

Der Text dieser Studien- und Prüfungsordnung ist nach dem aktuellen Stand sorgfältig erstellt; gleichwohl ist ein Irrtum nicht ausgeschlossen. Verbindlich ist der amtliche, beim Referat L 1 einsehbare Text.

**Studien- und Prüfungsordnung für die berufsbegleitenden  
Weiterbildungsstudiengänge Business Management und  
Global Business Management am Fachbereich  
Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der  
Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU)  
– PO MBA BM / GBM –  
Vom 2. September 2020**

geändert durch Satzung vom  
11. März 2021

Aufgrund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2, Art. 43 Abs. 5 Satz 2, Art. 58 Abs. 1 und Art. 61 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (**BayHSchG**) erlässt die FAU folgende Studien- und Prüfungsordnung:

**Inhaltsverzeichnis:**

§ 1	Geltungsbereich, Zweck der Masterprüfung .....	2
§ 2	Akademische Grade .....	2
§ 3	Regelstudienzeit, Studienbeginn, Unterrichts- und Prüfungssprache, Gliederung des Studiengangs .....	2
§ 4	ECTS-Punkte .....	2
§ 5	Modularisierung, Studienbegleitende Leistungsnachweise, Freiwillige Zwischenprüfungen .....	3
§ 6	Qualifikationsvoraussetzungen .....	3
§ 7	Prüfungsfristen, Fristversäumnis .....	4
§ 8	Prüfungsausschuss .....	4
§ 9	Prüfende und Beisitzerinnen und Beisitzer, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Verschwiegenheitspflicht .....	6
§ 10	Anwesenheitspflicht, Präsenzphasen .....	6
§ 11	Anerkennung von Kompetenzen .....	6
§ 12	Bekanntgabe der Prüfungsart, der Prüfungstermine und der Prüfenden, Anmeldung, Rücktritt, Folgen eines verspäteten Rücktritts .....	7
§ 13	Ordnungsverstoß, Täuschung, Ausschluss von der weiteren Teilnahme .....	8
§ 14	Entzug akademischer Grade .....	8
§ 15	Mängel im Prüfungsverfahren .....	8
§ 16	Zulassungsvoraussetzung zu den Prüfungen .....	8
§ 17	Schriftliche Prüfung, Antwort-Wahl-Verfahren .....	9
§ 18	Mündliche Prüfung .....	9
§ 19	Elektronische Prüfung .....	10
§ 20	Bewertung der Prüfungen, Notenstufen, Gesamtnote .....	10
§ 21	Ungültigkeit der Prüfung .....	11
§ 22	Einsicht in die Prüfungsakten .....	12
§ 23	Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement, Grade distribution table und Urkunde .....	12
§ 24	Bescheinigung über endgültig nicht bestandene Prüfung .....	12
§ 25	Nachteilsausgleich .....	12
§ 26	Masterarbeit .....	13
§ 27	Wiederholung der Prüfungen .....	14
§ 28	Begleitprogramm, Zusatzmodule .....	15

§ 29 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften .....	15
Anlage 1: Qualifikationsfeststellungsverfahren .....	16
Anlage 2: Sondereignungsfeststellungsprüfung.....	20
Anlage 3: Studienverlaufsplan MBA Business Management .....	21
Anlage 4: Studienverlaufsplan MBA Global Business Management .....	22

### § 1 Geltungsbereich, Zweck der Masterprüfung

(1) Diese Prüfungsordnung regelt die studienbegleitenden und abschließenden Prüfungen der berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengänge Business Management und Global Business Management mit dem Abschlussziel Master of Business Administration.

(2) <sup>1</sup>Der Master of Business Administration ist ein weiterer berufs- und forschungsqualifizierender Abschluss des Studiums. <sup>2</sup>Durch die Masterprüfung wird festgestellt, ob die Studierenden

- in den Prüfungsfächern relevante Problemstellungen der Wirtschaftspraxis im angemessenen Rahmen auch mit wissenschaftlichem Instrumentarium bearbeiten können,
- die Urteilsfähigkeit und Kompetenz zur kritischen Reflexion von Wissenschaft und beruflicher Praxis besitzen und
- eine Einordnung der Fragestellungen in übergreifende Zusammenhänge vornehmen können.

### § 2 Akademische Grade

<sup>1</sup>Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“, verliehen. <sup>2</sup>Der akademische Grad kann mit dem Zusatz (FAU Erlangen-Nürnberg) geführt werden

### § 3 Regelstudienzeit, Studienbeginn, Unterrichts- und Prüfungssprache, Gliederung des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester.

(2) Das Studium kann nur zum Wintersemester begonnen werden.

(3) <sup>1</sup>Die Unterrichts- und Prüfungssprache im Masterstudiengang Business Management ist Deutsch. <sup>2</sup>Einzelne Module können auch in englischer Sprache abgehalten und abgeprüft werden. <sup>3</sup>Näheres regeln **Anlage 3** bzw. das Modulhandbuch. <sup>4</sup>Im Zweifel folgt die Prüfungssprache der Unterrichtssprache. <sup>5</sup>Die Unterrichts- und Prüfungssprache für den Masterstudiengang Global Business Management ist durchgehend Englisch.

(4) <sup>1</sup>Das Masterstudium wird mit der Masterprüfung abgeschlossen. <sup>2</sup>Sie besteht aus den studienbegleitend abzulegenden Prüfungen in sämtlichen aus **Anlage 3** (Business Management) bzw. **Anlage 4** (Global Business Management) ersichtlichen Modulen einschließlich des Moduls Masterarbeit. <sup>3</sup>Insgesamt sind 60 ECTS-Punkte zu erwerben, von denen 45 ECTS-Punkte auf die studienbegleitenden Prüfungen und 15 ECTS-Punkte auf die Masterarbeit entfallen.

### § 4 ECTS-Punkte

(1) <sup>1</sup>Studium und Prüfungen beruhen auf dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). <sup>2</sup>Das Studiensemester ist mit 20 ECTS-Punkten veranschlagt. <sup>3</sup>Ein ECTS-Punkt entspricht einer Arbeitszeit von 30 Stunden.

(2) <sup>1</sup>ECTS-Punkte dienen als System zur Gliederung, Berechnung und Bescheinigung des Studienaufwandes. <sup>2</sup>Sie sind ein quantitatives Maß für die Arbeitsbelastung der Studierenden.

### **§ 5 Modularisierung, Studienbegleitende Leistungsnachweise, Freiwillige Zwischenprüfungen**

(1) <sup>1</sup>Das Studium besteht aus Modulen, die mit ECTS-Punkten bewertet sind. <sup>2</sup>Ein Modul ist eine zeitlich zusammenhängende und in sich geschlossene abprüfbare Lehr- und Lerneinheit.

(2) <sup>1</sup>Die Module schließen mit einer studienbegleitenden Modulprüfung ab. <sup>2</sup>Diese Prüfung soll in der Regel aus einer Prüfungsleistung oder in einer Studienleistung bestehen. <sup>3</sup>In fachlich zu begründenden Ausnahmefällen kann diese Prüfung auch aus Prüfungsteilen oder Teilprüfungen bzw. einer Kombination aus Prüfungs- und/oder Studienleistungen bestehen. <sup>4</sup>Leistungsnachweise in Form von mehrteiligen unbenoteten und/oder beliebig oft wiederholbaren Studienleistungen zählen nicht als mehrteilige Prüfungsereignisse im Sinne des Satz 3. <sup>5</sup>ECTS-Punkte werden nur für die erfolgreiche Teilnahme an Modulen vergeben, die aufgrund eigenständig erbrachter, abgrenzbarer Leistungen in einer Modulprüfung festgestellt wird. <sup>6</sup>Studienbegleitende Modulprüfungen sind solche, die während der Vorlesungszeit oder im Anschluss an die letzte Lehrveranstaltung eines Moduls durchgeführt werden.

(3) <sup>1</sup>Prüfungen (Prüfungs- und Studienleistungen) messen den Erfolg der Studierenden. <sup>2</sup>Sie können schriftlich, mündlich, elektronisch oder in anderer Form erfolgen. <sup>3</sup>Prüfungsleistungen werden benotet. <sup>4</sup>Bei Studienleistungen kann sich die Feststellung auf das Bestehen oder Nicht-Bestehen beschränken.

(4) <sup>1</sup>Neben den studienbegleitenden Modulprüfungen können während der Lehrveranstaltungen freiwillige Zwischenprüfungen (z. B. Übungsleistungen oder Kurztests) als Leistungsstandmessung angeboten werden. <sup>2</sup>Näheres dazu, insbesondere Anzahl, Art und Umfang dieser Nachweise, regelt das Modulhandbuch. <sup>3</sup>Macht die bzw. der Studierende von der Möglichkeit nach Satz 1 Gebrauch, werden die dort erbrachten Leistungen zur Berechnung der Modulnote herangezogen. <sup>4</sup>Zwischenprüfungsleistungen können die Note einer Modulprüfung oder Modulteilprüfung um maximal 0,7 Notenpunkte verbessern; eine Verschlechterung der Note ist ausgeschlossen.

(5) <sup>1</sup>Die Teilnahme an Modulprüfungen (Abs. 2 Satz 1) setzt die Immatrikulation im berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Business Management bzw. Global Business Management an der FAU voraus. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Wiederholungsprüfungen i. S. d. § 25.

### **§ 6 Qualifikationsvoraussetzungen**

Die Qualifikation zum Masterstudiengang Business Management sowie zum Masterstudiengang Global Business Management wird jeweils nachgewiesen durch:

1. einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines Studiums einer Hochschule bzw. einen sonstigen gleichwertigen in- oder ausländischen Abschluss, bei dem hinsichtlich der Qualifikation keine wesentlichen Unterschiede bestehen, in der Regel aus dem Fachgebiet der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften oder Technik mit wirtschaftswissenschaftlichen Anteil mit in der Regel acht Semestern Regelstudienzeit und 240 ECTS-Punkten oder ausnahmsweise mindestens sechs Se-

- mestern Regelstudienzeit und mindestens 180 ECTS-Punkten zuzüglich des Bestehens einer Sondereignungsfeststellungsprüfung zur Erreichung des Eingangsniveaus von 240 ECTS-Punkten gemäß **Anlage 2**,
2. eine mindestens einjährige qualifizierte Berufstätigkeit in verantwortlicher Position, insbesondere mit Aufgaben der Führung, Planung oder Kontrolle nach Abschluss des Hochschulstudiums in privaten oder öffentlichen Unternehmen, Verbänden oder Verwaltungen,
  3. das Bestehen der Qualifikationsfeststellung gemäß der **Anlage 1** sowie
  4. im Falle des Abs. 1 Alt. 2 das Bestehen der Sondereignungsfeststellungsprüfung gemäß **Anlage 2**.

### **§ 7 Prüfungsfristen, Fristversäumnis**

(1) <sup>1</sup>Die Prüfungen sind ordnungsgemäß so rechtzeitig abzulegen, dass in der Masterprüfung bis zum Ende des Regeltermins 60 ECTS-Punkte erworben werden. <sup>2</sup>Regeltermin ist das letzte Semester der Regelstudienzeit. <sup>3</sup>Der Regeltermin nach Satz 2 darf in der Masterprüfung um ein Semester überschritten werden (Überschreitungsfrist). <sup>4</sup>Die jeweilige Prüfung gilt als abgelegt und endgültig nicht bestanden, wenn nicht innerhalb der Überschreitungsfrist 60 ECTS-Punkte aus den Modulen des Masterstudiums erworben wurden, es sei denn, die bzw. der Studierende hat die Gründe hierfür nicht zu vertreten.

(2) Die Frist nach Abs. 1 verlängert sich um die Inanspruchnahme der Schutzfristen entsprechend den Regelungen des Gesetzes zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz – **MuSchG**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Mai 2017 (BGBl. I S. 1228) in der jeweils geltenden Fassung, der Fristen des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – **BEEG**) vom 5. Dezember 2006 (BGBl. I S. 2748) in der jeweils geltenden Fassung sowie um Zeiten für die Pflege eines nahen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz – **PflegeZG**) vom 28. Mai 2008 (BGBl. I S. 874, 896) in der jeweils geltenden Fassung, der pflegebedürftig im Sinne der §§ 14, 15 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (**SGB XI**) vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014, 1015) in der jeweils geltenden Fassung ist.

(3) <sup>1</sup>Die Gründe nach den Abs. 1 und 2 müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>2</sup>Werden die Gründe anerkannt, so ist die Prüfung zum nächstmöglichen Termin abzulegen; bereits vorliegende Prüfungs- oder Studienleistungen werden angerechnet. <sup>3</sup>Eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der bzw. dem Prüfenden geltend gemacht werden. <sup>4</sup>Bei Krankheit der bzw. des Studierenden ist ein ärztliches Attest vorzulegen; der Prüfungsausschuss kann die Vorlage einer bzw. eines von der FAU benannten Ärztin bzw. Arztes verlangen. <sup>5</sup>Im Falle eines krankheitsbedingten Rücktritts am Tag der Prüfung nach Beginn der Prüfungszeit ist dem Prüfungsausschuss unverzüglich ein Attest einer bzw. eines von der FAU benannten Ärztin bzw. Arztes vorzulegen.

### **§ 8 Prüfungsausschuss**

(1) <sup>1</sup>Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen der beiden Masterstudiengänge wird ein gemeinsamer Prüfungsausschuss eingesetzt. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss hat drei Mitglieder aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der FAU; sie werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gewählt. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss wählt aus

seiner Mitte ein Mitglied zu der bzw. dem Vorsitzenden und regelt die Vertretung. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre. <sup>5</sup>Eine Wiederwahl ist zulässig.

(2) Die bzw. der Vorsitzende kann ihr bzw. ihm obliegende Aufgaben einem Mitglied des Prüfungsausschusses zur Erledigung übertragen.

(3) <sup>1</sup>Dem Prüfungsausschuss obliegt die Durchführung der Prüfungsverfahren, insbesondere die Planung und Organisation der Prüfungen. <sup>2</sup>Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. <sup>3</sup>Mit Ausnahme der eigentlichen Prüfung und deren Bewertung als Aufgabe der Prüfenden trifft er alle anfallenden Entscheidungen. <sup>4</sup>Er erlässt insbesondere die Prüfungsbescheide, nachdem er die Bewertung der Prüfungsleistungen und ihre Rechtmäßigkeit geprüft hat. <sup>5</sup>Er berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt gegebenenfalls Anregungen zu Änderungen der Prüfungsordnung. <sup>6</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht auf Anwesenheit bei der Abnahme der Prüfungen.

(4) Dem Prüfungsausschuss obliegt darüber hinaus die Prüfung der Qualifikations- und Zugangsvoraussetzungen zum Masterstudium gemäß § 6 i. V. m. den **Anlagen 1** und **2**.

(5) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß unter Einhaltung einer mindestens einwöchigen Ladungsfrist geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. <sup>2</sup>Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen in Sitzungen. <sup>3</sup>Stimmenthaltung, geheime Abstimmung und Stimmrechtsübertragung sind nicht zulässig. <sup>4</sup>Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) <sup>1</sup>Die bzw. der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Prüfungsausschusses ein. <sup>2</sup>Sie bzw. er ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. <sup>3</sup>Hiervon ist der Prüfungsausschuss unverzüglich in Kenntnis zu setzen. <sup>4</sup>Darüber hinaus kann, soweit diese Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt, der Prüfungsausschuss der bzw. dem Vorsitzenden die Erledigung einzelner Aufgaben widerruflich übertragen.

(7) <sup>1</sup>Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. <sup>2</sup>Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die behandelten Gegenstände sowie Anträge, Beschlüsse und das jeweilige Abstimmungsergebnis enthalten.

(8) <sup>1</sup>Bescheide in Prüfungsangelegenheiten, durch die jemand in seinen Rechten einträchtig werden kann, bedürfen der Schriftform; sie sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. <sup>2</sup>Der bzw. dem Studierenden ist vor ablehnenden Entscheidungen Gelegenheit zur Äußerung zu geben. <sup>3</sup>Aufgrund eines Beschlusses des Prüfungsausschusses können Notenbescheide jeder bzw. jedem Einzelnen in elektronischer Form bekannt gegeben werden. <sup>4</sup>Widerspruchsbescheide erlässt die Präsidentin bzw. der Präsident, in prüfungsrechtlichen Fragen im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss und nach Anhörung der zuständigen Prüfenden.

## **§ 9 Prüfende und Beisitzerinnen und Beisitzer, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Verschwiegenheitspflicht**

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und Gutachterinnen und Gutachter sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer, welche in der Regel die Dozentinnen bzw. Dozenten der jeweiligen Fächer sind. <sup>2</sup>Zu Prüfenden dürfen nur Professorinnen und Professoren und andere nach Art. 62 Abs. 1 **BayHSchG** in Verbindung mit der **Hochschulprüferverordnung** in der jeweils geltenden Fassung prüfungsberechtigte Personen bestellt werden. <sup>3</sup>Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer kann bestellt werden, wer das entsprechende oder ein verwandtes Fachstudium erfolgreich abgeschlossen hat. <sup>4</sup>Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer soll hauptberufliche wissenschaftliche Mitarbeiterin oder hauptberuflicher wissenschaftlicher Mitarbeiter sein.

(2) <sup>1</sup>Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel in der Person der bzw. des Prüfenden ist zulässig. <sup>2</sup>Scheidet ein prüfungsberechtigtes Hochschulmitglied aus der Hochschule aus, so bleibt dessen Prüfungsberechtigung in der Regel bis zu einem Jahr erhalten.

(3) Der Ausschluss von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss sowie von einer Prüfungstätigkeit wegen persönlicher Beteiligung bestimmt sich nach Art. 41 Abs. 2 **BayHSchG**.

(4) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit (Art. 18 Abs. 2 Sätze 2 und 3 **BayHSchG**).

## **§ 10 Anwesenheitspflicht, Präsenzphasen**

<sup>1</sup>Die bzw. der Studierende ist verpflichtet, in den ersten drei Semestern jeweils an einer Klausur teilzunehmen, welche während einer Präsenzveranstaltung gegen Ende des jeweiligen Semesters angeboten wird. <sup>2</sup>Im Übrigen bestehen während des Studiums keinerlei Anwesenheitspflichten. <sup>3</sup>Jedoch wird den Studierenden dringend empfohlen, auch an den übrigen Veranstaltungen der Präsenzphasen der ersten drei Semester teilzunehmen.

## **§ 11 Anerkennung von Kompetenzen**

(1) <sup>1</sup>Studienzeiten, Module, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen an der FAU oder an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland, durch die erfolgreiche Teilnahme an einer Fernstudieneinheit im Rahmen eines Studiengangs an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an einer ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, werden bei einem Studium nach dieser Prüfungsordnung anerkannt, außer es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Bayern im Rahmen von sonstigen Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 1 und 2 **BayHSchG**, in speziellen Studienangeboten nach Art. 47 Abs. 3 Satz 1 **BayHSchG** oder an der Virtuellen Hochschule Bayern erbracht worden sind.

(2) <sup>1</sup>Kompetenzen, die im Rahmen sonstiger weiterbildender Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 3 **BayHSchG** oder außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, werden anerkannt, soweit die festgestellten Kompetenzen gleichwertig sind. <sup>2</sup>Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Kompetenzen ersetzen.

(3) <sup>1</sup>Die Noten angerechneter Module, Prüfungen und Studienleistungen werden übernommen, wenn sie entsprechend § 18 gebildet wurden. <sup>2</sup>Stimmt das Notensystem an der Universität oder an gleichgestellten Hochschulen erbrachter und von der FAU anerkannter Prüfungen mit dem Notensystem des § 18 nicht überein, werden die Noten der anderen Hochschulen in der Regel nach der Formel

$$x = 1 + 3 (N_{\max} - N_d) / (N_{\max} - N_{\min}) \text{ mit}$$

x = gesuchte Umrechnungsnote

N<sub>max</sub> = beste erzielbare Note

N<sub>min</sub> = unterste Bestehensnote

N<sub>d</sub> = erzielte Note

umgerechnet.

<sup>3</sup>Bei den so berechneten Noten wird nur eine Stelle hinter dem Komma berücksichtigt.

<sup>4</sup>Ist die Umrechnung nicht möglich oder nachweislich nicht sinnvoll, so legt der Prüfungsausschuss in der Regel einen entsprechenden Schlüssel für die Notenberechnung fest.

(4) <sup>1</sup>Die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen sind der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorzulegen. <sup>2</sup>Vorbehaltlich der Regelung in Satz 3 besteht bei Vorliegen der Voraussetzungen der Abs. 1 und 2 ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. <sup>3</sup>Eine Anerkennung ist nur möglich, soweit das entsprechende Prüfungsrechtsverhältnis an der FAU noch nicht durch das Bestehen oder endgültige Nichtbestehen der Prüfung beendet ist. <sup>4</sup>Die Entscheidung trifft die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Anhörung der bzw. des vom zuständigen Fach benannten Fachvertreterin bzw. Fachvertreters. <sup>5</sup>Die Entscheidung ergeht schriftlich.

## **§ 12 Bekanntgabe der Prüfungsart, der Prüfungstermine und der Prüfenden, Anmeldung, Rücktritt, Folgen eines verspäteten Rücktritts**

(1) <sup>1</sup>Spätestens zwei Wochen vor Beginn eines jeden Moduls erhalten die Studierenden die entsprechenden Lehrveranstaltungsunterlagen. <sup>2</sup>In dem Unterlagenpaket sind auch die jeweiligen Prüfungstermine definiert. <sup>3</sup>Die Prüfenden werden rechtzeitig über ortsübliche elektronische Mittel bekannt gemacht.

(2) Die Studierenden gelten zu sämtlichen Prüfungen als angemeldet.

(3) <sup>1</sup>Unbeschadet der Fristen gemäß §§ 7 und 27 ist ein Rücktritt vom Erstversuch einer nach Abs. 2 angemeldeten Prüfung ohne Angabe von Gründen durch Nichterscheinen zulässig. <sup>2</sup>In anderen als in den in Satz 1 genannten Fällen sind für einen Rücktritt oder das Versäumnis von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertretende Gründe anzugeben, die dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden müssen. <sup>3</sup>Bei Krankheit der bzw. des Studierenden ist ein ärztliches Attest vorzulegen; der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines Attestes einer bzw. eines von der FAU benannten Ärztin bzw. Arztes verlangt werden. <sup>4</sup>Die Erklärung des Rücktritts ist unwiderruflich. <sup>5</sup>Mit der Erklärung des Rücktritts erlischt die Anmeldung zur Prüfung und die bzw. der Studierende ist zur Teilnahme an derselben nicht mehr berechtigt. <sup>6</sup>Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. <sup>7</sup>Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse werden angerechnet. <sup>8</sup>Die Folgen eines verspäteten oder unwirksamen Rücktritts richten sich nach Abs. 4.

(4) <sup>1</sup>Eine Prüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie

bzw. er nach dem Ablauf der Rücktrittsfrist (Abs. 3) ohne triftige Gründe zurücktritt; § 7 Abs. 3 bleibt unberührt. <sup>2</sup>Abs. 3 Sätze 2 bis 7 gelten entsprechend.

### **§ 13 Ordnungsverstoß, Täuschung, Ausschluss von der weiteren Teilnahme**

(1) Bei einem Täuschungsversuch oder dem Versuch, das Ergebnis einer Prüfung durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(2) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen prüfungsberechtigten Person oder der bzw. dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(3) Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen im Sinne des Abs. 1 oder 2 kann der Prüfungsausschuss die Studierende bzw. den Studierenden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen.

### **§ 14 Entzug akademischer Grade**

Der Entzug des akademischen Grades richtet sich nach Art. 69 **BayHSchG**.

### **§ 15 Mängel im Prüfungsverfahren**

(1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, kann auf Antrag einer bzw. eines Studierenden angeordnet werden, dass von einer bzw. einem bestimmten oder von allen Studierenden die Prüfung oder einzelne Teile derselben wiederholt wird bzw. werden.

(2) Mängel des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei der bzw. dem Prüfenden geltend gemacht werden.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Abs. 1 nicht mehr getroffen werden.

### **§ 16 Zulassungsvoraussetzung zu den Prüfungen**

(1) <sup>1</sup>Wer mit der FAU einen Vertrag über die Teilnahme am berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Business Management bzw. Global Business Management geschlossen hat und als Studierende bzw. Studierender entsprechend immatrikuliert ist, gilt als zugelassen zur Masterprüfung und den Modulprüfungen, es sei denn, die Zulassung ist zu versagen. <sup>2</sup>Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. nach dieser Prüfungsordnung inkl. der **Anlage 3** bzw. **Anlage 4** vorgeschriebene Nachweise endgültig nicht oder nicht fristgemäß erbracht sind,
2. die Diplom- oder Masterprüfung im inhaltlich vergleichbaren Studiengang (insbesondere der jeweils andere Masterstudiengang nach dieser Studien- und Prüfungsordnung sowie Diplom- oder Masterstudiengänge der Wirtschaftswissenschaften, z.B. Master in Management, Betriebswirtschaft/Diplom-Kaufmann) endgültig nicht bestanden ist oder
3. die Exmatrikulation unter Verlust des Prüfungsanspruches verfügt wurde.

(2) Ist die Zulassung zu versagen, so ist die Entscheidung der bzw. dem Studierenden unverzüglich bekanntzugeben und mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.



## **§ 17 Schriftliche Prüfung, Antwort-Wahl-Verfahren**

(1) <sup>1</sup>In der schriftlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Zusammenhänge des Faches darstellen und Probleme mit den geläufigen Methoden des Faches erkennen sowie Wege zur Lösung finden können. <sup>2</sup>Die schriftliche Prüfung kann aus einer Klausur, einer Fallstudienbearbeitung oder einer Businessplanerstellung bestehen.

(2) <sup>1</sup>Schriftliche Prüfungen werden in der Regel durch die Erstellerin bzw. den Ersteller der Aufgabe bewertet. <sup>2</sup>Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete schriftliche Prüfung ist von einer bzw. einem zweiten Prüfenden zu bewerten. <sup>3</sup>Die Bewertung der bzw. des Prüfenden muss jeweils schriftlich dokumentiert werden und die das abschließende Votum tragenden Gründe erkennen lassen.

(3) <sup>1</sup>Klausuren können vollständig oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren abgenommen werden (Single- und/oder Multiple-Choice-Prüfungen). <sup>2</sup>Näheres dazu, in welchen Modulen Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren abgenommen werden, regelt das Modulhandbuch. <sup>3</sup>Die bzw. der zu Prüfende hat anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten sie bzw. er für zutreffend hält. <sup>4</sup>Die Prüfungsaufgaben müssen zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. <sup>5</sup>Bei der Aufstellung der Prüfungsaufgaben ist festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. <sup>6</sup>Falls die Frage Mehrfachantworten verbietet, sind Mehrfachantworten unzulässig und werden nicht gewertet. <sup>7</sup>Die Prüfungsaufgaben sind durch mindestens zwei Aufgabenstellerinnen bzw. Aufgabensteller vor der Feststellung des Prüfungsergebnisses darauf zu überprüfen, ob sie gemessen an den Anforderungen des Satzes 4 fehlerhaft sind. <sup>8</sup>Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne Prüfungsaufgaben fehlerhaft sind, sind diese bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht zu berücksichtigen; es ist von einer verminderten Zahl der Prüfungsaufgaben auszugehen. <sup>9</sup>Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil einer bzw. eines zu Prüfenden auswirken. <sup>10</sup>Über die jeweilige Aufgabe hinaus dürfen keine Minuspunkte vergeben werden.

(4) <sup>1</sup>Prüfungen nach Abs. 3 Satz 1 gelten als bestanden, wenn

1. die bzw. der zu Prüfende insgesamt mindestens 50 Prozent der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet bzw. der zu erzielenden Punkte erreicht hat oder
2. die bzw. der zu Prüfende insgesamt mindestens 40 Prozent der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet bzw. der zu erzielenden Punkte erreicht hat und die Zahl der von der bzw. dem zu Prüfenden zutreffend beantworteten Fragen bzw. erzielten Punkte um nicht mehr als 17 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der insgesamt zu Prüfenden unterschreitet, die erstmals an der entsprechenden Prüfung teilgenommen haben.

<sup>2</sup>Wird Satz 1 Nr. 2 angewendet, ist der Studiendekan bzw. die Studiendekanin zu unterrichten.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen, die nur teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren abgenommen werden, gelten die Abs. 3 und 4 nur für diesen Teil.

## **§ 18 Mündliche Prüfung**

(1) <sup>1</sup>In den mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. <sup>2</sup>Mündliche Prüfungen werden in der Regel von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin

bzw. eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung durchgeführt; der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen regeln und Gruppenprüfungen (maximal sechs Prüflinge) zulassen.

(2) <sup>1</sup>In der mündlichen Prüfung vor mehreren prüfungsberechtigten Personen setzt jede bzw. jeder Prüfende die Note unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung nach § 20 fest. <sup>2</sup>Bei unterschiedlicher Bewertung werden die Noten gemittelt; § 20 Abs. 1 Satz 8 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der bzw. dem Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(3) <sup>1</sup>Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, in das aufzunehmen sind: Ort und Zeit sowie Zeitdauer der Prüfung, Gegenstand und Ergebnis der Prüfung, die Namen der der bzw. des Prüfenden, der Beisitzerin bzw. des Beisitzers und der bzw. des Studierenden sowie besondere Vorkommnisse. <sup>2</sup>Das Protokoll wird von den prüfungsberechtigten Personen und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer unterzeichnet. <sup>3</sup>Das Protokoll ist bei den Prüfungsakten mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

(4) <sup>1</sup>Zu mündlichen Prüfungen werden Studierende, die sich der gleichen Prüfung während eines der nachfolgenden Prüfungszeiträume unterziehen wollen, im Rahmen der räumlichen Möglichkeiten als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer zugelassen; auf Verlangen der bzw. des zu Prüfenden werden Zuhörerinnen bzw. Zuhörer ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

### § 19 Elektronische Prüfung

<sup>1</sup>Prüfungen können in elektronischer Form abgenommen werden. <sup>2</sup>Näheres dazu, in welchen Modulen Prüfungen in elektronischer Form abgenommen werden, regelt das Modulhandbuch. <sup>3</sup>Elektronische Prüfungen (E-Prüfungen) sind Prüfungsverfahren, deren Durchführung und Auswertung durch computergestützte bzw. digitale Medien erfolgen. <sup>4</sup>Die Authentizität und die Integrität der Prüfungsergebnisse sind sicherzustellen. <sup>5</sup>Eine automatisiert erstellte Bewertung einer Prüfungsleistung soll auf Antrag der bzw. des betroffenen Studierenden von einer bzw. einem Prüfenden, im Fall einer nicht bestandenen Prüfung von zwei Prüfenden, überprüft werden.

### § 20 Bewertung der Prüfungen, Notenstufen, Gesamtnote

(1) <sup>1</sup>Die Urteile über die einzelnen Prüfungen werden von der bzw. dem jeweiligen Prüfenden durch folgende Prädikate und Noten ausgedrückt:

<b>Prädikat</b>		<b>Note</b>		<b>Erläuterung</b>
sehr gut	=	1,0 oder 1,3	=	eine hervorragende Leistung;
gut	=	1,7 oder 2,0 oder 2,3	=	eine Leistung, die erheblich über den Anforderungen liegt;
befriedigend	=	2,7 oder 3,0 oder 3,3	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
ausreichend	=	3,7 oder 4,0	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht;
nicht ausreichend	=	4,3 oder 4,7 oder 5,0	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

<sup>2</sup>Weitere Noten sind nicht zulässig. <sup>3</sup>Eine Prüfung (§ 5 Abs. 3) ist bestanden, wenn sie mindestens mit dem Prädikat „ausreichend“ bewertet ist. <sup>4</sup>Bei unbenoteten Prüfungen lautet die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“. <sup>5</sup>Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Teilleistungen (§ 5 Abs. 2 Satz 3) bestanden sind. <sup>6</sup>Ist eine

Prüfung von mehreren Prüfenden zu bewerten oder besteht sie aus mehreren Teilleistungen i. S. d. § 5 Abs. 2 Satz 3, so ergibt sich die Note aus dem ggf. gewichteten Mittel der Einzelnoten. <sup>6</sup>Die Modulnote errechnet sich, soweit sie auf Teilleistungen beruht, aus dem mit ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der Noten aus den Teilleistungen. <sup>7</sup>In den Fällen der Sätze 5 und 6 findet das Notenschema des Satz 1 keine Anwendung, Satz 2 gilt nicht. <sup>8</sup>Bei der Ermittlung der Note wird eine Stelle nach dem Komma berücksichtigt; alle anderen Stellen entfallen ohne Rundung.

(2) <sup>1</sup>Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren (Single- und/oder Multiple-Choice-Prüfungen) sind wie folgt zu bewerten:

<sup>2</sup>Wer die für das Bestehen der Prüfung nach § 17 Abs. 4 Satz 1 erforderliche Mindestzahl zutreffend beantworteter Prüfungsfragen bzw. die Mindestanzahl der zu erzielenden Punkte erreicht, erhält die Note

1,0 („sehr gut“), wenn mindestens 85 Prozent,

2,0 („gut“), wenn mindestens 70, aber weniger als 85 Prozent,

3,0 („befriedigend“), wenn mindestens 50, aber weniger als 70 Prozent,

4,0 („ausreichend“), wenn keine oder weniger als 50 Prozent der darüber hinaus gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet bzw. zu erzielenden Punkte erreicht wurden. <sup>3</sup>Die Noten können entsprechend dem prozentualen Anteil um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3 und 4,7 sind dabei ausgeschlossen. <sup>4</sup>Wer nicht die erforderliche Mindestzahl erreicht, erhält die Note 5,0. <sup>5</sup>Abweichend von Satz 3 können in den Fällen, in denen die Prüfung gemäß § 17 Abs. 5 teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wird, die Noten 4,3 und 4,7 festgesetzt werden.

(3) <sup>1</sup>Die Gesamtnote der Masterprüfung lautet:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut;

bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut;

bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend;

bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend

bei einem Durchschnitt von mehr als 4,0 = nicht ausreichend.

<sup>2</sup>Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich als nach den Leistungspunkten gewichtetes arithmetisches Mittel der Modulnoten und der Masterarbeit gemäß **Anlage 3** bzw. **Anlage 4**. <sup>3</sup>Abs. 1 Sätze 7 und 8 gelten entsprechend.

## § 21 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Urkunde bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Täuschung vorsätzlich erfolgte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Urkunde bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(3) Vor einer Entscheidung ist der bzw. dem Studierenden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) <sup>1</sup>Die unrichtige Urkunde wird eingezogen; es wird gegebenenfalls eine neue Urkunde ausgestellt. <sup>2</sup>Eine Entscheidung nach Abs. 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Ausstellungsdatum der Urkunde ausgeschlossen.

## **§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Nach Abschluss der einzelnen Prüfungsverfahren erhält die bzw. der Studierende auf Antrag Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und die Prüfungsprotokolle.

(2) <sup>1</sup>Der Antrag ist binnen eines Monats nach Notenbekanntgabe bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. <sup>2</sup>Wer ohne eigenes Verschulden verhindert war, diese Frist einzuhalten, kann Wiedereinsetzung in den vorigen Stand nach Art. 32 **BayVwVfG** in der jeweils geltenden Fassung beantragen. <sup>3</sup>Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## **§ 23 Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement, Grade distribution table und Urkunde**

(1) Über die bestandene Masterprüfung werden innerhalb von acht Wochen ein Zeugnis, ein Transcript of Records, ein Diploma Supplement, ein Grade distribution table und eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades ausgestellt.

(2) <sup>1</sup>Das Zeugnis wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und enthält die Module, Modulnoten, Titel und Note der Masterarbeit und die Gesamtnote der Masterprüfung. <sup>2</sup>Auf Antrag der Absolventin bzw. des Absolventen wird die benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen. <sup>3</sup>An einer Partneruniversität erbrachte Prüfungsleistungen werden besonders gekennzeichnet. <sup>4</sup>Das Transcript of Records führt alle besuchten Module auf; das Zeugnis und das Transcript of Records können in einer Urkunde zusammengefasst werden. <sup>5</sup>Das Diploma Supplement enthält weitere Angaben zur Qualifikation der Absolventin bzw. des Absolventen und weist auf den berufs begleitenden weiterbildenden Charakter des Studiengangs hin. <sup>6</sup>Das Transcript of Records und das Diploma Supplement werden in englischer und deutscher Sprache ausgestellt. <sup>7</sup>Informationen, die dem Prüfungsamt noch nicht vorliegen, müssen dort spätestens bis zum Zeitpunkt des Abschlusses des Studiengangs einschließlich entsprechender Nachweise vorgelegt werden; andernfalls können sie nicht mehr berücksichtigt werden.

## **§ 24 Bescheinigung über endgültig nicht bestandene Prüfung**

<sup>1</sup>Wer die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält einen mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, aus dem sich das endgültige Nichtbestehen der Prüfung ergibt. <sup>2</sup>Die bzw. der Studierende kann sich darüber hinaus im Prüfungsverwaltungssystem selbst eine Übersicht der in den einzelnen Modulen erzielten Noten ausdrucken.

## **§ 25 Nachteilsausgleich**

(1) <sup>1</sup>Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. <sup>2</sup>Wer durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft macht, wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung, die nicht das abgeprüfte Leistungsbild betrifft, nicht in der Lage zu sein, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat Anspruch darauf, dass die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestattet, den Nachteil durch entsprechende Verlängerung der Arbeitszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens auszugleichen, wobei auf den Nachweis von Kompetenzen, die zum Qualifikationsziel der abzulegenden Prüfung gehören, nicht verzichtet werden darf.

(2) Entsprechende, ihrer Situation angemessene Möglichkeiten sind Schwangeren zu eröffnen, wenn die betroffenen Studierenden bei dem Prüfungsausschuss spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin einen entsprechenden Antrag stellen und eine ärztliche Bescheinigung darüber vorlegen, dass sie sich zum Prüfungstermin mindestens in der 30. Schwangerschaftswoche befinden werden.

(3) <sup>1</sup>Entscheidungen nach Abs. 1 und 2 werden nur auf schriftlichen Antrag hin von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses getroffen. <sup>2</sup>Zum Nachweis des Vorliegens der Voraussetzungen nach Abs. 1 kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangt werden. <sup>3</sup>Anträge auf Nachteilsausgleich sind möglichst spätestens vier Wochen vor der Anmeldung zur Prüfung schriftlich an den Prüfungsausschuss zu stellen.

## **§ 26 Masterarbeit**

(1) <sup>1</sup>Die Masterarbeit soll zeigen, dass die bzw. der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem bzw. seinem Fach selbstständig und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. <sup>2</sup>Die Masterarbeit darf nicht mit einer früher vorgelegten eigenen Diplomarbeit, Bachelor- oder Masterarbeit oder Dissertation in wesentlichen Teilen übereinstimmen (Plagiatsschutz). <sup>3</sup>Das Modul Masterarbeit wird mit 15 ECTS-Punkten bewertet.

(2) <sup>1</sup>Zulassungsvoraussetzung für die Masterarbeit ist der Nachweis von mindestens 25 ECTS-Punkten. <sup>2</sup>Die Studierenden sorgen rechtzeitig zur Wahrung der Fristen nach § 7, in der Regel spätestens am Semesteranfang des letzten Semesters der Regelstudienzeit dafür, dass sie ein Thema für die Masterarbeit erhalten.

(3) <sup>1</sup>Thema und Tag der Ausgabe sind von der Betreuerin bzw. vom Betreuer zu bestätigen und dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. <sup>2</sup>Gelingt es der bzw. dem Studierenden trotz ernsthafter Bemühungen nicht, ein Thema zu erhalten, weist die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit einer Fachvertreterin oder einem Fachvertreter der Studierenden oder dem Studierenden auf Antrag ein Thema und eine Betreuerin oder einen Betreuer zu.

(4) <sup>1</sup>Die Masterarbeit kann auch als Gruppenleistung vergeben werden. <sup>2</sup>In diesem Fall müssen individuell abgrenzbare Teilleistungen bewertbar sein.

(5) <sup>1</sup>Die im Studiengang Business Management bzw. Global Business Management tätigen hauptberuflichen Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sind zur Vergabe und Betreuung einer Masterarbeit berechtigt. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen gestatten und regeln.

(6) <sup>1</sup>Die Zeit von der Themenstellung bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt vier Monate (Regelbearbeitungszeit); das Thema muss so begrenzt sein, dass es innerhalb dieser Frist bearbeitet werden kann. <sup>2</sup>Auf begründeten Antrag kann die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende die Bearbeitungsfrist ausnahmsweise um bis zu vier Wochen verlängern. <sup>3</sup>Weist die bzw. der Studierende durch ärztliches Zeugnis nach, dass sie oder er durch Krankheit an der Bearbeitung gehindert ist, ruht die Bearbeitungsfrist.

(7) <sup>1</sup>Das Thema kann nur einmal und nur aus triftigen Gründen und mit Einwilligung der bzw. des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. <sup>2</sup>Andernfalls wird die Masterarbeit bei Rückgabe des Themas mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; sie gilt als abgelehnt.

(8) <sup>1</sup>Die Masterarbeit im Masterstudiengang Business Management ist grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen; die Masterarbeit im Masterstudiengang Global Business Management ist in englischer Sprache abzufassen. <sup>2</sup>Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der bzw. des Studierenden und in Abstimmung mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer. <sup>3</sup>Die Masterarbeit muss mit einer Erklärung der bzw. des Studierenden versehen sein, dass die Arbeit selbst verfasst wurde, keine anderen als die darin angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und dass die Masterarbeit noch nicht einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt wurde (Plagiatsschutz). <sup>4</sup>Der Masterarbeit ist ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel beizufügen; Ausführungen, die wörtlich oder sinngemäß Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich zu machen. <sup>5</sup>Bei Abgabe einer unwahren Versicherung wird die Arbeit mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. <sup>6</sup>Während der Bearbeitung der Masterarbeit muss der bzw. die Studierende an der FAU immatrikuliert sein. <sup>7</sup>Die Masterarbeit ist in zwei Exemplaren sowie in maschinenlesbarer, elektronischer Fassung beim Prüfungsausschuss abzuliefern; der Abgabzeitpunkt ist schriftlich festzuhalten. <sup>8</sup>Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; sie gilt als abgelehnt.

(9) <sup>1</sup>Die Masterarbeit wird in der Regel von der Betreuerin bzw. dem Betreuer beurteilt; § 18 Abs. 2 gilt entsprechend. <sup>2</sup>Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses wirkt darauf hin, dass die Masterarbeit innerhalb von zwei Monaten bewertet ist.

(10) <sup>1</sup>Die Masterarbeit ist angenommen, wenn sie mit wenigstens „ausreichend“ beurteilt ist. <sup>2</sup>Sie ist abgelehnt, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet ist.

(11) <sup>1</sup>Ist die Masterarbeit abgelehnt oder gilt sie als abgelehnt, so kann sie einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die bzw. der Studierende sorgt dafür, dass sie bzw. er innerhalb des nach der Bekanntgabe der Ablehnung folgenden Jahres ein neues Thema für die Wiederholung der Masterarbeit erhält; andernfalls gilt die Masterarbeit als endgültig nicht bestanden; Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Für die Wiederholung der Masterarbeit gelten die Abs. 1 und 3 bis 6 und 8 bis 10 entsprechend; eine Rückgabe des Themas ist ausgeschlossen. <sup>4</sup>Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann, sofern dies nach Lage der Gutachten nicht ausgeschlossen ist, mit dem Einverständnis der Studierenden bzw. des Studierenden gestatten, eine überarbeitete Fassung der Masterarbeit innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe der Ablehnung vorzulegen; im Falle der Ablehnung der Masterarbeit wegen Täuschung oder Plagiats ist eine Umarbeitung ausgeschlossen. <sup>5</sup>Im Falle der Umarbeitung gelten die Abs. 1 und 3 bis 6 sowie 8 bis 10 entsprechend.

## **§ 27 Wiederholung der Prüfungen**

(1) <sup>1</sup>Mit Ausnahme der Mastarbeit können sämtliche Modulprüfungen zweimal wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Wiederholung ist beschränkt auf die mit „nicht ausreichend“ bewertete Prüfungs- oder Studienleistung. <sup>3</sup>Die Wiederholungsprüfung muss zum nächsten Termin, welcher in der Regel innerhalb von sechs Monaten stattfindet, spätestens jedoch innerhalb von zwölf Monaten, abgelegt werden. <sup>4</sup>Die bzw. der Studierende gilt zur nächsten Wiederholungsprüfung als angemeldet. <sup>5</sup>Die Frist zur Wiederholung wird durch Exmatrikulation und Beurlaubung nicht unterbrochen. <sup>6</sup>Bei Versäumnis der Wiederholung oder Wiederholungsfrist gilt die Prüfung als nicht bestanden, sofern nicht der bzw. dem Studierenden vom Prüfungsausschuss wegen besonderer, von ihr bzw. ihm nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird; § 7 Abs. 3 gilt entsprechend. <sup>7</sup>Ein Rücktritt nach § 10 Abs. 3 ist nicht zulässig. <sup>8</sup>Die Regelfristen gemäß § 7

laufen weiter. <sup>9</sup>Die Regeln über Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit (§ 7 Abs. 2) finden entsprechende Anwendung.

(2) Die freiwillige Wiederholung eines bestandenen Leistungsnachweises desselben Moduls ist nicht zulässig.

### **§ 28 Begleitprogramm, Zusatzmodule**

(1) Neben dem obligatorischen Curriculum nach **Anlage 3** bzw. **Anlage 4** besteht die Möglichkeit der Teilnahme an fakultativen Seminaren und Exkursionen gemäß der folgenden Absätze.

(2) <sup>1</sup>Im ersten Semester ist eine 3-tägige Exkursion an eine Partneruniversität der FAU vorgesehen, z. B. an die Sorbonne (Paris) oder die Karls-Universität (Prag). <sup>2</sup>Die Kosten dieser Exkursion sind mit der Entrichtung der Teilnahmegebühren für den Studiengang bereits entrichtet. <sup>3</sup>Zusätzliche weltweite Business Field Trips, z. B. nach China oder Indien sind bei ausreichender Nachfrage gegen Aufpreis möglich.

(3) <sup>1</sup>Neben dem obligatorischen Curriculum nach **Anlage 3** bzw. **Anlage 4** besteht im Rahmen eines Management Skills-Trainings die Möglichkeit der Absolvierung von Zusatzmodulen im Rahmen der Prüfungsfristen nach § 7. <sup>2</sup>Zusatzmodule nach Satz 1 gehen nicht in die Abschlussnote ein; sie werden in einem gesonderten Abschnitt im Transcript of Records ausgewiesen. <sup>3</sup>Auf Antrag der bzw. des Studierenden beim Prüfungsausschuss können bis spätestens acht Wochen vor Zeugnisausstellung einzelne Zusatzmodule davon ausgenommen werden. <sup>4</sup>Zusatzmodule im Sinne der Sätze 1 bis 3 werden zu ausgewählten Themen angeboten, insbesondere im Bereich der Kommunikation, Präsentation, Verhandlungsführung, Problemlösung, Decision-Making, Selbstcoaching und Stressmanagement. <sup>5</sup>Näheres zum Angebot und zu den Prüfungen dieser Module wird ortsüblich bekannt gemacht.

### **§ 29 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

(1) <sup>1</sup>Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Sie gilt für alle Studierenden, die das Studium ab dem Wintersemester 2020/2021 aufnehmen werden. <sup>3</sup>Abweichend von Satz 2 gelten die Änderungen in § 33 und den **Anlagen 1** und **2** für alle Studierenden, die das Studium ab dem Wintersemester 2021/2022 aufnehmen werden. <sup>4</sup>Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Business Management am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Erlangen-Nürnberg vom 13. November 2013 außer Kraft. <sup>5</sup>Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bereits im Weiterbildungsstudiengang Business Management an der FAU immatrikuliert sind, beenden ihr Studium nach der bisher gültigen Prüfungsordnung nach Satz 4. <sup>6</sup>Prüfungen nach der bisher gültigen Fassung der Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Business Management am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Erlangen-Nürnberg vom 13. November 2013 werden letztmals im Sommersemester 2022 angeboten. <sup>7</sup>Ab dem in Satz 7 genannten Zeitpunkt legen die vom Auslaufen der Prüfungsordnung betroffenen Studierenden ihre Prüfungen nach der zu diesem Zeitpunkt jeweils gültigen Fassung der Studien- und Prüfungsordnung ab.

(2) <sup>1</sup>Die erste Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Sie gilt für alle Studierenden, die das Masterstudium Global Business Management ab dem Wintersemester 2021/2022 aufnehmen werden.

## Anlage 1: Qualifikationsfeststellungsverfahren

(1) Das Verfahren zur Feststellung der Qualifikation wird bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Jahr vor Beginn der allgemeinen Vorlesungszeit zum Wintersemester durchgeführt.

(2) <sup>1</sup>Die Anträge zum Zugang zum Qualifikationsfeststellungsverfahren sind in der Regel schriftlich spätestens bis zum 15. Juli eines jeden Jahres bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen; verspätet gestellte Anträge werden für den Studienbeginn im nächsten Wintersemester berücksichtigt. <sup>2</sup>Dem Antrag sind beizufügen:

1. Anschreiben und Lebenslauf,
2. Nachweis eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses nach § 6 Nr. 1 einschließlich Transcript of Records und Diploma Supplement,
3. Englischkenntnisse mindestens der Niveaustufe B2 + des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER),
4. Im Falle der Bewerbung für den Masterstudiengang Business Management: Nachweis deutscher Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2 des GER, insbesondere Nachweis der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) der Niveaustufe 2 oder entsprechende Nachweise, sofern der erste berufsqualifizierende Abschluss bzw. die Hochschulzugangsberechtigung nicht in deutscher Sprache erworben worden ist,
5. Nachweis über die bisherige Berufserfahrung nach § 6 Nr. 2 (erforderlich ist mind. eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von nicht unter einem Jahr zzgl. ggf. weitere Praxiserfahrung) einschließlich ggf. Arbeitszeugnisse und Referenzschreiben.

(3) <sup>1</sup>Die Feststellung der Qualifikation obliegt gemäß § 10 dem Prüfungsausschuss für den Masterstudiengang „Business Management“ bzw. „Global Business Management“. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss kann die Koordination und Durchführung des Verfahrens einzelnen von ihm beauftragten Mitgliedern übertragen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(4) <sup>1</sup>Die Zulassung zum Qualifikationsfeststellungsverfahren setzt voraus, dass die in Abs. 2 genannten Unterlagen fristgerecht und vollständig vorliegen. <sup>2</sup>Mit den Bewerberinnen und Bewerbern, die die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen, wird das Qualifikationsfeststellungsverfahren gemäß Abs. 5 ff. durchgeführt. <sup>3</sup>Bewerberinnen bzw. Bewerber, die nicht zugelassen werden, erhalten einen mit Gründen und Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Ablehnungsbescheid.

(5) <sup>1</sup>Die Qualifikation der Bewerberinnen und Bewerber, denen nach Abs. 4 Zugang zum Qualifikationsfeststellungsverfahren gewährt werden konnte, wird anhand der Bewertung ihrer schriftlichen Unterlagen sowie eines Qualifikationsfeststellungsgesprächs ermittelt. <sup>2</sup>Die Zugangskommission kann insgesamt 100 Punkte gemäß den nachfolgenden Kriterien und Bewertungsskalen vergeben:

1. Qualität der Note des Erstabschlusses (max. 50 Punkte),
2. Niveau der fachbezogenen Englischkenntnisse (max. 10 Punkte),
3. Qualifikationsfeststellungsgespräch gemäß Abs. 7 (max. 40 Punkte):
  - a) fachwissenschaftliche Grundkenntnisse im Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung, Kontrolle (max. 15 Punkte)
  - b) Methodenkompetenz im Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung, Kontrolle (max. 15 Punkte)
  - c) positive Prognose eines erfolgreichen Studienabschlusses des Masterstudiengangs aufgrund steigender bzw. durchweg guter bzw. hervorragender Leistungen im bisherigen Studienverlauf; Besprechung anhand der Abschlussdokumente des Erstabschlusses (insbesondere Transcript of Records) (max. 10 Punkte).

<sup>3</sup>Die Gesamtpunktzahl ergibt sich aus der Addition der in den einzelnen Kriterien nach Satz 2 i. V. m. Abs. 6 und 7 vergebenen Punkte. <sup>4</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die mindestens 70 Punkte erreicht haben, werden als qualifiziert eingestuft und erhalten Zugang



zum Masterstudiengang. <sup>5</sup>Alle übrigen Bewerberinnen und Bewerber erhalten einen mit Gründen und Rechtsbehelfsbelehrung versehenen ablehnenden Bescheid.

(6) <sup>1</sup>Die Bewertung nach Abs. 5 Satz 2 Nrn. 1 und 2 a) erfolgt anhand folgender Maßstäbe:  
1. Note Bachelorabschluss gemäß Abs. 5 Satz 2 Nr. 1 (max. 50 Punkte):

Note des Abschlusses nach Abs. 2 Satz 2 Nr. 2	Punkte
1,0	50
1,1	49
1,2	48
1,3	47
1,4	46
1,5	45
1,6	44
1,7	43
1,8	42
1,9	41
2,0	40
2,1	39
2,2	38
2,3	37
2,4	36
2,5	35
2,6	34
2,7	33
2,8	32
2,9	31
3,0	30
3,1	29
3,2	28

2. Niveau der Englischkenntnisse nach Abs. 5 Satz 2 Nr. 2 (max. 10 Punkte):

- a) Bewerberinnen und Bewerber, die Kenntnisse auf dem Niveau B2 (selbstständige Sprachverwendung) nachweisen können, erhalten 2 Punkte.
- b) Bewerberinnen und Bewerber, die Kenntnisse auf dem Niveau C1 (fachkundige Sprachkenntnisse) nachweisen können, erhalten 6 Punkte.
- c) Bewerberinnen bzw. Bewerber, die darüber hinaus vertiefte Englischkenntnisse durch Auslandsaufenthalte, eine Tätigkeit in einem mehrsprachigen Unternehmen, o. Ä. oder das Niveau C2 des GER nachweisen können, erhalten 10 Punkte.

(7) <sup>1</sup>Das Qualifikationsfeststellungsgespräch nach Abs. 5 Satz 2 Nr. 3 dauert ca. 30 Minuten pro Bewerberin bzw. Bewerber. <sup>2</sup>Der Termin wird in der Regel mindestens eine Woche vorher bekannt gegeben. <sup>3</sup>Der festgesetzte Termin des Gesprächs ist von der Bewerberin bzw. dem Bewerber einzuhalten. <sup>4</sup>Ist die Bewerberin bzw. der Bewerber aus von ihr bzw. ihm nicht zu vertretenden Gründen an der Teilnahme am Qualifikationsfeststellungsgespräch verhindert, so kann auf begründeten Antrag ein Nachtermin bis spätestens zwei Wochen vor Vorlesungsbeginn anberaumt werden. <sup>5</sup>Das Qualifikationsfeststellungsgespräch ist für jede Bewerberin bzw. jeden Bewerber einzeln durchzuführen. <sup>6</sup>Es kann in begründeten Ausnahmefällen und mit Einverständnis der Bewerberin bzw. des Bewerbers auch bildtelefonisch geführt werden. <sup>7</sup>Das Qualifikationsfeststellungsgespräch wird von mindestens einem Mitglied des Prüfungsausschusses in Anwesenheit einer Beisitzerin bzw. eines Beisitzers durchgeführt. <sup>8</sup>Soweit das Qualifikationsfeststellungsgespräch von mehreren Mitgliedern des Prüfungsausschusses geführt wird, vergibt jedes der Mitglieder auf das Ergebnis des Qualifikationsfeststellungsgesprächs maximal 40 Punkte; § 18 Abs. 2 gilt entsprechend. <sup>9</sup>Die Punktzahl des Qualifikationsfeststellungsgesprächs ergibt sich ggf. aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen nach Satz 10 i. V. m. Satz 12, wobei sich aus der Berechnung ergebende Nachkommastellen aufgerundet werden. <sup>10</sup>Die Leistungen der Bewerberinnen und Bewerber in den einzelnen Teilen des Qualifikationsfeststellungsgesprächs werden wie folgt bewertet:

1. Fachwissenschaftliche Grundkenntnisse im Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung, Kontrolle (max. 15 Punkte):

Kompetenz-Niveau	Punkte
<b>Keine fachlichen Grundkenntnisse</b> (Keine Kenntnisse über fachliche Inhalte aus dem Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung, Kontrolle)	0
<b>Grundlegende Fachkenntnisse</b> (Taxonomie-Stufen Wissen und Verstehen; fachliche Inhalte aus dem Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung, Kontrolle können beschrieben und erläutert werden)	1-5
<b>Fortgeschrittene Fachkenntnisse</b> (Taxonomie-Stufen Wissen, Verstehen, Anwenden und Analysieren; fachliche Inhalte aus dem Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung und Kontrolle können beschrieben, erläutert, übertragen und diskutiert werden)	6-10
<b>Spezialisierte Fachkenntnisse</b> (Taxonomie-Stufen Wissen, Verstehen, Anwenden, Analysieren, Evaluieren und Erschaffen; fachliche Inhalte aus dem Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung und Kontrolle können beschrieben, erläutert, übertragen, diskutiert, bewertet und gestaltet werden)	11-15

2. Methodenkompetenz im Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung, Kontrolle (max. 15 Punkte):

Kompetenz-Niveau	Punkte
<b>Keine Methodenkompetenz</b> (Keine Kenntnisse über Managementmethoden)	0
<b>Grundlegende Methodenkompetenz</b> (Taxonomie-Stufen Wissen und Verstehen; Managementmethoden können beschrieben und erläutert werden)	1-5
<b>Fortgeschrittene Methodenkompetenz</b> (Taxonomie-Stufen Wissen, Verstehen, Anwenden und Analysieren; Managementmethoden können beschrieben, erläutert, übertragen und diskutiert werden)	6-10
<b>Spezialisierte Methodenkompetenz</b> (Taxonomie-Stufen Wissen, Verstehen, Anwenden, Analysieren, Evaluieren und Erschaffen; Managementmethoden können beschrieben, erläutert, übertragen, diskutiert, bewertet und gestaltet werden)	11-15

3. Positive Prognose aufgrund steigender Leistungen im bisherigen Studium (max. 10 Punkte)

Prognose	Punkte
<b>Keine positive Prognose</b> (Keine Hinweise auf steigende Leistungen)	0
<b>Leichte positive Prognose</b> (Hinweise auf leicht steigende Leistungen bzw. von Beginn an durchschnittliche bzw. ausreichende Leistungen)	2-4
<b>Mittelstarke positive Prognose</b> (Hinweise auf mittelstark steigende Leistungen bzw. von Beginn an gute Leistungen)	6-8
<b>Starke positive Prognose</b> (Hinweise auf stark steigende Leistungen bzw. von Beginn an hervorragende Leistungen)	9-10

(8) <sup>1</sup>Über die Art und den Ablauf des Qualifikationsfeststellungsverfahrens ist eine Dokumentation anzufertigen, aus der Tag, Dauer und Ort der Feststellung, die Namen der Prüfungsausschussmitglieder, die Namen der Bewerberinnen bzw. Bewerber und die Beurteilung der Prüfungsausschussmitglieder sowie das Gesamtergebnis ersichtlich sein müssen. <sup>2</sup>Aus der Dokumentation müssen die wesentlichen Gründe für die Entscheidung ersichtlich sein.

(9) <sup>1</sup>Im Qualifikationsfeststellungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. <sup>2</sup>Wer durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft macht, wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung, die nicht das abgeprüfte Leistungsbild betrifft, nicht in der Lage zu sein, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat Anspruch darauf, dass die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestattet, den Nachteil durch entsprechende Verlängerung der Arbeitszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens auszugleichen, wobei auf den Nachweis von Kompetenzen, die zum Qualifikationsziel der abzulegenden Prüfung gehören, nicht verzichtet werden darf.

(10) <sup>1</sup>Die Bestätigung über die bestandene Qualifikation im berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Business Management bzw. Global Business Management hat unbeschränkte Gültigkeit, sofern sich der jeweilige Masterstudiengang nicht wesentlich geändert hat. <sup>2</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die den Nachweis der Eignung für das Masterstudium nicht erbracht haben, können auf Basis der bereits bei der ersten Bewerbung eingereichten Unterlagen einmal erneut die Teilnahme am Qualifikationsfeststellungsverfahren beantragen.

(11) Die Bewerberin bzw. der Bewerber trägt die eigenen Kosten des Qualifikationsfeststellungsverfahrens selbst.

## Anlage 2: Sondereignungsfeststellungsprüfung

(1) <sup>1</sup>Die Sondereignungsfeststellungsprüfung (SEFP) soll zeigen, ob die Bewerberinnen bzw. die Bewerber das zusätzlich zum ersten Hochschulabschluss (Basisniveau 180 ECTS-Punkte) erforderliche Eingangs- bzw. Qualifikationsniveau für den Masterstudiengang „Business Management“ bzw. „Global Business Management“ von insgesamt 240 ECTS-Punkten erreicht haben. <sup>2</sup>In der Regel wird die Sondereignungsfeststellungsprüfung gleichzeitig mit dem Qualifikationsfeststellungsverfahren gemäß der **Anlage 1** durchgeführt; die Abs. 1, 3, 5 Sätze 3 bis 7, 6 bis 9 der **Anlage 1** gelten entsprechend.

(2) <sup>1</sup>Im Rahmen der SEFP findet eine Feststellung der außerhochschulisch erworbenen, masterstudiengangspezifischen Kompetenzen im Umfang von 60 ECTS-Punkten anhand einer mündlichen Prüfung im Umfang von ca. 40 Minuten statt. <sup>2</sup>Sie erstreckt sich mit folgender Gewichtung im Rahmen der Bewertung auf die Bereiche Fachkompetenz (1/3), Methodenkompetenz (1/3), Selbstkompetenz (1/6) und soziale Kompetenz (1/6). <sup>3</sup>Die Bewerberin bzw. der Bewerber bereitet die mündliche Prüfung anhand eines vom Studiengang zur Verfügung gestellten Templates in Bezug auf die Kompetenzbereiche vor und fügt entsprechende Nachweise bei. <sup>4</sup>Der Grad der Kompetenzerfüllung kann nachgewiesen werden durch:

- a) bisherige Berufserfahrung, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben,
- b) Vorliegen internationaler berufspraktischer Erfahrung,
- c) bisheriger Weiterbildungsaktivitäten, Zusatzprüfungen,
- d) Beurteilungen im Beruf, Empfehlungsschreiben, Evaluationsbögen durch den Arbeitgeber,
- e) Zeugnisse, Zertifikate,
- f) sonstige Nachweise.

<sup>5</sup>Die Dokumente sind mit der Bewerbung zum Studiengang entsprechend **Anlage 1** Abs. 2 einzureichen.

(3) <sup>1</sup>In der mündlichen Prüfung werden zur Vorqualifikation korrespondierende Fragen zu den von der Bewerberin bzw. dem Bewerber zum Kompetenzerwerb vorgelegten Nachweisen in den in Satz 2 genannten Kompetenzbereichen gestellt. <sup>2</sup>In den einzelnen Kompetenzbereichen werden insbesondere folgende Fähigkeiten überprüft:

1. Fachkompetenz: Delegationsfähigkeit, Zeitmanagement, Netzwerkfähigkeit, Präsentationsfähigkeit in Bezug auf das funktionale Management
2. Methodenkompetenz: Analyse- und Problemlösungsfähigkeit, Auffassungsfähigkeit/-gabe, Entscheidungsfähigkeit, Ganzheitliches Denken, Organisationsfähigkeit in Bezug auf betriebliche Sachverhalte
3. Selbstkompetenz: Kritikfähigkeit, Selbstständigkeit, Zielstrebigkeit/ Ergebnisorientiertheit im unternehmerischen Kontext
4. Sozialkompetenz: Führungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktlösungskompetenz, Teamfähigkeit.

(4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss bewertet jede Fähigkeit in einer fünfstufigen Skalierung in Abhängigkeit der erreichten Niveaustufe dargestellt durch Prozentpunkte. <sup>2</sup>Die Einstufung erfolgt in:

1. Einsteiger = 0 %
2. Kenner = bis einschließlich 25 %
3. Routinier = bis einschließlich 50 %
4. Könnner = bis einschließlich 75 %
5. Experte = bis einschließlich 100 %.

<sup>3</sup>Ergibt der Durchschnitt aller bewerteten Fähigkeiten in den einzelnen Kompetenzbereichen mindestens 60 %, ist die SEFP bestanden. <sup>4</sup>**Anlage 1** Abs. 5 S. 8 bis 10 und 14 gelten entsprechend.

### Anlage 3: Studienverlaufsplan MBA Business Management

Modulbezeichnung	Lehrveranstaltung	SWS				ECTS-Punkte	1. Sem	2. Sem	3. Sem	Art und Umfang der Prüfung/ Studienleistung	
		V	Ü	P	S		ECTS-Punkte	ECTS-Punkte	ECTS-Punkte		
Strategy	Strategy				x	5	5			Präsentation 60 Minuten	
Leadership	Leadership				x	5	5			Strategiekonzept (6-10 Seiten) und Präsentation 20 Minuten	
Accounting	Accounting				x	5	5			Klausur 90 Minuten	
Controlling	Controlling				x	5	5			Hausarbeit (10-15 Seiten) und Präsentation (20 Minuten)	
Finance	Finance				x	5		5		Klausur 90 Minuten	
Marketing	Marketing				x	5		5		Fallstudie: Präsentation 60 Minuten und 25 Seiten	
Operations	Operations				x	5		5		Klausur 90 Minuten	
Innovation	Innovation				x	5		5		Fallstudie: Präsentation 60 Minuten und 25 Seiten	
Data and Process Analytics	Data and Process Analytics				x	5			5	Konzeptpapier (6-10 Seiten) und Präsentation 20 Minuten	
Masterarbeit						15			15	Schriftliche Ausarbeitung im Umfang von ca. 50-80 Seiten	
Summe SWS: 31,5						Summe ECTS-Punkte: 60	20	20	20		

## Anlage 4: Studienverlaufsplan MBA Global Business Management

Modul name	Lecture	SWS				ECTS credits	1. Sem	2. Sem	3. Sem	Method of examination	
		V	Ü	P	S		ECTS credits	ECTS credits	ECTS credits		
Strategy	Strategy				x	5	5			Presentation (60 minutes)	
Leadership	Leadership				x	5	5			Strategy concept (6-10 pages) and presentation 20 minutes	
Accounting	Accounting				x	5	5			Written exam (90 minutes)	
Controlling	Controlling				x	5	5			Term paper (10-15 pages) and presentation (20 minutes)	
Finance	Finance				x	5		5		Written exam (90 minutes)	
Marketing	Marketing				x	5		5		Case study: presentation 60 minutes and 25 pages	
Operations	Operations				x	5		5		Written exam (90 minutes)	
Innovation	Innovation				x	5		5		Case study: presentation 60 minutes and 25 pages	
Data and Process Analytics	Data and Process Analytics				x	5			5	Concept paper (6-10 pages) and presentation (20 minutes)	
Master's thesis						15			15	Written work of 50-80 pages	
Total SWS: 31,5						Total ECTS credits: 60	20	20	20		