



**Fachhochschule  
Bonn-Rhein-Sieg**

*University  
of Applied Sciences*

# Amtliche Bekanntmachung

Sankt Augustin, den 13.2.2008

Laufende Nummer: 6/2008

## **Teilnahmebedingungen für die Teilnahme am Weiterbildungsangebot der Fachbereiche Wirtschaft der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg vom 11.02.2008**

Herausgegeben vom  
Gründungsrektor der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg  
Grantham-Allee 20, 53757 Sankt Augustin  
Tel. 02241/865-669, Fax 02241/865-8669, email: [nora.zieskoven@fh-bonn-rhein-sieg.de](mailto:nora.zieskoven@fh-bonn-rhein-sieg.de)

## **Teilnahmebedingungen für die Teilnahme am Weiterbildungsangebot der Fachbereiche Wirtschaft der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg**

### **Inhaltsverzeichnis:**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Inhalte
- § 3 Zulassung
- § 4 Teilnahmebeitrag, Rücktritt
- § 5 Dauer, Gliederung und Inhalt
- § 6 Absage oder Änderungen von Veranstaltungen
- § 7 Leistungsnachweise
- § 8 Zeugnis
- § 9 Studienleiter und Weiterbildungskommission
- § 10 Urheberrechte
- § 11 Haftung
- § 12 Kündigung
- § 13 Schlussbestimmungen

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Fachbereiche Wirtschaft der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg bieten auf privatrechtlicher Grundlage ein Weiterbildungsprogramm mit dem Titel „Duale Weiterbildung Wirtschaft“ (nachfolgend Weiterbildungsangebot) an.  
Für die Teilnahme an dem Weiterbildungsangebot gelten die nachfolgenden Bedingungen.

### **§ 2 Ziele und Inhalte**

(1) Durch den Erwerb von Leistungsnachweisen weist der/ die TeilnehmerIn ihre/ seine grundlegenden Kenntnisse und Fähigkeiten in ausgewählten Fächern eines Wirtschaftsstudienganges nach. Die Inhalte des Weiterbildungsangebotes orientieren sich an den Curricula der beiden Bachelorstudiengänge „Business Administration“ (Abschluss Bachelor of Arts) und „Betriebswirtschaft“ (Abschluss Bachelor of Science) der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg.

(2) Nach erfolgreichem Erwerb der vorgesehenen Leistungsnachweise können sich die Teilnehmer um einen Studienplatz in einem höheren Semester der beiden Studiengänge „Business Administration“ in Rheinbach oder „Betriebswirtschaft“ in Sankt Augustin bewerben. Ziel des Weiterbildungsangebotes ist es, deren TeilnehmerInnen bei erfolgreichem Abschluss, bei Vorliegen der sonstigen gesetzlichen Voraussetzungen und nach Maßgabe der diesbezüglichen Ordnung der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg unter Anrechnung der im Rahmen der Weiterbildung erbrachten Leistungen als sogenannte „Quereinsteiger“ in ein höheres Fachsemester einzustufen.

### **§ 3 Teilnahmevoraussetzungen**

(1) Für die Teilnahme am Weiterbildungsangebot wird neben der Fachhochschulreife oder einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation für das Studium der Nachweis eines Ausbildungs- oder Arbeitsvertrages vorausgesetzt.

(2) In jedem Jahrgang werden maximal bis zu 25 TeilnehmerInnen aufgenommen. Die Aufnahme erfolgt jeweils zum Sommersemester. Abhängig von den vorhandenen Lehrkapazitäten kann die maximale TeilnehmerInnenzahl abweichend festgelegt werden. Hierüber entscheidet die Weiterbildungskommission bis zum 15. Februar des Jahres, in dem der neue Jahrgang beginnen soll.

(3) Die/ der Bewerber/in meldet sich – unter Verwendung eines über die Fachhochschule abrufbaren Anmeldeformulars - spätestens bis zum 31. Januar eines Jahres schriftlich bei der/ dem Studienleiter/ in zur Teilnahme an dem zweijährigen Weiterbildungsangebot an. Neben dem Nachweis der Voraussetzungen nach Abs. 1 sind ein Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben vorzulegen. Über die Teilnahme entscheidet die/ der Studienleiter/ in. Sollten sich mehr als 25 TeilnehmerInnen bewerben, wird über die Teilnahme am Weiterbildungsangebot nach der Abschlussnote der Fachhochschulreife oder der gleichwertig anerkannten Qualifikation entschieden.

(4) Den angenommenen TeilnehmerInnen wird die Anmeldung zum Weiterbildungsangebot rechtzeitig vor Studienbeginn schriftlich von der Fachhochschule bestätigt. Der Bestätigung ist die Rechnung über den Teilnahmebetrag beigelegt.

(5) Mit der Anmeldebestätigung sind die Teilnehmer/innen berechtigt, die für die Wahrnehmung des Angebotes notwendigen Einrichtungen der Fachhochschule im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten und jeweiligen Nutzungsbedingungen in Anspruch zu nehmen. Mit der Anmeldebestätigung erhalten die Teilnehmer/innen an der Fachhochschule jedoch keinen Studierendenstatus und sind insbesondere nicht unfallversichert.

(6) Mit der Anmeldung verpflichten sich die TeilnehmerInnen, die in § 4 aufgeführten Teilnahmebeiträge zu entrichten.

### **§ 4 Teilnahmebeitrag**

(1) Für die Teilnahme am Weiterbildungsangebot sind vom Präsidium der Fachhochschule im Benehmen mit der/ dem Studiengangsleiter/ in und der Weiterbildungskommission festgelegte Teilnahmebeiträge zu entrichten. Diese umfassen:

- Vorlesungspauschale (semesterweise)
- Pauschalen für Prüfungen und Hausarbeiten (für die jeweilige Anmeldung)
- Entgelte für Blockseminaren (für den Antritt eines Seminars)

(2) Die Höhe der jeweiligen Beiträge wird spätestens 2 Monate vor Beginn des folgenden Semesters bekannt gemacht.

(3) Die Teilnahmebeiträge werden jeweils innerhalb der in der Rechnung genannten Frist fällig.

### § 5 Dauer, Gliederung und Inhalt

(1) Das Weiterbildungsangebot beginnt jeweils zum Sommersemester (01. März eines Jahres) und kann im Regelfall in vier Semestern (bis zum 28.02. des übernächsten Jahres) absolviert werden.

(2) Das Weiterbildungsangebot kann sowohl durch regelmäßige, Semester begleitende Veranstaltungen als auch in Form von Blockseminaren durchgeführt werden.

(3) Das Weiterbildungsangebot umfasst insgesamt 456 Lehrstunden (eine Lehrstunde = 45 min), die sich wie folgt auf die Fächer aufteilen:

<b>1</b>	Einführung BWL Mathematik Recht I	18h 36h <u>30h</u> 84h	Sommersemester
<b>1. Blockwoche</b>	Rhetorik/Präsentation Planspiel BWL Wissenschaftl. Arbeiten	18h 14h <u>8h</u> 40h	Zusätzl. 1 Tag Selbststudium Easy Management Findet am Ende des 1. Semesters an einem Samstag statt
<b>2</b>	Statistik Absatz Recht II	36h 18h <u>30h</u> 84h	Wintersemester
<b>3</b>	Produktion/Logistik Bilanzen Finanzwirtschaft/Inv.	18h 30h <u>36h</u> 84h	Sommersemester
<b>4</b>	Kostenrechnung Mikroökonomie Makroökonomie	30h 24h <u>30h</u> 84h	Wintersemester
<b>2. Blockwoche</b>	Personal Business English	18h <u>22h</u> 40h	Wintersemester
<b>3. Blockwoche</b>	Unternehmensplanspiel	40 h	Wintersemester

(4) Dauer, Gliederung, Umfang und Inhalt können von der/ dem Studienleiter/ in im Benehmen mit der Weiterbildungskommission verändert werden. Änderungen werden jeweils zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(5) Die/ der Studienleiter/in gibt jeweils zu Semesterbeginn für das Semester ein Weiterbildungsprogramm bekannt.

## § 6 Absage oder Änderung von Veranstaltungen

(1) Die Fachhochschule behält sich vor, in Ausnahmefällen andere als die im Weiterbildungsprogramm vorgesehenen DozentInnen einzusetzen oder den Weiterbildungsinhalt geringfügig zu ändern. Aus organisatorischen Gründen können ferner geringfügige Veränderungen der Veranstaltungszeiten erforderlich werden bzw. ein Wechsel des im Veranstaltungsprogramm angegebenen Veranstaltungsortes. In diesen Fällen werden die TeilnehmerInnen spätestens zehn Tage vor Beginn der Veranstaltung durch die/ den Studienleiter/in informiert.

(2) Die Fachhochschule behält sich vor, eine Weiterbildungsveranstaltung auch nach erfolgter Anmeldebestätigung aus wichtigen Gründen abzusagen. Wichtige Gründe sind insbesondere eine deutlich zu geringe Zahl von Teilnehmenden, ein krankheitsbedingter und kurzfristig nicht zu kompensierender Ausfall von DozentInnen sowie höhere Gewalt. Dabei wird grundsätzlich eine MindestteilnehmerInnenzahl von 12 Personen zugrunde gelegt. In besonderen Fällen kann mit den TeilnehmerInnen eine kleinere TeilnehmerInnenzahl mit einem entsprechend erhöhten Teilnahmebeitrag vereinbart werden.

(3) Ist eine Fortsetzung des Programms ohne die abzusagende Veranstaltung nicht mehr möglich, so wird der für das betreffende Semester bereits gezahlte Teilnahmebeitrag zurückerstattet.

## § 7 Leistungsnachweise

(1) In allen Veranstaltungen müssen Leistungsnachweise in Form von Klausuren, mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten, Referaten oder in vergleichbarer Form erbracht werden.

(2) Leistungsnachweise werden von mindestens einer Prüferin / einem Prüfer bewertet, die die Voraussetzungen nach § 65 HG erfüllen. Die Leistungsnachweise sind durch Noten differenziert zu bewerten. Die Bewertung muss nachvollziehbar sein. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

Für die Notenberechnung gilt folgendes Schema:

Bewertungsschema (max. 60 Punkte)		
Punktezahl		Note
Von	bis (einschl)	
0	29,5	5,0
30	33	4,0
33,5	36	3,7
36,5	39	3,3
39,5	42	3,0
42,5	45	2,7
45,5	48	2,3
48,5	51	2,0
51,5	54	1,7
54,5	57	1,3
57,5	60	1,0

(3) Der Leistungsnachweis ist erfolgreich erbracht, wenn die Leistung mit mindestens "ausreichend" bewertet wurde.

(4) Ein nicht bestandener Leistungsnachweis kann zweimal wiederholt werden.

### **§ 8 Zertifikat**

(1) Das Weiterbildungsangebot ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Leistungsnachweise mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind.

(2) Über die erfolgreiche Teilnahme am Weiterbildungsangebot wird ein Zertifikat ausgestellt. Das Zertifikat spezifiziert die erfolgreich abgeschlossenen Veranstaltungen inklusive der erfolgreich erbrachten Leistungsnachweise. Bei nicht erfolgreicher Teilnahme am Weiterbildungsangebot erhält die/ der TeilnehmerIn eine Teilnahmebestätigung, in der die besuchten Veranstaltungen mit den diesbezüglich erbrachten Leistungsnachweisen aufgeführt sind.

### **§ 9 StudienleiterIn und Weiterbildungskommission**

(1) Das Weiterbildungsangebot wird von einer/ einem Studienleiter/in betreut. Diese/r wird vom Präsidium der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren der beiden Fachbereiche Wirtschaft der Fachhochschule jeweils für die Dauer von 2 Jahren ernannt.

Aufgaben der Studienleiterin / des Studienleiters sind:

- die Festlegung und Bekanntgabe des Studienplanes (vgl. § 5 Abs. 5)
- die Festlegung der Art des in der jeweiligen Veranstaltung zu erbringenden Leistungsnachweises

- Sicherstellung und Weiterentwicklung des Lehrangebotes
- Beratung der TeilnehmerInnen.

Für die Wahrnehmung ihrer/ seiner Aufgaben kann die/ der Studienleiter/in von einer / einem Studienkoordinator/in unterstützt werden.

(2) Zusätzlich wird eine Weiterbildungskommission für das Weiterbildungsangebot Wirtschaft gebildet. Sie setzt sich aus maximal 7 Mitgliedern zusammen:

- StudienleiterIn und ggf. Studienkoordinator/in
- ein vom Präsidium zu bestellendes Mitglied der Hochschule
- je ein Mitglied aus dem Kreis der HochschullehrerInnen der beiden Fachbereiche Wirtschaft der Fachhochschule, da von den jeweiligen Fachbereichsräten bestellt wird
- zwei vom Fachbereich Wirtschaft auf Vorschlag der Arbeitgeber der TeilnehmerInnen bestellte Mitglieder.

(3) Die Weiterbildungskommission wählt aus ihrer Mitte aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren jeweils für die Dauer von 2 Jahren eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Weiterbildungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Weiterbildungskommission beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/ des Vorsitzenden.

(4) Die Weiterbildungskommission hat folgende Aufgaben:

- Festsetzung der Höchstzahl der Teilnehmenden (vgl. § 3 Abs.2)
- Auswahl und Zulassung der Teilnehmenden zum Weiterbildungsstudium
- Bestellung der PrüferInnen nach § 7 Abs. 2
- Entscheidung über Fragen der Anerkennung oder Bewertung von Leistungen.

Die Weiterbildungskommission kann die Erledigung einzelner Aufgaben an die / den Vorsitzenden übertragen.

(5) Darüber hinaus informiert die / der Studienleiter/in das Präsidium, die Dekaninnen oder Dekane der Fachbereiche Wirtschaft, deren Fachbereichsräte und die Weiterbildungskommission regelmäßig über alle Aspekte des Weiterbildungsangebotes.

## **§ 10 Urheberrechte**

Im Weiterbildungsangebot verwendete Arbeitsunterlagen und Computersoftware sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren oder die Weitergabe an Dritte ist nur nach vorheriger Zustimmung des Urheberrechtinhabers zulässig.

## **§ 11 Haftung**

Ein Versicherungsschutz für Teilnehmer/innen einer Weiterbildungsmaßnahme durch die Fachhochschule besteht nicht. Die Fachhochschule haftet, soweit gesetzlich zulässig, nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden.

## **§ 12 Kündigung**

Der/ die Teilnehmer/in kann das Programm jeweils mit einer Frist von einem Monat zum Beginn des Folgesemesters (Posteingang) kündigen, also bis zum 01. Januar für das Sommersemester bzw. bis zum 01. Juli für das Wintersemester. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber der Fachhochschule (Studienleiter) zu erklären. Im Falle der Kündigung erstattet die Fachhochschule der Teilnehmerin/ dem Teilnehmer den für das Folgesemester ggf. bereits gezahlten Teilnahmebeitrag (Vorlesungspauschale). Weitergehende Erstattungsansprüche bestehen, vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen, nicht. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

## **§ 13 Elektronische Speicherung von persönlichen Daten**

Die Fachhochschule erhebt und verarbeitet zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen dieses Weiterbildungsangebotes die personenbezogenen Daten der TeilnehmerInnen, die sie im Anmeldeverfahren und zur Durchführung des Weiterbildungsangebotes benötigt, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

## **§ 14 Schlussbestimmungen**

- (1) Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Klauseln dieser Bedingungen, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Klauseln unberührt.
- (2) Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für eine Abweichung vom Schriftformerfordernis.
- (3) Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, Sankt Augustin.