmanagement in der Produktionsprogrammplanung, Bedarfsplanung, Kapazitätsplanung und Fertigungsplanung – Konzeption und Umsetzung am Beispiel des Systems SAP® R/3®. Doppelstunden 12, Semester 4.

## **12. Betriebliche Steuerlehre mit Übungen**

Begriff und Einteilung der Steuern – Besondere Bedeutung der Betriebssteuern – Überblick über die Steuerartbestände: Verkehrsvorgänge, Einkommen, Vermögen, Ertrag, Kapital, Steuerabzug vom Arbeitslohn und Kapitalertrag – Steuererklärung, Veranlagung, Tarif und Entrichtung der Steuer – Pflichten im Interesse der Besteuerung – Handels- und Steuerbilanz – Grundzüge der steuerlichen Gewinnermittlung – Umfang des Betriebsvermögens – Bewertungsmaßstäbe und Bewertung der einzelnen Wirtschaftsgüter – Absetzung für Abnutzung – Besonderheiten bei der Besteuerung von Personen- und Kapitalgesellschaften – Grundzüge internationales Steuerrecht. Doppelstunden 16, Semester 4.

## **13. Personalführung / Personalwirtschaft**

Personalführung im gesellschaftlichen Umfeld – Die Rolle des Menschen im Unternehmen – Mitarbeiterverhalten – Instrumente der Personalführung – Führungsstile – Personalbedarfsplanung. Doppelstunden 10, Semester 5.

## **14. Marketing II (Strategisches und internationales Marketing)**

Grundlagen des strategischen Marketing – Analyse der strategischen Ausgangssituation – Formulierung, Bewertung und Auswahl von Marketingstrategien – Grundlagen des internationalen Marketing – Besonderheiten der internationalen Marktforschung – Besonderheiten der internationalen Marketingstrategie – Instrumentelle Besonderheiten des internationalen Marketing. Doppelstunden 10, Semester 5

---

**15. Unternehmensführung I (Strategie)**

Unternehmerisches Zielsystem – Strategische Geschäftseinheiten – Erfahrungskurvenkonzept – Lebenszykluskonzept – Portfolio-Analysen (verschiedene Ansätze) und strategische Konsequenzen – Innovationsmanagement – Technologiemanagement

Doppelstunden 10, Semester 6.

**16. Unternehmensführung II (Operatives Management)**

Innovationsmanagement – Kreativität im Management – Kompetenz und Verantwortung – Ethik des Handelns – Management-Techniken – Führungsverhalten

Doppelstunden 10, Semester 6.

**17. Unternehmensführung III (Internationales Management)**

Grundlagen der Internationalen Unternehmensführung: Begriffliche Grundlagen – Die Dynamik des internationalen Wettbewerbes – Geschichte der internationalen Unternehmensführung – Regelkreis der internationalen Führung. Strategische Analyse und Planung: Umwelt-Analysen – Stärken-Schwächen-Analysen – Ziele internationaler Unternehmenstätigkeit - Internationalisierungsstrategien.

Internationale betriebliche Teilpolitiken: Internationales Marketingmanagement – Internationales Beschaffungsmanagement – Internationales Produktmanagement – Internationales Personalmanagement – Internationales Forschungs- und Entwicklungsmanagement – Internationales Finanzmanagement – Rechnungslegung im internationalen Unternehmen – Organisation internationaler Unternehmen – Controlling in internationalen Unternehmen. Ländermodell: China - Korea - USA - Arabische Länder.

Doppelstunden 10, Semester 6.

**18. Übungen im Hauptstudium** siehe Studienplan BWL (Seite 36)

## **II. Volkswirtschaftslehre**

### **1. Einführung in die Volkswirtschaftslehre**

Markt- und Preistheorie: Preisbildung – Güternachfrage (Konsumtheorie) und Güterangebot (Produktionstheorie) – Preisbildung und Lenkung durch Preise – Eingriff in die Preisbildung – spezielle Märkte (Export- und Importmarkt, Devisenmarkt, Arbeitsmarkt) – Makroökonomische Problemstellungen: Wirtschaftliches Wachstum – Arbeitslosigkeit – Strukturwandel. Doppelstunden 10, Semester 1.

### **2. Volkswirtschaftliches Rechnungswesen**

Wirtschaftskreislauf für eine offene Volkswirtschaft mit ökonomischer Aktivität des Staates – Private und staatliche Aktivitätskonten – Berechnung des Sozialprodukts – Der Zusammenhang zwischen Ersparnis, Investition und Außenbeitrag – Die internationale Verschuldung – Sozialprodukt als Wohlfahrtsindikator Doppelstunden 10, Semester 1.

### **3. Internationale Makroökonomik**

Determinanten für die Höhe der Beschäftigung – Ursachen für Konjunkturschwankungen – Internationale Konjunkturübertragungen bei festen und flexiblen Wechselkursen – Ursachen und Beseitigungsmöglichkeiten der Arbeitslosigkeit – Preisniveau, Arbeitsproduktivität und Beschäftigung Doppelstunden 10, Semester 2.

### **4. Industrieökonomik**

Theorie der Unternehmung: Produktionstheorie – Kostentheorie – Gewinnmaximierung bei vollkommener Konkurrenz – Das Gleichgewicht auf Märkten bei vollkommener Konkurrenz – Unvollkommener Konkurrenz: Monopole – Monopolistische Konkurrenz – Oligopolmärkte – Kartelle – Spezielle Aspekte der Industrieökonomik: Marktzutritt – Werbung – Forschung und Entwicklung – Konzentration auf Märkten. Doppelstunden 10, Semester 2.

---

## 5. Geld- und Währungspolitik

Erscheinungsformen des Geldes – Geldschöpfung und Geldvernichtung – Geldmenge, Preisniveau und Wechselkurs – Determinanten des Zinses und der Zinsstrukturkurve – Kurzfristige und langfristige Bestimmung des Wechselkurses – Die internationale Zinsparitätentheorie – Die Deutsche Bundesbank – Die deutsche Geld- und Währungspolitik

Doppelstunden 10, Semester 3.

## 6. Finanzwissenschaft I

Aufgaben und Ausgaben des Staates: Die Rolle des Staates in der Wirtschaft – Fälle von Marktversagen – Theorie der öffentlichen Ausgaben – Verfahren zur Bestimmung des Aufgabenvolumens für öffentliche Güter – Ausgabenprogramme des Staates: Gesundheitswesen – Die soziale Rentenversicherung.

Doppelstunden 10, Semester 3.

## 7. Finanzwissenschaft II

Einnahmen des Staates und Steuerwirkungen: Preiswirkung und Lenkungseffekte von Steuern- Steuern in der Bundesrepublik: Lohn- und Einkommenssteuer – Körperschaftsteuer- Umsatzsteuer- Gewerbesteuer – Besteuerung und Arbeitsangebot – Ansätze zu einer Steuerreform – Die finanziellen Beziehungen zwischen Regionen: Die finanziellen Beziehungen zwischen Bund, Länder und Gemeinden – Finanzausgleich und EU Haushalt – Staatsverschuldung, wirtschaftliche Stabilität und Wachstum.

Doppelstunden 10, Semester 4.

## 8. Internationaler Handel und Internationale Handelspolitik

Entwicklung des deutschen Außenhandels – Reale Ursachen für internationale Arbeitsteilung – Vorteile eines freien Welthandels – Politische Ökonomie und strategische Handelspolitik – Ökonomische Wirkungen von Handelshemmnissen: Importzölle, Importkontingente, Exportsubventionen, freiwillige Exportbeschränkungen

Doppelstunden 10, Semester 5.

### **9. Nationale und internationale Umweltökonomik**

Die Einbettung der Umweltproblematik in die ökonomische Theorie – Ansätze zur Lösung des Umweltproblems – Theoretische Vorschläge zur Lösung de Umweltproblems: Die Lösung nach Coase – die Pigou-Lösung – Umweltzertifikate – Die Theorie der externen Effekte – Instrumente einer praktischen Umweltpolitik: Nicht-fiskalische Instrumente (Umweltauflagen) – Fiskalische Instrumente (Umweltabgaben und – steuern, Umweltzertifikate) – ökologische und ökonomische Anforderungen an umweltpolitische Instrumente – Makroökonomische Aspekte des Umweltschutzes: Sozialproduktsberechnung und Umweltfaktor - Gesamtwirtschaftliche Auswirkungen der Umweltpolitik – Internationale Aspekte der Umweltallokation: Grenzüberschreitende Umweltprobleme – Globale Umweltprobleme – Umweltpolitik in der EU. Doppelstunden 10, Semester 5.

### **10. Europäische Wirtschaftsintegration**

Von der EWG zum gemeinsamen Europäischen Markt – Zollunion versus Freihandelszone – Die Wohlfahrtseffekte eines integrierten europäischen Marktes – Monetäre Integration versus fiskalische Integration Doppelstunden 10, Semester 6.

### **11. Übungen** siehe Studienplan VWL (Seite 37)

## **III. Privatrecht**

### **1. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts I (Allgemeiner Teil)**

Einführung in das Privatrecht – Grundbegriffe des Bürgerlichen Rechts – Willenserklärung und Vertrag – Auslegung von Willenserklärungen – Form der Willenserklärungen – Nichtigkeit von Willenserklärungen – Anfechtung von Willenserklärungen – Stellvertretung – Allgemeine Geschäftsbedingungen – Bedingung und Befristung – Verjährung und Verwirkung. Doppelstunden 10, Semester 1.

---

**2. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts II (Schuldrecht)**

Einführung in das Schuldrecht – Überblick über die Vertragstypen des BGB – Leistungsstörungen im Schuldverhältnis – Unerlaubte Handlungen – Gefährdungshaftung – Allgemeines Schadensersatzrecht – Forderungsabtretung – Schuldübernahme und Schuldbeitritt – Erlöschen von Schuldverhältnissen – Kaufrecht - Recht des Werkvertrages – Probleme des Bereicherungsrechts. Doppelstunden 14, Semester 2.

**3. Handels- und Gesellschaftsrecht**

Einführung in das Handels- und Gesellschaftsrecht – Der Kaufmann, seine Hilfspersonen und deren Vollmacht – Firma – Handelsregister – Allgemeine und spezielle Bestimmungen über Handelsgeschäfte – Gesellschaft des Bürgerlichen Rechts – Offene Handelsgesellschaft - Kommanditgesellschaft – Grundzüge des Rechts der Kapitalgesellschaften. Doppelstunden 14, Semester 3.

**4. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts III (Sachenrecht)**

Einführung in das Sachenrecht – Überblick über die beschränkt dinglichen Rechte – Besitzrecht – Erwerb des Eigentums an beweglichen Sachen von einem Berechtigten und von einem Nichtberechtigten – Originärer Eigentumserwerb – Ansprüche des Eigentümers gegen den Besitzer – Eigentumsvorbehalt und Sicherungsübereignung – Pfandrecht – Überblick über das Grundstückssachenrecht. Doppelstunden 12, Semester 3.

**5. Anleitung zur Lösung privatrechtlicher Fälle mit schriftlichen Arbeiten**

Methodik der Lösung privatrechtlicher Fälle – Besprechung wichtiger Probleme anhand von Fällen – Anfertigung von Aufsichtsarbeiten. Doppelstunden 14, Semester 4.

## **6. Wertpapierrecht**

Wertpapierbegriff – Arten der Wertpapiere – Entstehung des verbrieften Rechts – Grundform Anweisung – Wechselrecht: Wechsel- und Kausalgeschäft, Formerfordernisse, Aktiv- und Passivlegitimation, sachliche und persönliche Einwendungen, Rückgriff und Protest, Wechselprozess – Scheckrecht – Die kaufmännischen Orderpapiere.

Doppelstunden 8, Semester 4.

## **7. Arbeits- und Sozialrecht**

Arbeitsrecht als Teil des Wirtschaftsverfassungsrechts – Rechtsquellen im Arbeitsrecht (GG, Gesetze, Rechtsverordnungen, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, betriebliche Übung) – Arbeitsvertrag (Vertragslehre, Haupt- und Nebenleistungspflichten) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Aufhebungsvertrag, außerordentliche Kündigung, Formen der ordentlichen Kündigung) – Arbeitsschutzrecht (u. a. MuSchG) – Grundzüge des Arbeitskampfrechts – Grundzüge des Sozialverwaltungsrechts.

Doppelstunden 14, Semester 5.

## **IV. Sozial- und Methodenkompetenz**

**Arbeitsmethodik**

Doppelstunden 6, Semester 1.

**Übungen zur Anfertigung wiss. Arbeiten**

Doppelstunden 5, Semester 5.

---

## **1. Prüfungsordnung**

### **Diplomstudiengang "Betriebswirt (VWA)" - Schwerpunkt Informationsmanagement**

für die Erteilung des Wirtschafts-Diploms an der  
Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar

#### **§ 1 Prüfungszweck**

Das Wirtschafts-Diplom dient dem Nachweis, dass sich der Studierende in einem abgeschlossenen, mindestens sechssemestrigen Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie (Wirtschafts-Akademie) das für eine selbständige Berufsarbeit auf wissenschaftlicher Grundlage erforderliche Wissen und Können angeeignet hat. Das Diplom wird aufgrund einer Abschlussprüfung erteilt.

#### **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Für die Erteilung des Wirtschaftsdiploms sind erforderlich
  - a) eine abgeschlossene Berufsausbildung nach Absatz 2;
  - b) ein ordnungsgem. Grundstudium von zwei Semestern  
zwei mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete schriftliche Leistungsnachweise (Klausurscheine) im 1. und 2. Semester (Grundstudium) aus den Prüfungsgebieten Grundlageninformatik, Anwendungsinformatik, Betriebswirtschafts- und Volkswirtschaftslehre (je zwei Klausuren/Semester = 1 Leistungsnachweis betr. BWL) (je Klausur/Semester = 1 Leistungsnachweis Betr. Grundlageninformatik, Anwendungsinformatik und VWL)  
Für die jeweils erbrachten Leistungsnachweise wird im Grundstudium eine Gesamtnote ( Einreichungsnote ) gebildet, die sich aus dem Mittel der zwei besten Leistungsnachweisen ergibt. Sie fließt in die schriftliche Prüfungsnote des entsprechenden Prüfungsgebietes ein und bildet jeweils 20 % der Teilnote in Grundlagen- und Anwendungsinformatik sowie 30 % der Teilnote in BWL und VWL.
  - c) ein mit mindestens ausreichend(4,0) bewerteter schriftlicher Leistungsnachweis (Klausurschein) in BGB im 4. Semester (je Klausur = 1 Leistungsnachweis) und ein mit mindestens ausreichend (4,0) bewerteter schriftlicher Leistungsnachweis (Klausurschein) im 3. oder 4. Semester in Informatikrecht (je Klausur = 1 Leistungsnachweis).  
Für die jeweils erbrachten Leistungsnachweise in Recht wird eine



- Gesamtnote gebildet, die sich aus dem Mittel der (besten) Leistungsnachweise in Privatrecht und Informatik-Recht ergibt. Sie fließt mit 15% (§ 6 Ziff. 5 u. 6) in die schriftliche Prüfungsnote ein.
- d) ein ordnungsgem. Hauptstudium von 4 Semestern gem. § 7
- (2) Eine abgeschlossene Berufsausbildung gilt als nachgewiesen:
- a) bei Kaufleuten und kfm. Angestellten, wenn sie eine kfm. Berufsausbildung abgeschlossen und eine danach liegende mindestens vierjährige kfm. Tätigkeit ausgeübt haben;
  - b) bei Handwerkern und in der Industrie Tätigen nach abgelegter Meisterprüfung und einer mindestens dreijährigen Tätigkeit als Meister;
  - c) bei Absolventen einer Fachhochschule für Wirtschaft mit wirtschaftswissenschaftlicher Studienrichtung, wenn sie nach bestandener Diplomprüfung eine mindestens vierjährige kfm. Tätigkeit ausgeübt haben;
  - d) bei sonstigen in der Wirtschaft selbständig oder unselbständig Tätigen, wenn sie eine staatl. anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens vierjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben;
  - e) bei im öffentlichen Dienst Tätigen, wenn ihre Berufstätigkeit wirtschaftliche Kenntnisse voraussetzt und wenn sie die beruflichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Verwaltungs-Diplom-Prüfung erfüllen oder sonstige Voraussetzungen nach Buchstaben a), b), c) oder d) erfüllen.
- (3) In besonderen Ausnahmefällen können auch Bewerber, die keine abgeschlossene Berufsausbildung im Sinne des Absatzes 2 aufweisen, aufgrund ihrer Vorbildung oder ihres beruflichen Werdegangs, unter Berücksichtigung ihrer in der Akademie gezeigten Leistungen, zugelassen werden.

### **§ 3 Anrechnung von Semestern und Leistungsnachweisen**

Das Studium an einer anderen Verwaltungs- und/oder Wirtschafts-Akademie und dabei erbrachte Leistungen können ganz, das Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule, Fachhochschule oder gleichwertigen Bildungseinrichtung und dabei erbrachte Leistungen können bis zur Höchstzahl von vier Semestern angerechnet werden. Den Absolventen einer Bildungseinrichtung, an der die für den wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang erforderlichen Fächer gelehrt worden sind, können zwei Semester angerechnet werden. Die Entscheidung über die Anrechnung trifft der Studienleiter.

---

#### **§ 4 Zulassung**

Über den Antrag auf Zulassung entscheidet der Studienleiter, in den besonderen Ausnahmefällen (s.§ 2 Abs. 3) unter Zustimmung der Akademieleitung.

#### **§ 5 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus:
  - a) den vom zuständigen Minister des Landes Baden-Württemberg und des Landes Rheinland-Pfalz bestimmten Beauftragten, die jährlich abwechselnd den Vorsitz führen: im Falle ihrer Verhinderung tritt an ihre Stelle als Vorsitzender der Studienleiter;
  - b) dem Studienleiter;
  - c) dem Präsidenten der Industrie- und Handelskammer, der im Falle seiner Verhinderung einen Vertreter benennt;
  - d) mindestens zwei weiteren Dozenten, die der Studienleiter bestimmt.
- (2) Der Akademieleiter ist berechtigt, an der Prüfung teilzunehmen. Im Falle seiner Teilnahme ist er Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens der Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder des Prüfungsausschusses bei der Beschlussfassung über die Prüfungsleistungen zugegen sind.

#### **§ 6 Prüfungsgebiete**

Prüfungsgebiete sind:

1. Grundlageninformatik
2. Anwendungsinformatik
3. Betriebswirtschaftslehre
4. Volkswirtschaftslehre
5. Privatrecht
6. Informatikrecht

#### **§ 7 Prüfungsbestandteile**

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen (Credit Point System) und einem mündlichen Teil.
- (2) Die Ergebnisse werden dem Prüfling schriftlich bekannt gegeben.

## § 8 Schriftliche Prüfung

- (1) Die Schriftliche Prüfung umfasst
  - in den Prüfungsgebieten gem. § 6 Ziff. 1 - 3 jeweils 3 mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete Klausuren
  - in dem Prüfungsgebiet gem. § 6 Ziff. 4 zwei mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete Klausuren
  - in dem Prüfungsgebiet gem. § 6 Ziff. 5 eine mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete Klausur
  - in dem Prüfungsgebiet gem. § 6 Ziff. 6 eine mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete Klausur (Näheres regelt ein Klausurplan)
- (2) Eine Diplomarbeit
- (3) Die Themen für die Diplomarbeit und die Aufgaben bzw. Themen für die Prüfungsklausuren werden von den Dozenten im Einvernehmen mit dem Studienleiter gestellt, die nach Absprache mit dem Studienleiter die Diplomkandidaten prüfen. Bei der Diplomarbeit soll auf die Wünsche des Prüflings tunlichst Rücksicht genommen werden. Die Frist für die Anfertigung der Diplomarbeit beträgt 12 Wochen. Eine Verlängerung ist aus begründetem Anlass, z. B. Krankheit, zulässig.
- (4) Die Diplomarbeit ist vom Prüfling mit folgender Versicherung 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 als solche kenntlich gemacht habe.“
- (5) Die Prüfungsklausuren sind in je 2,5 Stunden anzufertigen. Für jede der Arbeiten können dem Prüfling zwei Themen zur Auswahl gestellt werden.
- (6) Eine nicht bestandene Prüfungsklausur kann 1x wiederholt werden.

## § 9 Mündliche Prüfung

- (1) Zur mündlichen Abschlussprüfung darf nur zugelassen werden, wer gem.
  - § 6 Ziff. 1-3 jeweils drei schriftliche Prüfungsnoten
  - § 6 Ziff. 4 zwei schriftliche Prüfungsnoten
  - § 6 Ziff. 5 eine schriftliche Prüfungsnote
  - § 6 Ziff. 6 eine schriftliche Prüfungsnotemit mindestens ausreichend ( 4,0 ) erzielt hat. Im Prüfungsteil Recht kann eine nicht ausreichende schriftliche Prüfungsleistung durch eine mindestens ausreichende Gesamtnote ersetzt werden.

- 
- (2) Wird der Prüfling zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
  - (3) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind:
    - a) die in § 6 genannten Prüfungsgebiete
    - b) ein freier Vortrag von etwa zehn Minuten Dauer über ein Thema aus der Grundlagen- oder Anwendungsinformatik, das der Studienleiter im Einvernehmen mit dem prüfenden Fachdozenten stellt. Die Vorbereitungszeit für den Vortrag beträgt sieben Tage. Eine kurze schriftliche Vortragsgliederung darf benutzt werden. Das Thema des Vortrags und der Diplomarbeit müssen sich inhaltlich unterscheiden. Die Note des Vortrags fließt mit 50 % in die Note für die mündliche Prüfung des betreffenden Faches ein.
  - (4) Bei der mündlichen Prüfung sollen höchstens fünf Prüflinge zu einer Prüfungsgruppe zusammengefasst werden. Die Prüfungszeit beträgt - außer der Zeit des mündlichen Vortrags - in jedem der Prüfungsgebiete für fünf Prüflinge in der Regel 50 Minuten, für weniger Prüflinge entsprechend weniger.
  - (5) Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, können vom Prüfungsvorsitzenden als Zuhörer zugelassen werden, soweit es die Räumlichkeiten erlauben und nicht einer der Kandidaten widerspricht.

#### **§10 Täuschungsversuch, Rücktritt**

- (1) Die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bei der Anfertigung der Diplomarbeiten, die Abgabe einer falschen Versicherung sowie jeder Täuschungsversuch haben den Ausschluss von der weiteren Prüfung zur Folge. Den Tatbestand der Täuschung stellt der Prüfungsausschuss fest.
- (2) Die Bestimmungen des Abs. 1 gelten sinngem. auch für die mündliche Prüfung.
- (3) Nimmt der Prüfling ohne einen dem Prüfungsausschuss als ausreichend erscheinenden Entschuldigungsgrund nicht bis zum vollständigen Abschluss der Prüfung teil, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzung des Abs. 1 vorlag, so kann der Prüfungsausschuss die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und aussprechen, dass die Prüfung nicht bestanden ist. Die Rücknahme ist ausgeschlossen, wenn seit Beendigung der Prüfung mehr als fünf Jahre vergangen sind.

## §11 Prüfungsergebnisse

- (1) Das Prüfungsergebnis wird zunächst für die einzelnen schriftlichen und mündlichen Leistungen festgesetzt:

Bei der Ermittlung der Fachnoten in BWL und VWL werden die Teilergebnisse, die während des Studiums und in der Prüfung erzielt werden, wie folgt gewichtet:

- 30 % Schriftliche Leistungen im Grundstudium
- 40 % Schriftliche Prüfungsleistungen im Hauptstudium
- 30 % Mündliche Prüfungsleistungen

Bei der Ermittlung der Fachnoten in Grundlagen- und Anwendungsinformatik werden die Teilergebnisse, die während des Studiums und in der Prüfung erzielt werden, wie folgt gewichtet:

- 20 % Schriftliche Leistungen im Grundstudium
- 50 % Schriftliche Prüfungsleistungen im Hauptstudium
- 30 % Mündliche Prüfungsleistungen

Im Fach "Recht" (Privatrecht und Informatikrecht) werden die Teilergebnisse, die im Grundstudium und in den Prüfungen erzielt werden, wie folgt gewichtet:

- 15 % Schriftliche Leistungen im Grundstudium
- 35 % Prüfungsklausuren
- 50 % Mündliche Prüfung

In die Prüfungsgesamtnote gehen die Teilnoten mit folgender Gewichtung ein:

Diplomarbeit	20%
Grundlageninformatik	15%
Anwendungsinformatik	15%
Betriebswirtschaftslehre	20%
Volkswirtschaftslehre	15%
Recht	15%

Die aus ihnen zu bildenden Teilergebnisse und das Gesamtergebnis der Prüfung werden durch den Prüfungsausschuss festgestellt. Stimmmehrheit entscheidet. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

- (2) Das Prüfungsergebnis wird durch eine der folgenden Noten ausgedrückt:
1. sehr gut (1): Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.

- 
2. gut (2): Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
  3. befriedigend (3): Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im allgemeinen den Anforderungen entspricht.
  4. ausreichend (4): Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar "Mängel" aufweist, aber im ganzen den Anforderungen entspricht.
  5. mangelhaft (5): Die Note "mangelhaft" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht.

Der Prüfungsausschuss kann in Fällen ganz außergewöhnlicher Leistungen das Gesamtprädikat "mit Auszeichnung" verleihen.

- (3) Um eine differenzierte Beurteilung der Prüfungsleistung zu ermöglichen, können die Noten im Zeugnisblatt (Einzelergebnisse der Diplomprüfung) mit Plus- oder Minuszeichen versehen werden, mit der Einschränkung, dass bei der Note "sehr gut" nur ein Minuszeichen und bei der Note "mangelhaft" nur ein Pluszeichen zulässig ist.

Jedes Plus- oder Minuszeichen bedeutet eine Veränderung der Note um 0,3 (z. B. 2- = 2,3, 3+ = 2,7).

- (4) Die Noten in den Zeugnisblättern lauten bei einem arithmetischen Mittel von  
bis 1,5 sehr gut  
über 1,5 - 2,5 gut  
über 2,5 - 3,5 befriedigend  
über 3,5 - 4,0 ausreichend  
über 4,0 mangelhaft

- (5) Die Prüfung ist nicht bestanden,
  1. wenn in einem Prüfungsgebiet die Note "mangelhaft" lautet, und nicht ein Ausgleich mit mindestens der Note "befriedigend" in einem anderen Prüfungsgebiet erzielt ist,
  2. wenn die Diplomarbeit mit "mangelhaft" bewertet wurde,
  3. wenn in zwei Prüfungsgebieten die Noten auf "mangelhaft" lauten,
  4. wenn das Teilergebnis im Prüfungsgebiet Informatik schlechter als "ausreichend" (4,0) ist,
  5. wenn das Gesamtergebnis (die Prüfungsgesamtnote) mangelhaft ist. In diesen Fällen wird das Gesamtergebnis mit "nicht bestanden" benotet.

### **§12 Wiederholung der Prüfung**

Eine nicht bestandene Prüfungsklausur (CP) kann nur einmal, und zwar frühestens nach einem Jahr und spätestens nach fünf Jahren, wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Einzelheiten für die Zulassung zu der Wiederholungsprüfung.

### **§13 Diplom**

- (1) Im Falle des Bestehens der Prüfung wird dem Prüfling das Wirtschafts-Diplom - Schwerpunkt Informationsmanagement ausgehändigt. Es soll vom Vorsitzenden, den übrigen Mitgliedern des Prüfungsausschusses sowie dem Akademieleiter und vom Präsidenten der Industrie- und Handelskammer, auch wenn diese dem Prüfungsausschuss nicht angehört haben, unterzeichnet werden.
- (2) Das Wirtschafts-Diplom - Schwerpunkt Informationsmanagement hat das Gesamtergebnis der Prüfung (vgl. § 11) zu enthalten. Dem Prüfling wird außer dem Diplom ein Zeugnis ausgehändigt, das das Thema der Diplomarbeit sowie die Teilergebnisse eines jeden Prüfungsgebietes enthält.
- (3) Der Inhaber des Diploms ist berechtigt, die Bezeichnung „Betriebswirt (VWA)" - Schwerpunkt Informationsmanagement zu führen.
- (4) Ein durch Täuschung erschlichesenes Diplom kann durch die Akademie innerhalb von fünf Jahren entzogen werden, nachdem der Studienleiter von der Täuschung Kenntnis erlangt hat.

### **§14 Prüfungsgebühren**

- (1) Es werden Prüfungsgebühren erhoben. Die Höhe der Prüfungsgebühren bestimmt die Akademie.
- (2) Bei Nichtbestehen der Prüfung oder Ausschluss von der Prüfung oder vorzeitigem Prüfungsabbruch (vgl. § 10) werden die Gebühren nicht erstattet.
- (3) Bei einer Wiederholung der Prüfung sind die vollen Gebühren erneut zu entrichten.

### **§15 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.02.2002 in Kraft.

---

## 2. Studienplan

für ein sechssemestriges Studium zur Erlangung des Wirtschaftsdiploms  
- Schwerpunkt Informationsmanagement

### Grundstudium

Doppelstd. Semester

#### I. Betriebswirtschaft

1. Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	10	1.
2. Informationswirtschaft I (Buchhaltung und Bilanz)	12	1.
3. Materialwirtschaft	10	1.
4. Informationswirtschaft II (Kosten- und Leistungsrechnung)	12	2.
5. Finanzierung und Investition	10	2.
6. Organisation	10	2.

---

64 Doppelstunden

#### II. Informatik

##### Grundlageninformatik

1. Einführung in die Informatik	VL	14	1.
2. Betriebssysteme (Windows 2000)	Ü	10	1.
3. Kommunikation I (Internet)	VL+Ü	16	2.

##### Anwendungsinformatik

1. Programmierverfahren	VL	14	1.
2. Programmiersprachen I (VBA)	Ü	20	2.

---

74 Doppelstunden



	Doppelstd. Semester	
<b>III. Volkswirtschaft</b>		
1. Einführung in die Volkswirtschaftslehre	10	1.
2. Volkswirtschaftliches Rechnungswesen	10	1.
3. Internationale Makroökonomik	10	2.
4. Industrieökonomik	10	2.
	<hr/>	
	40 Doppelstunden	
<b>IV. Recht</b>		
1. Grundzüge des BGB I (Allgemeiner Teil)	10	1.
2. Grundzüge des BGB II (Schuldrecht)	14	2.
	<hr/>	
	24 Doppelstunden	
<b>V. Sozial- und Methodenkompetenz</b>		
Arbeitsmethodik	6	1.
	<hr/>	
	6 Doppelstunden	

## Hauptstudium

Doppelstd. Semester

### I. Betriebswirtschaft

1. Controlling	10	3.
2. Übungen in Controlling	4	3. CP
3. Marketing I	10	4.
4. Übungen in Marketing I	4	4. CP
5. Produktionsmanagement	12	4.
6. Übungen in Produktionsmanagement	2	4. CP
7. Marketing II	10	5.
8. Übungen in Marketing II	4	5. CP
9. Unternehmensführung I	10	6.
10. Übungen in Unternehmensführung I	4	6. CP
11. Unternehmensführung II	10	6.
12. Übungen in Unternehmensführung II	4	6. CP
13. Unternehmensführung III	10	6.
14. Übungen in Unternehmensführung III	4	6. CP

---

98 Doppelstunden

### II. Informatik

#### Grundlagen - Informatik

1. Kommunikation II	VL	20	3. CP
2. Informationsmanagement I	VL	14	4. CP
3. Informationsmanagement II	VL	10	5. CP
4. Datenbanksysteme I	VL	16	4. CP
5. Datenbanksysteme II (MS Access)	Ü	10	5. CP
6. Projektmanagement	VL	10	6. CP

#### Anwendungs-Informatik

1. Programmiersprachen II (C/C++)	VL + Ü	20	3. CP
2. Objektorientierung (mit C++)	VL + Ü	10	4. CP
3. Integrierte Standardsoftware I (MS Office mit VBA)	VL + Ü	18	5. CP
4. Integrierte Standardsoftware II (SAP R/3)	VL + Ü	20	6. CP

---

148 Doppelstunden

Doppelstd. Semester

### III. Volkswirtschaftslehre

1. Geld- und Währungspolitik	10	3.
2. Übungen in Geld- und Währungspolitik	4	3. CP
3. Internationaler Handel und internationale Handelspolitik	10	5.
4. Übungen zu Internationaler Handel und internationale Handelspolitik Übungen zu Europäische Wirtschaftsintegration	4	5. CP
5. Europäische Wirtschaftsintegration	10	6.
6. Übungen in Europäische Wirtschaftsintegration	4	6. CP

---

42 Doppelstunden

### IV. Recht

1. Informatikrecht I	10	3.
2. Informatikrecht II	10	4.
3. Anleitung zur Lösung privatrechtlicher Fälle	7	4.

Prüfungsklausur 5. Semester

---

27 Doppelstunden

### V. Sozial- und Methodenkompetenz

Übungen zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten	5	5.
---	---	----

---

5 Doppelstunden

---

### **3. Inhalte der Lehrveranstaltungen:**

#### ***Diplomstudiengang "Betriebswirt (VWA)" - Schwerpunkt Informationsmanagement***

##### **I. Betriebswirtschaftslehre**

###### **1. Einführung in die Betriebswirtschaftslehre**

Betriebswirtschaftslehre als entscheidungs- und verhaltensorientierte Wissenschaft – Entscheidungstatbestände in der Betriebswirtschaftslehre – Funktionsbereiche der Betriebswirtschaftslehre im Überblick – Das ökonomische Prinzip, Wirtschaftlichkeit, Produktivität, Rentabilität – Faktorkombination in der Produktion – Rechtsformen – Marktformen  
Doppelstunden 10, Semester 1.

###### **2. Informationswirtschaft I (Buchhaltung und Bilanz)**

Aufgaben der Teilbereiche des Rechnungswesens – Rechnungsgrößen – Bilanzbegriff, Bilanzarten – Buchhaltung und Inventur als Grundlage des Jahresabschlusses – doppelte Buchführung – Kontenrahmen und Kontenplan - Grundsätze ordnungsmäßiger Rechnungslegung – Bilanztheorien – der handelsrechtliche Jahresabschluss der großen Kapitalgesellschaften - Bilanzpolitik – Jahresabschlussanalyse.  
Doppelstunden 12, Semester 1.

###### **3. Materialwirtschaft**

Bedeutung und Ziele – Beschaffungsarten – Bedarfsermittlung – Bestellmengenplanung – Das materialwirtschaftliche Optimum – Eiserner Bestand – Lagerplanung -- ABC-/XYZ-Analyse  
Doppelstunden 10, Semester 1.

###### **4. Informationswirtschaft II (Kosten- und Leistungsrechnung)**

Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung – pagatorische und kalkulatorische Rechengrößen – Erfassungs- und Verteilungsprobleme - Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung – Betriebsabrech-

nungsbogen – kurzfristige Erfolgsrechnung – Ist- bzw. Plankostenrechnung – Voll- bzw. Teilkostenrechnung – Prozesskostenrechnung – Anwendungsbeispiele für Kostenvergleichsrechnungen.

Doppelstunden 12, Semester 2.

## **5. Finanzierung und Investition**

Begriffe – Aufgaben und Merkmale der Finanzierung unter Berücksichtigung des Shareholder Value-Gedankens – Globalisierung der Geld- und Kapitalmärkte – Finanzierungsformen und -instrumente – Kriterien zur Bewertung der Vorteilhaftigkeit von Finanzierungsinstrumenten – Liquiditäts- und Finanzplanung – Finanzmathematik – Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung – Zeitgemäße finanzwirtschaftliche Kennziffern und Kenngrößen und Ihre Interpretation. Doppelstunden 10, Semester 2.

## **6. Organisation**

Grundlagen, der Betrieb als ein Objektbereich der Organisationslehre – begriffliche Vereinbarungen – Aufbauorganisation – Aufgabenanalyse Aufgabensynthese – Stellen- und Abteilungsaufbau – Stellenbeschreibung – Instanzenebenen – Leistungszusammenhang – Organisationsstrukturen für das gesamte Unternehmen – Ablauforganisation – Grundlagen – Arbeitsanalyse – Prinzipien der Arbeitsteilung und -zusammenfassen – Arbeitssynthese – Temporäre Organisation – Projekte – Improvisation und Disposition – informelle Organisation – Merkmale und Formen einer Gruppe – Nutzen informeller Beziehungen – Führung – Führungsstile – Führungstechniken Doppelstunden 10, Semester 2.

## **7. Controlling**

Controlling-Konzeption zur Einführung eines Kosten- und Erlös-Controllings – Aufbau, Planung, Ist-Wertefluß, Abweichungs- und Ergebnisanalyse in der Kostenstellenrechnung und Ergebnisrechnung – Konzeption und Umsetzung am Beispiel des Systems SAP® R/3®.

Doppelstunden 10, Semester 3.

---

## 8. Marketing I

Marketing-Denkweise und Rahmenbedingungen des Marketing – Produktpolitik – Preispolitik – Vertriebspolitik – Kommunikationspolitik (Werbung, Public Relations, Verkaufsförderung) – Gesellschaftsfreundliches Marketing  
Doppelstunden 10, Semester 4.

## 9. Produktionsmanagement

Ziele und Aufgaben des Produktionsmanagements – Strategisches Produktionsmanagement – Taktisches und operatives Produktionsmanagement in der Produktionsprogrammplanung, Bedarfsplanung, Kapazitätsplanung und Fertigungsplanung. Konzeption und Umsetzung am Beispiel des Systems SAP® R/3®. Doppelstunden 12, Semester 4.

## 10. Marketing II (Strategisches und internationales Marketing)

Grundlagen des strategischen Marketing – Analyse der strategischen Ausgangssituation – Formulierung, Bewertung und Auswahl von Marketingstrategien – Grundlagen des internationalen Marketing – Besonderheiten der internationalen Marktforschung – Besonderheiten der internationalen Marketingstrategie – Instrumentelle Besonderheiten des internationalen Marketing.  
Doppelstunden 10, Semester 5

## 11. Unternehmensführung I (Strategie)

Unternehmerisches Zielsystem – Strategische Geschäftseinheiten - Erfahrungskurvenkonzept – Lebenszykluskonzept – Portfolio-Analysen (verschiedene Ansätze) und strategische Konsequenzen – Innovationsmanagement – Technologiemanagement  
Doppelstunden 10, Semester 6.

## 12. Unternehmensführung II (Operatives Management)

Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation) – Kreativität im Management – Kompetenz und Verantwortung – Ethik des Handelns – Management-Techniken – Führungsverhalten  
Doppelstunden 10, Semester 6.

### **13. Unternehmensführung III (Internationales Management)**

Grundlagen der Internationalen Unternehmensführung: Begriffliche Grundlagen – Die Dynamik des internationalen Wettbewerbes – Geschichte der internationalen Unternehmensführung – Regelkreis der internationalen Führung. Strategische Analyse und Planung: Umwelt-Analysen – Stärken-Schwächen-Analysen – Ziele internationaler Unternehmenstätigkeit – Internationalisierungsstrategien. Internationale betriebliche Teilpolitiken: Internationales Marketingmanagement - Internationales Beschaffungsmanagement – Internationales Produktmanagement – Internationales Personalmanagement – Internationales Forschungs- und Entwicklungsmanagement – Internationales Finanzmanagement – Rechnungslegung im internationalen Unternehmen – Organisation internationaler Unternehmen – Controlling in internationalen Unternehmen. Ländermodell: China – Korea – USA – Arabische Länder

Doppelstunden 10, Semester 6.

### **14. Übungen** siehe Studienplan BWL (Seite 58)

## **II. Informatik**

### **Grundlageninformatik**

#### **1. Einführung in die Informatik**

Grundlagen: Stärken eines Rechners – Aufgaben der EDV – der Begriff Daten – Informationsdarstellung und -verarbeitung – Zahlensysteme – echte und unechte Dualzahlen – Logik.

Hardware: Grundstruktur eines Computers – Grundeinheiten eines Computers – Arbeitsphasen eines von Neumann Zyklus – Speicher – Prozessorarchitekturen – Interne Verbindungseinrichtungen.

Software: Systemsoftware – Datenbanksysteme – Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware – Büroinformationssysteme – Expertensysteme.

Vernetzung & Kommunikation: Datenübertragungsverfahren – Datenübertragungswege – Datenendgeräte – Schnittstellen und Protokolle – ISO-OSI-Modell – Netzwerke. Datenschutz & Datensicherung: Firewall – Verschlüsselungsverfahren – das Datenschutzgesetz.

Schlagworte aus der Informatik in aller Kürze: Dataware House – Data Mining – OLAP – Vorschläge und Anregungen der Studenten

VL, Doppelstunden 14, Semester 1.

---

## 2. Betriebssysteme I (Windows 2000)

Grundlagen der Bedienung: Windows 2000 starten – der Desktop – Bedienung mit der Maus – Eingaben mit der Tastatur – das Startmenü – Programme starten und beenden – Windows beenden – Arbeiten mit Fenstern, mit mehreren Anwendungen gleichzeitig – Dokumente mit dem Editor bearbeiten – die Zwischenablage – Laufwerke, Ordner, Dateien  
Die Architektur von Windows 2000: die Struktur – die Subsysteme – die Komponenten der Executive Services – Übersicht  
Bootvorgang und Installation von Windows 2000: Bootvorgänge der Hardware, des BIOS, der Festplatte – das Dateisystem – Zusammenfassung des Startvorgangs – Installation von Windows 2000  
Sicherheit und Berechtigungskonzept : Lokal – im Netzwerk  
Die Registry: Struktur – Zugriff – Zweige

Ü, Doppelstunden 10, Semester 1.

## 3. Kommunikation I (Internet)

Das Internet: Historisches – Kosten – TCP/IP – Adressen und Domain – Netze – weitere Netze – Netiquette. Dienste des Internet: TELNET – FTP – Email – Nachrichten. Multimedia-Internet: Allgemeines zum WWW – Browser und Server – HTTP – Datensuche. HTML die Sprache des Internet: Textdokumente – Hypertext – Grafiken, Farben und Textformatierung – Tabellen – Übersicht über die wichtigsten Tags

VL, Doppelstunden 16, Semester 2.

## 4. Kommunikation II

Grundlagen der Kommunikation: Begriffsdefinition, Kommunikationsarten, Rechnernetze, Zielsetzung der Rechnerverbindung, LAN, MAN, WAN, Übertragungsmedien: Twisted Pair, Koaxkabel, Lichtwellenleiter, Luft, Funktionsweise eines Modems/ ISDN-Karte, Verkabelungsstrategien – Lokale Netze: LAN-Topologien, Steuerungs- und Netzzugangungsverfahren, CSMA, Token Passing, Ethernet, Tokenring, Anforderungen an heutige Lokale Netze, Switched Networks, FDDI; Gigabit Ethernet – Klassische Weitverkehrsnetze: Definition WAN, Abgrenzung zu LAN, Vermittlungstechniken, Routing, Datenübertragung in



Deutschland, Dienste und Leistungen der Telekom, Frame Relay, ATM, X25, SNA – OSI-Referenzmodell: Bitübertragungsschicht, Verbindungssicherungsschicht, Vermittlungsschicht, Transportschicht, Kommunikationsteuerschicht, Datendarstellungsschicht, Anwendungsschicht – Internetworking: LAN/WAN Internetworking, Brücken, Router, Switches, Hubs, Gateways – Zusammenarbeit in Netzen: Client/ Server Computing, Network Computing, Netzwerkprotokolle NetBIOS, TCP/IP, SNA – Aufbau einer Netzwerkkonzeption – Netzwerkmanagement.

Ü, Doppelstunden 20, Semester 3.

#### **5. Informationsmanagement I (Systemanalyse)**

Einführung in die Wirtschaftsinformatik – Informationsmanagement: Definitionen, Aufgabenbereiche, Geschäftsprozesse, Strategien, IM und IV-Controlling Aufgabenbereiche, Organisation des IM – Informationsinfrastruktur: Zentr./ Dez., Bereitstellung von Informationssystemen – Systementwicklung: Realisierungs-Aufgaben, Klassisches SW-Engineering, Phasenmodell für die IS-Entwicklung, Klassischer Software-Lebenszyklus, Prototyping, CASE-Tools – Objektorientierung: Eigenschaften, Generalisierung, Aggregation, Instanziierung, Aufbau und Schnittstelle eines Objektes, Kontrollfluß durch Methodenaufrufe, Object-oriented Software-Lifecycle.

VL, Doppelstunden 14, Semester 4.

#### **6. Informationsmanagement II (Software-Engineering)**

Software-Engineering: Entstehung, Prototyping – Ansätze zur Programmierung: strukturiert, modulatorientiert – Grundlegende Konzepte der Objektorientierten Programmierung: Vergleich von objektorientierter und prozeduraler Programmierung, Analyseprinzipien der OOP, zusätzliche Eigenschaften, Probleme der Umsetzung objektorientierter Konzepte – Software-Qualitätsmerkmale: Kriterien, Bedeutung für die Softwareherstellung, Wechselwirkungen und Einfluß auf Zeit und Kosten, Qualitätssicherungsmaßnahmen – Programmtest – Messgrößen, Maßbeispiele – Phasen eines Softwareprojektes

VL, Doppelstunden 10, Semester 5.

---

## 7. Datenbanksysteme I

Arten der Informationsverwaltung: Grundlegendes zu DBS, Datenstrukturen, Grobstruktur, die klassischen fünf Aufgabenkomplexe eines DBS – Datenmodelle (hier., netzw., rel., oo.): Historische Entwicklung, hierarchisches Datenmodell, Netzwerk-Datenmodell, relationales Datenmodell, objektorientierte Datenmodelle – Entwurf von Datenbanken (Objekt, Schlüssel, Beziehung), ANSI Dreischichtenmodell, konzeptionelles Schema, Entity-Relationship-Model (ERM), Data Dictionary – Umsetzung eines Fachentwurfs in ein DBS – Normalisierung – Beispiele für Speichertechniken – Structured Query Language (SQL), Spannungsfeld SQL-Entwicklung, Eigenschaften von SQL-3/SQL 1999 – Verteilte Datenbanksysteme: Schritte auf dem Weg zum Verteilten globalen Schema, Kooperative Erfüllung von DB-Anfragen, Schema-Fragmentierung, Fallbeispiele

VL, Doppelstunden 16, Semester 4.

## 8. Datenbanksysteme II (MS Access)

Grundlagen – Arbeiten mit dem Datenbank-Assistenten - Datenbankfenster – Anlegen von Datenbanken – Tabellen: Felder und Feldeigenschaften, Schlüssel, Filter, Beziehungen, referentielle Integrität - Abfragen – Formulare – Berichte – Übersichtsformulare

Ü, Doppelstunden 10, Semester 5.

## 9. Projektmanagement

Projektstart (Kick-Off) – Projektschätzung mit Function Point und Object Point - Projektorganisation – Projektplanung – Projektsteuerung – Teamorientierte Zusammenarbeit im Projekt – Werkzeuge zum Projektmanagement

VL, Doppelstunden 10, Semester 6.

## Anwendungsinformatik

## 10. Programmierverfahren

Systementwicklung – Entwerfen von Software – Entwurfshilfsmittel: Entscheidungstabellen, Programmablaufpläne, Nassi Shneiderman-Diagramme – Steuerkonstrukte: Sequenz, Selektion, Wiederholung –

Konzepte der Programmiersprachen – Algorithmen, Algorithmen ohne Selektion und ohne Schleifen, Algorithmen mit Selektion, Algorithmen mit Schleifen, Algorithmen mit Arrays

VL, Doppelstunden 14, Semester 1.

### **11. Programmiersprachen I (Visual Basic for Applications)**

Programmierungsumgebung – formale Regeln – Aufbau von VBA-Programmen – Konstanten, Variablen, Arrays, Verbunde – Gültigkeitsbereiche von Datenelementen – skalare Datentypen – Operatoren – Ein- und Ausgabeanweisungen – Verzweigungen – Schleifen – Sub- und Function-Prozeduren – Gültigkeitsbereiche von Prozeduren – Parameter und Argumente – Formulare

Ü, Doppelstunden 20, Semester 2.

### **12. Programmiersprachen II (C/C++)**

Grundlagen der C-Programmierung – Abstrakte Datentypen – Pointer und Speicherverwaltung – Objektorientierte Programmierung in der Praxis – Klassenbibliotheken und Vererbung – die Standard Class Library (SCL) - Exception Handling in C++ - Moderne Programmierwerkzeuge und Compiler - C++ in verschiedenen Betriebssystemen

Ü, Doppelstunden 20, Semester 3.

### **13. Objektorientierung (mit C++)**

Gründe für die Softwarekrise – Abstrakte Datentypen – Objekte und Klassen – Abstraktion – Modularisierung – Hierarchie – Typisierung – Klassifizierungsmethoden – Objekteigenschaften: Status, Methoden, Identität – Vererbung – Polymorphie – Mehrfachvererbung – Exception Handling – Objektorientierung und Programmiersprachen – Design- und Entwurfsmethoden – Booch-Lite – Universal Modeling Language (UML)

VL + Ü, Doppelstunden 10, Semester 4.

### **14. Integrierte Standardsoftware I (MS Office mit VBA)**

Austausch von Daten – Zwischenablage – Einbetten und Verknüpfen von Daten – OLE mittels Drag & Drop – DDE-Verbindungen mit VBA – OLE-Verbindungen über VBA – Grundlagen von MS Word und MS Excel – Datenaustausch zwischen MS Word und MS Excel.

Ü, Doppelstunden 18, Semester 5.

---

## **15. Integrierte Standardsoftware II (SAP® R/3®)**

Systemüberblick – technische Konzeption des Systems: Aufbau und systemweite Konzepte – Betriebswirtschaftliche Konzeption des Systems: Kernprozesse in der Finanzbuchhaltung, Controlling, Materialwirtschaft, Produktionsplanung, Vertriebsabwicklung – Werkzeuge zur Einführung und Einstellung des Systems VL + Ü, Doppelstunden 20, Semester 6.

## **III. Volkswirtschaftslehre**

### **1. Einführung in die Volkswirtschaftslehre**

Markt- und Preistheorie; Preisbildung – Güternachfrage (Konsumtheorie) und Güterangebot (Produktionstheorie) – Preisbildung und Lenkung durch Preise – Eingriff in die Preisbildung – spezielle Märkte (Export- und Importmarkt, Devisenmarkt, Arbeitsmarkt) – Makroökonomische Problemstellungen: Wirtschaftliches Wachstum – Arbeitslosigkeit – Strukturwandel. Doppelstunden 10, Semester 1.

### **2. Volkswirtschaftliches Rechnungswesen**

Wirtschaftskreislauf für eine offene Volkswirtschaft mit ökonomischer Aktivität des Staates – Private und staatliche Aktivitätskonten – Berechnung des Sozialprodukts – Der Zusammenhang zwischen Ersparnis, Investition und Außenbeitrag – Die internationale Verschuldung – Sozialprodukt als Wohlfahrtsindikator Doppelstunden 10, Semester 1

### **3. Internationale Makroökonomik**

Determination für die Höhe der Beschäftigung – Ursachen für Konjunkturschwankungen – Internationale Konjunkturübertragungen bei festen und flexiblen Wechselkursen – Ursachen und Beseitigungsmöglichkeiten der Arbeitslosigkeit – Preisniveau, Arbeitsproduktivität und Beschäftigung Doppelstunden 10, Semester 2.

#### **4. Industrieökonomik**

Theorie der Unternehmung: Produktionstheorie – Kostentheorie – Gewinnmaximierung bei vollkommener Konkurrenz – Das Gleichgewicht auf Märkten bei vollkommener Konkurrenz – Unvollkommener Konkurrenz: Monopole – Monopolistische Konkurrenz – Oligopolmärkte – Kartelle – Spezielle Aspekte der Industrieökonomik: Marktzutritt- Werbung- Forschung und Entwicklung – Konzentration auf Märkten.

Doppelstunden 10, Semester 2.

#### **5. Geld- und Währungspolitik**

Erscheinungsformen des Geldes – Geldschöpfung und Geldvernichtung – Geldmenge, Preisniveau und Wechselkurs – Determinanten des Zinses und der Zinsstrukturkurve – Kurzfristige und langfristige Bestimmung des Wechselkurses – Die internationale Zinsparitätentheorie – Die Deutsche Bundesbank – Die deutsche Geld- und Währungspolitik

Doppelstunden 10, Semester 3.

#### **6. Internationaler Handel und Internationale Handelspolitik**

Entwicklung des deutschen Außenhandels – Reale Ursachen für internationale Arbeitsteilung – Vorteile des freien Welthandels – Politische Ökonomie und strategische Handelspolitik – Ökonomische Wirkungen von Handelshemmnissen: Importzölle, Importkontingente, Exportsubventionen, freiwillige Exportbeschränkungen

Doppelstunden 10, Semester 5.

#### **7. Europäische Wirtschaftsintegration**

Von der EWG zum gemeinsamen Europäischen Markt – Zollunion versus Freihandelszone – Die Wohlfahrtseffekte eines integrierten europäischen Marktes – Monetäre Integration versus fiskalische Integration

Doppelstunden 10, Semester 6.

#### **8. Übungen** siehe Studienplan VWL (Seite 59)

---

## IV. Recht

### 1. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts I (Allgemeiner Teil)

Einführung in das Privatrecht – Grundbegriffe des Bürgerlichen Rechts – Willenserklärung und Vertrag – Auslegung von Willenserklärungen – Form der Willenserklärungen – Nichtigkeit von Willenserklärungen – Anfechtung von Willenserklärungen – Recht der Stellvertretung – Allgemeine Geschäftsbedingungen – Bedingung und Befristung – Verjährung und Verwirkung. Doppelstunden 10, Semester 1.

### 2. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts II (Schuldrecht)

Einführung in das Schuldrecht – Überblick über die Vertragstypen des BGB – Leistungsstörungen im Schuldverhältnis – Unerlaubte Handlungen – Gefährdungshaftung – Allgemeines Schadensersatzrecht – Forderungsabtretung – Schuldübernahme und Schuldbeitritt – Erlöschen von Schuldverhältnissen – Kaufrecht - Recht des Werkvertrages – Probleme des Bereicherungsrechts. Doppelstunden 14, Semester 2.

### 3. Informatikrecht I

Allgemeiner Teil: Grundlagen für den Abschluß und die Durchführung von Verträgen und Leistungsstörungen; Einzelne Vertragstypen; Vertragsgestaltung im EDV-Recht – Allgemeine Geschäftsbedingungen und Individualverträge – Urheberrecht – Softwareverträge Doppelstunden 10, Semester 3.

### 4. Informatikrecht II

Ausgewählte Probleme des EDV-Rechts; Multimedia Recht – Recht in elektronischen Netzen (Internet-Recht) – Elektronischer Datenaustausch, elektronische Unterschrift und Dokumentation – Internationales EDV-Recht – EDV-Rechtsstreitigkeiten und Zivilprozeß – Datenschutzrecht – Grundzüge des Wettbewerbs- und Kartellrecht – Arbeitsrecht Doppelstunden 10, Semester 4.

### 5. Anleitung zur Lösung privatrechtlicher Fälle

Methodik der Lösung privatrechtlicher Fälle – Besprechung wichtiger Probleme anhand von Fällen – Anfertigung von Aufsichtsarbeiten Doppelstunden 7, Semester 4.

## **Zulassungsordnung**

### **zum Diplomstudiengang "Betriebswirt (VWA)" - Schwerpunkt Gesundheitsmanagement**

an der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar e.V.

#### **I. Studierende**

Studierende erhalten eine Hörerkarte für den ordentlichen Studiengang. Sie verlieren die Eigenschaft als Studierende, wenn sie nicht die für Studierende vorgeschriebenen Pflichtvorlesungen belegen.

A. Als Studierende werden zugelassen:

1. Kaufleute und kaufmännische Angestellte, die eine abgeschlossene kaufmännische Lehre und eine danach liegende einjährige praktische Tätigkeit nachweisen;
2. Handwerker und in der Industrie Tätige nach abgelegter Meisterprüfung;
3. Pflegekräfte, wenn sie die dreijährige pflegerische Berufsausbildung abgeschlossen und danach eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben;
4. medizinisch-technische und pharmazeutisch-technische Angestellte, Logopäden, Krankengymnasten und Absolventen ähnlicher Berufsausbildungszweige, wenn sie die staatlich anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt und eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben;
5. Ärzte und Apotheker;
6. Absolventen einer Fachhochschule für Wirtschaft mit wirtschaftswissenschaftlicher Studienrichtung, wenn sie nach bestandener Diplomprüfung eine mindestens einjährige kfm. Tätigkeit ausgeübt haben;

---

7. sonstige in der Wirtschaft Tätige - gleich ob Selbständige oder Unselbständige - wenn sie eine staatlich anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit nachweisen;

8. Beamte - gleich welcher Laufbahn - die die Prüfung für den gehobenen Dienst oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt haben, oder die auf andere Weise die Befähigung zum gehobenen Dienst erlangt haben;

Angestellte im öffentlichen Dienst, die eine Vergütung nach Vergütungsgruppe Vb BAT oder höher beziehen oder die die Angestellten-Fachprüfung II abgelegt haben.

B. Als Studierende können zugelassen werden:

1. wer die Voraussetzungen als Studierender nach A bei Studienbeginn noch nicht erfüllt, aber voraussichtlich im Laufe des Studiums erfüllen wird; dabei ist jedoch eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit bei Studienbeginn Voraussetzung;

2. wer, ohne die Voraussetzungen die Ziff. 1 zu erfüllen, aufgrund seiner Vorbildung und seines beruflichen Werdegangs im Sinne der Ziele der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie besonders förderungswürdig erscheint. Über die Zulassung entscheidet der Studienleiter.

## **II. Teilhörer (Gasthörer und Vortragsteilnehmer)**

Gasthörer sind diejenigen Hörer, die nur eine oder mehrere Vorlesungen belegen.

Vortragsteilnehmer sind die Hörer von Sonderveranstaltungen und Einzelvorträgen.

Die Teilnahme als Gasthörer oder als Vortragsteilnehmer ist an keinerlei Voraussetzungen gebunden.

## **III. Diese Zulassungsordnung tritt mit Wirkung vom 05.05.1995 in Kraft.**



## **1. Prüfungsordnung**

### **Diplomstudiengang "Betriebswirt (VWA)" Schwerpunkt Gesundheitsmanagement**

für die Erteilung des Wirtschafts-Diploms an der  
Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein-Neckar

#### **Vorbemerkung**

Die vorliegende Prüfungsordnung orientiert sich an der Rahmen-Prüfungsordnung des Bundesverbandes Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien für die verwaltungswissenschaftlichen und wirtschaftswissenschaftlichen Fortbildungsstudiengänge an den Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien.

#### **§ 1 Prüfungszweck**

Das Wirtschafts-Diplom dient dem Nachweis, dass sich der Studierende in einem abgeschlossenen, mindestens sechssemestrigen Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie (Wirtschafts-Akademie) das für eine selbständige Berufsarbeit auf wissenschaftlicher Grundlage erforderliche Wissen und Können angeeignet hat. Das Diplom wird aufgrund einer Abschlussprüfung erteilt.

#### **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Für die Zulassung zur Diplomprüfung sind erforderlich
- a) eine abgeschlossene Berufsausbildung nach Absatz 2;
  - b) ein ordnungsgemäßes Grundstudium von zwei Semestern; je zwei mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete schriftliche Leistungsnachweise (Klausurscheine) im 1. und 2. Semester (Grundstudium) in BWL und VWL

BWL: je 2 Klausuren/Semester = 1 Leistungsnachweis  
VWL: je Klausur = 1 Leistungsnachweis

- c) je ein mit mindestens ausreichend (4,0) bewerteter schriftlicher Leistungsnachweis (Klausurschein) in BGB, Öffentliches Recht/Krankenhausrecht;

- 
- d) für die jeweils erbrachten Leistungsnachweise im Grundstudium wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus dem Mittel der zwei besten Klausurscheine ergibt. Sie fließt mit 30 % (§6 Ziff.1 u. 2) bzw. mit 15 % (§6, Ziff.3) in die schriftliche Prüfungsnote des jeweiligen Prüfungsgebietes ein;
- e) ein ordnungsgemäßes Hauptstudium von 4 Semestern gem. § 7.
- (2) Eine abgeschlossene Berufsausbildung gilt als nachgewiesen:
- a) bei Kaufleuten und kfm. Angestellten, wenn sie eine kfm. Berufsausbildung abgeschlossen und eine danach liegende mindestens vierjährige kfm. Tätigkeit ausgeübt haben;
  - b) bei Handwerkern und in der Industrie Tätigen nach abgelegter Meisterprüfung und einer mindestens dreijährigen Tätigkeit als Meister;
  - (c) bei Pflegekräften, wenn sie eine dreijährige pflegerische Berufsausbildung abgeschlossen und danach eine mindestens vierjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben;
  - (d) bei medizinisch-technischen und pharmazeutisch-technischen Angestellten, Logopäden, Krankengymnasten und Absolventen ähnlicher Berufsausbildungszweige, wenn sie eine staatlich anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt und eine mindestens vierjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben;
  - (e) bei Ärzten und Apothekern, wenn sie nach der Approbation eine mindestens dreijährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben, bei der wirtschaftliche Erkenntnisse erforderlich waren;
  - (f) bei Absolventen einer Fachhochschule für Wirtschaft mit wirtschaftswissenschaftlicher Studienrichtung, wenn sie nach bestandener Diplomprüfung eine mindestens vierjährige kaufmännische Tätigkeit ausgeübt haben;
  - (g) bei sonstigen in der Wirtschaft selbständig oder unselbständig Tätigen, wenn sie eine staatlich anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens vierjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben;
  - (h) bei Beamten – gleich welcher Laufbahn – die die Prüfung für den gehobenen Dienst oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt haben oder die auf andere Weise die Befähigung zum gehobenen Dienst erlangt haben, wenn sie zum Zeitpunkt der Beendigung ihres Akademiestudiums eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit ausgeübt haben;

- (i) bei Angestellten im öffentlichen Dienst, die eine Vergütung nach Vergütungsgruppe Vb BAT oder höher beziehen oder die die Angestellten-Fachprüfung II abgelegt haben und die im Zeitpunkt der Beendigung ihres Akademiestudiums eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit ausgeübt haben.
- (3) In besonderen Ausnahmefällen können auch Bewerber, die keine abgeschlossene Berufsausbildung im Sinne des Absatzes 2 aufweisen, aufgrund ihrer Vorbildung oder ihres beruflichen Werdegangs, unter Berücksichtigung ihrer in der Akademie gezeigten Leistungen, zugelassen werden.

### **§ 3 Anrechnung von Semestern und Leistungsnachweisen**

Das Studium an einer anderen Verwaltungs- und/oder Wirtschafts-Akademie und dabei erbrachte Leistungen können ganz, das Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule, Fachhochschule oder gleichwertigen Bildungseinrichtung und dabei erbrachte Leistungen können bis zur Höchstzahl von vier Semestern angerechnet werden. Den Absolventen einer Bildungseinrichtung, an der die für den wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang erforderlichen Fächer gelehrt worden sind, können zwei Semester angerechnet werden. Die Entscheidung über die Anrechnung trifft der Studienleiter.

### **§ 4 Zulassung**

Über den Antrag auf Zulassung entscheidet der Studienleiter, in den besonderen Ausnahmefällen (s.§ 2 Abs. 3) unter Zustimmung der Akademieleitung.

### **§ 5 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus:
  - a) den vom zuständigen Minister des Landes Baden-Württemberg und des Landes Rheinland-Pfalz bestimmten Beauftragten, die jährlich abwechselnd den Vorsitz führen: im Falle ihrer Verhinderung tritt an ihre Stelle als Vorsitzender der Studienleiter;
  - b) dem Studienleiter;
  - c) dem Präsidenten der Industrie- und Handelskammer Rhein-Neckar und der IHK für die Pfalz, die im Falle ihrer Verhinderung einen Vertreter benennen;

- 
- d) mindestens zwei weiteren Dozenten, die der Studienleiter bestimmt.
- (2) Der Akademieleiter ist berechtigt, an der Prüfung teilzunehmen. Im Falle seiner Teilnahme ist er Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens der Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder des Prüfungsausschusses bei der Beschlussfassung über die Prüfungsleistungen zugegen sind.

### **§ 6 Prüfungsgebiete**

Prüfungsgebiete sind:

1. Betriebswirtschaftslehre unter besonderer Berücksichtigung des Gesundheitsmanagements
2. Volkswirtschaftslehre
3. Privatrecht und Öffentliches Recht

### **§ 7 Prüfungsbestandteile**

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen (Credit Point System) und einem mündlichen Teil.
- (2) Im Prüfungsgebiet nach § 6, Ziff. 3 kann die schriftliche und mündliche Prüfung bereits frühestens nach einem ordnungsgem. Studium von mindestens 5 Semestern abgelegt werden, wenn
- a) die nach § 2 Abs. 1c) erforderlichen Übungsarbeiten im vorgezogenen Prüfungsgebiet nachgewiesen sind und
  - b) die Voraussetzungen nach § 2 Abs. 2 bis zum Ende eines ordnungsgem. Studiums von 6 Semestern erfüllt sein werden.
- (3) Das Ergebnis des vorgezogenen Prüfungsteils wird dem Prüfling schriftlich bekanntgegeben.

### **§ 8 Schriftliche Prüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung umfasst im Hauptstudium
- in BWL 3 Klausuren
  - in VWL 1 Klausur
  - in Recht (Privatrecht/Öffentliches Recht) 1 Klausur
- Näheres regelt ein Klausurplan

- (2) Eine Diplomarbeit
- (3) Die Themen für die Diplomarbeit und die Aufgaben bzw. Themen für die Prüfungsklausuren werden von den Dozenten im Einvernehmen mit dem Studienleiter gestellt, die auch nach Absprache mit dem Studienleiter die Diplomkandidaten prüfen.  
Bei der Diplomarbeit soll auf die Wünsche des Prüflings tunlichst Rücksicht genommen werden.  
Die Frist für die Anfertigung der Diplomarbeit beträgt 12 Wochen. Eine Verlängerung ist aus begründetem Anlass, z.B. Krankheit zulässig.
- (4) Die Diplomarbeit ist vom Prüfling mit folgender Versicherung 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 als solche kenntlich gemacht habe."
- (5) Die Prüfungsklausuren sind in je 2,5 Stunden anzufertigen. Für jede der Arbeiten können dem Prüfling zwei Themen zur Auswahl gestellt werden.

## **§ 9 Mündliche Prüfung**

- (1) Zur mündlichen Abschlussprüfung darf nur zugelassen werden, wer wenigstens 5 schriftliche Prüfungsnoten mit mindestens „ausreichend“ (4,0) erhalten hat.  
Im Prüfungsteil Recht kann eine nicht ausreichende Prüfungsleistung durch eine mindestens ausreichende Gesamtnote ersetzt werden.
- (2) Wird der Prüfling zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind:
  - a) die in § 6 genannten Prüfungsgebiete
  - b) ein freier Vortrag von etwa zehn Minuten Dauer über ein Thema aus der Betriebswirtschaftslehre, Schwerpunkt Krankenhauswirtschaft oder Volkswirtschaftslehre, das der Studienleiter im Einvernehmen mit dem prüfenden Fachdozenten stellt. Die Vorbereitungszeit für den Vortrag beträgt sieben Tage. Eine kurze schriftliche Vortragsgliede-

---

rung darf benutzt werden. Das Thema des Vortrags und der Diplomarbeit müssen sich inhaltlich unterscheiden. Die Note des Vortrags fließt mit 50 % in die Note für die mündliche Prüfung des betreffenden Faches ein.

- (4) Bei der mündlichen Prüfung sollen höchstens fünf Prüflinge zu einer Prüfungsgruppe zusammengefasst werden. Die Prüfungszeit beträgt – außer der Zeit des mündlichen Vortrags – in jedem der Prüfungsgebiete für fünf Prüflinge in der Regel 50 Minuten, für weniger Prüflinge entsprechend weniger.
- (5) Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, können vom Prüfungsvorsitzenden als Zuhörer zugelassen werden, soweit es die Räumlichkeiten erlauben und nicht einer der Kandidaten widerspricht.

#### **§10 Täuschungsversuch, Rücktritt**

- (1) Die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bei der Anfertigung der Diplomarbeiten, die Abgabe einer falschen Versicherung sowie jeder Täuschungsversuch hat den Ausschluss von der weiteren Prüfung zur Folge. Den Tatbestand der Täuschung stellt der Prüfungsausschuss fest.
- (2) Die Bestimmungen des Abs. 1 gelten sinngem. auch für die mündliche Prüfung.
- (3) Nimmt der Prüfling ohne einen dem Prüfungsausschuss als ausreichend erscheinenden Entschuldigungsgrund nicht bis zum vollständigen Abschluss der Prüfung teil, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzung des Abs. 1 vorlag, so kann der Prüfungsausschuss die ergangene Prüfungsentcheidung zurücknehmen und aussprechen, dass die Prüfung nicht bestanden ist. Die Rücknahme ist ausgeschlossen, wenn seit Beendigung der Prüfung mehr als fünf Jahre vergangen sind.

#### **§11 Prüfungsergebnisse**

- (1) Das Prüfungsergebnis wird zunächst für die einzelnen schriftlichen und mündlichen Leistungen festgesetzt. Bei der Ermittlung der Fachnoten

werden die Teilergebnisse, die während des Studiums und in der Prüfung erzielt wurden, wie folgt gewichtet:

- 30 % schriftliche Leistungen im Grundstudium
- 40 % schriftliche Prüfungsleistungen im Hauptstudium
- 30 % mündliche Prüfungsleistungen

In die Prüfungsgesamtnote geben die Teilnoten mit folgender Gewichtung ein:

- a) Diplomarbeit 20 %
- b) Betriebswirtschaftslehre unter Berücksichtigung des Krankenhauses 40 %
- c) Volkswirtschaftslehre 20 %
- d) Privatrecht/Öffentliches Recht 20 %

Die aus ihnen zu bildenden Teilergebnisse und das Gesamtergebnis der Prüfung werden durch den Prüfungsausschuss festgestellt. Stimmenmehrheit entscheidet. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(2) Das Prüfungsergebnis wird durch eine der folgenden Noten ausgedrückt:

1. sehr gut (1)

Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.

2. gut (2)

Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

3. befriedigend (3)

Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

4. ausreichend (4)

Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar "Mängel" aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen entspricht.

5. mangelhaft (5)

Die Note "mangelhaft" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht.

Der Prüfungsausschuss kann in Fällen ganz außergewöhnlicher Leistungen das Gesamtprädikat "mit Auszeichnung" verleihen.

- 
- (3) Um eine differenzierte Beurteilung der Prüfungsleistung zu ermöglichen, können die Noten im Zeugnisblatt (Einzelergebnisse der Diplomprüfung) mit Plus- oder Minuszeichen versehen werden, mit der Einschränkung, dass bei der Note "sehr gut" nur ein Minuszeichen und bei der Note "mangelhaft" nur ein Pluszeichen zulässig ist. Jedes Plus- oder Minuszeichen bedeutet eine Veränderung der Note um 0,3 (z. B. 2- = 2,3, 3+ = 2,7).

- (4) bis 1,5 sehr gut  
über 1,5 - 2,5 gut  
über 2,5 - 3,5 befriedigend  
über 3,5 - 4,0 ausreichend  
über 4,0 mangelhaft

Der Gesamteindruck, den der Prüfling während der Studienzzeit gemacht hat, wird in Zweifelsfällen bei der Gesamtbewertung berücksichtigt.

- (5) Die Prüfung ist nicht bestanden,
1. wenn in einem Prüfungsgebiet die Note "mangelhaft" lautet und nicht ein Ausgleich mit mindestens der Note "befriedigend" in einem anderen Prüfungsgebiet erzielt ist,
  2. wenn die Diplomarbeit mit "mangelhaft" bewertet wurde,
  3. wenn in zwei Prüfungsgebieten die Noten auf "mangelhaft" lauten,
  4. wenn das Teilergebnis im Prüfungsgebiet Betriebswirtschaftslehre schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist.
  5. wenn das Gesamtergebnis (die Prüfungsgesamtnote) mangelhaft ist. In diesen Fällen wird das Gesamtergebnis mit "nicht bestanden" benotet.

## §12 Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann nur einmal, und zwar frühestens nach einem Jahr und spätestens nach fünf Jahren, wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Einzelheiten für die Zulassung zu der Wiederholungsprüfung.



### **§13 Diplom**

- (1) Im Falle des Bestehens der Prüfung wird dem Prüfling das Wirtschaftsdiplom - Schwerpunkt Gesundheitsmanagement ausgehändigt. Es soll vom Vorsitzenden, den übrigen Mitgliedern des Prüfungsausschusses sowie dem Akademieleiter und vom Präsidenten der Industrie- und Handelskammer, auch wenn diese dem Prüfungsausschuss nicht angehört haben, unterzeichnet werden.
- (2) Das Wirtschaftsdiplom hat das Gesamtergebnis der Prüfung (vgl. § 11 Abs. 1 Satz 2) zu enthalten.  
Dem Prüfling wird außer dem Diplom ein Zeugnis ausgehändigt, das das Thema der Diplomarbeit sowie die Teilergebnisse eines jeden Prüfungsgebietes enthält.
- (3) Der Inhaber des Diploms ist berechtigt, die Bezeichnung "Betriebswirt (VWA)" Schwerpunkt Gesundheitsmanagement zu führen.
- (4) Ein durch Täuschung erschlichesenes Diplom kann durch die Akademie innerhalb von fünf Jahren entzogen werden, nachdem der Studienleiter von der Täuschung Kenntnis erlangt hat.

### **§14 Prüfungsgebühren**

- (1) Es werden Prüfungsgebühren erhoben. Die Höhe der Prüfungsgebühren bestimmt die Akademie.
- (2) Bei Nichtbestehen der Prüfung oder Ausschluss von der Prüfung oder vorzeitigem Prüfungsabbruch (vgl. § 10) werden die Gebühren nicht erstattet.
- (3) Bei einer Wiederholung der Prüfung sind die vollen Gebühren erneut zu entrichten.

### **§15 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.02.2002 in Kraft.

---

## 2. Studienplan

Betriebswirt (VWA) – Schwerpunkt Gesundheitsmanagement

Grundstudium: 1. u. 2. Semester, UE Prüfungsordnung

1. Semester	Doppelstd.
BWL	42
<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in die BWL (10 Dstd)</li><li>• Einführung in die BWL des Krankenhauses (10 Dstd)</li><li>• Einführung in die EDV (10 Dstd)</li><li>• Informationswirtschaft I (12 Dstd)</li></ul> Kaufmännische Buchführung und Bilanz	
VWL	20
<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in die VWL (10 Dstd)</li><li>• Struktur des Gesundheitswesens (10 Dstd)</li></ul>	
Recht	24
<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundzüge des BGB (10 Dstd)</li><li>• Öffentliches Recht (14 Dstd)</li></ul>	
Methodenlehre	10
<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in die Technik wiss. Arbeitens</li></ul>	
	<hr/> gesamt 91
2. Semester	
BWL	54
<ul style="list-style-type: none"><li>• Finanzierung und Investition (10 Dstd)</li><li>• Informationswirtschaft II (12 Dstd)</li></ul> Kosten- und Leistungsrechnung	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Deskriptive Statistik (10 Dstd)</li><li>• Materialwirtschaft (12 Dstd)</li><li>• KH-Organisation (10 Dstd)</li></ul>	
VWL	10
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gesundheitsökonomik (Ziele der Gesundheitspolitik)</li></ul>	
Recht	14
<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundzüge des BGB II (Schuldrecht)</li></ul>	
	<hr/> gesamt 78

Hauptstudium: 3. bis 6. Semester, UE Prüfungsordnung

<b>3. Semester</b>		Doppelstd.
BWL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalmanagement I (10 Dstd) } CP</li> <li>• Personalmanagement II (15 Dstd) }</li> <li>• Personalmanagement (5 Dstd) (Übungen)</li> <li>• KH-Finanzierung I (15 Dstd) CP</li> <li>• Übungen (3 Dstd)</li> <li>• Informationswirtschaft III (Grundlagen DRG) (10 Dstd) CP</li> <li>• Übungen (2 Dstd)</li> </ul>	60
VWL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerungsmodelle des Gesundheitswesens (10 Dstd)</li> <li>• Übungen VWL (5 Dstd) CP VWL (inkl. 1. u. 2. Sem.)</li> </ul>	15
Recht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsformen der Krankenhäuser</li> </ul>	10
<hr/>		
gesamt		85
<b>4. Semester</b>		
BWL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revision u. Jahresabschluss (10 Dstd) CP</li> <li>• KH-Finanzierung II (15 Dstd) CP</li> <li>• Übungen zu Revision und Jahresabschluss und KH-Finanzierung II (5 Dstd)</li> <li>• Medizinische Dokumentation (10 Dstd) CP</li> <li>• Übungen zur Medizinischen Dokumentation (2 Dstd)</li> </ul>	42
Recht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KH-Recht Allgemein (20 Dstd)</li> <li>• Anleitung zur Lösung privatrechtl. Fälle (7 Dstd)</li> </ul>	27
<hr/>		
gesamt		69

---

## 5. Semester

Doppelstd.

BWL

- Strategisches Management (15 Dstd) CP
- Qualitätsmanagement (14 Dstd) CP
- Übungen (6 Dstd)
- Operatives Management (10 Dstd ) CP
- Übungen (2 Dstd)
- Marketing des KH (15 Dstd) CP
- Übungen (3 Dstd)

Recht

- Prüfungsklausur

---

gesamt 65

## 6. Semester

BWL

- Arbeits- und Sozialrecht (15 Dstd)
- Reha (10 Dstd) CP
- Ambulanz (10 Dstd) CP
- Praxisklinik (10 Dstd) CP
- EDV KH (10 Dstd)
- Übungen (8 Dstd)

---

gesamt 63

### **3. Inhalte der Lehrveranstaltungen:**

#### **Diplom-Studiengang "Betriebswirt (VWA)" Schwerpunkt Gesundheitsmanagement**

##### **1. Semester**

###### **I. Betriebswirtschaftslehre**

###### **1. Einführung in die Betriebswirtschaftslehre**

Betriebswirtschaftslehre als entscheidungs- und verhaltensorientierte Wissenschaft – Entscheidungstatbestände in der Betriebswirtschaftslehre – Funktionsbereiche der Betriebswirtschaftslehre im Überblick – Das ökonomische Prinzip, Wirtschaftlichkeit, Produktivität, Rentabilität – Faktorkombination in der Produktion - Rechtsformen – Marktformen  
Doppelstunden 10, Semester 1.

###### **2. Einführung in die EDV**

Grundlagen: Entwicklung und Entwicklungstrends der DV – theoretische Grundlagen – Prinzipien, Kennwerte und Begriffe der EDV; Klassifizierung von Rechnersystemen – Struktur eines EDV-Systemes  
Aufbau und Funktion von Computern: Aufbau eines Computers – Bestandteile eines Computers (Eingabegeräte, Monitore, Speichermedien u. a.) – Vernetzung von Computern  
Einsatz von Computern: Einsatzgebiete – Software – Begriff, Klassifizierung, Überblick über Standard-Anwendungen; ausgewählte Probleme des EDV-Einsatzes  
Doppelstunden 10, Semester 1.

###### **3. Einführung in die BWL des Krankenhauses**

Anbieter auf dem Gesundheitsmarkt – Überblick, Dienstleistungen der Krankenhäuser Systematisierung der Krankenhäuser – Trägerschaft und Ziele, Aufgaben, Größenklasse, Versorgungsstufen Rechtsformen von Krankenhäusern – Öffentlich-rechtliche Organisationsformen, Privat-rechtliche Organisationsformen, Betriebswirtschaftliche Funktionen in Krankenhäusern – Leitung und Organisation, Personalwirtschaft, Materialwirtschaft, Leistungserstellung und Leistungsabgabe, Finanzwirtschaft und Rechnungswesen, Unternehmenskultur und Öffentlichkeitsarbeit  
Doppelstunden 10, Semester 1.

---

#### **4. Informationswirtschaft I (Kaufm. Buchführung und Bilanz)**

Allgemeine und gesetzliche Grundlagen der kaufmännischen Buchführung – Inventur/Inventar – Bestandskonten/Erfolgskonten – Eröffnungsbilanz/Schlussbilanz – Material-/ Personalbuchhaltung – Übungsbeispiele – Besonderheiten im Krankenhaus

Doppelstunden 12, Semester 1.

## **II. Volkswirtschaftslehre**

### **1. Einführung in die Volkswirtschaftslehre**

Markt- und Preistheorie: Preisbildung – Güternachfrage (Konsumtheorie) und Güterangebot (Produktionstheorie) – Preisbildung und Lenkung durch Preise – Makroökonomische Theorie: Beschäftigung und Volkseinkommen – Güter-, Geld- und Arbeitsmarkt – Wachstum und Konjunkturzyklen – Internationale Wirtschaftsbeziehungen: Gütertausch und Wechselkurs – Gütermarkt und Beschäftigung in einer offenen Volkswirtschaft

Doppelstunden 10, Semester 1.

### **2. Struktur des Gesundheitswesens**

Geschichtliche Entwicklung – Öffentlicher Gesundheitsdienst – Leistungsanbieter: Anbieter von Präventionsleistungen – Ambulante ärztliche und zahnärztliche Versorgung – Krankenhausversorgung – Psychiatrische Versorgung – Arzneimittelversorgung – Rehabilitation – Versorgung mit Heil- und Hilfsmitteln – Gesundheits- und sozialpflegerische Dienste – Rettungswesen  
Finanzierungsträger: Gesetzliche Krankenversicherung – Private Krankenversicherung – Gesetzliche Unfallversicherung – Gesetzliche Rentenversicherung – Gesetzliche Pflegeversicherung – Private Pflegeversicherung – Öffentliche Hände – Patient – Arbeitgeber

Doppelstunden 10, Semester 1.

### **III. Rechtswissenschaften**

#### **1. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts I (Allgemeiner Teil)**

Einführung in das Privatrecht – Grundbegriffe des Bürgerlichen Rechts – Willenserklärung und Vertrag – Auslegung von Willenserklärungen – Form der Willenserklärungen – Nichtigkeit von Willenserklärungen – Anfechtung von Willenserklärungen – Recht der Stellvertretung – Allgemeine Geschäftsbedingungen – Bedingung und Befristung – Verjährung und Verwirkung.  
Doppelstunden 10, Semester 1.

#### **2. Öffentliches Recht**

Staatsrecht 4 Dstd.

Staat und Gesellschaft im demokratischen Staatswesen: Rechtsordnung nach dem GG – Rechtsquellenlehre – Grundrechte – Grundzüge des Staatsorganisationsrechts

Staats- und Verwaltungsrecht 8 Dstd.

Verwaltungsrechtsnormen – Verwaltungsträger – Verwaltungsrechtsverhältnisse – Verwaltungshandeln – Betätigungsbereiche der Verwaltung – Wirtschaftsverwaltungshandeln – Rechtsschutz – Öffentlich-rechtliche Ersatzleistungen, Grundzüge einiger Bereiche des besonderen Verwaltungsrechts

Verwaltungslehre 2 Dstd.

Überblick und Grundbegriffe – Verwaltungslehre als objektbezogene wissenschaftliche Disziplin – Inhalte der Verwaltungslehre – Staatsaufgaben der Gegenwart – Grundzüge des Staatsorganisationsrechts – Privatisierung – Public Private Partnership

Doppelstunden 14, Semester 1.

### **IV Methodenlehre**

#### **1. Anleitung zur Anfertigung wiss. Arbeiten**

Doppelstunden 6, Semester 1.

---

## 2. Semester

### 1. Betriebswirtschaftslehre

#### 1. Finanzierung und Investition

Begriffe – Aufgaben und Merkmale der Finanzierung unter Berücksichtigung des Shareholder Value-Gedankens – Globalisierung der Geld- und Kapitalmärkte – Finanzierungsformen und -instrumente – Kriterien zur Bewertung der Vorteilhaftigkeit von Finanzierungsinstrumenten – Liquiditäts- und Finanzplanung – Finanzmathematik – Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung – Zeitgemäße finanzwirtschaftliche Kennziffern und Kenngrößen und Ihre Interpretation Doppelstunden 10, Semester 2.

#### 2. Informationswirtschaft II

Grundlagen und Abgrenzung zum externen Rechnungswesen – Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung; Ziele und Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung – Kostenrechnungssysteme – Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung – Methoden zur Kostenkalkulation im deutschen DRG-System – Ermittlung von strategischen Managementinformationen – Übungen und Rechenbeispiele Doppelstunden 12, Semester 2.

#### 3. Deskriptive Statistik

Statistisches Material – Statistische Daten – Merkmale – Aufbereitung statistischer Daten – Häufigkeitsverteilungen – Graphische Darstellung von Häufigkeiten – Summenhäufigkeitsfunktion – Mittelwerte – Streuungsparameter – mehrdimensionale Häufigkeitsverteilungen – Streudiagramme – Korrelation und Regression – mittlere quadratische Kontingenz – die Vierfelderkorrelation Doppelstunden 10, Semester 2.

#### 4. Materialwirtschaft

Einführung Materialwirtschaft – Bedarfsermittlung – Bedarfsdeckung – Beschaffungsmarktforschung (BMF) - Wertanalyse – Bestellvorgang – Logistik – Regelungs- und Kontrollmechanismen der Materialwirtschaft Doppelstunden 12, Semester 2



## **5. Krankenhausorganisation**

Einführung – Armenspital, Siechenhaus, Großklinikum, ein geschichtlicher Überblick über den Betrieb im Krankenhaus – das deutsche Gesundheitssystem, Beschreibungen und Definitionen – Unternehmen Krankenhaus, Spezielle Rahmenbedingungen für das Krankenhaus, Rechtsformen, Trägerschaften – Strukturen des Krankenhauses, Aufbauorganisation, Managementformen – Krankenhausleitung/-verwaltung – Infrastrukturbereiche – Betrieb der Infrastruktur, Zentrale – dezentrale Leistungserbringung, Outsourcing, Insourcing – Ablauforganisation, Betriebsorganisation, Prozessorganisation – Architektur im Krankenhaus, Bauformen, Funktionsbeziehungen – Kommunikation und Marketing im Krankenhaus – Wettbewerb und Kooperation – Effizienz und Effektivität des Krankenhauses – Strategische Unternehmens-Planung im Krankenhaus – Aktuelles Thema

Doppelstunden 10, Semester 2

## **II Volkswirtschaftslehre**

### **1. Gesundheitsökonomik**

Ziele der Gesundheitspolitik – Besonderheiten des Gutes Gesundheit – Gesundheitsproduktion – Markt für Gesundheitsleistungen – Zukünftige Herausforderungen an die Gesundheitspolitik

Doppelstunden 10, Semester 2.

## **III Rechtswissenschaften**

### **2. Grundzüge des Bürgerlichen Rechts II (Schuldrecht)**

Einführung in das Schuldrecht – Überblick über die Vertragstypen des BGB – Leistungsstörungen im Schuldverhältnis – Unerlaubte Handlungen – Gefährdungshaftung – Allgemeines Schadensersatzrecht – Forderungsabtretung – Schuldübernahme und Schuldbeitritt – Erlöschen von Schuldverhältnissen – Kaufrecht - Recht des Werkvertrages – Probleme des Bereicherungsrechts. Doppelstunden 14, Semester 2.

---

### 3. Semester

#### 1. Betriebswirtschaftslehre

##### 1. Personalmanagement I

Die Gestaltungsbereiche der Personalwirtschaft – Grundlagen der Personalpolitik – Minimierung des Zielkonflikts – Leitbild – Gestaltungsbereiche der betrieblichen Sozialpolitik – Gesetzliche und freiwillige Sozialleistungen – Zielsysteme der Personalplanung – Quantitative Personalplanung – Methoden der Personalbedarfsermittlung – Qualitative Personalplanung – Anforderungsprofile – Stellenbeschreibung – Personalmarketing – Moderne Methoden der Personalauswahl – Assessmentcenter  
Doppelstunden 10, Semester 3.

##### 2. Personalmanagement II

Rechte und Pflichten von Führungskräften – Definition von Führung und Management – Führungsstile – Führungsverhalten – Führungsaufgaben – Macht im Führungsprozeß – Verantwortung im Führungsprozeß – Grenzen setzen im Führungsprozeß – Kommunikation und Gesprächsführung – negatives Rückmeldungsgespräch mit Zielvereinbarung  
Doppelstunden 15, Semester 3.

##### 3. Informationswirtschaft III

Baut auf den in „Informationswirtschaft 2“ vermittelten Inhalten auf – komplette kostenrechnerische Betrachtung eines 260-Betten-Krankenhauses in Form eines integrierten Rechenexempels – komplette Vollkostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung) – medizinische und infrastrukturelle Kosten- und Leistungsbereiche des Krankenhauses – Fallkalkulation – kostenorientierte DRG-Betrachtung: Nachkalkulationen von DRGs, Beurteilungen der strategischen Auswirkungen bei Änderung von Fallzahl und Fallschweregraden (case-mix-index), qualitativen und quantitativen Behandlungsprozessanalyse  
Doppelstunden 10, Semester 3.

#### **4. Krankenhausfinanzierung I**

Einführung – derzeitige Situation in der Krankenhausfinanzierung: Entwicklung der Krankenhausfinanzierung – Beziehungen der Beteiligten am Finanzierungssystem in Deutschland – gesetzliche Grundlage der Krankenhausfinanzierung – ausgewählte Themen der Gesetzestexte - Finanzierung der laufenden Betriebskosten - die Abgrenzungsproblematik der dualen Finanzierung - Finanzierungsquellen des Krankenhauses

Das Pflegesatzverfahren: Budget-/Entgeltfindung und -vereinbarung - Pflegesatzverfahren bis 1992 - Fortschreibung der Krankenhausbudgets 1993-1995 - Stabilisierungsgesetz 1996 - Schiedsstellen- und Genehmigungsverfahren - Zukünftige Entwicklung der Finanzierung der Krankenhäuser

Doppelstunden 15, Semester 3.

### **II Volkswirtschaftslehre**

#### **1. Steuerungsmodelle des Gesundheitswesens**

Koordinationsverfahren – gesundheitspolitische Rahmenbedingungen und Weichenstellungen – Steuerungsverfahren in der stationären Krankenhausversorgung – von der Kostenerstattung zur Leistungsbetrachtung – alternative Modelle zur Koordination von Leistungsanbietern und Finanzierungsträgern

Doppelstunden 10, Semester 3.

### **III Rechtswissenschaften**

#### **1. Rechtsformen der Krankenhäuser**

Öffentlichrechtliche (Anstalt, Stiftung und Eigenbetrieb) und privatrechtliche Rechtsformen (GmbH, OHG, KG) – rechtliche Voraussetzungen und praktische Konsequenzen – betriebs- und personalwirtschaftliche Auswirkungen

Doppelstunden 10, Semester 3.

**Übungen BWL + VWL** siehe Studienplan (Seite 83 + 84)

---

#### 4. Semester

##### I Betriebswirtschaftslehre

###### 1. Revision und Jahresabschluss

Revision: Internes Kontrollsystem – Externe Revision Jahresabschluss: Bilanzierungsgrundsätze – Bewertung – Bilanzgliederung – Gewinn- und Verlustrechnung – Anhang – Lagebericht – Berichtswesen – Übungsbeispiele – Besonderheiten im Krankenhaus

Doppelstunden 10, Semester 4.

###### 3. Krankenhausfinanzierung II

Rechtliche Rahmenbedingungen – Dauer-Reform Krankenhaus – Gesetzgebungslleitpfad

Bundespflegesatzverordnung 1995 (BPfIV '95) – Einführung in das neue Pflegesatzrecht – Neue Vergütungsformen gem. §§ 10, 11, 13 – Berichtigungs- und Ausgleichstatbestände – Belegungsausgleich, Tarifausgleich – Ermittlung der Bezugsgröße nach § 28 Abs. 8 (Beitr.-Stab.)

Organisatorische Maßnahmen – Abrechnungswesen – Controlling – Das 2. GKV-NOG – Neue Rahmenbedingungen für die Krankenhäuser – Grundsatz der Beitragsstabilität, Fortschreibungsmethodik – Instandhaltungskostenfinanzierung – Weiterentwicklung – Fallpauschale/Sonderentgeltkatalog – Zuzahlungsregelungen

Erstellen der Leistungs- und Kalkulationsaufstellung (LKA) – Ermittlung von Leistungsstruktur/Leistungsumfang - Vorbereitende Arbeiten zur Erstellung der LKA – Erstellung der LKA Teile K1 bis K4 – Diagnose- und OP-Statistik (L4, L5) – Sonderentgelte und Fallpauschalen (V2, V3) – Belegungsdaten des Krankenhauses (L1, L3) – Budget und tagesgleiche Pflegesätze (V1) – Erlöse des Krankenhauses (V4) – Budget für den Pflegesatzzeitraum (K5) – Ermittlung von Basispflegesatz und Abt.Pfl.-Sätzen (K6, K7) – Personal des Krankenhauses (L2)

Einleitung des Pflegesatzverfahrens – Schiedsstellen- und Genehmigungsverfahren – Rechtsgrundlagen/Rahmenbedingungen – Ablauf des Verfahrens/Formale Kriterien – Grundsätze zur Entscheidungskompetenz

Doppelstunden 15, Semester 4.

## **II Rechtswissenschaften**

### **1. Krankenhausrecht**

Arten des Krankenhausvertrages – vertragliche und gesetzliche Ansprüche – Tun und Unterlassen (Garantenstellung) – Rechtswidrigkeit und Rechtfertigungsgründe (z. B. Einwilligung und mutmaßliche Einwilligung) – Schuld (Vorsatz und Fahrlässigkeit) und Schuldausschließungsgründe – Irrtum (Tatbestands- und Verbotsirrtum) – ausgewählte Straftatbestände (Aussetzung, Körperverletzung, Totschlag, unterlassene Hilfeleistung) Doppelstunden 20, Semester 4.

### **2. Anleitung zur Lösung privatrechtl. Fälle**

Methodik der Lösung privatrechtlicher Fälle – Besprechung wichtiger Probleme anhand von Fällen – Anfertigung von Aufsichtsarbeiten Doppelstunden 7, Semester 4.

**Übungen BWL** siehe Studienplan (Seite 83)

## **5. Semester**

### **I Betriebswirtschaftslehre**

#### **1. Strategisches Management**

Strategien – Ziele – Strategischer Planungsprozess: Mikro-/Makro-Umwelt, Stakeholder, Unternehmensanalyse, Strategische Optionen, Strategie-Implementierung – Methoden und Instrumente: Szenario, Früherkennungssystem, Stärken/Schwächen, Profil, Wertkette, GAP, Portfolio, Balanced Scorecard – Strategisches Controlling: Strategische Kontrolle, Kontrolltypen Doppelstunden 15, Semester 5.

---

## 2. Qualitätsmanagement

Qualität und Qualitätsmanagement – Total Quality Management: Kundenorientierung, Mitarbeiterorientierung, Prozessorientierung (Prozessmanagement), Kontinuierlicher Verbesserungsprozess – Qualitätsmessung – Methoden und Instrumente: Qualitätszirkel, Moderationstechniken, Betriebliches Vorschlagswesen – Qualitätsmanagementkonzepte: KTQ, EFQM, DIN-ISO Doppelstunden 14, Semester 5.

## 3. Operatives Management

Einführung – Controlling-Ansätze – Strategisches Controlling – Operatives Controlling und Controlling-Werkzeuge – Übungen Doppelstunden 10, Semester 5.

## 4. Marketing des Krankenhauses

Allgemeine Einführung in das Marketing, insbesondere für Dienstleistungen – Besonderheiten im medizinischen Sektor – Grundlagen und Möglichkeiten eines strategischen Marketing  
Das Marketing-Mix – Möglichkeiten der Programmpolitik insbesondere der Qualitätspolitik – Einführung in die Möglichkeiten der Preispolitik für medizinische Dienstleistungen – Preise für nicht-medizinische Dienstleistungen – Kommunikationspolitik, insbesondere Öffentlichkeitsarbeit und Corporate Identity – Internes Marketing (Personalmarketing) – Marktforschung Doppelstunden 15, Semester 5.

**Übungen BWL** siehe Studienplan (Seite 84)

## 6. Semester

### I Betriebswirtschaftslehre

#### 1. Arbeits- und Sozialrecht

Arbeitsrecht als Teil des Wirtschaftsverfassungsrechts – Rechtsquellen im Arbeitsrecht (GG, Gesetze, Rechtsverordnungen, Tarifvertrag <Grundzüge des Tarifvertragsrechts>, Betriebsvereinbarungen und betriebliche Übungen, Haupt- und Nebenleistungspflichten) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Aufhebungsvertrag, außerordentliche Kündigung, Formen der ordentlichen Kündigung) Arbeitsschutzrecht (u. a. MUSchG) – Grundzüge des Arbeitskampfrechts – Grundzüge des Sozialverwaltungsrechts Doppelstunden 15, Semester 6.

#### 2. Rehabilitation

Rechtsgrundlagen und sozialversicherungsrechtliche Entwicklungen – Definitionen, Aufgaben und Abgrenzung – Volkswirtschaftliche und gesundheitsökonomische Bedeutung – Versorgungsstruktur und Einrichtungen – Gestuftes System der Rehabilitation: Vorsorge, Prävention, Kur; Ambulante Rehabilitation; Teilstationäre Rehabilitation; Stationäre Rehabilitation; Anschlussrehabilitation – Schnitt- und Nahtstellen zwischen den Versorgungsbereichen – Der Leistungsprozess in der medizinischen Rehabilitation Doppelstunden 10, Semester 6.

#### 3. Ambulanz

NN Doppelstunden 10, Semester 6.

#### 4. Praxisklinik

NN Doppelstunden 10, Semester 6.

#### 5. EDV im Krankenhaus

Einsatzgebiete und -möglichkeiten der EDV im Krankenhaus; Krankenhausinformationssysteme  
Besonderheiten der EDV im Krankenhaus (Datenschutz und -sicherheit; zentrale vs. Dezentrale Modelle, Telemedizin u.a.)  
praktische Übungen – Kennenlernen eines Betriebssystems und einer Anwendung (voraussichtlich MS-Access) Doppelstunden 10, Semester 6.