

## **Ordnung für die Prüfung für die konsekutiven Master-Studiengänge Master of Science Business Management und Master of Science Human Resource Management an der Hochschule Koblenz vom 09.07. 2014**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157) hat der Rat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am Mittwoch, 11. Juni 2014, die gemeinsamen Prüfungsordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Business Management“ sowie den konsekutiven Master-Studiengang „Human Resource Management“ zur Erlangung des Master-Grades „Master of Science“ beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Senat der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung am 09.07.2014 verabschiedet und vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 09.07.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

### **I N H A L T**

#### **I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Zweck und Umfang der Masterprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit

#### **II. Abschnitt: Module und Prüfungen**

- § 7 Prüfungsleistungen
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeit – Projektphase – Wissenschaftliche Studie
- § 12 *-nicht einschlägig-*
- § 13 Masterarbeit
- § 14 Kolloquium
- § 15 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten
- § 16 Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß
- § 17 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung
- § 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 19 Anrechnung von Leistungen
- § 20 Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement
- § 21 Master-Urkunde

#### **III. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

- § 22 Ungültigkeit der Masterprüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 24 Inkrafttreten

#### **IV. Anhang**

- Anlage I: Studienplan „Business Management“
- Anlage II: Prüfungsplan „Business Management“
- Anlage III: Studienplan „Human Resource Management“
- Anlage IV: Prüfungsplan „Human Resource Management“
- Anlage V.: Teilstudienplan für die „Wissenschaftliche Studie“ (für beide Studiengänge)
- Anlage VI: Teilstudienplan für die „Projektphase“ (für beide Studiengänge)
- Anlage VII: Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (für beide Studiengänge)

#### **Vorwort**

Diese Neufassung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang „Business Management“ und den Master-Studiengang „Human Resource Management“ basiert auf der Muster-Prüfungsordnung der Hochschule Koblenz vom 29. Januar 2014. Paragraphen, die zwar in der Muster-Prüfungsordnung geregelt wurden, jedoch für diese Prüfungsordnung nicht relevant sind, werden nachstehend mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

Koblenz, den 09. Juli 2014

Professor Dr. Werner Hecker  
Dekan  
FB Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

## I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

### § 1

#### Zweck und Umfang der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Master-Studienganges „Business Management“ und des Master-Studienganges „Human Resource Management“. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage der im Erststudium gewonnenen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, in national und international tätigen Unternehmen Führungspositionen zu übernehmen.

(2) Die Masterprüfung besteht aus:

1. den Modulen, die in der Anlage I und Anlage III dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
2. der Masterarbeit gem. § 13
3. dem Kolloquium gem. § 14

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird den Studierenden vom Prüfungsausschuss zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

### § 2

#### Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Science“ (M. Sc.) verliehen.

### § 3

#### Zugangsvoraussetzungen

(1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.

(2) -nicht einschlägig-

(3) Die Zulassung zum Studium setzt – unbeschadet der Geltung der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz- ein qualifiziert abgeschlossenes Bachelor-Studium im Fach Betriebswirtschaftslehre oder einen mindestens gleichwertigen, einschlägigen Abschluss an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule sowie den Nachweis der besonderen Eignung für den jeweiligen Studiengang voraus.

Die besondere Eignung von Studierenden als besondere Zugangsvoraussetzung für den jeweiligen Studiengang wird über eine Eignungsprüfung festgestellt. Einzelheiten dazu werden in der Eignungsprüfungsordnung für die Studiengänge geregelt.

(4) Qualifiziert i.S.d. Abs. 3 ist ein Studienabschluss, wenn im Rahmen der Feststellung der besonderen Eignung eine Verfahrensnote von 2,0 oder besser nachgewiesen wird. Einzelheiten regelt die Eignungsprüfungsordnung vom 04. Dezember 2013.

(5) In begründeten Ausnahmefällen kann das Masterstudium bereits aufgenommen werden, bevor die Abschlussprüfung des Bachelor-Studiengangs abgeschlossen ist, sofern der Umfang der fehlenden Leistungen nicht mehr als 15 Credit-Points übersteigt. Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Einschreibung erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachgewiesen werden.

(6) Personen, die sich für ein Studium bewerben, ist die Einschreibung zu versagen, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits in dem gewählten Studiengang oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben.

(7) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice sofern in der Eignungsprüfungsordnung nichts anderes festgelegt ist. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(8) Für den Fall der Festlegung von Zulassungszahlen für den Studiengang, erfolgt die Auswahl zum Studium auf Grundlage einer vom Senat der Hochschule Koblenz zu beschließenden Auswahlsetzung.

## § 4

### **Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt vier Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten mit ein. Insgesamt ist im Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 120 Credit-Points nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Die Regelstudienzeit verlängert sich um ein Semester, falls die oder der Studierende im Lauf des Master-Studiums noch fehlende Leistungen im Umfang von mehr als 15 Credit-Points nachweisen muss, sofern die Regelstudienzeit aus dem zugrundeliegenden ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss und dem Master-Studium zusammen dadurch nicht zehn Semester übersteigt. Für Fälle gemäß § 3 Abs. 5 ist eine solche Verlängerung der Regelstudienzeit ausgeschlossen.

(2) Das für die Studiengänge vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage I für den Master-Studiengang „Business Management“ und Anlage III für den Master-Studiengang „Human Resource Management“ zu dieser Prüfungsordnung. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 45 Credit-Points erworben haben, werden zu einer fachbezogenen Studienberatung geladen.

(3) Prüfungsleistungen können –sofern im Einzelfall keine abweichende Regelung erfolgt– auch vor dem in der Anlage I und Anlage III (Studienpläne) aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 4 erfüllt sind.

(4) Eine Prüfungsleistung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die Meldefrist aus dem jeweiligen in der Anlage I und Anlage III zu dieser Prüfungsordnung aufgeführten Semester um mindestens zwei Semester versäumt wird.

(5) Die Studierenden müssen sich im Master-Studiengang „Business Management“ verbindlich für einen der Studienschwerpunkte Controlling & Finanzierung; Marketing and International Business, Mittelstandsmanagement, Operations Management und Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung entscheiden. Diese Entscheidung erfolgt durch Ausfüllen und Unterzeichnen des Formulars zur Wahl des Studienschwerpunktes im Eignungsprüfungsverfahren. Die Module des gewählten Studienschwerpunktes sind vollständig zu absolvieren und können nicht durch Module eines anderen Studienschwerpunktes oder sonstige Module ersetzt werden.

## § 5

### Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften einen Prüfungsausschuss. Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- fünf Professorinnen oder Professoren
- ein studentisches Mitglied und
- ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG

(2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche. Ablehnende Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss insgesamt, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht oder das vorsitzende Mitglied eine Entscheidung durch den Ausschuss für angezeigt erachtet. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein. Für das studentische Mitglied gilt dies nicht, soweit es sich im gleichen Zeitraum zu der gleichen Prüfung angemeldet hat.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen. Das studentische Mitglied kann in solchen Fällen durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

(8) Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

## § 6

### **Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Masterarbeit.

(2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(3) Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden der Masterarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Masterprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(4) Betreuende der Masterarbeit geben das Thema der Masterarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gem. Abs. 2 sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.

(5) Die Studierenden können für die Masterarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende gilt § 5 Abs. 6, S. 2 u. 3 entsprechend.

## II. Abschnitt: Module und Prüfungen

### § 7

#### Prüfungsleistungen

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. Mündliche Prüfungen gem. §§ 9, 10 Abs. 3 S. 4 u. 5
2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
3. die Projektarbeit – die wissenschaftliche Studie gem. § 11
4. die Masterarbeit gem. § 13
5. das Kolloquium gem. § 14

(3) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, Projektarbeiten, Laborversuchen, mündlichen Prüfungen oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht.

(4) Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in dem jeweiligen Master-Studiengang eingeschrieben ist. § 67 Abs. 4 HochSchG („Frühstudierende“) bleibt unberührt.

(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. Versäumen die Studierenden die Anmeldefrist, sind sie von der Erbringung von Prüfungsleistungen zu dem in Rede stehenden Zeitpunkt ausgeschlossen.

Die erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung nach § 18 Abs. 3. § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

(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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters bekannt gegeben werden.

(7) Außerdem legt der Prüfungsausschuss den Termin des Kolloquiums fest. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens zwei Tage liegen.

## § 8

### Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen.

Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG approbierten Psychotherapeuten oder Psychotherapeutin verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der Regelstudienzeit und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung zu einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese bedingt waren:

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind oder
6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums. Der Prüfungsausschuss entscheidet abschließend über die durch den Betrieb schriftlich dargelegte Notwendigkeit zur Fristverlängerung.



## § 9

### Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Vorträge und vergleichbare Formen.

(3) Mündliche Prüfungen sollen von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen werden. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(4) Mündliche Prüfungen dauern je Studierender oder Studierendem mindestens 15, höchstens 60 Minuten.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereiches bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.

(8) Auf Antrag schwerbehinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

## § 10

### Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 120 bis höchstens 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier Wochen und höchstens acht Wochen.

Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen.

Die ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, die oder der die wissenschaftliche Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projektes betreut. Die Note der wissenschaftlichen Hausarbeit setzt sich zu 60 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 40 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zusammen; beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.

(4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

(5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.

(6) Bei schriftlichen Prüfungen wird das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmern durch das Prüfungsamt per Aushang an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereichs unter Angabe der Matrikelnummer bekannt gegeben. Die Aushangdauer beträgt mindestens 14 Tage. Die Aushangdauer ist zu dokumentieren. Den Prüfungsteilnehmern ist die Aushangzeit mitzuteilen.

## § 11

### **Projektarbeit – Projektphase – Wissenschaftliche Studie**

(1) Durch die Projektphase und die wissenschaftliche Studie wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie im Rahmen einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.

Einzelheiten zur Projektphase und zur wissenschaftlichen Studie regeln der Teilstudienplan zur „Wissenschaftlichen Studie“ und der Teilstudienplan zur „Projektphase“ (Anlage V und VI zu dieser Prüfungsordnung).

(2) Die Projektphase und die wissenschaftliche Studie sind Bestandteil des dritten Fachsemesters. Das dritte Fachsemester kann durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

Einzelheiten regelt der Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (Anlage VII zu dieser Prüfungsordnung).

## § 12

-nicht einschlägig-

## § 13

### Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 90 Credit-Points für erfolgreich absolvierte Module gem. Anlage II und Anlage IV erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 bis 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Masterarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 16 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

(5) Thema und Umfang der Masterarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Masterarbeit Vorschläge zu unterbreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Regelung des § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

(6) Die Masterarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweils individuellen Leistung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(7) Die Masterarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form in DIN A 4-Format einzureichen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit –bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der 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. Ist die schriftliche Ausarbeitung der Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt die Masterarbeit als „nicht bestanden“.

(8) Die Masterarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine oder einer der beiden Prüfenden muss die Arbeit betreut und das Thema der Masterarbeit gestellt haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein.

Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

## § 14 Kolloquium

(1) Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussarbeit. Das Kolloquium dauert mindestens 30, höchstens 60 Minuten und findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:

1. Die oder der Betreuende der Masterarbeit und ein weiteres prüfendes Mitglied gem. § 6 Abs. 2.

2. oder die oder der Betreuende der Masterarbeit und eine weitere vom Prüfungsausschuss bestimmte sachkundige beisitzende Person.

(2) § 9 bleibt unberührt.

## § 15

### Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Masterstudiengang können maximal 120 Credit-Points erworben werden. Mit der Zuordnung von Credit-Points zu den Modulen ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

(2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung zu dokumentieren, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gem. Abs. 3 bewertet.

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen 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

(4) Zur differenzierten Bewertung einer Prüfung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

- (6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt.
- (7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden ist. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Credits-Points regelt die Anlage I und die Anlage III zu dieser Prüfungsordnung.
- (8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala, gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.
- (9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (§ 18) ausgeschöpft sind.
- (10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben.

## § 16

### **Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden.

Ab der zweiten Krankmeldung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen.

Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 (3) anberaumt.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel im Prüfungsraum gilt als Versuch im Sinne des Satzes 1. Die Feststellung des Versuchs der Täuschung oder des Mitführens und /oder Benutzens nicht zugelassener Hilfsmittel wird von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person getroffen und aktenkundig gemacht.

Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von dem jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 17**

### **Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. Anlage I oder Anlage III bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 2 und § 4 Abs. 2 erbracht wurden.

(2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Prüfungsleistung gemäß Anlage II oder Anlage IV nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung nicht mehr möglich ist.

(3) Haben Studierende ein Modul endgültig nicht bestanden, erhalten Sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## **§ 18**

### **Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Masterarbeit und des Kolloquiums, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus den, in dieser Ordnung geregelten, Studiengängen entsprechen.

(2) Eine nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von acht Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.

(4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden. Absatz (3) bleibt davon unberührt.

(5) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

## § 19

### **Anrechnung von Leistungen**

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

## § 20

### **Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement**

(1) Für die Bewertung der Masterprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der bewerteten Module zusammensetzt.

(2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach der Anzahl der Credit-Points der einzelnen benoteten Module. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5 = sehr gut

Bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 = ausreichend

Bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht ausreichend

(3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote: 1,0 bis 1,3) wird das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

(4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Masterarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- auf Antrag der oder des Studierenden, die bis zum Abschluss des Masterstudiums benötigte Fachstudiendauer,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.

(5) Das Zeugnis gem. Abs. 4 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der oder des Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.

(6) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin oder dem Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) ausgehändigt. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie das deutsche Studiensystem. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses und wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(7) Die Ausstellung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.



**§ 21****Master-Urkunde**

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde ausgehändigt, die das Datum des Zeugnisses trägt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Master-Urkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Hochschule sowie dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### **III. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

#### **§ 22**

##### **Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung durch den Prüfungsausschuss Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung als „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 23**

##### **Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Masterprüfung wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

#### **§ 24**

##### **Inkrafttreten**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Masterprüfung im Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Business Management“ vom 16.07.2012 (veröffentlicht am 16.07.2012 im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz, Nr. 07/2012 vom 16.07.2012, S. 278 ff.) außer Kraft.

(3) Studierende, die das Studium im Master-Studiengang „Business Management“ an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Abs. 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch vier Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.

(4) Auf Antrag der Studierenden kann im Master-Studiengang „Business Management“ ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen.

*Koblenz, 09.07.2014*

*Professor Dr. Werner Hecker*  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

**Anlage I: Studienplan Master of Science "Business Management"**

Code	Module	Semester / SWS								
		1.		2.		3.*		4.		
		SWS	c	SWS	c	SWS	c			
		K	S	K	S	K	S			
<b>Pflichtmodule</b>										
MPSM	Strategisches Management	4	6							
		64	116							
MPOL	Organization and Leadership	4	6							
		64	116							
MPES	Empirische Sozialforschung			4	6					
				64	116					
MPVW	Internationale Wirtschaftsbeziehungen			4	6					
				64	116					
MPWIS	Wissenschaftliche Studien					3	12			
MPPRO	Projektphase						18			
<b>Schwerpunktmodule</b>										
<b>Schwerpunkt Teil I</b>										
MSCO1	Controlling & Finanzierung I	8	12							
		128	232							
MSM1	Marketing and International Business I									
MSMM1	Mittelstandsmanagement I									
MSOM1	Operations Management I									
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung I									
<b>Schwerpunkt Teil II</b>										
MSCO2	Controlling & Finanzierung II			8	12					
				128	232					
MSM2	Marketing and International Business II									
MSMM2	Mittelstandsmanagement II**									
MSOM2	Operations Management II									
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung II									
<b>Wahlpflichtmodule</b>										
<b>Elective I u. II (ein Modul je Semester muss gewählt werden)</b>										
MWPIN	Lebenszyklusmanagement betrieblicher Informationssysteme aus bwl-er Sicht	4	6	4	6					
		64	116	64	116					
MWPIR	IFRS Reporting									
MWPIM	Intercultural Management									
MWPSJ	Softwaregestützte Jahresabschlussstellung und -prüfung									
MWPRE	Wirtschaftsprivat- und Arbeitsrecht									
MWPET	Wirtschaftsethik/-philosophie									
MWPIN	Interdisziplinäre Studien***									
	<b>Summe SWS je Semester</b>	<b>20</b>		<b>20</b>						
	<b>Summe Credits je Semester</b>		<b>30</b>		<b>30</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>5</b>
	<b>Summe workload</b>		<b>900</b>		<b>900</b>			<b>900</b>	<b>750</b>	<b>150</b>
<b>Propädeutikum</b>										
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen					2	0			

AUSLANDSPHASE (ODER WISS. STUDIE U. PROJEKTPHASE)

MASTER-ARBEIT

KOLLOQUIUM

<p><b>Legende</b>                  SWS = Semesterwochenstunden                  C = credits                  K = Kontaktstudium                  S = Selbststudium</p>
--

- \* Auslandssemester **oder** Wissenschaftliche Studie und Projektphase
- \*\* Der **Schwerpunkt II "Mittelstandsmanagement II"** ist aus dem bestehenden Modulkatalog der Schwerpunktmodule zu wählen.
- \*\*\* **Electives** können ersetzt werden durch Prüfungsleistungen in Modulen von Master-Studiengängen anderer Fachbereiche, sofern diese jeweils mit 6 ECTS-Punkten verbunden sind.

## Anlage II: Prüfungsplan Master of Science "Business Management"

Code	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung
<b>Pflichtmodule</b>					
MPSM	Strategisches Management	1	4	6	Klausur
MPOL	Organization and Leadership	1	4	6	Klausur
MPES	Empirische Sozialforschung	2	4	6	Klausur
MPWW	Internationale Wirtschaftsbeziehungen	2	4	6	Klausur
MPWIS	Wissenschaftliche Studien	3	3	12	Studienbericht
MPPRO	Projektphase	3		18	Projektarbeit
<b>Schwerpunktmodule</b>					
<b>Schwerpunkt Teil I</b>		1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSCO1	Controlling & Finanzierung I				
MSM1	Marketing and International Business I				
MSMM1	Mittelstandsmanagement I				
MSOM1	Operations Management I				
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung I				
<b>Schwerpunkt Teil II</b>		2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSCO2	Controlling & Finanzierung II				
MSM2	Marketing and International Business II				
MSMM2	Mittelstandsmanagement II*				
MSOM2	Operations Management II				
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung II				
<b>Wahlpflichtmodule</b>					
<b>Elective I u. II (zwei Module müssen gewählt werden)</b>		1/2	4	6	Klausur
MWPIN	Lebenszyklusmanagement betrieblicher Informationssysteme <small>aus bw-er Sicht</small>				
MWPIR	IFRS-Reporting				
MWPIM	Intercultural Management				
MWPSJ	Softwaregestützte Jahresabschlusserstellung und -prüfung				
MWPRE	Wirtschaftsprivat- und Arbeitsrecht				
MWPET	Wirtschaftsethik/-philosophie				
MWPIN	Interdisziplinäre Studien**				
<b>Propädeutikum</b>					
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen	3	2	0	

**Auslandssemester** (wenn 18 Credits erworben werden)

**Auslandssemester** (wenn hierdurch die Prüfungsleistungen des 3. Sem. ersetzt werden)

**Master-Arbeit**

**Kolloquium**

3	0	18	Erfahrungsbericht, Transcript of Records
3	0	30	Erfahrungsbericht, Transcript of Records
4	0	25	Thesis
4	0	5	mdl. Prüfung

\* Der **Schwerpunkt II "Mittelstandsmanagement II"** ist aus dem bestehenden Modulkatalog der Schwerpunktmodule zu wählen.

\*\* **Electives** können ersetzt werden durch Prüfungsleistungen in Modulen von Master-Studiengängen anderer Fachbereiche, sofern diese jeweils mit 6 ECTS-Punkten verbunden sind.

**Anlage III: Studienplan Master of Science "Human Resource Management (HRM)"**

Code	Module	Semester / SWS							
		1.		2.		3.*		4.	
		SWS	c	SWS	c	SWS	c		
		K	S	K	S	K	S		
	<b>Pflichtmodule</b>								
MPSM	Strategisches Management	4	6						
		64	116						
MPOL	Organization and Leadership	4	6						
		64	116						
MPES	Empirische Sozialforschung			4	6				
				64	116				
MPVW	Internationale Wirtschaftsbeziehungen			4	6				
				64	116				
MPWIS	Wissenschaftliche Studien					3	12		
MPPRO	Projektphase						18		
	<b>Schwerpunktmodule</b>								
MSHM1	Human Resource Management I	8	12						
		128	232						
MSHM2	Human Resource Management II			8	12				
				128	232				
	<b>Wahlpflichtmodule</b>								
	<b>Elective I u. II (ein Modul je Semester muss gewählt werden)</b>	4	6	4	6				
MWPIN	Lebenszyklusmanagement betrieblicher Informationssysteme <small>aus bw-er Sicht</small>	64	116	64	116				
MWPIR	IFRS Reporting								
MWPIM	Intercultural Management								
MWPSJ	Softwaregestützte Jahresabschlusserstellung und -prüfung								
MWPRE	Wirtschaftsprivat- und Arbeitsrecht								
MWPET	Wirtschaftsethik/-philosophie								
MWPIN	Interdisziplinäre Studien**								
	<b>Summe SWS je Semester</b>	<b>20</b>		<b>20</b>					
	<b>Summe Credits je Semester</b>		<b>30</b>		<b>30</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>25</b>
	<b>Summe workload</b>		<b>900</b>		<b>900</b>		<b>900</b>	<b>750</b>	<b>150</b>
	<b>Propädeutikum</b>								
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen					2	0		

AUSLANDSPHASE (ODER WISS. STUDIE U. PROJEKTPHASE)  
 MASTER-ARBEIT  
 KOLLOQUIUM

\* Auslandssemester **oder** Wissenschaftliche Studie und Projektphase

\*\* **Electives** können ersetzt werden durch Prüfungsleistungen in Modulen von Master-Studiengängen anderer Fachbereiche, sofern diese jeweils mit 6 ECTS-Punkten verbunden sind.

Legende	
SWS = Semesterwochenstunden	
C = credits	
K = Kontaktstudium	
S = Selbststudium	

## Anlage IV: Prüfungsplan Master of Science "Human Resource Management (HRM)"

Code	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung
<b>Pflichtmodule</b>					
MPSM	Strategisches Management	1	4	6	Klausur
MPOL	Organization and Leadership	1	4	6	Klausur
MPES	Empirische Sozialforschung	2	4	6	Klausur
MPWW	Internationale Wirtschaftsbeziehungen	2	4	6	Klausur
MPWIS	Wissenschaftliche Studien	3	3	12	Studienbericht
MPPRO	Projektphase	3		18	Projektarbeit
<b>Schwerpunktmodule</b>					
MSHM1	Human Resource Management I	1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSHM2	Human Resource Management II	2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
<b>Wahlpflichtmodule</b>					
Elective I u. II (zwei Module müssen gewählt werden)		1/2	4	6	Klausur
MWPIN	Lebenszyklusmanagement betrieblicher Informationssysteme <small>aus bwl-er Sicht</small>				
MWPIR	IFRS-Reporting				
MWPIM	Intercultural Management				
MWPSJ	Softwaregestützte Jahresabschlusserstellung und -prüfung				
MWPRE	Wirtschaftsprivat- und Arbeitsrecht				
MWPET	Wirtschaftsethik/-philosophie				
MWPIN	Interdisziplinäre Studien*				
<b>Propädeutikum</b>					
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen	3	2	0	

**Auslandssemester** (wenn 18 Credits erworben werden)

**Auslandssemester** (wenn hierdurch die Prüfungsleistungen des 3. Sem. ersetzt werden)

**Master-Arbeit**

**Kolloquium**

3	0	18	Erfahrungsbericht, Transcript of Records
3	0	30	Erfahrungsbericht, Transcript of Records
4	0	25	Thesis
4	0	5	mdl. Prüfung

\* **Electives** können ersetzt werden durch Prüfungsleistungen in Modulen von Master-Studiengängen anderer Fachbereiche, sofern diese jeweils mit 6 ECTS-Punkten verbunden sind.

## **Anlage V:**

### **Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie der Master-Studiengänge“ Master of Science“ Business Management“ u. Master of Science“ Human Resource Management (HRM) an der Hochschule Koblenz vom 09.07.2014**

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften hat gem. § 88 Abs. 3 i.V.m. § 79 Abs. 6 HochSchG per Eilentscheid am Mittwoch, 09. Juli 2014, den folgenden Teilstudienplan für die „wissenschaftliche Studie“ beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

#### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gegenstand der wissenschaftlichen Studie
- § 3 Zielsetzung
- § 4 Anmeldung
- § 5 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang
- § 6 Themenauswahl
- § 7 Zuständigkeit
- § 8 Formale Kriterien
- § 9 Präsentation
- § 10 Betreuung und Bewertung
- § 11 Verhältnis zu anderen Studienplänen (Vorschriften)
- § 12 Inkrafttreten



## **§ 1 Geltungsbereich**

Der „Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie“ regelt die gemäß Prüfungsordnung für die Studiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz geforderte wissenschaftliche Studie (vgl. § 11 der gültigen Master-Prüfungsordnung).

## **§ 2 Gegenstand der wissenschaftlichen Studie**

Den Studierenden muss die Möglichkeit geboten werden, sich im jeweils 3. Semester des zutreffenden Masterstudiengangs in die Forschungsarbeit des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften einzubringen. Anhand von ausgewählten Studienthemen wird die aktuelle wissenschaftliche Diskussion in das Studium einbezogen. Die Methoden wissenschaftlichen Arbeitens sind dabei zu beachten.

## **§ 3 Zielsetzung**

Die wissenschaftlichen Studien sollen dazu beitragen, neue Erkenntnisse der wissenschaftlichen Forschung zu erlangen und in die Praxis umzusetzen.

## **§ 4 Anmeldung**

Die Anmeldung zur wissenschaftlichen Studie hat bis zum letzten Tag der Vorlesungswoche des vorangegangenen Semesters zu erfolgen.

## **§ 5 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang**

Die wissenschaftliche Studie ist studienbegleitend im 3. Fachsemester des jeweiligen Master-Studiengangs zu erstellen. Die Bearbeitungszeit beträgt i. d. R. zwölf Wochen.

## **§ 6 Themenauswahl**

- (1) Themen werden durch die Professorinnen/Professoren des Fachbereichs vorgegeben.
- (2) Bei der Auswahl der Themen ist zu beachten, dass die aktuelle theoretische und/oder anwendungsorientierte Forschung gewürdigt wird.

## **§ 7 Zuständigkeit**

Für alle die wissenschaftliche Studie betreffenden Angelegenheiten ist der Prüfungsausschuss zuständig.

## **§ 8 Formale Kriterien**

Der Umfang und die Form der Arbeit haben dem üblichen Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit zu entsprechen.

Die vom Fachbereich Wirtschaftswissenschaften vorgegebenen formalen Kriterien, wie z. B. Format, Gliederung, Aufbau des Manuskripts, Zitierweise, Literaturverzeichnis, neue Rechtschreibung, sind zu beachten.

## **§ 9 Präsentation**

Die Studierenden müssen ihre Ergebnisse präsentieren und haben dabei die Standards der Präsentationstechnik zu beachten.

## **§ 10 Betreuung und Bewertung**

(1) Als Betreuer/Betreuerin können nur die Professoren/Professorinnen des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften bestellt werden.

(2) Der/die Betreuer/Betreuerin stimmen das Thema und die Kontaktzeiten mit dem Studierenden ab. Hierbei sind die Vorgaben der Prüfungsordnung zu berücksichtigen.

(3) Die Bearbeitung der Themen kann sowohl in Einzel- als auch in Gruppenarbeit erfolgen. Für die Bearbeitung von Gruppenarbeiten gilt § 10 Abs. 3 der Prüfungsordnung.

(4) Die wissenschaftliche Studie ist von der zuständigen Betreuerin bzw. dem zuständigen Betreuer zu bewerten, über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die einzelne Bewertung ist nach dem Bewertungsschema des § 15 der Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz vorzunehmen.

## **§ 11 Verhältnis zu anderen Teilstudienplänen (Vorschriften)**

Der § 7 des Teilstudienplans für die Auslandsphase bleibt unberührt.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Dieser Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie der Master-Studiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management an der Hochschule Koblenz tritt mit der einschlägigen Prüfungsordnung am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.

Prof. Dr. Werner Hecker  
Dekan Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

## **Anlage VI:**

### **Teilstudienplan für die Projektphase der Master-Studiengänge „Master of Science“ Business Management u. „Master of Science“ Human Resource Management (HRM) an der Hochschule Koblenz vom 09.07.2014**

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften hat gem. § 88 Abs. 3 i.V.m. § 79 Abs. 6 HochSchG per Eilentscheid am Mittwoch, 09. Juli 2014, den folgenden Teilstudienplan für die „Projektphase“ beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

#### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1** Geltungsbereich
- § 2** Inhalt und Zweck der Projektphase
- § 3** Anmeldung zur Projektphase
- § 4** Projektthemen
- § 5** Ablauf der Projektphase
- § 6** Prüfungsleistungen
- § 7** Inkrafttreten

## **§ 1 Geltungsbereich**

Der „Teilstudienplan für die Projektphase“ regelt die gemäß Prüfungsordnung für die Studiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz geforderte Projektphase (vgl. § 11 der gültigen Master-Prüfungsordnung).

## **§ 2 Inhalt und Zweck der Projektphase**

(1) Das Praxisprojekt kann durch ein Auslandsphase ersetzt werden (vgl. § 11 Abs. 2 Master-Prüfungsordnung).

(2) Die Projektphase ist im 3. Fachsemester abzuleisten und wird i. d. R. von zwei bis max. fünf Studierenden als Projektgruppe erbracht. Über Abweichungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Praxisprojekt wird von einer/m Prüfenden (gemäß § 6 der Master-Prüfungsordnung) betreut und in Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule durchgeführt. Das Praxisprojekt integriert Studium und Praxis und soll eine bereits deutlich berufsbezogene Tätigkeit umfassen.

## **§ 3 Anmeldung zur Projektphase**

Die Anmeldung zur Projektphase hat bis zum letzten Tag der Vorlesungswoche des Vorsemesters zu erfolgen.

## **§ 4 Projektthemen**

(1) Die Projektthemen werden in Absprache mit der betreuenden Professorin/dem betreuenden Professor und dem jeweiligen Unternehmen/der jeweiligen Institution festgelegt.

(2) Die Projektphase soll in erster Linie bestehen aus einer

a.) Projektarbeit im Ausland mit Projektauftrag eines Unternehmens/einer Institution

Anstatt der Projektarbeit gemäß Buchstabe a) kann

b.) die Projektarbeit im Inland mit Projektauftrag eines Unternehmens/einer Institution

oder

c.) die Projektarbeit mit Projektauftrag der/des Prüfenden absolviert werden.

(3) In den Fällen Abs. 2 a) und b) haben die Studierenden eine Bescheinigung des Unternehmens/der Institution über die Durchführung der Projektphase vorzulegen.

## **§ 5 Ablauf der Projektphase**

Die Projektphase dauert 16 Wochen und wird nach den Methoden des Projektmanagements durchgeführt.

## **§ 6 Prüfungsleistungen**

In die Bewertung der Projektphase fließen ein

- a.) die Dokumentation und Präsentation von Projektplanung, Projektverlauf und Projektcontrolling
- b.) die Dokumentation und Präsentation der Projektergebnisse.

Im Übrigen wird auf § 10 Abs. 3 der Master-Prüfungsordnung verwiesen.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Dieser Teilstudienplan für die Projektphase der Master-Studiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management an der Hochschule Koblenz tritt mit der einschlägigen Prüfungsordnung am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.

Prof. Dr. Werner Hecker  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

## **Anlage VII:**

### **Teilstudienplan für das Auslandssemester / die Auslandsphase der Master-Studiengänge “Master of Science” Business Management u. “Master of Science” Human Resource Management (HRM) an der Hochschule Koblenz vom 09.07.2014**

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften hat gem. § 88 Abs. 3 i.V.m. § 79 Abs. 6 HochSchG per Eilentscheid am Mittwoch, 09. Juli 2014, den folgenden Teilstudienplan für „das Auslandssemester/die Auslandsphase“ beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

#### **Inhaltsverzeichnis:**

- § 1**    Ausbildungsziele
- § 2**    Status des Studierenden
- § 3**    Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und -umfang
- § 4**    Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren
- § 5**    Betreuung des Auslandssemesters/der Auslandsphase
- § 6**    Nachweis des Auslandssemesters/der Auslandsphase
- § 7**    Anerkennung des Auslandssemesters/der Auslandsphase
- § 8**    Inkrafttreten

## **§ 1 Ausbildungsziele**

Das Auslandsstudium in einem anderen gesellschaftlichen, kulturellen und sprachlichen Umfeld, an einer ausländischen Hochschule soll das wissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.

## **§ 2 Status des Studierenden**

Das Auslandsstudium ist Bestandteil des Studiums. Die Studierenden bleiben während der Auslandsphase als ordentliche(r) Studierende(r) an der Hochschule Koblenz immatrikuliert.

## **§ 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und -umfang**

(1) Das Auslandssemester/die Auslandsphase ist im 3. Fachsemester abzuleisten.

(2) Die Semestereinteilung, die Semesterdauer als auch der Studienumfang weichen im Ausland in der Regel von den an der Heimathochschule geltenden Bestimmungen ab. Um die Ausbildungsziele des Auslandssemesters/der Auslandsphase zu erreichen, muss diese einen Mindestumfang von 12 Wochen umfassen. Der Umfang der zu besuchenden Lehrveranstaltungen darf 12 Semesterwochenstunden nicht unterschreiten.

## **§ 4 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren**

(1) Die Studierenden bewerben sich um die Vermittlung an eine ausländische Partnerhochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch durch die Studierenden selbst vorgeschlagen werden. Die Anerkennung erfolgt dann durch die bzw. den Auslandsbeauftragten des Fachbereichs in Zusammenarbeit mit dem „Zentrum für Internationales (ZIS)“ der Hochschule Koblenz.

(2) Die Zuweisung des Studienplatzes erfolgt -in Zusammenarbeit mit dem „Zentrum für Internationales (ZIS)“ der Hochschule Koblenz- durch die/den Auslandsbeauftragte(n) bzw. seine(n) Vertreter(in) im Fachbereich. Berücksichtigt werden dabei die bisherigen Studienleistungen, die Sprachkenntnisse sowie die Motivation des bzw. der Studierenden.

## **§ 5 Betreuung des Auslandssemesters/der Auslandsphase**

Neben der Betreuung durch die/den Auslandsbeauftragte(n) bzw. seine(n) Vertreter(in) im Fachbereich und dem „Zentrum für Internationales (ZIS)“ der Hochschule Koblenz, werden die Studierenden (Outgoings) durch die/den für die jeweilige Partnerhochschule zuständige(n) Programmbeauftragte(n) beraten und betreut.

## § 6

### **Nachweis des Auslandssemesters/der Auslandsphase**

Das Auslandssemester/die Auslandsphase wird nachgewiesen durch

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule,
2. den Nachweis der Belegung, in Abstimmung mit der/dem jeweils zuständigen Programmbeauftragten für die Partnerhochschule. Der Nachweis der Belegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen,
3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums. Das „Zentrum für Internationales (ZIS)“ erhält eine Kopie.

Diese Unterlagen sind zu Beginn des auf das Auslandssemester/die Auslandsphase folgenden Studienseesters im Fachbereich einzureichen.

## § 7

### **Anerkennung des Auslandssemesters/der Auslandsphase**

Die Auslandsphase wird als Teilstudium anerkannt, wenn 18 ECTS-Punkte erworben wurden. Wurden mindestens 18 ECTS-Punkte erworben, so wird mit der Anerkennung der Auslandsphase die Projektphase des 3. Fachsemesters ersetzt. Verwendet die ausländische Hochschule kein dem ECTS-System vergleichbares Kreditsystem, so entscheidet auf Vorschlag des/der Programmbeauftragten die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses des Fachbereichs über die Anerkennung der Auslandsphase.

Die Ableistung des Auslandssemesters ersetzt sämtliche Prüfungsleistungen des 3. Semesters, wenn die Studierenden während der Auslandssemesters 30 Credits erworben haben.

## § 8

### **Inkrafttreten**

Dieser Teilstudienplan für das Auslandssemester/die Auslandsphase der Master-Studiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management an der Hochschule Koblenz tritt mit der einschlägigen Prüfungsordnung am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.

Prof. Dr. Werner Hecker  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz



## **Erste Ordnung zur Änderung der Eignungsprüfungsordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre "Master of Science" Business Management an der Hochschule Koblenz vom 04. Dezember 2013**

---

Aufgrund der §§ 7 Abs. 2 S. 1 Nr. 2, 66, 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) des Landes Rheinland-Pfalz vom 21.07.2003 (GVBl. S. 167) in der Fassung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), i.V. mit § 3 Abs. 3 der Prüfungsordnung für die Master-Studiengänge Betriebswirtschaftslehre „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management an der Hochschule Koblenz vom 09.07.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 06/2014 vom 14.07.2014, S. 295), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 11. Juni 2014 die folgende „Erste Ordnung zur Änderung der Eignungsprüfungsordnung“ vom 04. Dezember 2013 beschlossen. Diese Änderungsordnung wurde vom Senat der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung am 09.07.2014 verabschiedet und vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 09.07.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

### Artikel 1

#### Bezeichnung (Überschrift) Eignungsprüfungsordnung

Die Bezeichnung (Überschrift) der Eignungsprüfungsordnung wird um den Geltungsbereich Master-Studiengang „Master of Science“ Human Resource Management ergänzt.

### Artikel 2

#### Bezeichnung „bereinigte Durchschnittsnote“

Die Bezeichnung „bereinigte Durchschnittsnote“ wird jeweils durch die Bezeichnung „Verfahrensnote“ ersetzt.

### Artikel 3

#### Zweck der Eignungsprüfung

§ 1 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

(1) Diese Eignungsprüfungsordnung regelt das Verfahren zur Durchführung der Eignungsprüfung für die Studiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management der Hochschule Koblenz, RheinMoselCampus, Fachbereich Wirtschaftswissenschaften.

§ 1 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

Die Eignung wird anhand des überdurchschnittlichen Ergebnisses des ersten berufsqualifizierenden Studiums und der nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten für die Studiengänge „Master of Science“ Business Management und „Master of Science“ Human Resource Management festgestellt.

### Artikel 4

#### Verfahren der Feststellung der besonderen Eignung

§ 2 Abs. 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

Zugangsvoraussetzung für die Masterstudiengänge ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss der Betriebswirtschaftslehre oder eines mindestens gleichwertigen, einschlägigen Abschlusses an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule.

§ 2 Abs. 2 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

Sofern das Ergebnis dieser Abschlussprüfung noch nicht vorliegt, tritt an dessen Stelle die im vorangehenden Hochschulstudium durch studienbegleitende Prüfungsleistungen nachgewiesene Durchschnittsnote (hypothetische Abschlussnote ohne die fehlenden Leistungen), sofern die Kriterien gemäß § 3 Abs. 5 S. 1 der Prüfungsordnung dieser Studiengänge erfüllt sind.

#### Artikel 5 Feststellung der besonderen Eignung

§ 3 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

Sofern die Bewerberin/der Bewerber die Verfahrensnote gemäß Absatz 1 nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachweist, erlischt die Einschreibung.

#### Artikel 6 Zulassung zum Studium; Wiederholung

§ 4 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

Die Zulassung zum Studiengang „Master of Science“ Business Management oder „Master of Science“ Human Resource Management erfolgt aufgrund der Auswahlsetzung für diese Studiengänge auf Grundlage der Ergebnisse dieser Eignungsprüfung.

#### Artikel 7 Antrag

§ 5 Absatz 2, letzter Punkt wird wie folgt neu gefasst:

- für den Studiengang „Master of Science“ Business Management, ein unterzeichnetes Formblatt für die Wahl des Studienschwerpunktes.

#### Artikel 8 Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, 09. Juli 2014

Professor Dr. Werner Hecker  
Dekan FB Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz