



Mitteilungsblatt

WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 03 / 2021



INHALTSVERZEICHNIS

Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden, postgradualen Master-Studiengang „Global Online Master of Business Administration“	3
Prüfungsordnung für den Studiengang „Part-Time Master of Arts in Management“	25
Impressum	46

**Prüfungsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –**

**für den postgradualen Master-Studiengang
„Global Online Master of Business Administration“**

vom 15.04.2021

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 14. April 2021 die folgende Prüfungsordnung für den postgradualen Master-Studiengang Global Online Master of Business Administration an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl., S. 461), mit Schreiben vom 15.04.2021 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

§ 1 Akademischer Grad.....	5
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen	5
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums	6
§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung	6
§ 5 Prüfungsausschuss	7
§ 6 Prüfende und Beisitzende	7
§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung.....	8
§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung	8
§ 9 Master Thesis	10
§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis	10
§ 11 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note	11
§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen.....	13
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	14
§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	15
§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium.....	16
§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.....	17
§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde.....	17
§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung	18
§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden	18
§ 20 In-Kraft-Treten	18
Anlagen.....	20
a. Übersicht der Kurse.....	21
b. Studienplan.....	22
c. Honor Code	24

§ 1 Akademischer Grad

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, verleiht aufgrund der bestandenen berufsqualifizierenden Prüfung im postgradualen Studiengang Global Online Master of Business Administration den akademischen Grad eines „Master of Business Administration“ (MBA).

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für den Global Online MBA-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt und
 2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Gemäß § 35 (1) i. V. m. § 65 (1)-(2) HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden; und
 3. wenigstens zwei Jahre postgraduale oder im Rahmen eines dualen Studiums erworbene berufspraktische Tätigkeit nachweist und
 4. den „Test of English as a Foreign Language“ (TOEFL) mit 100 Punkten oder den „International English Testing System“ (IELTS) mit einer Mindestpunktzahl von 7.0 absolviert hat; der Sprachtest kann auf Antrag bei der Programmleitung erlassen werden, sofern es sich um eine Muttersprachlerin oder einen Muttersprachler handelt, die Bewerberin oder der Bewerber den Abschluss eines Studiengangs im englischsprachigen Ausland vorweisen kann oder anderweitig den Sprachnachweis erbringen kann, und
 5. den GMAT (Graduate Management Admission Test) oder den GRE (Graduate Report Examinations) vorlegt. Die Bewertung der erreichten Punkte richtet sich nach internationalen und unter den Bewerbern erzielten Durchschnittswerten. Es kann auf die Absolvierung eines GMATs bzw. eines GREs verzichtet werden; und
 6. das Auswahlverfahren erfolgreich absolviert hat.
- (2) Zum Studium können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 35 (2) HochSchG und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß. Die weiteren Regeln von Abs. 1 bleiben unberührt.
- (3) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1, 1-5 erfüllt.
- (4) Über die Zulassung zum Global Online MBA-Studium entscheidet die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens. Die akademische Leitung kann in Zulassungsfragen einen beratenden Zulassungsausschuss einsetzen.
- (5) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn
 1. die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. sämtliche Unterlagen nicht spätestens am ersten Tag des Studiums vorliegen (vgl. § 8 Abs. 1 Satz 1) oder
 3. die Bewerberin oder der Bewerber die MBA-Prüfung in einem Studiengang an einer deutschen oder ausländischen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder
 4. die Bewerberin oder der Bewerber wegen der Anerkennung von Fehlversuchen im MBA-Studiengang an einer anderen Hochschule gemäß § 14 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen hat oder
 5. die Bewerberin oder der Bewerber sich in einem MBA-Studiengang an einer anderen

Hochschule in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

- (6) Bewerberinnen und Bewerber haben eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen. Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 5 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums

- (1) Der Global Online MBA-Studiengang vermittelt den Studierenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben in der Berufspraxis. Studierende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden. Die Vermittlung der Lehrinhalte erfolgt größtenteils im Rahmen verschiedener Onlineformate. Dabei überwiegt der Anteil synchroner Lehrformate.
- (2) Jeder Kurs ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch des Kurses, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das Global Online MBA-Studium im Umfang von 60 cr umfasst somit 1.800 Arbeitsstunden.
- (3) Die Kurse des Global Online MBA-Studienganges werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehrinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) Im Global Online MBA-Studiengang sind insgesamt 60 ECTS-Credits zu erwerben. Das Studium umfasst:
 1. Sieben Module mit einem Gesamtumfang von 45 ECTS-Credits, welche aufgeteilt sind auf:
 - a. sechs Module im Umfang von insgesamt 37,5 ECTS-Credits und
 - b. ein „Excellence in General Management & Leadership“-Modul im Umfang von 7,5 ECTS-Credits; sowie
 2. die Master Thesis, mit der das Studium abschließt, im Umfang von 15 ECTS-Credits.Die Aufstellung der Module mit Zuordnung der ECTS-Credits findet sich im Anhang.
- (5) Die sechs Module im Umfang von 37,5 ECTS-Credits werden in insgesamt 3 Kursblöcke unterteilt. Für jeden Kursblock wird ein Modul mit dem Umfang von 7,5 ECTS-Credits und ein Modul mit dem Umfang von 5,0 ECTS-Credits zusammengefasst. Eine „Study Period“ im „steady-track“ umfasst einen Kursblock, eine „Study Period“ im „flexible-track“ umfasst einen halben Kursblock“ (s. Abs. 6 zur näheren Erläuterung der tracks).
- (6) Der berufsbegleitende Global Online MBA-Studiengang wird in einem „steady-track“ und einem „flexible-track“ angeboten. Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis für den „steady-track“ 24 Monate und für den „flexible-track“ 36 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung

- (1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst die in § 3 Abs. 4 genannten Module.
- (2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus den sieben Modulen erworben sind und die Master Thesis wenigstens mit der Note „ausreichend“ (4.0) bewertet ist.

- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der darin erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Master-Prüfung sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht vier hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, mindestens einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, mindestens einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie mindestens einer oder einem Studierenden der WHU. Studierende nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, die oder der aus der Gruppe der vier hauptberuflichen Hochschullehrkräfte kommen muss, und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden, die oder der ebenfalls aus der Gruppe der vier hauptberuflichen Hochschullehrkräfte kommen muss, wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Senat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit auch nach ihrem Ausscheiden aus dem Ausschuss verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.
- (8) Neben den in dieser Prüfungsordnung aufgeführten Tätigkeiten berät der Prüfungsausschuss über ungeregelte Sachverhalte und kann diese unter Berücksichtigung des etablierten WHU-internen Freigabeprozesses entscheiden.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, Visiting Scholars, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen abgenommen.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben; dies gilt nicht für die Betreuung einer Master Thesis.
- (3) Als Beisitzende oder Beisitzender für mündliche Prüfungen (vgl. § 8 Abs. 6) darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die Prüfende oder den Prüfenden.

- (4) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen. Im Regelfall sollen Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen werden, die die zugehörigen Kurse durchgeführt haben.
- (5) In jedem Modul wird durch die akademische Leiterin oder den akademischen Leiter eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt mit den Prüfenden des Moduls die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten ab.

§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung

- (1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer
 1. an der WHU für den Global Online MBA Studiengang eingeschrieben ist,
 2. alle erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 erfüllt und
 3. die Studiengebühr gemäß den Vereinbarungen des geltenden Studierendenvertrages entrichtet hat.
- (2) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung des Global Online MBA-Studiengangs gilt der Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung als gestellt.

§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung

- (1) Der Global Online MBA kann zu jedem der drei Kursblöcke (§ 3 Abs. 5) aufgenommen werden. Die genauen Starttermine der Kursblöcke werden jährlich von der Programmleitung festgelegt
- (2) Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem Global Online MBA-Office die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.
- (3) In den Modulprüfungen sollen Studierende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (4) Die Master-Prüfung erstreckt sich auf die in § 3 Abs. 4. genannten Module. Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die im geltenden Studienplan festgelegten Kurse. § 9 regelt Art, Gegenstand und Umfang der Master Thesis.
- (5) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Studierenden zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie ggf. die Teilnahme an ähnlichen Kursen im Part-time oder Full-time MBA der WHU, schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.
- (6) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen (Teil-)Prüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die jeweiligen Lehrenden in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen und der akademischen Leitung des Global Online MBA-Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Mindestens 50 Prozent der in einem Modul erreichbaren Modulpunkte, sofern ein Modul mit einer Prüfung abschließt, müssen eine Individualprüfung sein. Individualprüfung meint eine Prüfung, die der oder die Studierende ohne Beteiligung weiterer Prüflinge absolviert, z.B. Klausur, Hausarbeit in alleiniger Bearbeitung, mündliche Einzelprüfung.

Bestimmte Prüfungsformen wie Projektarbeiten, Referate, oder Fallstudien bzw. zu Fallstudien vergleichbare Leistungen können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel des Kurses erreicht hat.

Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfung ist zulässig:

1. Klausuren

Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten Bearbeitungszeit angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Klausur entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Projektarbeit / Referate

Die Zeit für die Bearbeitung von Projektarbeiten oder Referaten wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder in der Gruppe erfolgen. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

3. Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)

Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

4. Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede oder jeden Studierenden dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Beisitzenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Studierende mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Studierenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil. Ferner nimmt auf Antrag einer oder eines Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte nach § 72 (4) HochSchG an der Prüfung teil.

Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die eingeschriebenen Studierenden des eigenen Fachs als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die oder der Studierende dem nicht widerspricht. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

- (7) Auf Antrag der Lehrkräfte können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der oder dem Modulverantwortlichen einzureichen, die oder der darüber in Abstimmung mit der akademischen Leitung entscheidet. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (8) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Abs. 6, Nr. 2-4 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Abs. 6, Nr. 2-4 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Abs. 6, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Abs. 6, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden. Ausnahmen hiervon können vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten bestimmt werden.

§ 9 Master Thesis

- (1) Die Master Thesis soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten (siehe auch § 4 Abs. 3).
- (2) Die Master Thesis kann von Prüfenden gemäß § 6 Abs. 1 und 2 betreut werden.
- (3) Die Master Thesis muss von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Master Thesis wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.
- (4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Die oder der Studierende kann Vorschläge für die Themenvergabe machen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas sowie der Abgabe der Arbeit ist aktenkundig zu machen. Die oder der Studierende kann die Erstkorrektorin oder den Erstkorrektor vorschlagen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht.
- (5) Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so ist ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zuzuweisen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung.
- (6) Die Master Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen oder des einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt. Der Umfang der Arbeit ist entsprechend anzupassen.
- (7) Die Studierenden schreiben eine Master Thesis im Umfang von 15 ECTS-Credits unter der Betreuung einer Erstkorrektorin oder eines Erstkorrektors. Die Master Thesis kann entweder fach- oder fachbereichsbezogen („research-based“ oder „business plan“) oder im Rahmen eines Unternehmensprojekts („project-related“) sein. Das Thema kann jeweils nur einmal und nur innerhalb der ersten Woche der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Durch eine neue Themenwahl begründet sich kein Anspruch auf eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist.
- (8) Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 26 Wochen, auf begründeten Antrag der Studierenden oder des Studierenden kann das Global Online MBA-Office in Absprache mit der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor die Bearbeitungszeit um bis zu acht Wochen verlängern. Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt frühestens nach Abschluss von neun Kursen und spätestens nach Abschluss von achtzehn Kursen. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen, welche durch das Global Online MBA-Office in geeigneter Form bekannt gegeben werden.
- (9) Bei der Abgabe der Master Thesis hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Bei Gruppenarbeiten ist eine von den Studierenden unterzeichnete Erklärung beizufügen, in der gemäß § 9 Abs. 6 kenntlich gemacht ist, welche Teile der Arbeit von welcher Autorin oder welchem Autor verfasst wurden.
- (10) Die äußere Form der Master Thesis regelt die Programmleitung in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss. Die Informationen werden in hochschulüblicher Form kommuniziert.

§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis

- (1) Die Master Thesis ist fristgerecht in digitaler Form beim Global Online MBA-Office einzureichen. Das Dokument wird einem Plagiatstest unterzogen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Werden die Unterlagen nicht fristgemäß eingereicht, gilt die Arbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

- (2) Die Master Thesis ist von der Erst- und Zweitkorrektorin oder dem Erst- und Zweitkorrektor gemäß § 11 Abs. 6 zu beurteilen. Die Note für die Master Thesis wird durch Durchschnittsbildung von Erst- und Zweitkorrektor-Note gebildet. Liegt die Bewertung der Erst- und Zweitkorrektorin oder des Erst- und Zweitkorrektors zwei oder mehr volle Noten auseinander, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor gemäß § 6 Abs. 1 und 2. Die Abschlussnote wird in diesem Fall als Durchschnitt der Noten von allen drei Korrektorinnen oder Korrektoren ermittelt.
- (3) Wenn die Master Thesis aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor vor, die oder der die Anforderungen von § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann weitere Korrektorinnen oder weitere Korrektoren hinzuziehen, die die Anforderungen von § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen müssen.
- (4) Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier Wochen nicht überschreiten.
- (5) Wird die Master Thesis abschließend mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Master Thesis zu erfolgen (Ausnahme § 13 Abs. 6). Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Master Thesis mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Master Thesis zu machen. Ein Anspruch auf Annahme der Vorschläge besteht nicht. Es zählt die Note der Wiederholungs-Master Thesis. Diese wird im Master-Zeugnis (Transcript of Records) aufgeführt. Der Fehlversuch wird mit dem Zusatz „nicht bestanden“ ebenfalls aufgeführt.
- (6) Wird die Wiederholungs-Master Thesis ebenfalls mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 11 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte bzw. Performance Points) erzielt werden. Die Note für ein Modul ergibt sich dann aus den erzielten Punkten auf Basis einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Punkteskala (siehe § 11 Abs. 6).
- (2) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom Global Online MBA-Office bekannt gegeben werden. § 10 Abs. 4 bleibt unberührt.
- (3) Ein Modul bzw. ein Kurs gilt als bestanden, wenn
 1. mindestens 50 Prozent der im Modul bzw. im Kurs zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
 2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden;
 3. im Modul „Excellence in General Management & Leadership“ die geforderten Studienleistungen erbracht worden sind.
- (4) Studierende erhalten zusätzlich Executive Education Zertifikate: „WHU Certified in Finance & Economics“ (beim erfolgreichen Abschluss von 4 Kursen aus dem Bereich Economics & Finance), „WHU Certified in Value Chain Management“ (beim erfolgreichen Abschluss von 4 Kursen aus dem Bereich Strategy & Organization) und „WHU Certified in Strategy & Digitalization“ (beim erfolgreichen Abschluss von 4 Kursen aus dem Bereich Entrepreneurship bzw. Digitalisierung). Näheres regelt die Zertifikatsordnung „Online Certified in Programme“ der WHU in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

bei einem Mittel bis 1,5	=	sehr gut
bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5	=	gut
bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend

bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0 = ausreichend

bei einem Mittel über 4,0 = nicht ausreichend

Die Gesamtnote der Master-Prüfung ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 3 Abs. 4 genannten Studienelemente auf Basis der vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala (siehe § 11 Abs. 6).

(6) Bewertungsskala zur Berechnung von Modulnoten und Endnote:

Dezimal- note	US Grade	Erreichte Punkte in %	Modulpunkte bzw. Performance Points					
			Gesamt- programm	Kurs (2,5 ECTS)	Modul (5,0 ECTS)	Modul (7,5 ECTS)	Thesis (15 ECTS)	
1	A	100	3000	125	250	375	750	SEHR GUT
1	A	99	2970	124	248	371	743	
1	A	98	2940	123	245	368	735	
1,1	A	97	2910	121	243	364	728	
1,1	A	96,4	2892	121	241	362	723	
1,2	A	96	2880	120	240	360	720	
1,2	A	95	2850	119	238	356	713	
1,2	A	94,8	2844	119	237	356	711	
1,3	A-	94	2820	118	235	353	705	
1,3	A-	93,2	2796	117	233	350	699	
1,4	A-	93	2790	116	233	349	698	
1,4	A-	92	2760	115	230	345	690	
1,4	A-	91,6	2748	115	229	344	687	
1,5	A-	91	2730	114	228	341	683	
1,5	A-	90	2700	113	225	338	675	
1,6	B+	89	2670	111	223	334	668	GUT
1,6	B+	88,4	2652	111	221	332	663	
1,7	B+	88	2640	110	220	330	660	
1,7	B+	87	2610	109	218	326	653	
1,7	B+	86,8	2604	109	217	326	651	
1,8	B+	86	2580	108	215	323	645	
1,8	B+	85,2	2556	107	213	320	639	
1,9	B+	85	2550	106	213	319	638	
1,9	B+	84	2520	105	210	315	630	
1,9	B+	83,6	2508	105	209	314	627	
2	B	83	2490	104	208	311	623	GUT
2	B	82	2460	103	205	308	615	
2,1	B	81	2430	101	203	304	608	
2,1	B	80,4	2412	101	201	302	603	
2,2	B	80	2400	100	200	300	600	
2,2	B	79	2370	99	198	296	593	
2,2	B	78,8	2364	99	197	296	591	
2,3	B-	78	2340	98	195	293	585	
2,3	B-	77,2	2316	97	193	290	579	
2,4	B-	77	2310	96	193	289	578	
2,4	B-	76	2280	95	190	285	570	
2,4	B-	75,6	2268	95	189	284	567	
2,5	B-	75	2250	94	188	281	563	BEFRIEDIGEND
2,5	B-	74	2220	93	185	278	555	
2,6	C+	73	2190	91	183	274	548	
2,6	C+	72,4	2172	91	181	272	543	
2,7	C+	72	2160	90	180	270	540	
2,7	C+	71	2130	89	178	266	533	
2,7	C+	70,8	2124	89	177	266	531	
2,8	C+	70	2100	88	175	263	525	
2,8	C+	69,2	2076	87	173	260	519	
2,9	C+	69	2070	86	173	259	518	

2,9	C+	68	2040	85	170	255	510	
2,9	C+	67,6	2028	85	169	254	507	
3	C	67	2010	84	168	251	503	
3	C	66	1980	83	165	248	495	
3,1	C	65	1950	81	163	244	488	
3,1	C	64,4	1932	81	161	242	483	
3,2	C	64	1920	80	160	240	480	
3,2	C	63	1890	79	158	236	473	
3,2	C	62,8	1884	79	157	236	471	
3,3	C-	62	1860	78	155	233	465	
3,3	C-	61,2	1836	77	153	230	459	
3,4	C-	61	1830	76	153	229	458	
3,4	C-	60	1800	75	150	225	450	
3,4	C-	59,6	1788	75	149	224	447	
3,5	C-	59	1770	74	148	221	443	
3,5	C-	58	1740	73	145	218	435	
3,6	D+	57	1710	71	143	214	428	
3,6	D+	56,4	1692	71	141	212	423	
3,7	D+	56	1680	70	140	210	420	
3,7	D+	55	1650	69	138	206	413	
3,7	D+	54,8	1644	69	137	206	411	
3,8	D+	54	1620	68	135	203	405	
3,8	D+	53,2	1596	67	133	200	399	AUSREICHEND
3,9	D+	53	1590	66	133	199	398	
3,9	D+	52	1560	65	130	195	390	
3,9	D+	51,6	1548	65	129	194	387	
4	D	51	1530	64	128	191	383	
4	D	50	1500	63	125	188	375	
5	F	< 50						NICHT AUSREICHEND

- (7) Studien- und Prüfungsleistungen, die nach § 14 Abs. 6 lediglich als „bestanden“ anerkannt, aber nicht mit einer Note gemäß § 11 (6) bewertet wurden, gehen mit der entsprechend höchsten Anzahl an Performance Points gemäß § 11 (6) in die Gesamtnote ein.
- (8) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS-User Guides.

§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Ist ein pflichtgemäß einzubringendes Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem Global Online MBA-Office die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch die oder den Studierenden, gilt die oder der Studierende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll zwei Monate nicht überschreiten.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 gestatten. Der Antrag ist durch die Studierende bzw. den Studierenden unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der Wiederholungsprüfung in schriftlicher Form bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit der Global Online MBA Studiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Studierende
1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 3 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß § 12 Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder

2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 11 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 3 erzielt.
- (4) Das Ergebnis einer Wiederholungsprüfung wird bei anderen als in § 13 Abs.1 und 3 genannten Gründen im Zeugnis (Transcript of Records) als Wiederholungsergebnis gekennzeichnet.
 - (5) Wird ein Kurs aus dem Modul „Excellence in General Management & Leadership“ nicht bestanden, muss dieser mit allen dazugehörigen Studienleistungen wiederholt werden. Eine Wiederholung ist einmalig möglich.
 - (6) Zum endgültigen Nichtbestehen siehe § 17 Abs. 3.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gemäß § 8 Abs. 6 kann nachgeholt werden, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der oder dem Prüfenden festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Studierende die Zustimmung der Lehrbeauftragten oder des Lehrbeauftragten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Studierende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt das Global MBA-Office in Abstimmung mit der oder dem Lehrbeauftragten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der oder dem Lehrbeauftragten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 11 Abs. 6 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder das Global Online MBA-Office die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Global Online MBA-Office unverzüglich schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Studierende oder ein Studierender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie oder ihn eingeholt und dem Global Online MBA-Office vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann das Global Online MBA-Office die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.
- (4) Ablehnende Entscheidungen des Global Online MBA-Office in den in den Absätzen 1-3 genannten Fällen sind den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (5) Jede und jeder Studierende verpflichtet sich vor Beginn des Programms schriftlich, den Ehrenkodex („Honor Code“) des Programms zu befolgen. Insbesondere verpflichtet sich die oder der Studierende,
 1. sich und anderen keinen unfairen Vorteil gegenüber anderen Studierenden zu verschaffen. Dies beinhaltet u. a. auch die Einhaltung der festgelegten Bedingungen bei als Hausaufgabe gestellten Klausuren, die Gewährung oder die Inanspruchnahme unerlaubter Hilfe und Hilfsmittel während der Erstellung einer Prüfungsleistung, oder im Falle von Nachholklausuren die Weitergabe von Klausuraufgaben an andere Studierende bzw. die eigene Einsichtnahme in Klausuraufgaben vor Prüfungsterminen,
 2. jederzeit wahrheitsgemäße Angaben über Sachverhalte und die eigene Person zu machen,

Verletzungen des Ehrenkodex des Global Online MBA-Programms anzuzeigen und die Verfahrensschritte zu befolgen, die zu seiner Einhaltung notwendig sind.

- (6) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die oder der Studierende muss den gesamten Kurs inklusive aller Leistungen in einem der zum nächsten Zeitpunkt stattfindenden Global Online MBA-Kurse wiederholen. Alternativ kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer der oder dem Studierenden ein Extra Assignment auferlegen, welches sich mit dem Inhalt des Kurses befasst und dem Gesamt-Workload des Kurses entspricht. Die Note des Extra Assignments wird dabei als Wiederholungsversuch auf dem Zeugnis (Transcript of Records) ausgewiesen. Der frühestmögliche Ausgabezeitpunkt dieses Extra Assignments liegt drei Monate nach dem Abschluss des betreffenden Kurses. Im Falle eines Plagiats bei der Master Thesis, welches im Sinne der Richtlinie zum Umgang mit Plagiaten in allen WHU Programmen einen substanziellen Verstoß darstellt, erfolgt eine in der Regel sechsmonatige Sperre. Erst danach kann die Ausgabe einer neuen Master Thesis erfolgen. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der oder dem jeweiligen Prüfenden oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen oder bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen den Ehrenkodex gemäß Abs. 5, kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Studierende kann innerhalb von einem Monat nach Zugang der Entscheidung gegen ihren oder seinen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird.
- (7) Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden auf Antrag anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des Global Online MBA-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 8 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen¹ eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung im betreffenden Studiengang der aufnehmenden Hochschule zu erbringen ist.
- (2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des Global Online MBA-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des Global Online MBA-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen. Die WHU Zertifikate „WHU Certified in Finance & Economics“, „WHU Certified in Value Chain Management“ und „WHU Certified in Strategy & Digitalization“ werden pauschal angerechnet.
- (3) Über Anerkennung bzw. Anrechnung nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung

¹ Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen.

- (4) Anträge auf Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 werden innerhalb von vier Wochen bearbeitet.
- (5) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 kann auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen umfassen.
- (6) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Hierfür werden zusätzlich zur übernommenen Note Punkte (Modulpunkte/Performance Points) gemäß der Punkteskala in § 11 Abs. 6 vergeben. Dabei wird die Höchstpunktzahl zugrunde gelegt, für die diese Note vergeben wird. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die credits zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis (Transcript of Records) wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie verursacht wurden
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks, oder
 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 Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen, oder
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, oder
 5. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufs-integrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind.
- (3) Die Nachweise zu Abs. 1 und 2 obliegen den Studierenden.
- (4) In besonderen Fällen, die entweder beruflicher oder privater Natur sind, kann die Programmleitung des Global Online MBA-Programms auf schriftlichen Antrag eine Beurlaubung von bis zu einem Jahr gewähren. Kann nach Ablauf der Beurlaubung das Studium nicht wiederaufgenommen werden, entscheidet der Prüfungsausschuss über eine etwaige Verlängerung der Beurlaubungsfrist.
- (5) Studierende des Global Online MBA können einen Antrag auf Wechsel des Studientracks in einen der in § 3 Abs. 6 genannten Tracks beim Online MBA-Office stellen. Näheres regelt das Programm durch Ausführungsbestimmungen.
- (6) Wird das MBA-Studium innerhalb von fünf Jahren nach Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung nicht abgeschlossen, wird die oder der Studierende exmatrikuliert und erhält eine Bescheinigung gemäß § 17 (4). Bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen ist eine Wiederaufnahme des Studiums nach der dann gültigen Prüfungsordnung möglich. Ein Antrag auf Anerkennung der bisher erbrachten Leistungen kann beim Prüfungsausschuss gestellt werden.
- (7) Für eine Verlängerung der Studienzeiten gemäß Abs. 4 und 6 kann eine jährliche Gebühr in Höhe von 10% der laut Studienvertrag geltenden Studiengebühr festgesetzt werden. Diese Gebühr trifft nicht auf die Verlängerung der Studienzeiten aufgrund des Track-Wechsels zu.

§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

- (1) Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Auswahlverfahren.
- (2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Abs. 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde

- (1) Studierende, die die Masterprüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis (Transcript of Records) und eine Urkunde, mit der die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Business Administration“ bestätigt wird. Das Zeugnis enthält unter Angabe eventueller Fehlversuche die Noten der Modulprüfungen und die Note der Master Thesis sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutsche Dezimalnote. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Die Dokumente werden von der Rektorin oder dem Rektor der WHU und der oder dem für das Global Online MBA-Programm akademisch Verantwortlichen unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (2) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen, den Studienverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.²
- (3) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Studierende, die die Hochschule ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Global Online MBA-Office eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Die Bescheinigung wird in englischer und deutscher Sprache ausgestellt und von der Rektorin oder dem Rektor und der akademischen Leitung unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Hochschule versehen. Bereits erworbene Zertifikate („WHU Certified in Finance & Economics“, „WHU Certified in Value Chain Management“, „WHU Certified in Strategy & Digitalization“) bleiben erhalten.
- (5) Zeugnis (Transcript of Records), Urkunde und Diploma Supplement werden in englischer und deutscher Sprache ausgestellt.
- (6) Voraussetzung für die Aushändigung von Zeugnis (Transcript of Records), Urkunde, Diploma Supplement sowie Bescheinigungen über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen ist, dass die Studiengebühr entsprechend dem geltenden Studierendenvertrag bezahlt ist und alle in § 2 genannten Zulassungsnachweise vorliegen, auch solche, deren nachträgliches Einreichen zu Studienbeginn genehmigt war.

² Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (3) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis (Transcript of Records) und das Diploma Supplement sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht ausreichend“ (5,0) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden

- (1) Studierende werden auf Antrag beim Global Online MBA-Office über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Master Thesis und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 13 sind hiervon unberührt.
- (3) Die Einsicht in schriftliche Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen wird zentral durch das Global Online MBA-Office geregelt. Bei Interesse können die Studierenden einen Einsichtstermin mit dem Global Online MBA-Office vereinbaren. Das Global Online MBA-Office kann in Abstimmung mit dem Prüfungsausschussvorsitzenden Ausführungsbestimmungen für die Einsichtnahme von online erbrachten Prüfungsleistungen erarbeiten.
- (4) Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Master Thesis, schriftliche Prüfung, Seminararbeit etc.) überträgt die oder der Studierende das Eigentum an den abgegebenen Exemplaren an die Hochschule und hat kein Recht auf spätere Herausgabe dieser Arbeiten. Die Urheberrechte verbleiben auch nach der Abgabe bei der Verfasserin oder dem Verfasser der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers statt.

§ 20 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Ordnung für die Master-Prüfung im Studiengang „Global Online Master of Business Administration“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im „Global Online Master of Business Administration“-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr MBA-Studium nach dem 1.10.2020 begonnen haben.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Prüfungsordnung vom 27.08.2020, zuletzt geändert durch die Änderungsordnung vom 11.02.2021, außer Kraft. Für Studierende, die bis zur

Veröffentlichung dieser Prüfungsordnung im Mitteilungsblatt der WHU zum „fast-track“ zugelassen wurden, gelten § 3 Abs. 5-6 und § 8 Abs. 1 der Prüfungsordnung vom 27.08.2020 für ihr Studium im „fast-track“ fort. Für einen Wechsel vom „fast-track“ in einen anderen Studientrack gelten die Regelungen des § 15 Abs. 5 entsprechend.

Vallendar, im April 2021

Universitätsprofessor Dr. Markus Rudolf
Rektor der WHU
Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

Anlagen

a. Übersicht der Kurse

Module/Kurse	SWS*	ECTS	Performance Points
Analyzing markets & competition	2	5	250
Economics of Corporate & Competitive Strategy	1	2.5	125
World Economy	1	2.5	125
Understanding financial performance	3	7.5	375
Managerial finance	1	2.5	125
Corporate finance	1	2.5	125
Financial & management accounting	1	2.5	125
Market-facing functional expertise	2	5	250
Strategic sourcing	1	2.5	125
Marketing in a digital world	1	2.5	125
Strategizing for success	3	7.5	375
Strategic Management	1	2.5	125
Strategy Execution	1	2.5	125
Organizational behavior	1	2.5	125
Functional expertise for operational excellence	2	5	250
Logistics & supply chain management	1	2.5	125
Operations management	1	2.5	125
Developing entrepreneurial & digital mindset	3	7.5	375
Entrepreneurial tools	1	2.5	125
Transformation & innovation in the digital age	1	2.5	125
Omnichannel business	1	2.5	125

Module/Kurse	SWS	ECTS	Performance Points
Excellence in general management & leadership	3	7.5	375
The general manager & Managerial economics	1	2.5	125
Midterm challenge & Executive leadership	1.75	2.5	125
Personal & career development coaching	1	2.5	125
Master thesis		15	750
		60	3,000
* 1 SWS entspricht 24 akademischen Stunden			

b. Studienplan

1. Pflicht-Module

Modul	Kurs	ECTS	SWS (Std.)	Std. Vor- / Nachbereitung	Std. gesamt	Nachweis
Analyzing markets & competition (5 cr)	Economics of corporate & competitive strategy	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	The world economy	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Understanding financial performance (7.5 cr)	Managerial finance	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Accounting	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Corporate finance	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Market-facing functional expertise (5 cr)	Strategic sourcing	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Marketing in a digital world	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Strategizing for success (7.5 cr)	Strategic management	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Organizational behavior	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Strategy execution	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Functional expertise for excellence in operations (5 cr)	Logistics & supply chain management	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Operations management	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Developing entrepreneurial & digital mindset (7.5 cr)	Entrepreneurial tools	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Transformation & innovation in the digital age	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Omnichannel business	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Excellence in general management & leadership (7.5 cr)	The general manager & Managerial economics	2.5 cr	1 (24)	51	75	TN gemäß § 11 (3), Ziffer 3
	Midterm challenge & Executive leadership	2.5 cr	1.75 (42)	33	75	TN gemäß § 11 (3), Ziffer 3
	Personal & career development coaching	2.5 cr	tbd	tbd	75	TN gemäß § 11 (3), Ziffer 3

Hinweise

- Jedes Modul bildet einen eigenen inhaltlichen Schwerpunkt und deckt einen thematisch abgegrenzten Bereich ab, der aus mehreren Kursen besteht. Die Prüfungsleistungen der zu einem Modul gehörenden Kurse addieren sich zur Modulprüfung. Die zeitliche Abfolge der Kurse variiert je nach Studienbeginn.
- Jeder Kurs bietet die Möglichkeit zur selbstständigen Vorbereitung und Vertiefung des Stoffes.

- Während des Programmstarts werden orientierende Veranstaltungen zur Studienberatung gehalten. Darüber hinaus kann auf Wunsch der Studierenden eine individuelle Beratung durch die Programmleitung erfolgen.

2. Master Thesis (15 ECTS)

Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 26 Wochen, auf begründeten Antrag der Studierenden oder des Studierenden kann die akademische Leitung die Bearbeitungszeit um bis zu acht Wochen verlängern. Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt frühestens nach Abschluss von neun Kursen, und spätestens nach Abschluss von achtzehn Kursen.

c. Honor Code

The WHU Global Online MBA Honor Code governs participants' conduct pertaining to all academic and extracurricular activities associated with the WHU – Otto Beisheim School of Management.

1. I agree not to seek an unfair advantage over other participants, including, but not limited to giving or receiving unauthorized aid during completion of academic requirements.
2. I agree to truthfully represent fact and self at all times and to respect the property and personal rights of all members of the WHU community.
3. I agree to uphold the WHU Global Online MBA Honor Code by fully cooperating with any Honor Code proceedings.

**Prüfungsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –**

für den Studiengang „Part-time Master of Arts in Management“ (PT-MiM)

vom 15. April 2021

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto Beisheim Hochschule – hat am 14. April 2021 die folgende Prüfungsordnung für den Studiengang „Part-time Master of Arts in Management“ (PT-MiM) an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl., S. 461) mit Schreiben vom 15. April 2021 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Anlage 1: Studienplan PT-MiM

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen	27
§ 2 Zulassung	27
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums	27
§ 4 Aufbau der Master-Prüfung	28
§ 5 Prüfungsausschuss	28
§ 6 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer	29
§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung	29
§ 8 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen	29
§ 9 Fristen	30
§ 10 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums	30
§ 11 Abschlussarbeit	32
§ 12 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit	33
§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	33
§ 14 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote	34
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung	34
§ 16 Wiederholung von Prüfungen	35
§ 17 Akademischer Grad	36
§ 18 Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement	36
§ 19 Urkunde	36
§ 20 Ungültigkeit der Master-Prüfung	36
§ 21 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden	37
§ 22 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung	37
§ 23 Inkrafttreten	37
Anlagen	38
Anlage 1: Studienplan	39

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für den Studiengang „Part-time Master of Arts in Management“ (PT-MiM) an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. einen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten Bachelor of Science oder Bachelor of Arts erfolgreich abgeschlossen hat; die fachliche Ausrichtung des absolvierten Bachelor-Studiengangs muss dabei eine passende Qualifikation für den PT-MiM an der WHU vorweisen (mindestens Studienleistungen äquivalent zu 30 ECTS-cr aus wirtschaftswissenschaftlichen oder verwandten Fächern);
 2. zu Studienbeginn mindestens 1 Jahr bis maximal 2 Jahre qualifizierter berufspraktischer Erfahrung, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem PT-MiM zu stehen hat, nachweisen kann;
 3. mindestens drei Monate internationaler Erfahrung außerhalb Deutschlands nachweisen kann, bevorzugt im Rahmen eines Studiums oder beruflicher Tätigkeit;
 4. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch das Erreichen der Mindestpunktzahl in einem der von der Programmleitung zugelassenen und auf der Homepage der WHU kommunizierten standardisierten Sprachtests oder durch vergleichbare Nachweise;
 5. die akademische Leistungsfähigkeit durch überdurchschnittliche Noten während des Bachelorstudiums demonstriert oder eine überdurchschnittliche Punktzahl in GMAT, GRE oder TM-Base erreicht hat; und
 6. das Auswahlverfahren des Studiengangs erfolgreich absolviert hat.
- (2) Die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Abs. 1 muss durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden. Die Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1, 2, 3 und 4 sollen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht werden, alle übrigen Nachweise sind spätestens bis zum Studienbeginn zu erbringen. Geschieht dies nicht, erlischt die Grundlage zur Studienzulassung und die WHU kündigt den Studienvertrag.
- (3) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn Bewerberinnen und Bewerber
 1. die Master- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
 2. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden, das nicht innerhalb des ersten Semesters an der WHU abgeschlossen werden kann.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber haben bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang endgültig nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen.
- (5) Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als den oben genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 2 Zulassung

- (1) Über die Zulassung zu den Master-Studiengängen entscheidet die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.
- (2) Die akademische Leitung kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss einsetzen.

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums

- (1) Der PT-MiM der WHU baut auf einem fachlich relevanten Bachelor-Abschluss, z.B. in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf. Er vermittelt verbreiternde und spezialisierende

Fach- und Methodenkenntnisse und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.

- (2) Die Lehrveranstaltungen werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lerneinheit.
- (3) Jede Lehrveranstaltung und die Abschlussarbeit ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfung(en) erforderlich ist. 1 cr entspricht dabei einer Arbeitszeit von 25 Stunden.
- (4) Der PT-MiM im Umfang von 60 cr umfasst
 - acht Kurs-Module im Umfang von insgesamt 40 cr,
 - ein Capstone Module, das als Exkursion durchgeführt wird, im Umfang von 5 cr, sowie
 - die Abschlussarbeit im Umfang von 15 cr.
- (5) Die Regelstudienzeit für den PT-MiM beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit siebzehn Monate.

§ 4 Aufbau der Master-Prüfung

- (1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst
 - Prüfungen zu den Modulen und
 - die Abschlussarbeit.
- (2) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet unter Verwendung der gelernten Methoden erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Prüfungssprache ist Englisch. Bei der Abschlussarbeit kann auf begründeten Antrag der Betreuerin oder des Betreuers an die Akademische Leitung Deutsch als Prüfungssprache zugelassen werden.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU gebildet. Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, die beide Professorinnen oder Professoren an der WHU sein müssen; zwei weiteren Hochschullehrkräften der WHU, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie einer oder einem Studierenden. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt, sofern keine kürzere Amtszeit durch die Grundordnung der WHU vorgesehen ist. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Senat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und

Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.

- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassene beratende Teilnehmer sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (7) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen.

§ 6 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, Habilitierten, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die Prüferin oder den Prüfer.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren der Studiengänge eingesetzt wird.
- (5) In jedem Modul wird durch die akademische Leitung eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls ab.

§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung

- (1) Zur Master of Arts-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU in den PT-MiM eingeschrieben ist und die Studiengebühr gemäß Studienvertrag gezahlt wurde.
- (2) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung des PT-MiM gilt der Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung als gestellt.

§ 8 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen

- (1) Die Prüfungen der Module sollen im Anschluss an das Ende der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls abgeschlossen werden. Die Wiederholungsprüfung des jeweiligen Modules sollen spätestens bis einen Monat nach Abschluss des Bearbeitungszeitraums der Abschlussarbeit durchgeführt werden. Nachschreibe- und Wiederholungsprüfungen sollen durch die Studierenden zum nächstmöglichen Termin abgelegt werden.
- (2) Die Bearbeitungsdauer der Abschlussarbeit beträgt 20 Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt frühestens nach Abschluss der Lehrveranstaltungen der Module und im Regelfall spätestens zu Beginn des zweiten Studienjahrs.
- (3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und sorgt für eine rechtzeitige Bekanntgabe der Termine in hochschulüblicher Form. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

- (4) Für die Teilnahme an (Wiederholungs-)Prüfungen ist eine fristgerechte Anmeldung erforderlich. Anderenfalls ist die Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen.
- (5) Durch die Modulverantwortlichen werden für die Module An- und Abmeldefristen festgelegt, die in hochschulüblicher Form kommuniziert werden. Innerhalb der gesetzten Fristen können sich die Studierenden zu einem Modul an- oder abmelden. Durch die fristgerechte verbindliche Anmeldung zu einem Modul im Intranet der WHU sind die Studierenden automatisch zu den Prüfungsleistungen des Moduls angemeldet. Die Studierenden werden durch das Prüfungsamt automatisch zu den für ihren Jahrgang festgelegten Pflichtmodulen entsprechend des Studienplans angemeldet. Falls Studierende sich anschließend abmelden, haben sie selbst Sorge zu tragen, sich fristgerecht erneut zum Modul anzumelden.
- (6) Erbringen Studierende zwei Semester in Folge keine Prüfungsleistungen, ohne in diesen Semestern beurlaubt zu sein, kann die WHU den Studienvertrag kündigen. Im Fall einer Fortsetzung des Studiums sollen die Studierenden darlegen, wie sie das Studium erfolgreich abschließen möchten. Die WHU leistet in diesem Prozess Hilfestellung im Rahmen ihrer Beratungsangebote.

§ 9 Fristen

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen in dem Umfang zugelassen, in dem sie
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen,
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes,
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
 5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, oder
 6. durch unaufschiebbare betriebliche Belange
 bedingt waren.
 Im Falle von Ziffer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen.
- (2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

§ 10 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums

- (1) Die Master-Prüfung im PT-MiM umfasst folgende Module im Umfang von 60 cr:
 1. General Management and Economics (5 cr)
 2. Advanced Financial Accounting (5 cr)
 3. Digital Technology Strategy (5 cr)
 4. Managerial Finance (5 cr)
 5. International Marketing Management (5 cr)
 6. Supply and Logistics (5 cr)
 7. Managing the Human Side of Organizations (5 cr)
 8. Advanced Controlling (5 cr)
 9. Capstone Module/ Data Analytics (5 cr)
 Master Thesis (15 cr)
- (2) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend als integrative Prüfung des betreffenden Moduls durchgeführt und erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltung. Dabei sollen

praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.

- (3) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte sollen klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die Modulverantwortlichen in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch nachfolgende Prüfungsformen, die Durchführung als Onlineprüfungen ist zulässig:

1. Klausuren

Die Bearbeitungszeit einer Klausur beträgt in der Regel 30 Minuten pro cr. Im Falle zusätzlicher anderer Prüfungsleistungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Klausurzeit entsprechend reduzieren. Die Bearbeitungszeit einer Klausur muss dabei mindestens 60 Minuten betragen.

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro cr für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Wird die mündliche Prüfung in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt, reduziert sich die Zeit entsprechend. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

3. Schriftliche Arbeiten

Zu schriftlichen Arbeiten gehören z. B. Seminar-, Projekt- und Fallstudienarbeiten (Studienplan 6.1). Die Zeit für die Anfertigung der Arbeit sowie deren Umfang werden durch die Prüfenden entsprechend den cr der Lehrveranstaltung und dem Anteil der Arbeit an der Modulnote festgelegt. Schriftliche Arbeiten werden auf Plagiate überprüft.

4. Präsentationen und Referate

Die Dauer der Präsentation bzw. des Referats soll inklusive der anschließenden Aussprache 5 Minuten pro cr der jeweiligen Lehrveranstaltungen für jede Kandidatin und jeden Kandidaten betragen. Wird die Präsentation bzw. das Referat in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt (z. B. schriftliche Arbeiten), reduziert sich die Zeit entsprechend. Präsentationen und Referate müssen in elektronischer Form bei der Lehrkraft abgegeben werden.

5. Planspiele

Bei Planspielen sind durch die Prüfenden vor Spielbeginn ein oder mehrere Erfolgskriterien zu benennen, die im Spielverlauf oder nach Abschluss des Spiels eindeutig ermittelt werden können. Planspiele sollen durch weitere Prüfungsformen ergänzt werden.

6. Mündliche Mitarbeit

Die Mitarbeit in Lehrveranstaltungen kann als prüfungsrelevante Studienleistung benotet und mit einem Anteil von höchstens 20 Prozent in die Bewertung der Prüfung einbezogen werden.

Auf Antrag der Modulverantwortlichen können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Anmeldung des Kurses bei der akademischen Leitung des Programms zu stellen. Die Entscheidung ist den Modulverantwortlichen durch die akademische Leitung des Programms zeitnah mitzuteilen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (4) Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet, ob Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, gemeinsam in einer Gruppe von Studierenden oder individuell erbracht werden. Die Prüferin oder der Prüfer legen die Gruppengröße fest und entscheiden über die Zusammensetzung der Gruppen. Der Einzelbeitrag der Studierenden muss hierbei klar unterschieden und individuell bewertet werden können.
- (5) Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden.

- (6) Bei mündlichen Prüfungen sind die eingeschriebenen Studierenden des PT-MiM als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen, falls die Betroffenen dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder können einzelne oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.
- (7) Auf Antrag der oder des Studierenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an einer mündlichen Prüfung teil. Ferner nimmt auf Antrag einer oder eines Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte nach § 72 (4) HochSchG an einer mündlichen Prüfung teil.

§ 11 Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes wirtschaftswissenschaftliches Problem selbstständig auf Basis von gängigen sowie neuen methodischen und theoretischen Ansätzen des Faches zu bearbeiten. Die Themen können der Arbeitswelt der Studierenden entstammen.
- (2) Die Abschlussarbeit kann von Prüfenden gemäß § 6 Abs. 1 und 2 betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nehmen diese die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zugewiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung.
- (3) Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt.
- (4) Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

Liegen die Bewertungen der Erst- und Zweitkorrektorinnen oder -korrektoren zwei oder mehr volle Noten auseinander, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor gemäß § 6 Abs. 1 und 2. Die Abschlussnote wird in diesem Fall konsensual gebildet.
- (5) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Der Zeitpunkt der Ausgabe wie auch der Abgabe ist aktenkundig zu machen.
- (6) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind. Ob eine Gruppenarbeit zugelassen wird, entscheidet jeweils die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor.
- (7) Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit beginnt im Regelfall nach Abschluss der Lehrveranstaltungen der Module 1-8. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst 20 Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Zeitraum zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Der Abgabetermin wird auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben. Die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor kann die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu vier Wochen verlängern und informiert das Prüfungsamt darüber. Der Antrag ist durch die Studierenden während der Bearbeitungszeit schriftlich bei der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor einzureichen.
- (8) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 6) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht.

§ 12 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit ist beim Prüfungsamt fristgemäß auf elektronischem Wege in einer durch das Prüfungsamt spezifizierten Art und Weise einzureichen; der Abgabepunkt wird aktenkundig gemacht. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß eingereicht, wird sie mit 5,0 bewertet. Von allen Studierenden ist darüber hinaus auf Anforderung ein schriftliches Exemplar der Abschlussarbeit in Papierform bei der Erstbetreuerin oder dem Erstbetreuer einzureichen.

Alle Abschlussarbeiten werden auf Plagiate überprüft. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In besonders schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.
- (2) Wenn die Abschlussarbeit aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer dritten Gutachterin oder einem dritten Gutachter vor. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und kann dazu weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Drittgutachterinnen und Drittgutachter und alle weiteren hinzugezogenen Gutachterinnen und Gutachter sollen Prüfende gemäß § 6 Abs. 1 und 2 sein. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit sechs Wochen nicht überschreiten.
- (3) Wird die Abschlussarbeit abschließend mit 5,0 bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Abschlussarbeit zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Abschlussarbeit mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Abschlussarbeit zu machen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht. Es zählt die Note der neuen Abschlussarbeit.
- (4) Wird die Wiederholungs-Abschlussarbeit ebenfalls mit 5,0 bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des Master-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 10 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen¹ eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Universitäten bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in dem betreffenden Studiengang der aufnehmenden Hochschule zu erbringen ist.
- (2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des Master-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele / Kompetenzen des Master-Studiengangs, die in den Kursbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.
- (3) Über Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende oder eine von ihr oder ihm damit beauftragte Person. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Wochen bearbeitet.

¹ Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

- (4) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und eine Anrechnung nach Absatz 2 können auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen enthalten.
- (5) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die credits zugerechnet, die gemäß Kursübersicht dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 14 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote

- (1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen festgesetzt. Die Modulnoten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung eines Moduls vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.
- (2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Wenn die Modul(wiederholungs)prüfung aus mehreren Teilen besteht, wird die Modulnote auf Basis der erreichten Gesamtpunktzahl ermittelt und nicht als Mittelwert von Teilnoten.
- (3) Anerkannte oder angerechnete, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 13) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.
- (4) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module aus § 10 Abs. 1. Diese Summe wird durch die Anzahl von 60 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt oder angerechnet (§ 13) und nicht mit einer Note gemäß Abs. 2 bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Der Nenner von 60 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der anerkannten bzw. angerechneten Module. Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Kreditpunkte aus den Modulen des jeweiligen Studiengangs erworben wurden. Die Gesamtnote „nicht ausreichend“ wird nicht vergeben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.
- (5) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten bei einem Mittel:
 bis 1,5 = sehr gut (eine hervorragende Leistung);
 von 1,6 bis 2,5 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt);
 von 2,6 bis 3,5 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht);
 von 3,6 bis 4,0 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt);
 über 4,0 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt).
- (6) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS Users' Guide.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit 5,0 bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn einer Prüfung zurücktreten und keine triftigen Gründe geltend machen oder die angeführten Gründe vom Prüfungsamt nicht anerkannt werden. Ebenfalls mit 5,0 bewertet werden Prüfungsleistungen wie Seminararbeiten, die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht beziehungsweise fertig gestellt werden.

- (2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder das Versäumnis Gründe ins Feld, so müssen sie diese dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann im Wiederholungsfall verlangt werden. Der eigenen Krankheit steht die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Prüfungstermin beziehungsweise ein neuer Abgabetermin festgesetzt. Es wird für diesen Fall kein Fehlversuch angerechnet. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, so ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (3) Brechen Studierende ohne triftigen Grund eine begonnene Prüfung ab, so erfolgt die Bewertung auf der Basis der bis dahin erbrachten Leistungen.
- (4) Wenn bei einer Prüfungsleistung im Rahmen eines Moduls eine Täuschung (z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson oder den Lehrkräften von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 16 sind zulässig (vgl. auch § 12 Abs. 1). Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Studierende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung beim Prüfungsausschuss einlegen.

§ 16 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Ist ein Pflichtmodul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Inhalt, Form und Umfang der Modulwiederholungsprüfung entspricht den Regelungen des § 10. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform des § 10 Abs. 4 als in der Erstprüfung angewendet werden. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit den Modulverantwortlichen und der akademischen Leitung fest. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.
- (2) Einmalig im Studium haben Studierende die Möglichkeit zu einer zweiten Modulwiederholungsprüfung. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Modulwiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Modulwiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen.
- (3) Die Modulprüfungen sind endgültig nicht bestanden, wenn Studierende
 1. in ihnen kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und keine weitere Wiederholung gemäß Abs. 2 mehr möglich ist, oder
 3. die zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen, von der Möglichkeit zur Wiederholung jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen.
 Ist eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.
- (4) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über den möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 17 Akademischer Grad

Die WHU verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Master-Studiengang den akademischen Grad eines „Master of Arts“ (M.A.).

§ 18 Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement

- (1) Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Das Prüfungszeugnis trägt die Unterschriften der Rektorin oder des Rektors und der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (2) Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, inklusive der Fehlversuche, die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte bzw. angerechnete Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 13 Abs. 5) ausgewiesen. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.
- (3) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / UNESCO aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem, sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet².
- (4) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 19 Urkunde

- (1) Zeitgleich mit dem Transcript of Records und dem Prüfungszeugnis wird den Studierenden eine Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Arts“ (M.A.) beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgestellt und von der Rektorin oder vom Rektor der WHU sowie von der akademischen Leitung des Studiengangs unterzeichnet.

§ 20 Ungültigkeit der Master-Prüfung

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (vgl. § 16, aber auch § 12 Abs. 1) ist möglich.
- (2) Haben Studierende die Zulassung zur Master-Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Master-Prüfung nachträglich für ungültig erklärt wird. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) In beiden Fällen sind alle von der WHU ausgestellten Zeugnisunterlagen und Dokumente einzuziehen und ggf. neu zu erteilen.

² Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

- (4) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass Studierende hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

§ 21 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden

- (1) Studierende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die Prüferin oder den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 15 sind hiervon unberührt.

§ 22 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

- (1) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Aufnahmeprüfungen.
- (2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die oder der Behindertenbeauftragte oder eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung müssen geeignete Nachweise bis spätestens zwei Wochen vor Antritt der jeweiligen Prüfungsleistung im Prüfungsamt vorgelegt werden.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung für den PT-MiM an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im PT-MiM an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium nach dem 1. August 2021 begonnen haben.

Vallendar, im April 2021

Universitätsprofessor Dr. Markus Rudolf
Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

Anlagen

Anlage 1: Studienplan

Studienplan für den Part-time Master of Arts in Management (PT-MiM)

15. April 2021

Nachfolgender Studienplan wurde als Anlage zur Prüfungsordnung des Part-time Master of Arts in Management (PT-MiM) durch den Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – am 14. April 2021 beschlossen und mit Schreiben vom 15. April 2021 durch den Rektor genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	41
2. Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen	41
3. Ziel des Studiengangs	41
4. Studienbeginn und Studiendauer	41
5. Aufbau und Ablauf des Studiums	41
6. Wissenschaftliche Arbeiten.....	42
6.1 Seminar- und Projektarbeiten.....	42
6.2 Abschlussarbeit	42
7. Laptops und Aufzeichnungen	43
8. Benotung	43
9. Regelungen zum Klausurablauf.....	43
10. Störung und Täuschung.....	44
11. Klausureinsicht und Eigentumsrecht	44
12. Qualitätssicherung und Beratung	45

1. Geltungsbereich

Der Studienplan regelt auf der Grundlage der gültigen Prüfungsordnung für den PT-MiM Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums für den PT-MiM der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Der Studienplan gilt für alle Studierenden, die in den oben genannten Studiengang eingeschrieben sind.

2. Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangsspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der WHU-Website des Studiengangs.

Das Auswahlverfahren wird durch die Programmleitung unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements und ggf. den beratenden Zulassungsausschuss (§ 2 Prüfungsordnung) kontinuierlich weiterentwickelt.

3. Ziel des Studiengangs

Der PT-MiM ist ein berufsbegleitender Studiengang. Aufbauend auf einem ersten wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss oder verwandten Studiengängen sowie der erworbenen Berufserfahrung werden die Kenntnisse in Wirtschaftswissenschaften verbreitert und vertieft.

Den Studierenden wird eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Die Absolventinnen und Absolventen des PT-MiM sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Master of Arts“, kurz M.A.

4. Studienbeginn und Studiendauer

Das Studium beginnt jeweils zum 1. September und umfasst 60 ECTS-cr (cr). Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, sowie Prüfungen. Die Regelstudienzeit beträgt 17 Monate für die Modulkurse und die Abschlussarbeit. Das entspricht einer Gesamtarbeitsbelastung von ca. 1500 Stunden.

5. Aufbau und Ablauf des Studiums

Das Studium gliedert sich in Module, wobei jedes einen thematisch abgegrenzten Bereich abdeckt. Zu Studienbeginn wird eine Informationsveranstaltung durchgeführt, in der die Veranstaltungen des Studiengangs vorgestellt werden. Die Studierenden können darüber hinaus individuelle Beratungen in Anspruch nehmen. Die Studierenden belegen neun Pflichtmodule (insgesamt 45 cr) und verfassen eine Abschlussarbeit (15 cr). Diese Leistungen gehen ins Zeugnis ein. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit (15 cr) beträgt 20 Wochen. Darüber hinaus können die Studierenden nach eigenem Ermessen freiwillig Lehrveranstaltungen zur selbstständigen Vorbereitung und Vertiefung des Stoffs besuchen, z.B. auch in Form von Online-Kursen, die von der WHU angeboten werden.

Monat	Module
September – Oktober	General Management and Economics (5 cr)
	Advanced Financial Accounting (5 cr)
November – Dezember	Digital Technology Strategy (5 cr)
	Managerial Finance (5 cr)
Januar – Februar	International Marketing Management (5 cr)

	Supply and Logistics (5 cr)
März – April	Managing the Human Side of Organizations (5 cr)
	Advanced Controlling (5 cr)
Mai	Capstone Module / Data Analytics (5 cr)
Juni – August	Sommerpause Wiederholungsprüfungen
September - Januar	Masterarbeit

6. Wissenschaftliche Arbeiten

Neben klassischen Kursformaten erbringen die Studierenden eigene wissenschaftliche Arbeiten.

6.1 Seminar- und Projektarbeiten

Module können in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten werden, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Es gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Eine Seminar- oder Projektarbeit, die in Einzelarbeit erstellt wird, sollte im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 15 bis 20 Seiten bestehen. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis (vgl. Prüfungsordnung § 10 Abs. 4). Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand in englischer Sprache zu verfassen. Bestandteile einer Seminar- oder Projektarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene Versicherung mit folgendem Wortlaut: „I hereby declare that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“. Bei einer Gruppenarbeit muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung abgeben, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Arbeit bezieht: „I hereby declare that I have written my part of this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

Auf dem Titelblatt sind der Titel der Arbeit, der Titel der Lehrveranstaltung, in der die Seminar- oder Projektarbeit erstellt wird, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort des oder der Studierenden, das Datum der Abgabe sowie der Name der Betreuerin oder des Betreuers zu vermerken. Darüber hinaus gehende fachspezifische und formale Anforderungen an Seminar- und Projektarbeiten werden von den betreuenden Lehrstühlen geregelt. Die Frist für die Bearbeitung von Seminar- und Projektarbeiten richtet sich nach den Terminen der zugehörigen Lehrveranstaltungen und wird vom betreuenden Lehrstuhl festgelegt.

6.2 Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit ist in englischer Sprache zu verfassen. Auf schriftlichen Antrag bei der Akademischen Leitung kann in Ausnahmefällen das Verfassen in deutscher Sprache genehmigt werden. Das

Einverständnis der Betreuerinnen und Betreuer der Abschlussarbeit muss vorliegen und eine schriftliche Bestätigung darüber dem Antrag beigelegt sein.

Die Abschlussarbeit sollte im Regelfall im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 40 (+/- 20) Seiten bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene Versicherung mit folgendem Wortlaut: „I hereby declare that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

Bei Gruppenarbeiten muss eine entsprechende Erklärung von jedem einzelnen Gruppenmitglied abgegeben werden: „I hereby declare that I have written my part of this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

Auf dem Titelblatt sind der Titel der Arbeit, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort der Kandidatin respektive des Kandidaten, das Datum der Abgabe sowie der Name der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors und der Zweitkorrektorin oder des Zweitkorrektors der Arbeit zu vermerken. Besondere fachspezifische und formale Anforderungen an die Abschlussarbeit werden nicht im Rahmen dieses Studienplans, sondern von den betreuenden Lehrstühlen geregelt. Grundsätzlich muss die Abschlussarbeit wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und in ihren theoretischen wie empirischen Teilen hohe formale und methodische Standards erfüllen.

7. Laptops und Aufzeichnungen

Laptops, Tablet-PCs und Smartphones sollen während des Unterrichts nur verwendet werden, wenn dies durch die Lehrkräfte gestattet ist. Die individuelle Aufzeichnung von Lehrveranstaltungen in Bild oder Ton durch Studierende ist untersagt. Ausnahmen von diesen Bestimmungen kann nur die Dozentin oder der Dozent genehmigen. Die Dozentin bzw. der Dozent kann Studierende vom Unterricht ausschließen, wenn sie den Unterrichtsablauf stören oder zu spät kommen.

8. Benotung

Alle zu erbringenden Prüfungen in den Studiengängen an der WHU sollen einen hohen akademischen Anspruch aufweisen und den üblichen methodischen und theoretischen Anforderungen eines akademischen Studiengangs genügen, so dass die Leistungen der Studierenden differenziert beurteilt werden können. Es ist daher davon auszugehen, dass bei der Benotung aller Module die Notenskala ausgeschöpft wird. Ist dies nicht der Fall, so kann die akademische Leitung des Studiengangs eine Anfrage bei der jeweiligen Prüferin oder beim jeweiligen Prüfer stellen. Auf Anfrage hat die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer der akademischen Leitung des Programms die Grundlage der Benotung in einem Kurs zu erläutern. Der hohe Anspruch des Studiengangs und die hohe Qualität der Lehre an der WHU sind durch die akademische Leitung des Programms und durch alle Dozentinnen oder Dozenten und Prüferinnen und Prüfer zu gewährleisten.

9. Regelungen zum Klausurablauf

Um einen fairen Klausurablauf für alle Studierenden zu gewährleisten, erlässt die WHU angemessene Regelungen, die zu Studienbeginn kommuniziert werden. Ergänzungen oder Modifizierungen dieser Regelungen während des Studiums können durch den Senat erlassen werden, z.B. wenn dies aufgrund einer veränderten Gesetzgebung notwendig ist. Von einer Neuregelung können sowohl Klausurabläufe auf dem Campus als auch von Online-Klausuren betroffen sein, sofern dies erforderlich ist.

10. Störung und Täuschung

Für die Durchführung von Prüfungen tragen die vom Prüfungsamt bestellten Prüfungsaufsichten sowie die Lehrkräfte Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Anordnungen können Aufsichten oder Lehrkräfte den oder die betroffene Studierende von der Prüfung ausschließen. Die Prüfung wird dann mit 5,0 bewertet.

Bei einer Täuschung wird das gesamte Prüfungsmodul mit 5,0 bewertet. Bei Pflichtmodulen bedeutet dies, dass das gesamte Prüfungsmodul zu wiederholen ist.

Verstöße gegen die Regelungen zum Klausurenprozess gelten als Täuschung. Als Täuschung gilt insbesondere, wenn Studierende

- vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nehmen oder mit der Bearbeitung beginnen,
- andere als die zugelassenen Hilfsmittel benutzen,
- eine Überprüfung ihrer Taschen auf Hilfsmittel verweigern,
- nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzen,
- die Aufgabenstellung aus dem Klausurraum mitnehmen.

11. Klausureinsicht und Eigentumsrecht

Die Studierenden können entweder auf elektronischem Wege oder persönlich Einsicht in Ihre Klausuren nehmen. Für die persönliche Einsicht gelten die folgenden Regelungen.

Die Einsicht in prüfungsrelevante Unterlagen findet generell unter Aufsicht statt. Wenn Studierende sich während der Einsicht entgegen dem Code of Conduct der WHU verhalten, kann die Aufsicht sie von der Einsicht ausschließen. Sie verlieren damit das Recht auf weitere Einsicht in die betreffenden Unterlagen.

Bei Gutachten der Abschlussarbeit wird die Einsicht zentral durch das Prüfungsamt geregelt. Studierende können einen Einsichtstermin mit dem Prüfungsamt vereinbaren. Die im Folgenden aufgeführten Regelungen zur Klausureinsicht gelten entsprechend für die Einsicht in die Gutachten und die in § 21 Abs. 2 der Prüfungsordnung genannten Unterlagen. Zur Einsicht in Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen werden von den Prüferinnen und Prüfern nach Veröffentlichung der Noten zwei alternative Termine während der Semesterzeit angeboten, die zeitlich nicht mit Pflichtveranstaltungen kollidieren. Klausuren externer Prüferinnen oder Prüfer, die nicht einem Lehrstuhl zugeordnet sind, werden an zwei vom Prüfungsamt betreuten zentralen Terminen zur Einsicht ausgelegt. Aus Praktikabilitätsgründen kann die Einsichtszeit in Klausuren von den Aufsichten begrenzt werden. Das Recht der Studierenden auf eine Kopie ihrer eigenen Antworten ist davon unberührt.

Während der Klausureinsicht können die Studierenden ihre Lösung mit einer Musterlösung, einem Punktevergabeschema oder einer anderweitigen Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Leistungen vergleichen. Diese Dokumente verbleiben bei der Prüferin oder dem Prüfer bzw. beim Prüfungsamt.

Die Prüferin oder der Prüfer legen offen, welche Gesamtpunktzahl im Modul zu welcher Note führt. Die Prüferin oder der Prüfer müssen diese Information nicht vor der Klausureinsicht geben, sondern können sie unmittelbar nach Abschluss der Klausureinsichtstermine veröffentlichen.

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt.

Nach den Einsichtsterminen an den Lehrstühlen werden Klausuren und Dokumentationen anderer Leistungsnachweise an das Prüfungsamt zur Archivierung übergeben. Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Abschlussarbeit, Klausur, Seminararbeit etc.) übertragen Studierende das Eigentum an den abgegebenen Exemplaren an die Hochschule und haben kein Recht auf spätere Herausgabe dieser Arbeiten. Die Urheberrechte verbleiben auch nach der Abgabe bei der Verfasserin oder den Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers statt.

12. Qualitätssicherung und Beratung

Die Lehrveranstaltungen und Abschlussarbeiten des Programms werden durch die Studierenden regelmäßig und in standardisierter Weise evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation werden von Programm- und Hochschulleitung kontinuierlich beobachtet und bei der Weiterentwicklung des Programms und der Fakultät berücksichtigt. Die Dozentinnen und Dozenten werden über die Bewertung ihrer Lehrveranstaltungen detailliert in Kenntnis gesetzt. Durch das Hinzuziehen des hochschulinternen Qualitätsmanagements bei der Anwendung und Umsetzung von Qualitätsinstrumenten wird dem internen und externen Anspruch an die Qualität des Studiums Rechnung getragen. Bei der Weiterentwicklung des Programms wird die Hochschule ferner durch einen Programmbeirat unterstützt, der sich aus Vertreterinnen und Vertretern der Wissenschaft sowie der Praxis zusammensetzt. Die Studierenden haben durch regelmäßige Treffen mit den Programmverantwortlichen die Gelegenheit, ihre Anliegen rund um das Studienprogramm zeitnah vorzubringen.

IMPRESSUM

Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management

Herausgeber: Der Rektor der WHU – Otto-Beisheim-Hochschule
Campus Vallendar, Burgplatz 2, 56179 Vallendar, Germany
Tel.: +49 (0)261 6509 0, Fax: +49 (0)261 6509 509, E-Mail:
WHU.Rektorat@whu.edu

Redaktion: Dr. Karin Kokorski

Für die individuellen Inhalte zeichnen die mit dem jeweiligen Abschnitt genannten Verfasser bzw. Beschlussorgane verantwortlich.

Veröffentlicht: Vallendar, den 19. April 2021