

FAQ/ Abschlussarbeit und Kolloquium über die Abschlussarbeit/ Master-Zeugnis und Master- Urkunde Fernstudiengang “Master of Business Administration“

Anmeldung der Abschlussarbeit

- Die Abschlussarbeit kann erst mit Erreichen von mindestens 40 ECTS (PO 2016) bzw. 42 ECTS (PO 2022) angemeldet werden.
- Die verpflichtende Anmeldefrist von 8 Wochen nach der Bekanntgabe des erfolgreichen Ablegens der letzten Prüfungsleistung (PO 2016) wurde durch den Prüfungsausschuss am 09.11.2017 auf unbestimmte Zeit ausgesetzt. Das heißt, dass die erste Anmeldung der Abschlussarbeit auch später als 8 Wochen nach der letzten Prüfungsleistung erfolgen kann.
- Zur Anmeldung ist das auf der Website des Prüfungsamtes zum Download bereitgestellte Anmeldeformular zu nutzen.
- Das Anmeldeformular ist vollständig ausgefüllt mit Unterschriften der Betreuenden sowie der eigenen Unterschrift im Prüfungsamt einzureichen. Eine persönliche Abgabe ist nicht zwingend erforderlich und kann auch ggf. per Post erfolgen.
- Studierende, die über die Eignungsprüfung die Zulassung zum MBA-Fernstudiengang erhalten haben, können die Abschlussarbeit erst anmelden, nachdem der Nachweis einer wissenschaftlichen Weiterbildung auf Hochschulniveau zur Methodik wissenschaftlichen Arbeitens im Umfang von 5 ECTS erfolgt ist.
- Studierende mit einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss unter 210 ECTS können die Abschlussarbeit erst anmelden, nachdem der Nachweis über die erforderlichen „ausstehenden“ 30 ECTS erfolgt ist.
- Die Anmeldung wird in QIS verbucht und den Studierenden per Post bestätigt.

Betreuende der Abschlussarbeit

- Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können lehrende Professorinnen und Professoren des RheinAhrCampus oder Professorinnen und Professoren einer anderen Hochschule, die am RheinAhrCampus einen Lehrauftrag wahrnehmen, bestellt werden. Ebenso können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte des RheinAhrCampus und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, die über eine dem Master-Abschluss entsprechende akademische Qualifikation verfügen, bestellt werden. Einer der beiden prüfenden Personen muss hauptamtlicher Professor oder hauptamtliche Professorin des Fachbereiches sein.
- Im Falle einer in der beruflichen Praxis erfahrene Person ist der Nachweis über die akademische Qualifikation sowie deren telefonische bzw. elektronische Kontaktdaten mit der Anmeldung der Abschlussarbeit vorzulegen.

Bearbeitungszeit

- Die Bearbeitungszeit beträgt 13 Wochen.

Verlängerung der Bearbeitungszeit

- In begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag der Studierenden das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit um bis zu 13 Wochen verlängern.
- Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich und muss spätestens 14 Tage vor Ablauf der ursprünglichen Abgabefrist im Prüfungsamt mit schriftlicher Bestätigung des Erstgutachters bzw. der Erstgutachterin formlos beantragt werden. Antragsgründe, die nicht unmittelbar mit der Erstellung der Arbeit zusammenhängen (z.B. Krankheit), sind mit der Antragstellung nachzuweisen. Die Frist ist eine Ausschlussfrist mit der Wirkung, dass später eingehende und unvollständige Anträge von einer Beschlussfassung zur Verlängerung grundsätzlich ausgeschlossen sind.

Abgabe der Abschlussarbeit/Sperrvermerk

- Es ist die Abgabe der Abschlussarbeit als pdf-Dokument auf einem USB-Datenträger im Prüfungsamt erforderlich.
- Der USB-Datenträger ist äußerlich mit der Matrikelnummer zu beschriften.
- Auf dem USB-Datenträger ist ein Ordner mit dem Tag der Abgabe (Aufgabe bei der Post) sowie dem Namen wie folgt zu erstellen: Jahr_Monat_Tag_Nachname_Vorname. In diesem Ordner hat neben der Abschlussarbeit und dem Anhang auch noch die eigenhändig unterzeichnete Selbstständigkeitserklärung, die Anmeldung zur Abschlussarbeit sowie ggf. der Sperrvermerk und ggf. die Erklärung zur dauerhaften Speicherung gespeichert zu sein.
- Dem USB-Datenträger ist in ausgedruckter schriftlicher Ausfertigung die eigenhändig unterzeichnete Selbstständigkeitserklärung, die Anmeldung zur Abschlussarbeit sowie ggf. der Sperrvermerk und ggf. die Erklärung zur dauerhaften Speicherung hinzuzufügen.
- Die zu nutzenden Formulare sind zum Download auf der Website des Prüfungsamtes hinterlegt.
- Eine persönliche Abgabe ist bis auf weiteres nicht möglich. Die Studierenden haben die Abschlussarbeit bis zum festgesetzten Abgabetermin bei der Post aufzugeben und dem Prüfungsamt anschließend per E-Mail den Einlieferungsbeleg zukommen zu lassen. Diese gilt damit als fristgemäß abgeben.
- Über den Eingang/Erhalt werden die Studierenden im Nachgang nochmals gesondert postalisch informiert.
- Der USB-Datenträger samt Unterlagen ist sorgfältig, bestenfalls in einem gut verschlossenen gefütterten Umschlag, zu verpacken und zu versenden.

Bewertung

- Die Abschlussarbeit ist von den Betreuenden in der Regel innerhalb einer Frist von 6 Wochen zu bewerten.
- Zu beachten ist, dass die tatsächliche Korrekturzeit ausschließlich in der Verantwortung der Betreuenden liegt. Das Prüfungsamt hat keinen Einfluss auf die Korrekturdauer.
- Sobald dem Prüfungsamt die entsprechenden Gutachten vorliegen, wird das Ergebnis in QIS verbucht und der Notenbescheid mit den beiden Gutachten postalisch an die Studierenden versandt.

Kolloquium über die Abschlussarbeit

- Das Kolloquium über die Abschlussarbeit wird bei Ableistung einer mit mindestens der Bewertung „Note 4,0 / ausreichend“ bestandenen Abschlussarbeit systemseitig durch das Prüfungsamt angemeldet.
- Zwecks verbindlicher Terminierung des Kolloquiums über die Abschlussarbeit haben sich die Studierenden an den Erstgutachter oder die Erstgutachterin zu wenden.

Master-Zeugnis und Master-Urkunde

- Nach letzter bestandener Prüfung erstellt und versendet das Prüfungsamt auf Antrag (Formblatt) folgende Unterlagen:
 1. Master-Urkunde
 2. Master-Zeugnis
 3. Diploma Supplement
 4. Leistungsübersicht
- Die Zusendung dieser Unterlagen erfolgt in der Regel innerhalb eines Zeitraumes von 4 Wochen.

Zu beachten sind darüber hinaus die einschlägigen Bestimmungen in der geltenden Prüfungsordnung auf der Website des Prüfungsamtes.