

# **Anlage zur Rahmenordnung der Hochschule Koblenz für die Prüfung im weiterbildenden Zertifikatsstudium Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung**

## **Weiterbildendes Zertifikatsstudium (Diploma of Advanced Studies) „Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung“**

Aufgrund des § 7 Abs. 2, und des § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.07.2021 (GVBl. S.453), hat der Senat der Hochschule Koblenz am 29.03.2023 die [Rahmenordnung für die Prüfungen im weiterbildenden Zertifikatsstudium](#), (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2023 vom 31.05.2023, S. 111), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 15.05.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2024 vom 23.05.2024, S. 128), beschlossen.

Diese Anlage regelt die programmspezifischen Besonderheiten des Zertifikatsstudiums Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung im Einzelnen.

Die Anlage wurde nach Zustimmung des Präsidiums der Hochschule Koblenz am 12.02.2025 im Fachbereichsrat des Fachbereiches Sozialwissenschaften beschlossen.

### **Anlage zu § 1 Rahmenordnung Zweck und Abschluss des Zertifikatsfernstudiengangs**

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

### **Anlage zu § 2 Rahmenordnung Abschlussgrad**

Aufgrund der bestandenen Prüfung wird das Zertifikat zum/zur Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung mit Abkürzungsform „Betriebsw. bAV“ (Diploma of Advanced Studies) verliehen.

### **Anlage zu § 3 Rahmenordnung Zugangsvoraussetzungen**

(1) Der Zugang zum Weiterbildungsstudiengang „Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung“ setzt – unbeschadet der Geltung der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz – folgende Leistungen voraus:

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

oder

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

oder

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

oder

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

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

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

(4) Als Zeiten der Berufspraxis im Finanzdienstleistungsbereich oder verwandten Dienstleistungsbereichen im Sinne von Abs. 1 gelten die beruflichen Erfahrungen, die der/die Studierende nachweislich entweder als Arbeitnehmer/in oder als Selbständige/r mit einer Mindestarbeitszeit von 38 Stunden pro Woche unabhängig vom Zeitpunkt eines schulischen

oder

beruflichen Abschlusses erworben hat; im Falle einer abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung im Finanzdienstleistungsbereich (Versicherungs- oder Bankkaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen, Sozialversicherungsfachangestellte/r) werden die Ausbildungszeiten hälftig auf die Berufspraxis angerechnet.

## Anlage zu § 4 Rahmenordnung Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit können die Prüfungen abgelegt werden.
- (2) Ein Semester des Weiterbildungsstudiums dient der Anfertigung einer Abschlussprüfung.
- (3) Das Prüfungs- und Lehrangebot erstreckt sich über drei Semester und umfasst sowohl Online als auch Präsenzveranstaltungen. Der zeitliche Umfang, der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen umfasst insgesamt höchstens 40 Semesterwochenstunden.

<b>Studienverlaufsplan</b>							
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Gewichtungen						Studienbeginn  <b>WS / SS</b>	
Modul-Nr.	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote	Anteil an den Gesamt-ECTS
			1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.		
1	Grundlagen Arbeits- und Steuerrecht	3	PL			1/11	3/30
2	Jahresabschluss und -analyse	2	PL			1/11	2/30
3	Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds	2	PL			1/11	2/30
9	Ethik und Wirtschaft	1,5	PL			1/11	1,5/30
4	Finanzmathematik	1,5		PL		1/11	1,5/30
5	GGF-Versorgung und Pensionszusage	3		PL		1/11	3/30
6	Unterstützungskasse und AZK-Modelle	3		PL		1/11	3/30
7	Abschlussprüfung	12			PL	3/11	12/30
8	Kolloquium	2			PL	1/11	2/30

### Erklärung / Legende

CP = Credit-Points (1 CP entspricht einem Stundenumfang von 25 Stunden)

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2

## Anlage zu § 7 Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab.

(2) Prüfungsleistungen sind:

- 1) Mündliche Prüfungen gem. § 9,

- 2) Schriftliche Prüfungen gem. § 10,
- 3) Abschlussarbeiten gem. § 13

(3) entfällt

(4) Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz im weiterbildenden Zertifikatsstudiengang Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung eingeschrieben ist.

(5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungsleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen.

(6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungsleistungen sowie der Prüfungszeitraum zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben werden.

(7) Der Prüfungsplan stellt sich wie folgt dar:

Modulbezeichnung / Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit-Points	Art der Leistung	Prüfungsdauer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote	Anteil an den Gesamt-ECTS
<b>1. Semester</b>						
Grundlagen Arbeits- und Steuerrecht	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	K	130	1/11	3/30
Jahresabschluss und -analyse	Fachwissen, Methodenkompetenz	2	K	130	1/11	2/30
Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds	Fachwissen, Methodenkompetenz	2	K	130	1/11	2/30
Ethik und Wirtschaft	Fachwissen, Selbst- und Methodenkompetenz, Kommunikation	1,5	HA	2 Wochen	1/11	1,5/30
<b>2. Semester</b>						
Finanzmathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	1,5	K	120	1/11	1,5/30
GGF-Versorgung und Pensionszusage	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	K	120	1/11	3/30
Unterstützungskasse und AZK-Modelle	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	K	130	1/11	3/30
<b>3. Semester</b>						
Abschlussprüfung	Fachwissen, Selbst- und Methodenkompetenz, Kommunikation	12	AP	6 Wochen	3/11	12/30
Kolloquium	Fachwissen, Selbst- und Methodenkompetenz, Kommunikation	2	MP	i.A. 20 (min. 15)	1/11	2/30

## **Erklärung / Legende**

HA = Hausarbeit

K = Klausur

AP = Abschlussprüfung

MP = mündliche Prüfung

Credit-Points: 1 CP entspricht einem Stundenumfang von 25 Stunden

(8) Die schriftlichen Prüfungen (Klausuren) sollen insgesamt nach den Lehrveranstaltungen des zweiten Semesters und vor Abschluss der Abschlussprüfung abgeschlossen sein. Das abschließende Kolloquium kann erst nach Abschluss der Abschlussprüfung durchgeführt werden.

## **Anlage zu § 13 Abschlussprüfung**

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

(2) Das Thema der Abschlussprüfung kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Die Ausgabe der Abschlussprüfung erfolgt über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in der Regel zu Beginn des dritten Semesters, spätestens aber zu Beginn des 5. Fachsemesters. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen.

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

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

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

## **Anlage zu § 14 Kolloquium**

(1) Das Kolloquium bildet den qualifizierten Abschluss des Weiterbildungsstudiengangs „Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung“. Durch die Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden die für die Beratungspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und die

entsprechende Handlungskompetenz erworben haben und in der Lage sind, die Zusammenhänge ihres Faches zu überblicken.

(2) Zum Kolloquium kann nur zugelassen werden, wer die in § 7 (7) geforderten schriftlichen Prüfungsleistungen und die Abschlussprüfung nach § 13 mit mindestens „ausreichend“ bestanden hat.

### **Anlage zu § 18 Wiederholung von Prüfungen**

(1) Prüfungsleistungen, die nicht mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Dies gilt nicht für die Abschlussprüfung gem. § 13.

(2) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Die erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung.

(3) Zweite Wiederholungsprüfungen können auch mündlich durchgeführt werden. In diesem Fall ist ein schriftlicher Antrag mindestens vier Wochen vor den festgelegten Prüfungszeitraum an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(4) Die Abschlussprüfung gem. § 13 kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht mit mindestens der Note „ausreichend“ bewertete Abschlussprüfung muss innerhalb von 6 Monaten nach dem Zugang des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

### **Anlage zu § 23 Einsichtnahme**

(1) Die Studierenden können bei Bedarf Einsicht in ihre Prüfungsleistungen erhalten. Hierfür reicht eine formlose E-Mail an den/die Studiengangskoordinator/in.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zertifikats wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

### **Anlage zu § 24 Inkrafttreten**

(1) Diese Anlage im weiterbildenden Zertifikatsstudium zur Rahmenordnung vom 27.04.2023 tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Internetseite der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Anlage tritt die Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungsstudiengang Betriebliche Altersversorgung an der Hochschule Koblenz vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 02.03.2017 (GVBl. S. 17), erschienen Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2017 vom 14.07.2017, außer Kraft.

(3) Studierende, die das Studium im Weiterbildungsstudiengang Betriebswirt/in für betriebliche Altersversorgung an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Anlage zum Zertifikatsstudium aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Absatz 2

bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch 7 Semester nach Inkrafttreten dieser Anlage abgelegt werden.

(4) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen.

Koblenz, den 12.02.2025  
Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften  
Prof. Dr. Paul Krappmann