

Lesefassung

Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master of Business Administration (MBA) an der Hochschule Koblenz (MBA PO 2022) vom 10.11.2021 – inklusive Änderungsordnungen vom 08.05.2024 und 11.06.2025

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 26. November 2024 (GVBl. S. 373), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 13.10.2021 die folgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Business Administration (MBA) an der Hochschule Koblenz beschlossen (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2021 vom 30.11.2021, S. 109 ff.). Sie wurde geändert durch die Änderungsordnung vom 08.05.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 04/2024 vom 23.05.2024, S. 133 ff.) und die Änderungsordnung vom 11.06.2025 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 05/2025 vom 05.08.2025, S. 131 ff.).

Hinweise:

Die Lesefassung ist kein rechtlich verbindliches Dokument, sondern fasst die Prüfungsordnung und die Änderungsordnung in einem Dokument zusammen. Rechtlich verbindlich sind die Veröffentlichungen im Amtlichen Mitteilungsblatt:

- *Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master of Business Administration (MBA) an der Hochschule Koblenz vom 10.11.2021 (Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 07/2021 vom 30.11.2021, Seite 109 ff.).*
- *Ordnung zur Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master of Business Administration (MBA) an der Hochschule Koblenz vom 08.05.2024 (Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 04/2024 vom 23.05.2024, Seite 133 ff.).*
- *Ordnung zur Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master of Business Administration (PO-MBA) an der Hochschule Koblenz vom 11.06.2025 (Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 05/2025 vom 05.08.2025, Seite 131 ff.).*

Die vorliegende MBA-Prüfungsordnung 2022 wurde in Anlehnung an die geltenden Bestimmungen der Muster-Prüfungsordnung der Hochschule Koblenz vom 29. Januar 2014 verfasst. Paragraphen, die zwar in der Muster-Prüfungsordnung enthalten, jedoch für diese Prüfungsordnung nicht relevant sind, werden nachstehend mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

INHALT

I. ALLGEMEINES	2
§ 1 ZWECK UND UMFANG DER MASTERPRÜFUNG	2
§ 2 ABSCHLUSSGRAD	2
§ 3 ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN	2
§ 4 REGELSTUDIENZEIT, STUDIENAUFBAU UND UMFANG DES LEHRANGEBOTES	3
§ 5 PRÜFUNGSAUSSCHUSS	3
§ 6 PRÜFENDE UND BEISITZENDE, BETREUENDE DER ABSCHLUSSARBEIT	4
II. MODULE, PRÜFUNGEN UND STUDIENLEISTUNGEN	6
§ 7 PRÜFUNGS- UND STUDIENLEISTUNGEN	6
§ 8 STUDIENZEITEN UND FRISTEN	6
§ 9 MÜNDLICHE PRÜFUNGEN	7
§ 10 SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN	8
§ 11 PROJEKTARBEIT UND FALLSTUDIEN	9
§ 12 STUDIENARBEIT	9
§ 13 ABSCHLUSSARBEIT	9
§ 14 KOLLOQUIUM ZUR ABSCHLUSSARBEIT	10
§ 15 BEWERTUNG DER MODULE, PRÜFUNGEN UND STUDIENLEISTUNGEN UND BILDUNG DER NOTEN	10
§ 16 VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG, ORDNUNGSVERSTÖß	11
§ 17 BESTEHEN UND NICHTBESTEHEN DER MASTERPRÜFUNG	12
§ 18 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN UND ABSCHLUSSARBEIT	12
§ 19 ANRECHNUNG VON PRÜFUNGS- UND STUDIENLEISTUNGEN	13
§ 20 BILDUNG DER GESAMTNOTE, ZEUGNIS	13
§ 21 URKUNDE	14
III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	15
§ 22 UNGÜLTIGKEIT DER MASTERPRÜFUNG	15
§ 23 EINSICHT IN DIE PRÜFUNGSAKTEN	15
§ 24 INKRAFTTREten	15
Anlage 1	Eignungsprüfung für beruflich qualifizierte zur Zulassung zum MBA-Studium
Anlage 2	Studienverlaufsplan
Anlage 3	Prüfungsplan
Anlage 4	Regelung der Zulassung für Studienbewerber mit erstem Hochschulabschluss mit weniger als 210 ECTS-Leistungspunkten

I. Allgemeines

§ 1 Zweck und Umfang der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Weiterbildungs- und Fernstudiengangs Master of Business Administration (MBA). Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage vertiefter wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, in national und international tätigen Unternehmen Führungspositionen zu übernehmen. Der Studiengang ist berufsbegleitend konzipiert.
- (2) Die Masterprüfung besteht aus
 1. den Modulen, die in der Anlage 2 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,
 2. der Abschlussarbeit gem. § 13,
 3. dem Kolloquium zur Abschlussarbeit gem. § 14.
- (3) Die Art der zu erbringenden Leistungen werden in der Anlage 3 „Prüfungsplan“ festgelegt.

§ 2 Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad Master of Business Administration ("MBA") verliehen.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) Eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von mindestens einem Jahr nach dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss muss nachgewiesen werden.
- (3) nicht einschlägig
- (4) Zugangsvoraussetzung für den Weiterbildungs- und Fernstudiengang Master of Business Administration (MBA) ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss mit 210 Credit-Points. Hat die Bewerberin oder der Bewerber einen grundständigen Studienabschluss mit weniger als 210 Credit-Points, sind die entsprechenden Kenntnisse und Fähigkeiten durch einen Nachweis gemäß Anlage 4 zu erbringen. Der Zugang erfolgt unter dem Vorbehalt des Nachweises der fehlenden Credit Points bis zur Anmeldung der Master-Thesis. Wird der Nachweis bis dahin nicht erbracht, kann die Master-Thesis nicht angemeldet werden.
- (5) Zum Studium können auch Bewerberinnen und Bewerber ohne einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss zugelassen werden, wenn eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit absolviert und eine Eignungsprüfung der Hochschule bestanden wurde, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt wird (gem. § 35 Abs. 1 HochSchG). Die Studierenden, die über die

Eignungsprüfung zum Studium zugelassen wurden, sind verpflichtet, bis zur Anmeldung der Master-Thesis den Nachweis zu erbringen, dass sie erfolgreich eine wissenschaftliche Weiterbildung auf Hochschulniveau zur Methodik wissenschaftlichen Arbeitens im Umfang von mindestens 5 ECTS absolviert haben. Wird dieser Nachweis nicht erbracht, kann die Master-Thesis nicht angemeldet werden. Das für die Eignungsprüfung maßgebliche Verfahren regelt die Anlage 1 zur Prüfungsordnung. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß.

(6) nicht einschlägig

(7) 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.

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice der Hochschule Koblenz. Diese Prüfung kann ganz oder teilweise an das zfh (Zentrum für Fernstudien im Hochschulverbund, Koblenz) übertragen werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 5 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet. Einem Credit-Point liegen 30 Arbeitsstunden zu grunde.

(2) nicht einschlägig

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Wahlpflicht- und Vertiefungsmodule. Einzelheiten regelt die Anlage 2. Pro Studienjahr sollen 36 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 20 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

(4) Die Prüfungen können auch vor dem in der Anlage 2 „Studienverlaufsplan“ aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 4 erfüllt sind und die Studiengebühren desjenigen Lehrplansemesters entrichtet wurden, zu dem diese Leistung gehört.

(5) nicht einschlägig

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

drei 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 Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss. 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, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(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. Dies ist zu dokumentieren. Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Teilnahme bestimmter weiterer Personen oder Funktionsträger an den Prüfungsausschusssitzungen mit beratender Stimme gestatten.

(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 Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen 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 und kann durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

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

§ 6

Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

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

(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 Abschlussarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(4) Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können die Personen gemäß Abs. 2 bestellt werden sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen.

- (5) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit gilt § 5 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

Lesefassung MBA PO 2022

§ 7 **Prüfungs- und Studienleistungen**

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt. Module, die sich mit Themen befassen, die nicht ausschließlich zum Kernbereich des Studiums gehören, aber für eine fundierte akademische Ausbildung unabdingbar sind, können mit einer Studienleistung abschließen. Hierfür werden die in der Anlage 2 ausgewiesenen Credit-Points dieser Module gewährt, wenn die Studienleistung bestanden wurde.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9, § 14,
2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,
3. Projektarbeiten gem. § 11,
4. nicht einschlägig
5. die Abschlussarbeit gem. § 13.

(3) Studienleistungen werden in Form von schriftlichen und/oder mündlichen Leistungen wie z. B. Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Ihre Bewertungen gehen nicht in die Zeugnisse ein.

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

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

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

(7) Außerdem legt der Prüfungsausschuss den Termin des Kolloquiums zur Abschlussarbeit fest. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens 14 Tage liegen.

§ 8 **Studienzeiten und Fristen**

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

Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attest oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG anerkannten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen 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, Kolloquien, Vorträge und vergleichbare Formen.

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

(4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 10 bis 30 Minuten für jede zu prüfende Person.

(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 Prüfung 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 Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

(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 (Klausuren und Hausarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren dauern von 60 bis 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet. Die jeweilige Klausurdauer wird in Anlage 3 „Prüfungsplan“ festgelegt.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 15. Die Gewichtung der Note zu beiden Prüfungsteilen wird von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben.

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

(5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen. Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben werden von zwei Prüfenden erarbeitet. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen haben die Prüfenden sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Prüflingen zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der zu prüfenden Personen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Prüflingen ist gemäß den Bestimmungen des § 23 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren. Ansonsten gelten für multimedial gestützte Prüfungen die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend. Multimedial gestützte Prüfungen gelten als schriftliche Prüfungen.

(6) Bei schriftlichen Prüfungen gibt der Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmenden in dem im Fachbereich verwendeten elektronischen Prüfungsmanagementsystem bekannt. Der Zeitpunkt der Veröffentlichung ist den Studierenden an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereiches bekanntzugeben und zu dokumentieren. Die Prüfungsergebnisse sind bis zur Exmatrikulation aus dem Studiengang einsehbar.

§ 11

Projektarbeit und Fallstudien

- (1) Durch Projektarbeiten und Fallstudien wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.
- (2) Die Bearbeitungszeit wird von dem Lehrenden im jeweiligen Modul bestimmt und beträgt mindestens 2 Wochen. § 10 Abs. 3 und Abs. 4 gelten entsprechend.

§ 12

Studienarbeit

nicht einschlägig

§ 13

Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Zur Abschlussarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 42 Credit-Points erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung zur Master-Thesis setzt voraus, dass sämtliche Leistungen gemäß § 3 Abs. 4 S. 2 und Abs. 5 S. 2 erbracht wurden.
- (3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).
- (4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 13 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu 13 Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.
- (5) Thema und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 4 Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.
- (6) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache in zweifacher gedruckter und gebundener Form in DIN A4-Format sowie dreifach auf geeigneten Datenträgern in elektronischer Form zugehen. Der Prüfungsausschuss kann dazu nähere ausführende Bestimmungen treffen. 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 zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen muss die Arbeit betreut haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrer oder Hochschullehrerin sein. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von 6 Wochen zu bewerten.

(9) nicht einschlägig

§ 14

Kolloquium zur Abschlussarbeit

(1) Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussarbeit. Das Kolloquium dauert in der Regel ca. 45 Minuten und findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:

1. Die oder der Betreuende der Abschlussarbeit und ein weiteres prüfendes Mitglied gemäß § 6 Abs. 2,
2. oder die oder der Betreuende der Abschlussarbeit und eine weitere vom Prüfungsausschuss bestimmte sachkundige beisitzende Person.

(2) § 9 Abs. 5, 6, 7 und 8 gelten entsprechend.

(3) Das Kolloquium kann erst stattfinden, wenn die Master-Thesis mit mindestens „ausreichend“ bestanden ist.

§ 15

Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Masterstudiengang können max. 90 Credit-Points erworben werden. Mit den Credit-Points ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

(2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung auszudrücken, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gemäß 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) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.
- (6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Für das Bestehen der Modulprüfung darf nicht das Bestehen mehrerer Teilprüfungen erforderlich sein. Eine aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig, die Teilprüfungsleistungen sind im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer aufzuführen. Es ist dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird als Durchschnitt bzw. gewichteter Durchschnitt gemäß den Credit-Points der den Teilprüfungsleistungen zugrundeliegenden Teilmodulen der Einzelpunktzahlen der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt wurde. Abs. 7 bleibt unberührt. Wurde die Gesamtnote „ausreichend“ nicht erzielt, so sind sämtliche Teilprüfungen zu wiederholen, unabhängig davon, ob diese bestanden worden oder nicht, es sei denn, bestimmte Teilprüfungsleistungen wurden in anderer Form als die nicht bestandenen Teilprüfungsleistungen erbracht. Diese Teilprüfungsleistungen fließen mit der Punktzahl ihres erstmaligen Bestehens in die Gesamtnotenbildung ein.
- (7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden und zugehörigen Studienleistungen erbracht worden sind. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden.
- (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 mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind.
- (10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen 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 im Studienverlauf ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest der behandelnden Ärztin oder des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der von der Ärztin oder 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 anberaumt.

(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" 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" bewertet.

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

(5) Bei schriftlichen Prüfungen kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und als solche kenntlich gemacht worden sind. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der schriftlichen Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen.

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. § 1 Abs. 2 bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 4 bzw. Abs. 5 erbracht wurden. Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

(2) Haben Studierende ein Modul gem. § 1 Abs. 2 endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

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

§ 18

Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Abschlussarbeit und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit, 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 dem in dieser Prüfungsordnung geregeltem Studiengang entsprechen.

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

(3) nicht einschlägig

(4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden.

(5) nicht einschlägig

§ 19

Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (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 bis zum Ende des ersten Semesters vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 20

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

- (1) Für die Bewertung der Masterprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der Module zusammensetzt.
- (2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt gemäß Anlage 2. 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,

- Bezeichnung der Vertiefungsrichtung,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- auf Antrag der oder des Studierenden die bis zum Abschluss 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 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 Model“ 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 über 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 **Urkunde**

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Masterurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsident der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Bei Vertiefungsrichtungen, die in Kooperation mit anderen Hochschulen durchgeführt werden, wird die Urkunde gemeinsam ausgestellt. Sie wird in diesem Fall zusätzlich zu den in Satz 1 genannten Personen durch die Leitung der anderen Hochschule unterzeichnet.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. 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 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund 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 Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24

Inkrafttreten

- (1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Masterprüfung im Studiengang Master of Business Administration vom 27.01.2016 (veröffentlicht am 04.03.2016 im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2016, S. 47 ff.), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 29.05.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2019 vom 18.07.2019, S. 296), außer Kraft.
- (3) Studierende, die das Studium im Studiengang Master of Business Administration 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 9 Semester nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.
- (4) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in diese Prüfungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungswechsel widerspricht.

Remagen, den 10.11.2021, bzw. 08.05.2024, bzw. 11.06.2025

Dekane des Fachbereiches Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Prof. Dr. Stefan Sell,
Prof. Dr. Michael Langenbahn

Lesefassung MBA PO 2022

Anlage 1: Eignungsprüfung für beruflich Qualifizierte zur Zulassung zum MBA-Studium

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2, des § 35 Abs. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453) sowie des § 3 Abs. 5 der Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master of Business Administration (MBA) an der Hochschule Koblenz, vom 10.11.2021 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2021 vom 30.11.2021, S. 109), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften am 13.10.2021 die Anlage 1 „Eignungsprüfung für beruflich Qualifizierte zur Zulassung zum MBA-Studium“ zur Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master of Business Administration (MBA) beschlossen.

Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master of Business Administration (MBA) wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 10.11.2021 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Eignungsprüfung

(1) Das Verfahren ist anzuwenden auf Studienbewerberinnen und Studienbewerber zum weiterbildenden Fernstudiengang »Master of Business Administration« (MBA) an der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen, Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, welche nicht über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen.

(2) Die Eignungsprüfung dient der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums. Der Grad der Eignung wird festgestellt anhand

- a. der dargelegten Motivation für die Wahl des Studiengangs,
- b. der dargelegten beruflichen Erfahrungen anhand eines Lebenslaufs einschließlich bislang absolviertener Aus- und Weiterbildungen und
- c. eines Vortrages zur Überprüfung der methodischen Kompetenz mit Präsentation und Diskussion.

§ 2 Prüfungsberechtigte

(1) Gemäß § 35 Abs. 1 HochSchG i.V. mit § 65 Abs. 1 und Abs. 2 können sich folgende Personen, die nicht über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen (beruflich Qualifizierte), für eine Eignungsprüfung bewerben, wenn sie über mindestens drei Jahre anschließende einschlägige Berufspraxis verfügen und diese nachweisen:

- a. Personen mit Hochschul- oder Fachhochschulreife,
- b. Personen, die eine berufliche Ausbildung mit qualifiziertem Ergebnis gemäß § 3 in Verbindung mit §§ 1, 2 der Landesverordnung über die unmittelbare Hochschulzugangsberechtigung beruflich qualifizierter Personen vom 9. Dezember 2010 abgeschlossen haben,
- c. Personen, die eine Meisterprüfung oder vergleichbare Prüfungen, z. B. Fachwirt oder Fachkaufmann, abgeschlossen haben.

(2) Die entsprechenden Nachweise sind der Hochschule Koblenz, vertreten durch die Studiengangleitung des MBA-Programms, im Rahmen der Bewerbung für den Studiengang, in beglaubigter Form vorzulegen. Die Prüfung kann im Rahmen eines Geschäftsbestellungsvertrages an das zfh übertragen werden.

§ 3 Eignungsprüfungsausschuss

(1) Die Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen und die Entscheidung über besondere Fragen des Zugangs erfolgt durch den Eignungsprüfungsausschuss.

(2) Der Eignungsprüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei Professoren oder Professorinnen des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz. Diese werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der Studiengangleitung für zwei Jahre gewählt.

§ 4 Fristenregelung

Die Meldefrist zur Eignungsprüfung endet jeweils am 15. Januar bei Bewerbungen für das darauf folgende Sommersemester und am 15. Juli bei Bewerbungen für das darauf folgende Wintersemester.

§ 5 Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikationen

(1) Die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikationen von beruflich Qualifizierten mit einem grundständigen Studium wird anhand der folgenden Verfahren überprüft (Eignungsprüfung):

- a. Darlegung der Motivation für die Wahl des MBA-Studiengangs anhand eines entsprechenden Schreibens zwischen einer und zwei DIN A4-Seiten.
- b. Darlegung der beruflichen Erfahrungen, an denen ein MBA-Studium anknüpfen kann, anhand eines ausführlichen Lebenslaufs einschließlich Aus- und Weiterbildungsbiografie (einschließlich geeignete Nachweise). Dies dient insbesondere der Prüfung der fachlichen Kompetenz.
- c. Prüfung der methodischen Kompetenz anhand eines rund zwanzigminütigen Vortrages zu einem Thema aus der bisherigen einschlägigen Berufspraxis der Bewerberin oder des Bewerbers mit einer Präsentation sowie anschließender Diskussion. Auf Antrag kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereiches an dem Prüfungsgespräch teilnehmen. Auf Antrag schwerbehinderter Bewerber kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung an dem Prüfungsgespräch teilnehmen.
- d. Die Teilleistung nach § 4 Abs. 1 a) wird mit maximal 20 Punkten bewertet, die Teilleistung nach § 4 Abs. 1 b) mit maximal 30 Punkten und die Teilleistung nach § 4 Abs. 1 c) mit maximal 50 Punkten.
- e. Es gelten folgende Bewertungsmaßstäbe: Die Leistungen werden im Hinblick auf die jeweilig zu prüfende Kompetenz bewertet. Punktewerte aller drei Teilleistungen werden addiert; eine Gewichtung erfolgt nicht (§ 26 Abs. 2 Nr. 9 HochSchG). Kommt ein Einvernehmen der Prüfenden nicht zustande, setzt die Leiterin oder der Leiter des Eignungsprüfungsausschusses den Punktewert fest.

(2) Zum Studium zugelassen werden Bewerber und Bewerberinnen, die das Eignungsprüfungsverfahren bestanden haben. Bestanden ist die Eignungsprüfung, wenn mindestens 50 Punkte im Verfahren erreicht wurden. Eine Benotung erfolgt nicht.

(3) Das Ergebnis des Eignungsprüfungsverfahrens wird der Bewerberin oder dem Bewerber vom Eignungsprüfungsausschuss eröffnet und erläutert. Im Falle des Nichtbestehens erhalten die Bewerberinnen bzw. Bewerber einen begründeten Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Über Widersprüche entscheidet nach einer Nachprüfung durch die Studiengangleitung der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz.

§ 6 Wissenschaftliches Arbeiten

Alle Studierenden, die über die Eignungsprüfung zum Studium zugelassen wurden, sind verpflichtet, bis zur Anmeldung der Master-Thesis den Nachweis zu erbringen, dass sie erfolgreich eine wissenschaftliche Weiterbildung auf Hochschulniveau zur Methodik wissenschaftlichen Arbeitens im Umfang von mindestens 5 ECTS absolviert haben. Wird dieser Nachweis nicht erbracht, kann die Master-Thesis nicht angemeldet werden.

§ 7 Zugang zum Studium, Wiederholung

- (1) Die Feststellung der Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen berechtigt zum Studienbeginn innerhalb der auf die Feststellung folgenden fünf Jahre.
- (2) Eine erneute Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen ist frühestens ein Jahr nach einer Nichtzulassung möglich, wobei sämtliche Prüfungsteile wiederholt werden müssen.

§ 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

Für Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstöße gelten die Regelungen der Prüfungsordnung für das MBA-Fernstudium des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz in der jeweils geltenden Version entsprechend.

§ 9 Inkrafttreten

- (1) Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ tritt die Anlage 1 „Eignungsprüfung für beruflich Qualifizierte zur Zulassung zum MBA-Studium“ zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ vom 27.01.2016 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 02/2016 vom 04.03.2016, S. 64 ff.) außer Kraft.“

Anlage 2: Studienverlaufsplan

Studienverlaufsplan								
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								
Studienbeginn WS/SS								
Modul-code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) / Studienleistungen (SL)					Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
			1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	
Basismodule - Pflichtmodule:								
B 11	VWL und Empirische Methoden	6	PL					6
B 12	Innovationsmanagement	5	PL					5
B 13	Externe Rechnungslegung und Steuern	5	PL					5
B 21	Personalmanagement und Organisation	6		PL				6
B 22	Wirtschafts- und Arbeitsrecht	5		PL				5
B 23	Strategie und Controlling	5		PL				5
Wahlpflichtmodule: *								
W 01	Informations- und Prozessmanagement	5			PL			5
W 02	Projektmanagement	5			PL			5
W 03	Business English	5			PL			5
W 04	Internationales Management	5			PL			5
W 05	Angewandte Künstliche Intelligenz	5			PL			5
Vertiefungsrichtungen (1 aus 6): Pflichtmodule aus der gewählten Vertiefung:								
1. Gesundheits- und Sozialmanagement (GSM):								
GSM 11	Überblick über das Gesundheits- und Sozialwesen	5	PL					5
GSM 21	Theorien der Sozialwirtschaft und des Managements sozialer Dienste	5		PL				5
GSM 31	Sozialrecht und Finanzierung von GuS-Unternehmen	6			PL			6
GSM 32	Sozialmarketing	5			PL			5
GSM 41	Qualitäts-/Nachhaltigkeitsmanagement und Controlling in GuS-Unternehmen	6				PL		6
GSM 42	Personalmanagement	5				PL		5
2. Leadership (LDS):								
LDS 11	Neuroleadership	5	PL					5
LDS 21	Selbstführung	5		PL				5
LDS 31	Managing Diversity und Kommunikation	6			PL			6
LDS 32	Gesundheitsgerechtes Führen	5			PL			5
LDS 41	Entscheidung und Führung in der Veränderung	6				PL		6
LDS 42	Coaching	5				PL		5

Modul-code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) / Studienleistungen (SL)					Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote	
			1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.		
3. Logistikmanagement (LOM):									
LOM 11	Grundlagen der Logistik	5	PL						5
LOM 21	Technische Grundlagen der Logistik	5		PL					5
LOM 31	Supply Chain Management und Kontraktlogistik	6			PL				6
LOM 32	Dienstleistungslogistik	5			PL				5
LOM 41	Planspiel Logistikmanagement	6				PL			6
LOM 42	Logistik im Unternehmen	5				PL			5
4. Produktionsmanagement (PRM):									
PRM 11	Arbeitsgestaltung	5	PL						5
PRM 21	Produktionslogistik	5		PL					5
PRM 31	Produktionsorganisation	6			PL				6
PRM 32	Planspiel Produktionsmanagement	5			PL				5
PRM 41	Fabrikplanung mit Planspiel	11				PL			11
5. Public Administration (PAM):									
PAM 11	Rechtliche Grundlagen für Führungskräfte	5	PL						5
PAM 21	Gestaltung und Partizipation	5		PL					5
PAM 31	Schlüsselqualifikationen für Führungskräfte und Personalrecht	6			PL				6
PAM 32	E-Government und Informationsmanagement	5			PL				5
PAM 41	Kommunale Finanzen und rechtliche Beteiligung	6				PL			6
PAM 42	Wirtschaftliche Betätigung der öffentlichen Hand	5				PL			5
6. Unternehmensführung/Finanzmanagement (UFM):									
UFM 11	Managementkompetenz	5	PL						5
UFM 21	Jahresabschlussanalyse	5		PL					5
UFM 31	Unternehmenssteuerung, Kreditverhandlungen und Rating	6			PL				6
UFM 32	Corporate Governance und Risikomanagement	5			PL				5
UFM 41	Finanzplanung und Unternehmensbewertung	6				PL			6
UFM 42	Mergers & Acquisitions	5				PL			5
Abschlussarbeit und Kolloquium - Pflichtmodule:									
MT		15						PL	15
KMT		1						PL	1

Erklärungen/Legende:

CP = Credit-Points

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2

* **Wahlpflichtmodule (W 01 - W 05):** Es müssen im Studienverlauf insgesamt zwei Wahlpflichtmodule erfolgreich absolviert werden, maximal können zwei der Wahlpflichtmodule verbindlich zur Prüfung angemeldet werden.

Anlage 3: Prüfungsplan

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung/Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungsduer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester:							
B 11	VWL und Empirische Methoden	Fachwissen, Methoden-, Individual- & Sozialkompetenz	6	PL	K	180	6/90
B 12	Innovationsmanagement	Fachwissen, Methoden-, Individual- & Sozialkompetenz	5	PL	K	120	5/90
B 13	Externe Rechnungslegung und Steuern	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	K	120	5/90
GSM11	Überblick über das Gesundheits- und Sozialwesen	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	HA		5/90
LDS 11	Neuroleadership	Fachwissen, Methoden-, Individual-, Sozial- & Führungskompetenz	5	PL	HA		5/90
LOM 11	Grundlagen der Logistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60	5/90
PRM 11	Arbeitsgestaltung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	HA		5/90
PAM 11	Rechtliche Grundlagen für Führungs-kräfte	Fachwissen, Methoden-, Medien- & Füh- rlungskompetenz	5	PL	K	60	5/90
UFM 11	Managementkompetenz	Fachwissen, Methoden- & Führungskompe- tenz	5	PL	K	60	5/90
2. Semester:							
B 21	Personalmanagement und Organisa-tion	Fachwissen, Methoden- & Führungskompe- tenz	6	PL	K	240	6/90
B 22	Wirtschafts- und Arbeitsrecht	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	5/90
B 23	Strategie und Controlling	Fachwissen, Methoden- & Führungskompe- tenz	5	PL	K	120	5/90
GSM 21	Theorien der Sozialwirtschaft und des Managements sozialer Dienste	Fachwissen, Methoden- & Führungskompe- tenz	5	PL	K	60	5/90
LDS 21	Selbstführung	Fachwissen, Methoden-, Individual-, Sozial- & Führungskompetenz	5	PL	HA		5/90
LOM 21	Technische Grundlagen der Logistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	HA		5/90
PRM 21	Produktionslogistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K) / 30 (MP)	5/90
PAM 21	Gestaltung und Partizipation	Fachwissen, Methoden- & Sozialkompetenz	5	PL	HA		5/90
UFM 21	Jahresabschlussanalyse	Fachwissen, Methoden- & Führungskompe- tenz	5	PL	HA		5/90

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung/Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungsduar [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
3. Semester:							
W 01	Informations- und Prozessmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	120 (K)	5/90
W 02	Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60	5/90
W 03	Business English	Fremdsprachen-, Sozial-, Methoden- & Interkulturelle Handlungskompetenz	5	PL	MP		5/90
W 04	Internationales Management	Fremdsprachen-, Sozial-, Methoden- & Interkulturelle Handlungskompetenz	5	PL	K	90	5/90
W 05	Angewandte Künstliche Intelligenz	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/90
GSM 31	Sozialrecht und Finanzierung von GuS-Unternehmen	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
GSM 32	Sozialmarketing	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	K o. HA	60 (K)	5/90
LDS 31	Managing Diversity und Kommunikation	Fachwissen, Methoden-, Individual-, Sozial- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
LDS 32	Gesundheitsgerechtes Führen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	60 (K)	5/90
LOM 31	Supply Chain Management und Kontraktlogistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K	120	6/90
LOM 32	Dienstleistungslogistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K) / 30 (MP)	5/90
PRM 31	Produktionsorganisation	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
PRM 32	Planspiel Produktionsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	HA		5/90
PAM 31	Schlüsselqualifikationen für Führungskräfte und Personalrecht	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
PAM 32	E-Government und Informationsmanagement	Fachwissen, Methoden- Medien- & Führungskompetenz	5	PL	K	60	5/90
UFM 31	Unternehmenssteuerung, Kreditverhandlungen und Rating	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
UFM 32	Corporate Governance und Risikomanagement	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	K	60	5/90
4. Semester:							
W 01	Informations- und Prozessmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	120 (K)	5/90
W 02	Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60	5/90
W 03	Business English	Fremdsprachen-, Sozial-, Methoden- & Interkulturelle Handlungskompetenz	5	PL	MP		5/90
W 04	Internationales Management	Fremdsprachen-, Sozial-, Methoden- & Interkulturelle Handlungskompetenz	5	PL	K	90	5/90
W 05	Angewandte Künstliche Intelligenz	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/90

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung/Kompetenzbereich	Credit Points	Zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungsduer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
GSM 41	Qualitäts-/Nachhaltigkeitsmanagement und Controlling in GuS-Unternehmen	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
GSM 42	Personalmanagement	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	K o. HA	60 (K)	5/90
LDS 41	Entscheidung und Führung in der Veränderung	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
LDS 42	Coaching	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	HA		5/90
LOM 41	Planspiel Logistikmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	HA		6/90
LOM 42	Logistik im Unternehmen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60	5/90
PRM 41	Fabrikplanung mit Planspiel	Fachwissen, Methodenkompetenz	11	PL	K o. HA	120 (K)	11/90
PAM 41	Kommunale Finanzen und rechtliche Beteiligung	Fachwissen, Methoden-, Individual-, Sozial- & Führungskompetenz	6	PL	K	120	6/90
PAM 42	Wirtschaftliche Betätigung der öffentlichen Hand	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	K	60	5/90
UFM 41	Finanzplanung und Unternehmensbewertung	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	6	PL	K o. HA	120 (K)	6/90
UFM 42	Mergers & Acquisitions	Fachwissen, Methoden- & Führungskompetenz	5	PL	K	60	5/90

5. Semester:

MT	Masterthesis	Fachwissen, Methodenkompetenz	15	PL	MA		15/90
KMT	Kolloquium	Fachwissen, Methodenkompetenz	1	PL	KO		1/90

Erklärungen/Legende:

HA = Hausarbeit

K = Klausur

KO = Kolloquium

MA = Masterarbeit

MP = mündliche Prüfung

PL = Prüfungsleistung

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

*** Wahlpflichtmodule (W 01 - W 05):** Es müssen im Studienverlauf insgesamt zwei Wahlpflichtmodule erfolgreich absolviert werden, maximal können zwei der Wahlpflichtmodule verbindlich zur Prüfung angemeldet werden.

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 3: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

Anlage 4: Regelung der Zulassung für Studienbewerber mit erstem Hochschulabschluss mit weniger als 210 ECTS-Leistungspunkten

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 13.10.2021 die Anlage 4: „Regelung der Zulassung für Studienbewerber mit erstem Hochschulabschluss mit weniger als 210 ECTS-Leistungspunkten“ zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ beschlossen.

Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 10.11.2021 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

I. Regelungen

Der akademische Grad »Master« kann in der Regel erst bei Vorliegen von mindestens 300 ECTS-Punkten verliehen werden. Das MBA-Programm der Hochschule Koblenz verleiht 90 ECTS-Punkte. Zu Masterstudiengängen können allerdings auch Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die aufgrund der ECTS-Zahl aus dem Bachelorstudium in der Summe nicht 300 ECTS-Punkte erreichen, also Bachelorabsolventen mit 180 ECTS-Punkten.

Um die fehlenden Leistungspunkte zu erwerben, gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Einschlägige berufliche Erfahrungen von mindestens einem Jahr nach Abschluss des ersten Hochschulstudiums. Es können maximal bis zu 30 ECTS-Punkte angerechnet werden. Voraussetzung ist der belastbare Nachweis von mindestens 900 Arbeitsstunden, z. B. ein unbefristetes oder ein mindestens sechsmonatiges befristetes Arbeitsverhältnis oder entsprechende Teilzeitarbeitsverhältnisse. Die Einschlägigkeit ist anhand von Arbeitsvertrag, Stellenbeschreibungen und ähnlichem glaubhaft nachzuweisen. Hierbei können auch solche außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zusätzlich angerechnet werden, aufgrund derer der Zugang zum Studium eröffnet wurde. Insbesondere kann auch die vorgeschriebene einjährige Berufstätigkeit vor Studienbeginn angerechnet werden.
2. Einschlägige wissenschaftliche Weiterbildungen gemäß § 35 HochSchG Rheinland-Pfalz oder analogen Regelungen anderer Bundesländer, die mit einem Hochschulzertifikat abgeschlossen werden. Die Abschlüsse dürfen zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als fünf Jahre sein. Hierbei wird die von der vergebenden Hochschule ausgewiesene ECTS-Punktzahl zugrunde gelegt; eine Kumulierung mehrerer Weiterbildungen ist möglich.
3. Module der wissenschaftlichen Weiterbildung gemäß § 35 HochSchG Rheinland-Pfalz. Anerkannt werden können nur für das MBA-Studium relevante Weiterbildungen mit wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Inhalten. Für einzelne Studienschwerpunkte können von der Studiengangleitung hiervon abweichende Regelungen getroffen werden. Pauschal wird derzeit jeder der angebotenen Vertiefungsrichtungen des MBA-Fernstudiums der Hochschule Koblenz, der in Form einer Zertifikatsweiterbildung studiert wird, anerkannt. Der erfolgreiche Abschluss einer Zertifikatsweiterbildung gilt als Nachweis der entsprechenden Qualifikation, unbeschadet der Tatsache, ob hiermit 300 ECTS-Punkte erreicht werden.

Leistungen gemäß Punkt 3 müssen spätestens bis zur Anmeldung zur Masterthesis erbracht sein und vom Prüfungsamt des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften verbucht worden sein.

Die Anerkennung von Leistungen gemäß Punkt 1 oder 2 muss vor der Zulassung zum Studium beantragt werden. Eine Kumulierung der Teilleistungen ist nicht möglich, sondern die Anerkennung und Anrechnung aus einem Antragsgrund muss die Zulassung ermöglichen.

II. Inkrafttreten

(1) Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ tritt die Anlage 3 „Anlage 3 ,Regelung der Zulassung für Studienbewerber mit erstem Hochschulabschluss mit weniger als 210 ECTS-Leistungspunkten‘ zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ vom 27.01.2016 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 02/2016 vom 04.06.2016, S. 68 ff.) außer Kraft.“