

KURSORDNUNG

„WEITERBILDENDES STUDIUM ZUM APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH)“

AN DER FACHHOCHSCHULE SCHMALKALDEN

Für das weiterbildende Studium zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) erlässt die Fachhochschule Schmalkalden folgende Kursordnung. Der Fakultätsrat hat diese Kursordnung am 15.11.2010 beschlossen.

Abschnitt 1: Allgemeines

§1

Grundsätzliches

- (1) Diese Kursordnung regelt Ziele, Inhalte, Aufbau und Prüfungen des weiterbildenden Studiums zum/r APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) der Fakultät Elektrotechnik an der Fachhochschule Schmalkalden.
- (2) Status- und Funktionsbezeichnung dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

Abschnitt 2: Studium

§ 2

Studienvoraussetzungen und Studienbeginn

- (1) Für die Aufnahme des Studiums zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) gelten folgende Voraussetzungen:
Nachweis
 - a) des Abschlusses eines Universitätsstudiums der Pharmazie oder
 - b) des erfolgreich abgeschlossenen zweiten Abschnittes eines Universitätsstudiums der Pharmazie oder
 - c) der allgemeinen oder fachgebundenen Hochschul- oder Fachhochschulreife oder eines vergleichbaren Abschlusses sowie einer abgeschlossenen Berufsausbildung zum Pharmazieingenieur an einer Ingenieurschule und einer zweijährigen für das weiterbildende Studium förderlichen Berufspraxis.
- (2) Die Fachhochschule Schmalkalden erhebt für jedes Semester Studiengebühren. Das Nähere regelt der Fakultätsrat Elektrotechnik.
- (3) In der Regel kann das Studium im ersten Semester zu Beginn des Winter- oder Sommersemesters aufgenommen werden. Voraussetzung ist jedoch, dass sich mindestens 15 Teilnehmer immatrikulieren.
- (4) Die Anzahl der Studierenden pro Semester kann durch Beschluss des Fakultätsrates Elektrotechnik begrenzt werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber, welche Bewerber zum weiterbildenden Studium zugelassen werden.

§ 3

Ziele und Inhalte des weiterbildenden Studiums

- (1) Das Ziel des Studiums ist es, den Studierenden im Bereich der betriebswirtschaftlichen Unternehmensführung und der Apothekenbetriebslehre fundierte praxisnahe fachliche Kenntnisse zu vermitteln, so dass sie in der Lage sind, relevante Problemstellungen des Apothekenmanagements methodisch zu bearbeiten. Der Studierende soll dabei die Kompetenz erlangen, Chancen und Risiken im Unternehmen zu erkennen und eine kritische Reflexion der beruflichen Praxis zu zeigen. Die Einordnung der Fragestellungen in übergreifende Zusammenhänge soll ihm die Bandbreite möglicher Lösungsalternativen eröffnen.

(2) Das Studium vermittelt:

- eine profunde Grundlage der allgemeinen betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge sowie der einzelnen betriebswirtschaftlichen Kernfunktionen wie z. B. Marketing, Warenwirtschaft, Organisation und Finanzen.
- umfassende entscheidungsrelevante Kenntnisse im Bereich des Apothekenmanagements und des Apothekenbetriebes.
- Kenntnisse bei der Entwicklung und Umsetzung bedarfsorientierter Lösungsansätze für den Apothekenbetrieb auf der Basis des erlernten Wissens.
- apothekenrelevante Grundkenntnisse in angrenzenden Bereichen, wie z. B. Gesundheitsökonomie, Recht, Informations- und Kommunikationstechnologie.

§ 4

Aufbau des Studiums

(1) Das Lehrangebot gliedert sich in zwei Semester (siehe Anlage 1). Das Studium endet mit der Prüfung zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH).

(2) Das erste Semester vermittelt Kenntnisse in den Lehrgebieten:

- Allgemeine Betriebswirtschaftslehre
- Unternehmensführung und Organisation
- Apothekenmarketing I
- Betriebliches Finanzwesen I

(3) Das zweite Semester vermittelt Kenntnisse in den Lehrgebieten:

- Recht für Apotheker
- Apothekenmarketing II
- Beschaffung und Warenwirtschaft
- Betriebliches Finanzwesen II
- Gesundheitsökonomie

Diesen Lehrgebieten sind die Lehrveranstaltungen gemäß der Anlage zugeordnet.

§ 5

Arten von Lehrveranstaltungen

(1) In dem weiterbildenden Studium zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) können Lehrveranstaltungen in folgender Form durchgeführt werden:

- a. Vorlesung
Zusammenhängende Darstellung und Vermittlung von Grund- und Spezialwissen sowie wissenschaftlicher Methoden.
- b. Seminaristische Vorlesung
Die Lehrinhalte werden hier durch enge Verbindungen des Vortrages mit dessen exemplarischer Vertiefung erarbeitet. Der Lehrende vermittelt und entwickelt den Lehrstoff unter Beteiligung der Studierenden.
- c. Übung
Durcharbeiten von Lehrstoffen. Vermittlung grundlegender Kenntnisse und Fertigkeiten. Vertiefung von Methodenkenntnissen durch Lösung exemplarischer Aufgaben, die in Einzel- oder Gruppenarbeit gelöst werden.
- d. Selbststudium
Erarbeitung des Lehrstoffes anhand von Lehrheften mit Aufgaben und Lösungen.

- (2) Das weiterbildende Studium zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) beinhaltet sowohl Präsenzphasen als auch Selbststudienphasen, die mittels entsprechender Lehrhefte (Textteil, Aufgaben und Lösungen) oder im Wege des E-Learnings absolviert werden.

Abschnitt 3: Prüfungen

§ 6

Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

- (1) An den Prüfungsleistungen zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) kann nur teilnehmen, wer für das weiterbildende Studium zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) an der Fachhochschule Schmalkalden eingeschrieben ist und die Studiengebühren entrichtet hat.
- (2) Der Studierende muss sich zu den vorgesehenen Fachprüfungen schriftlich melden, indem er sich in die vom Prüfungsausschuss ausgegebenen Listen einschreibt.
- (3) Die Zulassung zu einer Fachprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn
1. die in Absatz (1) und (2) genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.

§ 7

Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfung zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) besteht aus Fachprüfungen.
- (2) Fachprüfungen setzen sich aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen zusammen und werden während der Präsenzphasen abgenommen.
- (3) Prüfungsleistungen sind einzelne konkrete Prüfungsvorgänge in Form einer Klausur, mündlicher Prüfung, Seminar- oder Projektarbeit (alternative Prüfungsleistungen). Eine Prüfungsleistung wird bewertet und nach § 11 Abs. 1 benotet. Besteht eine Fachprüfung aus nur einer Prüfungsleistung, sind Prüfungsleistung und Fachprüfung identisch. Die in den einzelnen Prüfungsleistungen erzielten Noten werden zu einer Fachnote gemäß § 11 Abs. 2 zusammengefasst.
- (4) Prüfungsleistungen können
1. mündlich (§ 8) oder
 2. schriftlich (§ 9) oder
 3. als alternative Prüfungsleistungen (§ 10) erbracht werden.
- (5) In einigen Fächern können andere kontrollierte, nach gleichen Maßstäben bewertete Prüfungsleistungen (alternative Prüfungsleistungen) vorgesehen werden, die in der Regel außerhalb der vom zuständigen Prüfungsausschuss festgelegten Prüfungszeiträume abgelegt werden.
- (6) Sollen schriftliche durch mündliche Prüfungsleistungen oder mündliche durch schriftliche Prüfungsleistungen oder sollen Prüfungsleistungen durch alternative Prüfungsleistungen ersetzt werden, ist das vor Beginn der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters durch den zuständigen Prüfungsausschuss hochschulöffentlich bekannt zu geben.
- (7) Macht der Kandidat glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 8

Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen. Ferner soll festgestellt werden, ob der Kandidat über ein breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 17) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (3) Mündliche Prüfungsleistungen sind im Fall der letzten möglichen Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen entsprechend § 11 Abs. 1.
- (4) Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistungen beträgt pro Kandidat und Fach mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Kandidaten am Tag der mündlichen Prüfungsleistung bekannt zu geben.
- (6) Studenten, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Kandidaten.

§ 9

Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen soll der Kandidat nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Prüfungsfaches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. Es soll ferner festgestellt werden, ob der Kandidat über ein breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Schriftliche Prüfungen, die überwiegend nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaut werden, sind ausgeschlossen.
- (3) Schriftliche Prüfungsleistungen sind im Fall der letzten möglichen Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen entsprechend § 11 Abs. 1.
- (4) Die Dauer jeder schriftlichen Prüfungsleistung einer Fachprüfung beträgt 60 Minuten.

§ 10

Alternative Prüfungsleistungen

- (1) In der alternativen Prüfungsleistung (Seminar- oder Projektarbeit) soll der Kandidat nachweisen, dass er in einer angemessenen festgelegten Zeit und mit den zur Verfügung stehenden Hilfsmitteln eine konkrete Aufgabenstellung bearbeiten und die Ergebnisse aufbereiten und präsentieren kann.
- (2) Alternative im Selbststudium zu erarbeitende Prüfungsleistungen bestehen immer aus einer schriftlichen Dokumentation der Ergebnisse.
- (3) Alternative Prüfungsleistungen werden wie Prüfungsleistungen behandelt.

§ 11

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

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

1 = sehr gut	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 entspricht
5 = nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

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

- (2) Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Fachnote aus dem Durchschnitt der gewichteten Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei sind die Noten der Prüfungsleistungen entsprechend ihres zeitlichen Anteils am gesamten Lehrveranstaltungsumfang der zu dieser Fachprüfung gehörenden Fächer zu gewichten. Eine alternative Prüfungsleistung und die dazugehörige Prüfungsleistung der gleichen Fachprüfung werden zu jeweils gleichen Teilen gewichtet.

Die Fachnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	=	sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	=	gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	=	befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	=	ausreichend
bei einem Durchschnitt ab 4,1	=	nicht ausreichend

Besteht eine Fachprüfung aus einer einzelnen Prüfungsleistung, gilt Satz 3 analog.

- (3) Für die Bildung einer Gesamtnote (§ 21) gilt Absatz 2 entsprechend.
- (4) Für die Bildung der Gesamtnote sind die Noten der einzelnen Fachprüfungen entsprechend ihres zeitlichen Umfangs der Lehrveranstaltungen bezogen auf den Gesamtstundenumfang aller Lehrveranstaltungen des weiterbildenden Studiums Apothekenbetriebswirt (siehe Anlage 1) zu gewichten.
- (5) Es wird bei der gewichteten Gesamtnote bzw. Fachnote nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 12

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Die Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfungsleistung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung oder eine alternative Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem zuständigen Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.
- (3) Bei Krankheit des Kandidaten, eines von ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines Attestes eines von der Hochschule benannten Arztes verlangt werden. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt.
- (4) Versucht der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, Mitführung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Leistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.
- (5) Der Kandidat kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Beginn der folgenden Präsenzphase verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 4 von dem zuständigen Prüfungsausschuss überprüft werden. Das Ergebnis ist dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Im Falle einer Entscheidung zu Ungunsten des Kandidaten ist diese zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn die Fachnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so ist die Fachprüfung nur dann bestanden, wenn die Einzelnoten aller zugehörigen Prüfungsleistungen mindestens „ausreichend“ (4,0) sind. Eine Fachprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn mindestens eine dazugehörige Prüfungsleistung und/oder alternative Prüfungsleistung dreimal mit „nicht bestanden“ bewertet wurde.
- (2) Die Prüfung zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) ist bestanden, wenn alle Fachprüfungen bestanden sind. Sie ist endgültig nicht bestanden, sobald eine Fachprüfung endgültig nicht bestanden ist.
- (3) Prüfungsergebnisse sind unter Einhaltung des Datenschutzes in geeigneter Weise bekannt zu geben. Sie sollen spätestens 6 Wochen nach dem vom zuständigen Prüfungsausschuss festgelegten Prüfungszeitraum verkündet werden.
- (4) Hat der Kandidat eine Fachprüfung nicht bestanden, wird der Kandidat darüber informiert. Er muss auch Auskunft darüber erhalten, ob und ggf. in welchem Umfang und in welcher Frist die Fachprüfung wiederholt werden kann.
- (5) Hat der Kandidat die Prüfung zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) nicht bestanden, wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält.

§ 14 Wiederholung der Prüfungsleistungen

- (1) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig.
- (2) Eine nicht bestandene Prüfungsleistung soll spätestens im Rahmen der Prüfungstermine innerhalb von zwei Semestern wiederholt werden. Der Prüfungsanspruch erlischt bei Versäumnis dieser Wiederholungsfrist, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten.
- (3) Zweite Wiederholungsprüfungen können auch mündlich durchgeführt werden. In diesem Fall ist die Prüfungsart vier Wochen vor dem vom zuständigen Prüfungsausschuss festgelegten Prüfungszeitraum bekannt zu geben.

§ 15 Anrechnung von Prüfungsleistungen

An anderen Bildungsinstitutionen erbrachte Prüfungsleistungen werden nicht angerechnet.

§ 16 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation von Fachprüfungen sowie die durch diese Kursordnung erwachsenden weiteren Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Ihm gehören drei Professoren und zwei sachkundige Personen mit Hochschulabschluss an. Vier Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen Mitglied der FH Schmalkalden sein, davon drei Professoren. Die Amtszeit der Professoren und der sachkundigen Personen beträgt zwei Jahre.
- (2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fakultätsrat der Fakultät Elektrotechnik bestellt. Der Vorsitzende und der Stellvertreter werden vom Prüfungsausschuss gewählt. Der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses muss Professor der Fachhochschule Schmalkalden sein.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Studienvoraussetzungen erfüllt (§ 2 Abs. 1) und die Bestimmungen der Kursordnung eingehalten werden.

- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter mindestens zwei Professoren der Fachhochschule Schmalkalden, anwesend ist und beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwohnen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 17 Prüfer und Beisitzer

- (1) Zu Prüfern werden regelmäßig nur Professoren und andere nach § 48 Abs. 2 ThürHG prüfungsberechtigte Personen bestellt. Ferner können sachkundige Fachleute mit Hochschulabschluss zu Prüfern bestellt werden.
- (2) Die Namen der Prüfer sollen dem Kandidaten rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (3) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 16 Abs. 6 entsprechend.

§ 18 Zuständigkeiten

- (1) Die Prüfer entscheiden über das Bestehen und Nichtbestehen der Fachprüfung (§ 13).
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet
 1. über das Vorliegen der Studienvoraussetzungen (§ 2 Abs. 1)
 2. über die Zulassung zum Studium (§ 2 Abs. 4)
 3. über die Durchführung des weiterbildenden Studiums (§ 2 Abs. 3)
 4. über die Zulassungen zu den Prüfungen (§ 6)
 5. über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften (§ 12),
 6. über die Bestellung der Prüfer und Beisitzer (§ 17).
- (3) Soweit in dieser Prüfungsordnung nicht andere Bestimmungen getroffen sind, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 19 Zweck und Durchführung der Prüfungsleistungen

- (1) Durch die Prüfungsleistungen soll der Kandidat nachweisen, dass er die inhaltlichen Grundlagen der einzelnen Fachgebiete, ein methodisches Instrumentarium und eine systematische Orientierung erworben hat.
- (2) Die Prüfungsleistungen werden in der Regel studienbegleitend abgenommen.

§ 20 Prüfungsleistungen

Die Fachprüfungen sind in folgenden Prüfungsgebieten abzulegen:

1. Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
die aus der schriftlichen Prüfungsleistung Allgemeine Betriebswirtschaftslehre besteht.
2. Unternehmensführung und Organisation,
die aus der schriftlichen Prüfungsleistung Unternehmensführung und Organisation besteht.
3. Apothekenmarketing I und II,
die aus der schriftlichen Prüfungsleistung Apothekenmarketing I und Apothekenmarketing II besteht.

4. Beschaffung und Warenwirtschaft,
die aus der schriftlichen Prüfungsleistung Beschaffung und Warenwirtschaft besteht.
5. Betriebliches Finanzwesen I und II,
die aus der schriftlichen Prüfungsleistung Betriebliches Finanzwesen I und Betriebliches Finanzwesen II besteht.
6. Recht für Apotheker,
die aus der schriftlichen Prüfungsleistung Recht für Apotheker besteht.
7. Gesundheitsökonomie,
die aus der schriftlichen Prüfungsleistung Gesundheitsökonomie besteht.

§ 21

Bildung der Gesamtnote und Zeugnis

- (1) Für die Prüfung zum Apothekenbetriebswirt wird eine Gesamtnote (§ 11) gebildet.
- (2) Über die bestandene Prüfung zum Apothekenbetriebswirt erhält der Kandidat ein Zeugnis, das die Fachnoten und die Gesamtnote enthält. Es wird vom Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 22

Zertifikat

Ist die Prüfung zum Apothekenbetriebswirt bestanden, wird das Zertifikat

APOTHEKENBETRIEBSWIRTIN (FACHHOCHSCHULE), abgekürzt APOTHEKENBETRIEBSWIRTIN (FH) bzw.
APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FACHHOCHSCHULE), abgekürzt APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) verliehen.

Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält der Kandidat das Zertifikat mit dem Datum des Zeugnisses. Das Zertifikat wird vom Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

§ 23

Ungültigkeit der Prüfung zum Apothekenbetriebswirt

- (1) Hat der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 11 Abs. 2 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Fachprüfung für "nicht ausreichend" und die Prüfung zum Apothekenbetriebswirt für "nicht bestanden" erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Prüfungsleistung ablegen konnte, so kann die Prüfungsleistung für "nicht ausreichend" und die Prüfung zum Apothekenbetriebswirt für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch das Zertifikat einzuziehen, wenn die Prüfung zum Apothekenbetriebswirt aufgrund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde.

§ 24
Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

§ 25
In-Kraft-Treten

- (1) Diese Kursordnung tritt am 01.03.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kursordnung vom 25.06.2008 außer Kraft.
- (2) Diese Kursordnung gilt erstmals für Studierende, die im Sommersemester 2011 das weiterbildende Studium zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH) beginnen.
- (3) Nach dieser Kursordnung werden Studierende letztmalig im Wintersemester 2013/2014 immatrikuliert.

Anlage:

Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum APOTHEKENBETRIEBSWIRT (FH)

Lehrgebiete	Stundenumfang im 1. Semester			ECTS
	Präsenzzeit	Selbststudium	gesamt	
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	32	88	120	4
Unternehmensführung und Organisation	56	94	150	5
Apothekenmarketing I	32	58	90	3
Betriebliches Finanzwesen I	24	66	90	3
<i>Summe der einzelnen Zeiten im 1. Semester</i>	<i>144</i>	<i>306</i>	<i>450</i>	<i>15</i>

Lehrgebiete	Stundenumfang im 2. Semester			ECTS
	Präsenzzeit	Selbststudium	gesamt	
Recht für Apotheker	24	66	90	3
Apothekenmarketing II	24	66	90	3
Beschaffung und Warenwirtschaft	24	66	90	3
Betriebliches Finanzwesen II	40	80	120	4
Gesundheitsökonomie	16	44	60	2
<i>Summe der einzelnen Zeiten im 2. Semester</i>	<i>128</i>	<i>322</i>	<i>450</i>	<i>15</i>
Summe der einzelnen Zeiten im Studium	272	628	900	30

Eine Präsenzstunde dauert 45 Minuten.