Lesefassung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration" (PO-MBA) der Fachhochschule Koblenz Rhein- AhrCampus Remagen Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft vom 27.10.2010

geändert durch die Satzung vom 13.04.2011

geändert durch die Satzung vom 26.10.2011

Lesefassung

- Keine amtliche Bekanntmachung -

Der Text dieser Lesefassung ist nach dem aktuellen Stand sorgfältig erstellt; gleichwohl sind Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen. Verbindlich ist nur der amtliche, beim Prüfungsamt oder in der Studienberatung einsehbare, bzw. der offiziell im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz veröffentlichte Text oder die im Internet unter http://www.hs-koblenz.de/rac/fachbereiche/wiso/pruefungsamt-wiso/mba/pruefungsordnungen-mba/ amtlich bekannt gemachte Satzung.

Die Daten in eckigen Klammern (z. B. [13.04.2011]) weisen auf die jeweilige Änderungsordnung hin. Bitte beachten Sie die Regelungen zum In-Kraft-Treten in der jeweiligen Satzung!

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich 3
§ 2 Zugangsverfahren 3
§ 3 Akademischer Grad, Verfahren zur Sicherstellung der Verleihung des akademischen Grades 4
§ 4 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen 4
§ 5 Studienaufbau, Regelstudienzeit, Credits, Umfang des Lehrangebots 5
§ 6 Prüfungsausschuss 5
§ 7 Umfang und Arten der Prüfungsleistungen 6
§ 8 Schriftliche Prüfungen 7
§ 9 Mündliche Prüfungen 7
§ 10 Masterprüfung und Master-Thesis 8
§ 11 Kolloquium über die Master-Thesis 9
§ 12 Zulassung und Anmeldung zu Prüfungen, Fristen 10
§ 13 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis 10
§ 14 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote 11
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß 12
§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen 13
~~§ 17 Freiversuch~~ 13
§ 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen 13
§ 19 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen 14
§ 20 Zeugnis 15
§ 21 Masterurkunde 15
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung 15
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten 16
§ 24 Inkrafttreten 16
Anlage 1 17
Anlage 2 23

Lesefassung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für den weiterbildenden Masterfernstudiengang „Master of Business Administration“ im Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft der Fachhochschule Koblenz, Standort Remagen.

§ 2 Zugangsverfahren

(1) Zum Studium erhält Zugang, wer bei der Antragstellung (Bewerbung)

1. das Zeugnis über eine Abschlussprüfung in einem mindestens 6-semestrigen Studiengang an einer Universität oder einer Fachhochschule oder das Zeugnis über einen anerkannten gleichwertigen Studienabschluss mit einer Gesamtnote von 3,3 oder besser vorlegt und
2. über eine durch hervorragende Zeugnisse oder Arbeitsverträge nachgewiesene mindestens einjährige Berufserfahrung ~~bzw. ab einschl. Eingangseinschreibung zum Wintersemester 2012/13 eine mindestens zweijährige Berufserfahrung~~ [26.10.2011] nach Abschluss des Erststudiums außerhalb einer Hochschule verfügt,
3. eine Erklärung abgibt, ob eine Masterprüfung in einem vergleichbaren Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden ist oder gleichzeitig ein Masterstudiengang an einer anderen Hochschule studiert wird,
4. die ordnungsgemäße Anmeldung und die Entrichtung der Studiengebühren nachweist und
5. eine Erklärung abgibt, ob und ggf. wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden wurden.

(2) Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Zugang ist zu versagen, wenn die Studierenden die Abschlussprüfung im Studiengang Master of Business Administration an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 18 Absatz 1 Satz 2 und 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich sind.

(3) Zum Studium können nach vorausgegangener Beratung auch Studierende ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums Zugang erhalten. Die hierfür maßgeblichen besonderen Zugangsvoraussetzungen i.S. des Hochschulgesetzes (HochSchG) und das Verfahren zu deren Überprüfung regelt die Anlage 1 zur Prüfungsordnung. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß.

(4) Der Studierende wählt mit der Antragstellung auf Zugang zum Studium einen Studienschwerpunkt (Aufbaumodule). Die wählbaren Studienschwerpunkte regelt der Studienplan.

Lesefassung

§ 3 Akademischer Grad, Verfahren zur Sicherstellung der Verleihung des akademischen Grades

(1) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Business Administration“ (abgekürzt: MBA) verliehen.

(2) Die Hochschule stellt sicher, dass die zur Vergabe des akademischen Grads i.S. des Absatzes 1 erforderliche Gesamtzahl an Credits einschließlich des Erststudiums bzw. der gemäß Absatz 3 und 4 erfolgten Anrechnungen bis zum Studienabschluss erreicht wird.

(3) Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss im Wege der Einzelfallprüfung Studienbewerbern, die die i.S. des Absatzes 2 erforderliche Gesamtzahl an Credits nicht erreichen, bei Feststellung entsprechender Leistungen der Studierenden bis zu 30 zusätzliche Credits anrechnen, insbesondere für

1. nicht im Erststudium erbrachte Hochschulleistungen (z.B. Hochschulzertifikate),
2. außerhalb der Hochschule erbrachte Leistungen (z.B. Abschlüsse mit staatlicher Anerkennung oder Weiterbildungszertifikate).

(4) Studienbewerbern gemäß Absatz 3 wird die Möglichkeit zum Erwerb der unter Einschluss der Vorstudienleistungen bzw. erfolgter Anrechnungen bis zu 30 fehlenden Credits gegeben. Hierzu sind Prüfungsleistungen zu erbringen, die nicht Teil des weiterbildenden Masterfernstudiengangs sind, aber in einem sinnvollen Zusammenhang zu den Studienzielen gemäß § 4 Absatz 1 stehen. Für die Erbringung dieser zusätzlichen Prüfungsleistungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß. Das Nähere regeln die Anlage zur Prüfungsordnung und der Studienplan.

(5) Studienbewerber i.S. des Absatz 3 sollen bei Einschreibung eine Bereitschaftserklärung zur Erbringung von zusätzlichen 30 Credits während des Masterfernstudiengangs unterzeichnen.

§ 4 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Das Studium soll Studierenden entsprechend den allgemeinen Zielen des § 16 HochSchG unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt im Berufsfeld der gewählten Vertiefung Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden derart vermitteln, dass sie zu beruflichen Tätigkeiten auf wissenschaftlicher Basis, zu kritischer Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(2) Der Masterfernstudiengang stellt einen eher anwendungsorientierten Masterstudiengang dar.

(3) Durch die Prüfungen wird festgestellt, ob die Studierenden die für den Abschluss notwendigen Fachkenntnisse erworben haben, die Zusammenhänge des gewählten Studienschwerpunkts bzw. der jeweiligen Fächer überblicken und die Fähigkeit besitzen, mit wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen selbständig und lösungsorientiert zu arbeiten.

Lesefassung

§ 5 Studienaufbau, Regelstudienzeit, Credits, Umfang des Lehrangebots

(1) Der Masterfernstudiengang wird als berufsbegleitender, weiterbildender Teilzeit-Fernstudiengang angeboten.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul bezeichnet einen Verbund von thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten Lehrveranstaltungen, die entsprechend dem für eine erfolgreiche Teilnahme erforderlichen Zeitaufwand mit einer bestimmten Zahl von Credits verbunden sind. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Credits entsprechen dem ECTS (European Credit Transfer System). Den näheren Studienaufbau regelt der Studienplan.

(3) Die Studienzeit, in der der Masterfernstudiengang in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit einschließlich aller Prüfungen), beträgt fünf Semester. Den näheren Studienverlauf regelt der Studienplan.

(4) Dem Studium sind 90 Credits entsprechend einer studentischen Arbeitsbelastung von 2.700 Stunden zugeordnet. Die Zuordnung von Credits zu Modulen und Studiensemestern regelt der Studienplan.

(5) Das Studium kann zum Winter- oder Sommersemester aufgenommen werden.

(6) Für das Studium werden Gebühren nach dem besonderen Gebührenverzeichnis des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) Für alle Studiengänge des Fachbereichs wird ein gemeinsamer Prüfungsausschuss gebildet. Dieser ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Professoren oder Professorinnen,
2. eine Studierende oder ein Studierender und
3. ein Mitglied aus den Gruppen gemäß § 37 Absatz 2 Nr. 3 und Nr. 4 HochSchG[1].

(3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

[1] Das gilt nur insoweit, wie die Hochschule im Rahmen der Grundordnung von § 37 Abs. 2, Satz 5, 2. Halbsatz HochSchG keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen Beschluss entsprechend der vorgenannten Bestimmung fassen, muss jede Gruppe durch ein Mitglied vertreten sein.

Lesefassung

(4) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, welche die Voraussetzungen des § 25 Absatz 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen über die Bewertung oder Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann grundsätzlich nur der Prüfungsausschuss treffen, es sei denn, das vorsitzende Mitglied kann sich auf vorausgegangene Entscheidungen des Prüfungsausschusses berufen.

(6) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet dem Fachbereich regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Thesis sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme aller Prüfungen beizuwohnen, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(10) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des Prüfungsamts. Die Aufgaben des Prüfungsamts bestimmt die Dekanin bzw. der Dekan.

§ 7 Umfang und Arten der Prüfungsleistungen

(1) Im Studium sind Prüfungsleistungen zu erbringen. Die Prüfungsgebiete regelt die Anlage 2 zur Prüfungsordnung. Anzahl, Art bzw. Umfang der Prüfungsleistungen regelt der Studienplan.

(2) Prüfungsleistungen sind grundsätzlich

1. schriftliche Prüfungen nach Maßgabe von § 8,
2. mündliche Prüfungen nach Maßgabe von § 9,
3. die Master-Thesis nach Maßgabe von § 10 ff.,
4. das Kolloquium über die Master-Thesis nach Maßgabe von § 11.

Sie werden zur Bildung der Gesamtnote herangezogen.

(3) Die Prüfungsleistungen aller Module werden studienbegleitend erbracht. Sie sind grundsätzlich für alle Studierenden eines Semesters einheitlich festzulegen. Die Form der

Lesefassung

schriftlichen oder mündlichen Prüfung und die Bearbeitungszeit bestimmt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit den Prüfenden jeweils spätestens 6 Wochen nach Beginn des Semesters und teilt dies dem Prüfungsamt mit; die Studierenden sind gleichzeitig zu informieren.

(4) Die Belange Studierender mit Behinderungen sind zur Wahrung ihrer Chancengleichheit bei der Festlegung von Prüfungsleistungen besonders zu berücksichtigen. Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 8 Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Hausarbeiten, Seminararbeiten und Projektarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen praxisrelevanter Problemstellungen entwickeln können. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

(2) Klausuren dauern mindestens 90 und höchstens 240 Minuten.

(3) Hausarbeiten, Seminararbeiten und Projektarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier und höchstens 13 Wochen. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

(4) Bei schriftlichen Prüfungen i.S. des Absatzes 3 kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet worden sind und als solche kenntlich gemacht worden sind. Der Prüfungsausschuss kann bei Verstößen den Fall zur Strafanzeige bringen.

(5) Schriftliche Prüfungen sind grundsätzlich ~~von zwei Prüfenden~~ [13.04.2011] innerhalb von sechs Wochen zu bewerten. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(6) Die Berechtigung zur Abnahme von schriftlichen Prüfungen bestimmt sich nach § 13.

(7) Bei schriftlichen Prüfungen wird das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmern durch das Prüfungsamt per Aushang an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereiches unter Angabe der Matrikelnummer bekanntgegeben. Die Aushangdauer beträgt mindestens 14 Tage. [13.04.2011]

§ 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.

Lesefassung

(2) Mündliche Prüfungen werden grundsätzlich von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer bzw. eines sachkundigen Beisitzenden als Gruppen- oder Einzelprüfung abgenommen; an Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern mindestens 15 Minuten, jedoch höchstens 30 Minuten für jeden Studierenden.

(4) Bei mündlichen Prüfungen ist auf Antrag weiblicher Studierender die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs teilnahmeberechtigt.

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

(6) Die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung und der Ergebnisse sind für die einzelnen Studierenden in einem Protokoll festzuhalten. Im Falle, dass die mündliche Prüfung von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen wird, hört die bzw. der Prüfende vor der Festsetzung der Note das beisitzende Mitglied an. Die Prüfenden setzen die Note fest und geben das Ergebnis den Studierenden unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 10 Masterprüfung und Master-Thesis

(1) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Masterfernstudiengangs „Master of Business Administration“, sie besteht aus der Master-Thesis und einem Kolloquium über die Master-Thesis. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Studienschwerpunkt und die betriebliche Praxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.

(2) Der Anmeldung zur Anfertigung der Master-Thesis sowie der Anmeldung zum Kolloquium über die Master-Thesis haben die Studierenden jeweils beizufügen:

1. das Anmeldeformular und
2. eine Erklärung, ob sie eine Masterprüfung in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder ob sie sich an einer anderen Hochschule eingeschrieben haben.

(3) Die Master-Thesis soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und zu lösen.

(4) Das Thema der Master-Thesis wird von der oder dem Betreuenden gemäß § 13 Absatz 4 festgelegt. Thema und Aufgabe der Master-Thesis müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen,

Lesefassung

dass sie sich spätestens 8 Wochen nach der Bekanntgabe des erfolgreichen Ablegens der letzten Prüfungsleistung zur Master-Thesis anmelden. Andernfalls gilt die Master-Thesis erstmals als nicht bestanden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie innerhalb von 3 Wochen ein Thema für eine Master-Thesis erhalten.

(5) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Master-Thesis und die Person der bzw. des Betreuenden Vorschläge zu machen, ohne dass dies einen Rechtsanspruch begründet. Die Master-Thesis darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung von der bzw. dem Studierenden noch nicht vorgelegt worden sein.

(6) Die Ausgabe des Themas der Master-Thesis erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(7) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 6 Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Rückgabe des Themas zu vereinbaren.

(8) Die Bearbeitungszeit beträgt 3 Monate. Sie beginnt mit der Ausgabe des Themas. In begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag der bzw. des Studierenden das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit einmal um bis zu 2 Monate verlängern.

(9) Verpflichtender Bestandteil der Master-Thesis ist eine schriftliche Erklärung gemäß § 8 Absatz 4 Satz 1. § 8 Absatz 4 Satz 2 ist entsprechend anwendbar.

(10) Die Master-Thesis ist fristgemäß beim Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in gebundener sowie in elektronischer Form abzugeben. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Master-Thesis nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(11) Die Master-Thesis ist von zwei Prüfenden gemäß § 13 grundsätzlich innerhalb einer Frist von sechs Wochen zu bewerten. Eine oder einer der beiden Prüfenden soll Betreuende oder Betreuender der Master-Thesis i.S. des § 13 Absatz 4 sein.

§ 11 Kolloquium über die Master-Thesis

(1) Das Kolloquium mit einer Dauer von in der Regel 45 Minuten dient der Verteidigung der Master-Thesis durch die Studierenden.

(2) Zum Kolloquium wird zugelassen, wer die Master-Thesis mit mindestens „ausreichend“ bestanden sowie alle studienbegleitenden Prüfungsleistungen erbracht hat.

(3) Die Studierenden haben außerdem bei der Anmeldung des Kolloquiums im Prüfungsamt nachzuweisen, dass sie mit erfolgreichem Ablegen der Masterprüfung unter Einschluss der Vorstudienleistungen und erfolgter anderweitiger Anrechnungen die zur Vergabe des akademischen Grads i.S.d. § 3 Absatz 4 erforderliche Gesamtzahl an Credits erreichen werden.

(4) Das Kolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt, der angehören:

Lesefassung

1. die Prüfenden der Master-Thesis,
2. ein weiteres, vom Prüfungsausschuss zu bestimmendes sachkundiges Mitglied (Beisitzer).

Für das Kolloquium gelten die Vorschriften des § 9 Absatz 4 bis 6 entsprechend.

§ 12 Zulassung und Anmeldung zu Prüfungen, Fristen

(1) An Prüfungen gemäß dieser Prüfungsordnung darf teilnehmen, wer den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang nicht verloren hat und sich ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet hat. Nicht teilnehmen darf, wer die Masterprüfung gemäß § 10 bereits bestanden hat.

(2) Prüfungen können vor Ablauf von ggf. im Studienplan festgesetzten Studienplanabschnitten abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

(3) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu Prüfungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Prüfungsanmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen. Die Anmeldung zu Prüfungen kann auch mittels eines onlinegestützten Verfahrens erfolgen.

(4) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine schriftlicher Prüfungen spätestens jeweils sechs Wochen vorher bekannt gegeben werden.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, so werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie nachweislich bedingt waren durch

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studentenwerks,
2. Krankheit, Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründe,
3. Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Erziehungszeitgesetz zu ermöglichen,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind.

§ 13 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis

Lesefassung

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Master-Thesis.

(2) Zu Prüfenden können neben Professorinnen und Professoren auch Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, die die Voraussetzung des § 25 Absatz 5 HochSchG erfüllen, bestellt werden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Themenbereich selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(4) Zu Betreuenden der Master-Thesis können als Erstprüfende nur bestellt werden:

1. an der Fachhochschule Koblenz, Standort Remagen, Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft lehrende Professorinnen und lehrende Professoren oder
2. Professorinnen und Professoren, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren der Fachhochschule Koblenz oder an einer anderen Hochschule, die im weiterbildenden Masterfernstudiengang „Master of Business Administration“ am Standort Remagen einen Lehrauftrag wahrnehmen oder innerhalb der letzten drei Semester wahrgenommen haben.

Zu Zweitprüfenden können Personen nach Absatz 2 bestellt werden.

(5) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 6 Absatz 8 entsprechend.

§ 14 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen 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 Anforderungen liegt
3 =	befriedigend	=	eine Leistung, die den Anforderungen entspricht
4 =	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 =	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung von Einzelleistungen können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Eine Bewertung schlechter als 4,0 ist nicht ausreichend.

(2) Bei nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(3) Die Bildung der Gesamtnote errechnet sich als gewichtetes Mittel aus den Noten der Basismodule, der Aufbaumodule, der Master-Thesis sowie des Kolloquiums zur Master-Thesis. Die Gewichtungsfaktoren sind Anlage 2 und 3 des Studienplans zu entnehmen. Die Gesamtnote lautet:

Lesefassung

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.

Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsteilleistungen, ergibt sich die Modulnote als arithmetisches Mittel der in den einzelnen Teilleistungen erreichten Noten. Absatz 3 Satz 3 und 4 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen oder nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktreten, es sei denn, sie sind nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen entschuldigt. 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 Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Studierende das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(4) Ein nicht ordnungsgemäßer Ablauf einer Prüfung ist von der jeweils prüfenden oder aufsichtsführenden Person aktenkundig zu machen.

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

Lesefassung

§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

(1) Das Prüfungsamt informiert über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen durch Aushang und andere geeignete Formen (z.B. mittels telefonischer Notenabfrage oder durch Abfrage über das Internet). Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid des Prüfungsamtes, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und ggf. innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist.

(2) Das Führen der Akte in elektronischer Form (z.B. mittels HISPOS-GX) ist zulässig.

(3) Im Falle des Bestehens einer Modulprüfung werden die ihr gemäß Studienplan zugeordneten Credits dem ECTS-Punktekonto der bzw. des Studierenden gutgeschrieben.

(4) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Master-Thesis, das Kolloquium über die Master-Thesis und alle gemäß Studienplan vorher zu erbringenden Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(5) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden bzw. der Prüfungsanspruch endgültig verloren, wenn alle Wiederholungsmöglichkeiten von Prüfungsleistungen i.S.d. § 18 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(6) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise vom Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über die bestandenen Prüfungsleistungen ausgestellt.

~~§ 17 Freiversuch~~

~~(1) Im Rahmen der Aufbaumodule gilt eine Prüfung im Falle des erstmaligen Nichtbestehens als nicht unternommen, wenn sie spätestens in dem gemäß Studienplan, Anlage 2, vorgesehenen Lehrplansemester abgelegt wurde und alle Prüfungsleistungen in den Basismodulen bereits erfolgreich abgelegt worden sind (Freiversuch). Der Freiversuch wird für die Master-Thesis (§ 10) und das Kolloquium über die Master-Thesis (§ 11) nicht gewährt. Prüfungen, die wegen Täuschung oder sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurden, sind vom Freiversuch ausgeschlossen.~~

~~(2) Eine im Freiversuch bestandene Prüfung kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.~~

~~(3) Bei der Ermittlung der für die Gewährung des Freiversuchs maßgeblichen studiendauerbezogenen Fristen werden nachgewiesene Verlängerungen und Unterbrechungen i.S. des § 12 Absatz 5 Nr. 1 bis 5 nicht berücksichtigt.~~ [13.04.2011]

§ 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen (außer der Master-Thesis), die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in Masterstudiengängen mit einem Abschluss nach § 3 Absatz 4 an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der

Lesefassung

Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die den Prüfungen dieser Prüfungsordnung im Wesentlichen entsprechen, sofern bei den erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Sind Teile einer Prüfung nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden. Es zählt die zuletzt erreichte Note. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. ~~§ 17 Absatz 2 bleibt unberührt.~~ [13.04.2011]

(2) Die Master-Thesis kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Eine nicht bestandene Master-Thesis muss innerhalb von 8 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des § 26 Absatz 1 Satz 3 Nr. 6 HochSchG. § 12 Absatz 5 ist entsprechend anzuwenden. Beim Versäumnis der Teilnahme wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

§ 19 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Prüfungsleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Master-Studiengang an einer Hochschule in Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(3) Für Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt.

(5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, 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.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungsleistungen in fachlich verwandten Studien-

Lesefassung

gängen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen.

§ 20 Zeugnis

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.

(2) Das Zeugnis enthält

1. Bezeichnung des Studiengangs,
2. Bezeichnung der Basismodule,
3. Bezeichnung des gewählten Studienschwerpunkts (Aufbaumodule),
4. Thema und Note der Master-Thesis,
5. Noten der Prüfungen,
6. Gesamtnote.

(3) Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die bzw. der Studierende die letzte Leistung erbracht hat.

(4) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement-Modell“ von Europäischer Union/Europarat/Unesco in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Auf Antrag der Studierenden soll ihnen die Hochschule zusätzlich zur Ausstellung des Diploma Supplement Urkunden und Zeugnisse in englischer Sprache aushändigen.

(5) Die Erteilung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 21 Masterurkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Masterurkunde mit Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Die Masterurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Koblenz und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(2) § 20 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 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.

Lesefassung

(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 gemäß Absatz 1 und 2 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Master-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 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 vor Abschluss ihrer Prüfung über Teilergebnisse der Prüfung sowie den Stand ihrer ECTS-Punktekonten unterrichten.

(2) Den Studierenden wird auf Antrag bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in die Prüfungsakten, die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(3) Der Antrag ist bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann die Terminierung dem Prüfungsamt übertragen. Unterlagen über Studien- und Prüfungsleistungen (Klausuren, Seminar- und Hausarbeiten, Master-Thesen, mündliche Protokolle etc.) sind zwei Jahre nach Exmatrikulation aufzubewahren und können nach dieser Frist den Studierenden bzw. Absolventen ausgehändigt werden. Studierende bzw. Absolventen können die Unterlagen auf Antrag binnen drei Monaten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist abholen. Verstreicht die Frist ungenutzt, können die Unterlagen vernichtet werden.

§ 24 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt für die Studierenden, die sich in den Studiengang einschreiben.

Remagen, den 27.07.2010

Prof. Dr. Lutz Thieme
Dekan des Fachbereichs Betriebs- und Sozialwirtschaft
der Fachhochschule Koblenz, Standort Remagen

Lesefassung

Anlage 1: Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen im Sinne des Hochschulgesetzes (HochSchG)

1. Zweck des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen

1.1 Das nachstehend beschriebene Verfahren ist anzuwenden auf Studienbewerberinnen und Studienbewerber zum weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ (MBA) an der Fachhochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen, Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft, welche nicht über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen (vgl. § 2 Absatz 3 der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang MBA - PO-MBA). Soweit in den nachfolgenden Verfahrensregeln nichts anderes bestimmt ist, gelten die Regelungen der PO-MBA in der jeweils gültigen Fassung sinn-gemäß.

1.2 Das Verfahren dient der Überprüfung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen i. S. des HochSchG, insbesondere der Überprüfung der Studierfähigkeit sowie der besonderen Eignung der Studienbewerberinnen und Studienbewerber feststellen. Der Grad der Eignung wird festgestellt anhand

a) der Berufsbiografie, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben und des Vorliegens internationaler Erfahrungen,

b) der bislang absolvierten Weiterbildungsbiografie,

c) der dargelegten Motivation für die Wahl des Studiengangs,

d) einer schriftlichen Auswahlprüfung zum Nachweis der Studierfähigkeit und

e) einer mündlichen Auswahlprüfung mit Präsentation.

Auf die unter Ziffer 8. dargestellte Verfahrensübersicht wird verwiesen.

2. Vorlage- und Nachweispflichten sowie Fristenregelungen zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen

2.1 Zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen sind dem Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft mit der Bewerbung um Zugang folgende Unterlagen bzw. Nachweise vorzulegen:

a) Vorlage des für Rheinland-Pfalz gültigen Zeugnisses der Hochschulreife (allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife) oder eines von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zeugnisses (Hochschulzugangsberechtigung),

b) Nachweis der Ausübung einer dreijährigen einschlägigen beruflichen Tätigkeit mit Führungsaufgaben, welche hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit dem gewählten Studiengang sowie weit überdurchschnittliche Qualifikationen aufweist und für den Studiengang förderliche, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten sowie internationale Erfahrungen vermittelt hat, insbesondere durch Vorlage weit überdurchschnittlicher Arbeitszeugnisse (gut bis sehr gut). § 2 Absatz 1 Nr. 2 PO-MBA bleibt unberührt,

Lesefassung

c) Vorlage einer Motivationsbegründung für die Wahl des Studiengangs (mindestens 2 DIN A 4-Seiten),

d) Nachweis bisheriger Weiterbildungsaktivitäten („Weiterbildungsbiografie“).

2.2 Die Anmeldefrist zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen endet jeweils am 30. November (Bewerbungen für das darauf folgende Sommersemester) und am 30. Mai (Bewerbungen für das darauf folgende Wintersemester).

2.3 Die Bewerberinnen und Bewerber werden schriftlich unter Angabe von Zeit und Ort recht-zeitig vor den Terminen der Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen geladen.

3. Kommission zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Prüfungskommission)

3.1 Die Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen der Studienbewerberinnen und Studienbewerber und die Entscheidung über besondere Fragen des Zugangs (z.B. bezüglich der Ausbildung oder Berufstätigkeit) wird einer Prüfungskommission übertragen.

3.2 Die Prüfungskommission wird jeweils für die einem Semester vorangehenden Eignungsprüfungen in Abstimmung mit dem Fachbereichsrat Betriebs- und Sozialwirtschaft durch den Prüfungsausschuss des Fachbereichs eingesetzt.

3.3 Eine Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei am Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft des RheinAhrCampus Remagen der Fachhochschule Koblenz beschäftigten Professorinnen oder Professoren sowie einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer.

4. Durchführung der Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen

4.1 Die Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen erfolgt unter Berücksichtiung

a) der Berufstätigkeit, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben, fachlicher sowie internationaler Erfahrungen und Kompetenzen,

b) der bislang absolvierten Weiterbildungsbiografie,

c) der dargelegten Motivation für die Wahl des Studiengangs,

d) einer schriftlichen Auswahlprüfung zum Nachweis der Studierfähigkeit,

e) einer mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch).

Im Rahmen des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen ist den besonderen Belangen von Personen mit Behinderungen zur Wahrung der Chancengleichheit in geeigneter Weise Rechnung zu tragen.

4.2 Bei der Bewertung der Berufstätigkeit, insbesondere der Führungsverantwortung sowie der internationalen Erfahrungen werden aufgrund der bei der Bewerbung eingereichten

Lesefassung

Nachweise über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten gemäß Ziffer 5.1 Punkte vergeben.

4.3 Die bislang absolvierte Weiterbildungsbiografie wird anhand einer Auflistung der absolvierten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen überprüft. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß Ziffer 5.2 vergeben.

4.4 Die Motivation für die Wahl des Studiengangs wird über eine von den Bewerberinnen und Bewerbern auf mindestens zwei DIN A 4-Seiten (maschinenschriftlich) darzulegende Begründung für die Studienwahl überprüft. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß Ziffer 5.3 vergeben.

4.5 Die Studierfähigkeit ist im Rahmen einer schriftlichen Auswahlprüfung nachzuweisen und wird mit Punkten gemäß Ziffer 5.4 bewertet. Dabei wird die Studierfähigkeit anhand unterschiedlicher, notwendiger Kompetenzen wie Textverständnis, logisches Denken, Problemlösungskompetenz, mathematische Fähigkeiten etc. überprüft. Die schriftliche Auswahlprüfung dauert mindestens 120 und höchstens 240 Minuten.

4.6 Bei Erreichen von mindestens 50 Punkten aus den Bewertungskategorien nach den Ziffern 4.1 bis 4.5 wird die Bewerberin oder der Bewerber zu einer mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch) von ca. 30 Minuten Dauer vor einer Prüfungskommission eingeladen. Gruppengespräche sind zulässig, wobei das Gruppengespräch maximal 1 Stunde dauern soll. Die Prüfungskommission legt fest, ob Einzel- oder Gruppengespräche geführt werden. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß Ziffer 5.5 vergeben.

4.7 Bei der mündlichen Auswahlprüfung ist auf Antrag von Bewerberinnen die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs teilnahmeberechtigt.

4.8 Über die mündliche Auswahlprüfung ist ein Kurzprotokoll anzufertigen, das die Namen der Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer, den Zeitpunkt, den Ort und die Dauer des Prüfungsgesprächs, die erreichte Punktzahl sowie eine kurze inhaltliche Begründung der Bepunktung festhält. Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

4.9 Bewerberinnen und Bewerbern, die sich in einem späteren Prüfungstermin der mündlichen Auswahlprüfung unterziehen wollen, sollen auf Antrag beim Prüfungsausschuss und nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben vor Beginn der Prüfung widersprochen.

4.10 Die Bewerberinnen und Bewerber sind nach jeder Stufe des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen über die Teilergebnisse zu unterrichten.

5. Bewertungskriterien

5.1 Bei der Bewertung der Berufstätigkeit, insbesondere der Führungsverantwortung sowie der internationalen Erfahrungen können aufgrund der bei der Bewerbung eingereichten

Lesefassung

Nachweise über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten bis zu 15 Punkte vergeben werden:

- bis zu fünf Punkte für eine mehrjährige Umsatz-/Budgetverantwortung,
- bis zu fünf Punkte für eine mehrjährige Personalverantwortung und/oder Erfahrung im Projektmanagement,
- bis zu fünf Punkte für internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse, berufspraktische Auslandserfahrung.

5.2 Bei der Bewertung der Weiterbildungsbiografie können insgesamt bis zu 10 Punkte vergeben werden, deren Gewichtung sich insbesondere danach richtet, ob die Fort- und Weiterbildung führungsbezogene Inhalte zum Gegenstand hatte.

5.3 Bei der Bewertung der Motivation zur Wahl des Studiengangs können insgesamt bis zu 15 Punkte nach folgenden Kriterien vergeben werden:

- nachvollziehbare berufliche Ziele und Perspektiven,
- plausible Gründe für die Wahl des Studiengangs,
- schlüssige Reflexion des bisherigen beruflichen Werdegangs.

5.4 Bei der schriftlichen Auswahlprüfung können insgesamt bis zu 25 Punkte vergeben werden. Die jeweils erreichbaren Punkte werden den unterschiedl. Aufgabenstellungen zugeordnet.

5.5 Im Rahmen der mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch) können insgesamt bis zu 35 Punkte vergeben werden. Die Präsentation erfolgt zu einem betriebswirtschaftlichen Thema, welches aus mehreren von der Prüfungskommission den Kandidaten 14 Tage vor dem Prüfungstermin bekannt gegebenen Themen durch die Kandidatin bzw. den Kandidaten ausgewählt wird.

5.6 Die Präsentation wird in den Kategorien fachlicher Inhalt, Vortragsstil, Didaktik sowie Medieneinsatz von der Prüfungskommission gemäß eines Punkteschemas bewertet.

5.7 Das anschließende Prüfungsgespräch dient insbesondere einer vertiefenden fachlichen Diskussion der vorangegangenen Präsentation sowie einer Überprüfung der praktischen fremdsprachlichen Kompetenzen (Wirtschaftsenglisch).

5.8 Insgesamt können maximal 100 Punkte vergeben werden. Das Nichterreichen der Mindestpunktzahl von 50 Punkten von insgesamt 65 Punkten in den Bewertungskategorien eins bis vier schließt die Teilnahme an der nächsten Stufe des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Prüfungsgespräch) aus. In der Bewertungskategorie fünf (Prüfungsgespräch) sind 25 von 35 Punkten zu erzielen. Damit sind insgesamt 75 von 100 Punkten zur Feststellung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen zu erzielen.

5.9 Die Bewerberinnen und Bewerber können bis zu sechs Monate nach Abschluss der Prüfung Einsicht in ihre Prüfungsakten nehmen.

Lesefassung

6. Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

6.1 Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ und wird mit null Punkten bewertet, wenn Bewerberinnen oder Bewerber, die sich für einen Termin zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen angemeldet haben, diesen Termin ohne triftigen Grund versäumen oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten haben, ohne triftigen Grund zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

6.2 Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe, müssen der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Prüfungstermin angesetzt. In diesem Fall sind die Ergebnisse abgelegter Prüfungsteile anzurechnen.

6.3 Versuchen Bewerberinnen oder Bewerber das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ und wird mit null Punkten bewertet. Bewerberinnen und Bewerber, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ und wird mit null Punkten bewertet.

6.4 Entscheidungen gemäß Ziffer 6.3 sind den Bewerberinnen oder Bewerbern vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

7. Zulassung zum Studium, Wiederholung

7.1 Maßgeblich für die Zulassung zum Studiengang ist die erreichte Punktzahl der Eignungsprüfung nach Maßgabe der Ziffer 5.8.

7.2 Das Vorliegen der unter Ziffer 2 genannten Voraussetzungen und die Feststellung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen berechtigen zum Studienbeginn in den unmittelbar darauf folgenden zwei Semestern.

7.3 Eine erneute Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen ist frühestens ein Jahr nach der vorangegangenen erfolglosen Überprüfung möglich, wobei sämtliche Prüfungsteile wiederholt werden müssen.

Lesefassung

8. Verfahrensübersicht

Prüfungsphase RheinAhrCampus	Prüfungsobjekte / Prüfungsformen	Max. Pkt.
Teil 1a: Prüfung der fachlichen und internationalen Kompetenzen und Erfahrungen (Beurteilungen, Zeugnisse, sonstige Nachweise)	• Umsatz-/Budgetverantwortung • Personalverantwortung, Erfahrungen im Projektmanagement • Internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse (Englisch), berufspraktische Auslandserfahrung	5 5 5
Teil 1b: Prüfung der Zielkongruenz, Motivation und Weiterbildungsbereitschaft (Anschreiben, gesonderte „Motivationsbegründung“ im Umfang von mindestens 2 DIN A4-Seiten, gesondertes „Weiterbildungscurriculum“, ggf. sonstige Nachweise)	• Schlüssige Einschätzung und Prognose persönlicher beruflicher Ziele und Perspektiven • Bisherige einschlägige Weiterbildungsaktivitäten und Weiterbildungsmotivation • Schlüssige Darstellung der Kongruenz zwischen Werdegang und Inhalten des gewünschten Aufbaumoduls	5 10 10
Teil 2: Schriftliche Auswahlprüfung am RheinAhrCampus Dauer: 120 - 240 Minuten	• Überprüfung von Allgemeinbildung, Textverständnis, Sprachkenntnissen, logischem Denken, Problemlösungskompetenz, mathematischen Fähigkeiten, etc. • **Bei Erreichen von mindestens 50 Punkten aus den Teilen 1 bis 3 erfolgt eine Einladung zu einer mündlichen Auswahlprüfung nebst Präsentation**	25 (max. erreichbar: 65)
Teil 3: Mündliche Auswahlprüfung am RheinAhrCampus Dauer: ca. 30 Minuten pro Prüfling	• Freie Präsentation zu einem betriebswirtschaftlichen Fachthema aus einem zuvor den Prüflingen bekannt gegebenen Themenkatalog mit Bezug zur jeweiligen Berufspraxis • Anschließendes Prüfungsgespräch mit einer Prüfungskommission, bestehend aus zwei Professoren des Fachbereichs und einem sachkundigen Beisitzer. Einstimmige Empfehlung zur Zulassung.	35
Die Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen wird ab einer Gesamtpunktzahl von mindestens 75 von 100 Pkt. festgestellt, wobei aus den Teilen 1 bis 3 mindestens 50 von 65 Pkt. erzielt werden müssen.		

Lesefassung

Anlage 2: Prüfungsgebiete

Basismodule:

Relevante Rahmenbedingungen des Managementhandelns I (Economics)	5 ECTS 1 MP	Relevante Rahmenbedingungen des Managementhandelns II (Wirtschafts- und Arbeitsrecht)	5 ECTS 1 MP
Handlungsfelder des Managements I (Informations- und Prozessmanagement, Externe Rechnungslegung und Besteuerung)	7 ECTS 1 MP	Handlungsfelder des Managements II (Führung und Organisation, Human Resource Management)	7 ECTS 1 MP
Management und Controlling (Modul läuft über 2 Semester)	8 ECTS 2 TMP		
Internationale Kompetenzen (Modul läuft über 2 Semester)	8 ECTS 2 TMP		

*) MP = Modulprüfung, TMP = Teilmodulprüfung (2 Teile, je ein Teil pro Semester, jeweils mit Bestehensgrenze)

Aufbaumodule:

Aufbaumodul I (Liste der Aufbaumodule lt. Studienplan)	16 ECTS 1 MP	Aufbaumodul II (Liste der Aufbaumodule lt. Studienplan)	16 ECTS 1 MP

Master-Thesis und Kolloquium zur Master-Thesis:

Masterthesis (15 ECTS) Kolloquium zur Master-Thesis (3 ECTS)

Zusatzmodul zur Zuerkennung zusätzlicher 30 Credits:

Wissenschaftliches Arbeiten Theorie-Praxis-Einheit (Praxis-Evaluationsbericht sowie Kolloquium)	30 ECTS 1 MP

Lesefassung