



# Mitteilungsblatt

**WHU – Otto Beisheim School of Management**

Nr. 01 / 2024



## **Inhaltsverzeichnis**

Grundordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) .....	3
Satzung für Berufungsverfahren, Tenure-Verfahren und zur Vergabe von weiteren Titeln an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) .....	28
Prüfungsordnung für den postgradualen Master-Studiengang „Master of Business Administration“ .....	38
Impressum .....	62

**GRUNDORDNUNG**  
**der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)**  
**– Otto-Beisheim-Hochschule**  
**staatlich anerkannte wissenschaftliche Hochschule in freier Trägerschaft**

Aufgrund des § 119 Abs. 1 Satz 2 i.V.m. § 7 Abs. 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (nachstehend: Hochschule) und die Stiftung Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung als Träger (nachstehend: Träger) die folgende Grundordnung am 19.07.2011 und am 02.02.2024 beschlossen. Diese Grundordnung hat das Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit mit Schreiben vom 1. Februar 2023, Az.: 7211-0018#2021/0001-1501 15325, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## Inhaltsübersicht

<b>I. Präambel</b> .....	<b>6</b>
<b>II. Hochschule und Träger</b> .....	<b>6</b>
§ 1 Die Hochschule .....	6
§ 2 Ziele und Aufgaben der Hochschule .....	6
§ 3 Rechte der Hochschule .....	7
§ 4 Verantwortung in Forschung und Lehre .....	8
§ 5 Träger .....	8
§ 6 Begründung und Beendigung der Beschäftigungsverhältnisse .....	9
§ 7 Regelung der Beschäftigungsverhältnisse .....	9
§ 8 Haushaltsplan und Rechnungslegung.....	10
<b>III. Mitgliedschaft, Organe und Ausschüsse</b> .....	<b>10</b>
§ 9 Mitglieder .....	10
§ 10 Angehörige .....	11
§ 11 Öffentlichkeit.....	11
§ 12 Organe der Hochschule.....	12
§ 13 Ausschüsse .....	13
§ 14 Beginn und Dauer der Amtszeiten gewählter oder bestellter Vertreterinnen und Vertreter in den Hochschulgremien.....	13
§ 15 Beendigung und Weiterführung von Ämtern .....	13
§ 16 Zusammensetzung des Senats.....	13
§ 17 Zuständigkeiten des Senats .....	14
§ 18 Bestellung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten .....	15
§ 19 Aufgaben der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten.....	15
§ 20 Bestellung der Kanzlerin oder des Kanzlers .....	16
§ 21 Aufgaben der Kanzlerin oder des Kanzlers.....	16
<b>IV. Studierendenschaft</b> .....	<b>17</b>
§ 22 Studierende und Zusammensetzung der Studierendenschaften .....	17
§ 23 Aufgaben der Studierendenschaften.....	17
§ 24 Zulassung zum Studium.....	17
§ 25 Rechte und Pflichten der Studierenden.....	18
§ 26 Ehemalige.....	18
<b>V. Besondere Bestimmungen</b> .....	<b>18</b>
§ 27 Ordnungsrecht.....	18
§ 28 Beschlussfassung.....	19
§ 29 Akademische Ehrungen .....	19
§ 30 Programme .....	20
§ 31 Qualitätsmanagement .....	20
§ 32 Hochschulbibliothek.....	21

<b>VI. Wissenschaftlich Tätige der Hochschule und Tätige in Technik und Verwaltung.....</b>	<b>21</b>
§ 33 Berufung der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.....	21
§ 34 Aufgaben der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.....	22
§ 35 Faculty Groups .....	22
§ 36 Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren .....	23
§ 37 WHU Senior Fellows .....	23
§ 38 Adjunct Professors .....	23
§ 39 Visiting Professors und Visiting Scholars.....	23
§ 40 Professorinnen und Professoren im Ruhestand .....	23
§ 41 Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren .....	24
§ 42 Hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben .....	24
§ 43 Lehrbeauftragte .....	24
§ 44 Habilitierte.....	24
§ 45 Doktorandinnen und Doktoranden .....	24
§ 46 Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	25
§ 47 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.....	25
<b>VII. Wirtschaftsführung.....</b>	<b>25</b>
§ 48 Verantwortlichkeit .....	25
§ 49 Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit und Stellenaufteilung .....	25
§ 50 Einnahmen und Ausgaben der Hochschule.....	26
§ 51 Projekte .....	26
<b>VIII. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>26</b>
§ 52 Erlass und Änderung der Grundordnung .....	26
§ 53 Inkrafttreten .....	27

## I. Präambel

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto Beisheim-Hochschule – ist eine Einrichtung des Bildungswesens in freier Trägerschaft in einer demokratischen und sozialen Gesellschaft. Sie leistet Forschung, Aus- und Weiterbildung und arbeitet eng mit der Gesellschaft zusammen. Die Hochschule bereitet ihre Studierenden auf die Übernahme von Verantwortung in Unternehmen und Gesellschaft vor und unterstützt lebenslanges Lernen. Ihre Lehrangebote stützen sich auf eigene Forschung. Bei allen ihren Leistungen folgt sie einem auf Exzellenz hin ausgerichteten Leitbild. Die Hochschule hat sich bei ihrer Gründung den Schwerpunkten Internationalität, Persönlichkeitsentwicklung, Praxisorientierung und Technikorientierung verpflichtet. Im Rahmen des Mission Statement werden diese Schwerpunkte weiterentwickelt und konkretisiert. Ein Code of Conduct formuliert die Vorstellungen der Mitglieder der Hochschule über gemeinsame Normen guten Verhaltens untereinander und nach außen in Form einer freiwilligen Selbstverpflichtung. Die Hochschule bekennt sich zum Prinzip der Leistungsorientierung und zu einer Wirtschaftsordnung der sozialen Marktwirtschaft. Die Hochschule wird von der privaten Stiftung Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung mit Sitz in Vallendar getragen. Stiftung und Hochschule arbeiten eng und vertrauensvoll zusammen. Stiftung und Hochschule sehen sich bei der Führung der Hochschule unternehmerischen Prinzipien verpflichtet und achten auf eine marktgerechte, leistungs- und kostenbewusste Verwirklichung ihrer Grundsätze und Ziele.

## II. Hochschule und Träger

### § 1

#### Die Hochschule

- (1) Die Hochschule ist eine staatlich anerkannte wissenschaftliche Hochschule in freier Trägerschaft gemäß § 117 HochSchG.
- (2) Die Hochschule führt den Namen „Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –“. Im internationalen Verkehr führt sie die Bezeichnung „WHU – Otto Beisheim School of Management“.
- (3) Der Sitz der Hochschule ist Vallendar. Die Hochschule kann Lehrveranstaltungen oder Forschungsaktivitäten in eigenen oder fremden Räumen auch an anderen Orten durchführen.

### § 2

#### Ziele und Aufgaben der Hochschule

- (1) Die Hochschule ist weltanschaulich, religiös und politisch unabhängig. Die akademischen Freiheiten in Forschung und Lehre sind ihr im Rahmen der Gesetze garantiert. Das Nähere regelt § 3 HochSchG.
- (2) Die Hochschule bereitet auf berufliche Tätigkeiten vor, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und wissenschaftlicher Methoden erfordern. Sie bietet wirtschaftswissenschaftliche Bachelor-, Master- und Promotionsstudiengänge und einzelne Fortbildungsmodulare an. Sie gibt die Gelegenheit zur Qualifikation zum Beruf der Hochschullehrerin oder des Hochschullehrers und fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs. Sie orientiert sich dabei an internationalen Standards. Die Hochschule kann sich an gleichartigen Studienangeboten Dritter beteiligen. Ziele der Hochschule sind international anerkannte Forschung sowie die Aus- und Weiterbildung von Trägerinnen und Trägern wirtschaftlicher Entscheidungen, die in Zusammenhängen denken, eigenverantwortlich handeln und überdisziplinär arbeiten können.
- (3) Die Hochschule pflegt die internationale Zusammenarbeit mit ausländischen wissenschaftlichen Hochschulen, Universitäten und Wirtschaftsinstitutionen; sie bezieht in ihr Studienangebot insbesondere auch Studienanteile an Hochschulen des Auslands ein und erbringt solche Studienangebote für ausländische Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- (4) Die Forschung in der Hochschule dient der Gewinnung wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie der wissenschaftlichen Grundlegung und Weiterentwicklung der Lehre und der Zusammenarbeit mit der Gesellschaft. Unter Berücksichtigung der Aufgabenstellung der Hochschule sind alle wissenschaftlichen Bereiche, die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse in der Praxis und die Folgen der Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse Gegenstände der Forschung. Bei der Forschung mit Mitteln Dritter gilt § 14 HochSchG entsprechend.

- (5) Die Hochschule kann mit Zustimmung des Trägers weitere fachliche Aufgaben übernehmen. Die Erfüllung anderer, einer wissenschaftlichen Hochschule entsprechenden Aufgaben kann ihr vom Träger übertragen werden. Der Träger hat die hierfür notwendigen Voraussetzungen zu schaffen.
- (6) Die Hochschule wirkt im Rahmen ihrer Möglichkeiten an der sozialen Förderung und der Persönlichkeitsentwicklung ihrer Studierenden mit.

### **§ 3**

#### **Rechte der Hochschule**

- (1) Die Hochschule hat das Recht der Selbstverwaltung in den in Absatz 2 genannten Angelegenheiten. Der Träger übt hierüber die Rechtsaufsicht aus. Die Rechtsaufsicht des fachlich zuständigen Ministeriums gemäß § 121 Abs.1 HochSchG bleibt unberührt.
- (2) Zu den Selbstverwaltungsangelegenheiten gehören insbesondere:
  - 1. die Gestaltung der Auswahlverfahren für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihrer Studienprogramme und die Festlegung von Leistungsstandards für die Aufnahme oder Fortsetzung von Studien,
  - 2. die Angelegenheiten der Einschreibung von Studierenden,
  - 3. die Planung, Weiterentwicklung, Organisation und Durchführung des Studienangebots,
  - 4. die Wahrnehmung und Pflege von Praxiskontakten im Rahmen von Forschung und Lehre sowie mit den einzelnen Hochschuleinrichtungen eng verbundenen Förderern,
  - 5. die Aus- und Weiterbildung, die Hochschulprüfungen einschließlich der Promotion, die Durchführung von Habilitationsverfahren sowie die Verleihung von Hochschulgraden,
  - 6. die Planung und Durchführung der Forschung,
  - 7. die Heranbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
  - 8. die Durchführung von Berufungsverfahren für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die geeignete Gestaltung und Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen wissenschaftlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Technik und Verwaltung,
  - 9. die Weiterbildung des Personals,
  - 10. die Regelung der sich aus der Mitgliedschaft zur Hochschule ergebenden Rechte und Pflichten der Mitglieder,
  - 11. der Entwurf des jährlichen Haushaltsplans im Sinne des § 8 Abs. 2,
  - 12. die Mitwirkung bei Entscheidungen über die räumlichen Einrichtungen,
  - 13. die Personalverwaltung (unbeschadet § 6),
  - 14. die Bewirtschaftung und Verwendung der im Haushaltsplan ausgewiesenen Stellen und Mittel sowie die Einhaltung von Zielvereinbarungen,
  - 15. der Erlass der in dieser Grundordnung genannten Satzungen und Ordnungen sowie weiterer Satzungen und Ordnungen, soweit das Hochschulgesetz diese erfordert,
  - 16. die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Wahrnehmung der Aufgaben der Hochschule,
  - 17. die Wahrnehmung der Verantwortung der Wissenschaft, insbesondere in Forschung und Lehre (vgl. § 4), nach § 3 Abs. 6 und 7 HochSchG und die Qualitätssicherung nach § 5 HochSchG,
  - 18. die Errichtung, Bestellung der Leitung und die Schließung von Zentren und Instituten.
- (3) Die im Rahmen der Selbstverwaltung von der Hochschule beschlossenen Satzungen, Ordnungen und Bestimmungen bedürfen – unbeschadet eventueller sonstiger gesetzlicher Regelungen und der Freiheit von Forschung und Lehre – der Zustimmung des Trägers, soweit sie belastende haushaltswirksame Folgen haben.
- (4) Die Hochschule nimmt darüber hinaus Auftragsangelegenheiten wahr, die der Fachaufsicht des Trägers unterliegen.



- (5) Weitere Rechte sind insbesondere:
1. die Verwaltung des der Hochschule überlassenen Vermögens,
  2. die Ermittlung der Ausbildungskapazität, die Festsetzung von Zulassungszahlen und Studiengebühren (einschließlich der Regelungen zu deren Befreiung bzw. Ermäßigung), letzteres unbeschadet der Vorbehalte des Landes,
  3. die Kooperation mit in- und ausländischen Hochschulen bei der Erfüllung der Ziele gemäß § 2,
  4. die Entscheidung über Mitgliedschaften in Gremien der Wissenschafts- oder Hochschulpolitik sowie der Akkreditierung oder Evaluation von Hochschulen.
- (6) Die Hochschule unterrichtet den Träger über ihre Angelegenheiten, ermöglicht Prüfungen an Ort und Stelle und legt die dazu notwendigen Unterlagen vor. An Sitzungen ihrer Gremien – mit Ausnahme von Prüfungsangelegenheiten – kann der Träger durch Mitglieder seiner Organe teilnehmen. Im akademischen Kernbereich von Forschung und Lehre erfolgt dies nur im begründeten Einzelfall. An Sitzungen des Senats ist eine Teilnahme des Trägers ausgeschlossen, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied des Senats dies spätestens drei Tage vor der betroffenen Sitzung bei der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten beantragt.

#### **§ 4**

#### **Verantwortung in Forschung und Lehre**

Alle Mitglieder der Hochschule sind zu wissenschaftlicher Redlichkeit verpflichtet. Hierzu sind die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten, insbesondere die hierzu vom Senat beschlossenen Richtlinien. Verstöße liegen insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftlichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder die Forschungstätigkeit Dritter beeinträchtigt wird.

#### **§ 5**

#### **Träger**

- (1) Der Träger übt die Aufsicht über die Hochschule unbeschadet § 3 aus. Er achtet darauf, dass die Aufgaben der Hochschule ordnungsgemäß erfüllt werden und ihre Zielsetzung gemäß § 2 gewahrt bleibt. Dazu schließt er mit der Hochschule eine mehrjährige, jährlich rollierende Zielvereinbarung ab.
- (2) Gegenstände der Zielvereinbarung sind insbesondere:
1. die Einrichtung oder Schließung von Studiengängen,
  2. die angestrebte Zahl der Studienplätze in den Studiengängen,
  3. die vorgesehenen Studiengebühren,
  4. die Personalplanung,
  5. die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und sonstige Maßnahmen der Personalentwicklung,
  6. die Sicherung der Qualität von Forschung und Lehre,
  7. die weitere Gestaltung der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, insbesondere die internationale Zusammenarbeit,
  8. das für die Wahrnehmung der Hochschulaufgaben erforderliche Raumprogramm,
  9. die für die Wahrnehmung der Hochschulaufgaben erforderlichen technischen Einrichtungen.
- (3) Auf der Grundlage der Zielvereinbarung sagt der Träger der Hochschule eine wenigstens über den Zeitraum der Zielvereinbarung reichende Finanzmittelausstattung zu.
- (4) Soweit sich eine Zielvereinbarung ganz oder teilweise als undurchführbar erweist, sind der Träger und die Hochschule gehalten, über deren Anpassung zu verhandeln. Kommt eine Zielvereinbarung nicht zustande, so setzt der Träger die Eckdaten gemäß Absatz 2 unter Berücksichtigung des erreichten Entwicklungsstandes der Hochschule für ein Jahr verbindlich fest.



- (5) Wesentliche Abweichungen von der Zielvereinbarung im Rahmen der Selbstverwaltung sind dem Träger rechtzeitig vor ihrem Vollzug zur Kenntnisnahme vorzulegen, soweit sie Rechte und Pflichten des Trägers berühren, in allen weiteren Fällen auf Verlangen.
- (6) Werden gesetzliche Vorschriften sowie Pflichten und Aufgaben nach der Grundordnung nicht erfüllt, kann der Träger anordnen, dass die Hochschule innerhalb einer angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst.
- (7) Der Träger kann rechtswidrige Beschlüsse und Maßnahmen der Hochschule, insbesondere, wenn sie gegen diese Grundordnung oder die Satzung des Trägers verstoßen, beanstanden. Beanstandete Beschlüsse dürfen nicht ausgeführt werden.
- (8) Überträgt der Träger über die in § 3 genannten Selbstverwaltungsaufgaben hinaus weitere Aufgaben an die Hochschule, so ist damit zugleich die gegebenenfalls notwendige Finanzierung sicher zu stellen.

## **§ 6**

### **Begründung und Beendigung der Beschäftigungsverhältnisse**

- (1) Der Träger begründet und beendet die Beschäftigungsverhältnisse mit den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie den anderen hauptberuflich Lehrenden, soweit er nicht die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten in Ergänzung der Selbstverwaltungsangelegenheiten zur Vorgesetzten oder zum Vorgesetzten bestimmt hat. Das gleiche gilt für die Begründung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit der Kanzlerin oder dem Kanzler sowie mit der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten. Bei Abweichungen von den Vorschlägen des Senats für die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses durch den Träger ist die amtierende Rektorin oder der amtierende Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident vorher zu hören.
- (2) Vor dem Abschluss von Einstellungsverträgen mit Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und anderen hauptberuflich Lehrenden bedarf es der Feststellung der Einstellungs Voraussetzungen gemäß § 120 HochSchG durch das zuständige Ministerium.
- (3) Die Begründung von Beschäftigungsverhältnissen mit wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Technik und Verwaltung erfolgt, soweit sie den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren zugeordnet sind, auf deren Vorschlag durch die Kanzlerin oder den Kanzler auf der Grundlage des Stellenplans. Sollen darüber hinaus Stellen eingerichtet werden, müssen wenigstens deren direkte Kosten durch zusätzliche Mittel gedeckt sein.
- (4) Die Erteilung von Lehraufträgen begründet kein Beschäftigungsverhältnis. Die Erteilung von Lehraufträgen erfolgt nach Maßgabe des § 43.

## **§ 7**

### **Regelung der Beschäftigungsverhältnisse**

- (1) Die oder der Vorgesetzte der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule sowie deren Vertretung, der Kanzlerin oder des Kanzlers, der Professorinnen und Professoren sowie der anderen hauptberuflich Lehrenden ist der Träger. Der Träger kann der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten die Eigenschaft der oder des Vorgesetzten auf Zeit übertragen. Eine wiederholte Übertragung ist zulässig.
- (2) Die oder der Fachvorgesetzte der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren zugeordneten Mitarbeitenden in Technik und Verwaltung ist, unbeschadet der im Anstellungsvertrag geregelten Weisungsrechte, die Hochschullehrerin oder der Hochschullehrer, deren oder dessen Aufgabenbereich die oder der Betreffende zugewiesen ist. In den anderen Fällen ist die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident Vorgesetzte oder Vorgesetzter.
- (3) Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist die Kanzlerin oder der Kanzler.

## **§ 8**

### **Haushaltsplan und Rechnungslegung**

- (1) Das Geschäftsjahr der Hochschule reicht jeweils vom 1. Oktober bis zum 30. September des folgenden Jahres.
- (2) Die Kanzlerin oder der Kanzler legt dem Träger rechtzeitig vor Beginn des Geschäftsjahres einen Haushaltsplan mit den folgenden Teilen zur Beschlussfassung vor:
  1. eine nach Kostenstellen gegliederte Übersicht über die erwarteten Einnahmen und Ausgaben (Budget),
  2. eine Plan-Gewinn- und Verlustrechnung,
  3. eine Planbilanz,
  4. einen Investitionsplan,
  5. einen Stellenplan.
- (3) Hierbei hat sich die Hochschule im Rahmen der Zielvereinbarung an den wirtschaftlichen Möglichkeiten des Trägers sowie ihren eigenen Möglichkeiten zur Erwirtschaftung von Einnahmen auszurichten.
- (4) Mit der Beschlussfassung des Trägers über den Haushaltsplan ist die Zielvereinbarung fortzuschreiben.
- (5) Innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres legt die Hochschule dem Träger einen Jahresabschluss vor. Verantwortlich ist die Kanzlerin oder der Kanzler.
- (6) Der Jahresabschluss ist durch eine Wirtschaftsprüferin oder einen Wirtschaftsprüfer zu prüfen. Die Beauftragung erfolgt durch den Träger. Zu einer Schlussbesprechung der Wirtschaftsprüferin oder des Wirtschaftsprüfers mit der Kanzlerin oder dem Kanzler sind eine Beauftragte oder ein Beauftragter des Trägers sowie die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident einzuladen.
- (7) Die Feststellung des Jahresabschlusses erfolgt durch den Träger.

## **III. Mitgliedschaft, Organe und Ausschüsse**

### **§ 9**

#### **Mitglieder**

- (1) Mitglieder der Hochschule sind:
  1. die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren),
  2. die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die hauptberuflichen Lehrkräfte für besondere Aufgaben),
  3. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung,
  4. die an der Hochschule eingeschriebenen Studierenden nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 HochSchG, soweit diese nicht in einer anderen Gruppe bereits vertreten sind.
- (2) Alle Mitglieder haben sich, unbeschadet weitergehender Verpflichtungen aus einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis, so zu verhalten, dass die Hochschule und ihre Organe ihre Aufgaben erfüllen können und niemand gehindert wird, seine Rechte und Pflichten an der Hochschule wahrzunehmen.
- (3) Die Mitglieder der Hochschule sind zur Mitwirkung an der Selbstverwaltung berechtigt und verpflichtet. Die Übernahme einer Funktion in der Selbstverwaltung kann nur aus wichtigem Grunde abgelehnt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Senat. Die Mitwirkung ist ehrenamtlich.
- (4) Die Mitglieder eines Gremiums sind an Weisungen und Aufträge, beispielsweise der Gruppe, die sie gewählt hat, nicht gebunden. Sie haben durch ihre Mitwirkung dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Ihnen dürfen aus ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung keine Nachteile entstehen.
- (5) Jedes Mitglied der Hochschule besitzt das aktive und passive Wahlrecht zu den Selbstverwaltungsorganen der Hochschule.

- (6) Alle Wahlberechtigten haben grundsätzlich die Möglichkeit, die Wahl auf schriftlichem oder elektronischem Wege durchzuführen.
- (7) Die Mitglieder der Hochschule können gemäß § 37 Abs. 9 HochSchG beantragen, dass das nach dem Hochschulgesetz zuständige zentrale Organ der Hochschule über eine konkret bezeichnete Angelegenheit der Hochschule berät und entscheidet. Der Antrag nach § 37 Abs. 9 HochSchG ist schriftlich bei der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten einzureichen. Der Antrag muss ein konkretes Begehren, eine Begründung und die Benennung der oder des Vertretungsberechtigten der unterzeichnenden Mitglieder enthalten. Der Antrag muss ein Mindestquorum von 5 v. H. aller Mitglieder der Hochschule erreichen oder 5 v. H. der Studierenden nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 HochSchG, sofern der Antrag nur von diesen Mitgliedern der Hochschule gestellt wird. Zur Erfüllung des Quorums sind die eigenhändigen Unterschriften und korrespondierenden Namen sowie Studierenden- oder Mitarbeiternummer der unterzeichnenden Mitglieder der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten vorzulegen, die oder der die formellen Antragsvoraussetzungen prüft. Sind diese mindestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung des zuständigen Organs erfüllt, befasst sich das Organ in seiner nächsten Sitzung mit dem Begehren; ansonsten in seiner übernächsten Sitzung.

## **§ 10 Angehörige**

- (1) Angehörige der Hochschule sind:
  1. Außerplanmäßige Professorinnen und außerplanmäßige Professoren,
  2. Professorinnen und Professoren im Ruhestand,
  3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren,
  4. Adjunct Professors,
  5. WHU Senior Fellows,
  6. Visiting Professors und Visiting Scholars,
  7. Lehrbeauftragte (Honorarbasis),
  8. Ehrenrektorin und Ehrenrektor,
  9. Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren,
  10. Executive Education Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
  11. WHU Alumni.
- (2) Die Angehörigen der Hochschule haben das Recht auf Nutzung der Hochschuleinrichtungen, soweit die Ausstattung der Hochschule dies zulässt.

## **§ 11 Öffentlichkeit**

- (1) Der Senat tagt grundsätzlich hochschulöffentlich. Sonstige Gremien tagen nicht öffentlich. Für Mitglieder der Hochschule kann die Öffentlichkeit für einzelne Sitzungen oder Tagesordnungspunkte mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder hergestellt werden, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen.
- (2) Personalangelegenheiten, Ehrungen und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt. Wahlen stellen keine Personalangelegenheiten dar.
- (3) In den Angelegenheiten nach Absatz 2 sowie in anderen, in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten, unterliegen die Mitglieder von Gremien, auch nach Ablauf ihrer Amtszeit, der Pflicht zur Verschwiegenheit.

## § 12 Organe der Hochschule

- (1) Organe haben Entscheidungsbefugnisse in den Angelegenheiten, die ihnen durch das Hochschulgesetz, durch diese Grundordnung oder Vereinbarungen mit dem Träger übertragen sind. Organe der Hochschule sind:
  1. der Senat,
  2. die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident,
  3. das Rektorat oder das Präsidium gemäß Absatz 3.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident soll bei der Wahrnehmung der Aufgaben wenigstens von einer Prorektorin oder einem Prorektor bzw. einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten unterstützt und im Falle der Verhinderung vertreten werden. Prorektorinnen oder Prorektoren und Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten werden vom Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten aus dem Kreis der hauptberuflichen Professorinnen und Professoren der Hochschule bestellt. Die Wiederbestellung einer Prorektorin oder eines Prorektors bzw. einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten ist zulässig.
- (3) Prorektorinnen und Prorektoren bzw. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten bilden gemeinsam mit der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie der Kanzlerin oder dem Kanzler das Rektorat oder Präsidium der Hochschule. Den Vorsitz führt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident besitzt im Rektorat oder Präsidium Richtlinienkompetenz.
- (4) Das Rektorat oder Präsidium dient der wechselseitigen Information und Koordination seiner Mitglieder. Es bereitet Maßnahmen und Beschlüsse der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten vor, insbesondere die Zielvereinbarung, und berät den Jahresabschluss sowie die Planungen gemäß § 8 Abs. 2. Die Mitglieder des Rektorats oder des Präsidiums arbeiten im Rahmen eines Geschäftsverteilungsplans in den ihnen zugewiesenen Aufgabenbereichen selbstständig. Sie sind dabei an die Zielvereinbarung und die im Konfliktfall der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten zustehende Entscheidung gebunden.
- (5) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident zeigt dem Senat und dem Träger die Errichtung eines Rektorats oder Präsidiums sowie die vorgesehene Aufgabenverteilung, die die akademischen Leistungsbereiche widerspiegeln soll, unter seinen Mitgliedern an. Die Bestellung der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten erfolgt auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten durch den Senat. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident bestimmt aus den Reihen der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten eine ständige Stellvertreterin oder einen ständigen Stellvertreter und bittet den Träger um zustimmende Kenntnisnahme. Die Amtszeit der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten beträgt drei Jahre. Scheidet eine Prorektorin oder ein Prorektor bzw. eine Vizepräsidentin oder ein Vizepräsident vor Ende der Amtszeit aus dem Amt, erfolgt die Bestellung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers mit einer Amtszeit bis zum Ende der ursprünglichen Amtszeit der ausgeschiedenen Prorektorin oder des ausgeschiedenen Prorektors bzw. der ausgeschiedenen Vizepräsidentin oder des ausgeschiedenen Vizepräsidenten. Die Amtszeit der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten endet mit dem Amtsantritt einer neuen Rektorin oder eines neuen Rektors bzw. einer neuen Präsidentin oder Präsidenten. Der Senat kann auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten eine Prorektorin oder einen Prorektor bzw. Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten mit der doppelten Mehrheit des § 17 Abs. 2 abbestellen.
- (6) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann zur Beratung der Hochschule oder einzelner Programme Beiräte mit externer Beteiligung einsetzen.
- (7) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann außerdem zur Wahrnehmung der Aufgaben in der akademischen Administration von einem oder mehreren Assistant Deans unterstützt werden. Ein Assistant Dean wird vom Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten bestellt. Als Assistant Dean kann nur bestellt werden, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt, vorzugsweise in den Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, in der Regel promoviert ist und eine mehrjährige verantwortliche berufliche Tätigkeit ausgeübt hat.

### **§ 13**

#### **Ausschüsse**

- (1) Jedes Organ kann zur Beratung und Entscheidung Ausschüsse einsetzen.
- (2) Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnissen müssen mehrheitlich Mitglieder der Gruppe nach § 9 Abs. 1 Nr. 1 und mindestens je ein Mitglied der Gruppen gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 2 bis 4 angehören.
- (3) Ein Ausschuss kann durch eigenen Beschluss auch Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, ausnahmsweise hinzuziehen. Dies ist der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten anzuzeigen. Ihre Anzahl darf die Hälfte der in die Ausschüsse berufenen Mitglieder der Hochschule nicht übersteigen.
- (4) Für Prüfungs-, Promotions- und Habilitationsausschüsse gelten die jeweiligen Ordnungen.

### **§ 14**

#### **Beginn und Dauer der Amtszeiten gewählter oder bestellter Vertreterinnen und Vertreter in den Hochschulgremien**

- (1) Die Amtszeit der gewählten oder bestellten Vertreterinnen und Vertreter der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung beträgt in den Hochschulgremien zwei Jahre vom Tage der Aufnahme ihrer Amtsgeschäfte an gerechnet.
- (2) Die Amtszeit der Vertreterinnen und Vertreter der eingeschriebenen Studierenden beträgt ein Semester.
- (3) Die Amtszeit der Vertreterinnen und Vertreter der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie hauptberuflichen Lehrkräfte für besondere Aufgaben) beträgt ein Jahr.
- (4) Wiederwahl bzw. Wiederbestellung ist möglich.

### **§ 15**

#### **Beendigung und Weiterführung von Ämtern**

- (1) Ein Amt endet mit:
  1. Ablauf der Amtszeit,
  2. Niederlegung des Amtes,
  3. Abwahl bzw. Abbestellung,
  4. Verlust der Wählbarkeit bzw. Bestellbarkeit
  5. Beendigung der Mitgliedschaft an der Hochschule oder
  6. Übergang in eine andere Mitgliedergruppe nach § 9.
- (2) Verzögert sich die ordnungsgemäße Besetzung eines Organs oder eines Ausschusses und ist keine Stellvertreterin oder kein Stellvertreter der Amtsinhaberin oder des Amtsinhabers bekannt, so ist die bisherige Amtsträgerin oder der bisherige Amtsträger verpflichtet, die Aufgaben so lange weiterzuführen, bis die ordnungsgemäße Besetzung erfolgt ist.
- (3) Bei Ausscheiden eines Mitglieds aus einem Amt vor Ablauf der Amtszeit wählt bzw. bestellt die jeweilige Gruppe eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger bis zum Ende der ursprünglichen Amtszeit.

### **§ 16**

#### **Zusammensetzung des Senats**

- (1) Dem Senat gehören neben den nicht stimmberechtigten Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren sowie der nicht stimmberechtigten Ehrenrektorin oder dem nicht stimmberechtigten Ehrenrektor stimmberechtigt an:
  1. die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident als Vorsitzende oder Vor-

- sitzender, oder die Prorektorin oder der Prorektor bzw. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident als Vorsitz-Vertretung,
2. die Prorektorin oder der Prorektor bzw. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, welche oder welcher als ständige Stellvertreterin oder ständiger Stellvertreter benannt wurde,
  3. die Kanzlerin oder der Kanzler,
  4. 11 Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren),
  5. eine Vertreterin oder ein Vertreter der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  6. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung,
  7. fünf Vertreterinnen bzw. Vertreter der eingeschriebenen Studierenden nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 HochSchG, soweit diese nicht in einer anderen Gruppe bereits vertreten sind.
- (2) Jede Hochschullehrerin und jeder Hochschullehrer, die oder der nicht Mitglied des Senats, aber Mitglied der Hochschule ist, kann ohne Stimmrecht, aber mit Rederecht am öffentlichen Teil der Sitzungen des Senats teilnehmen. Ein Mitglied der Doktorandenvertretung nach § 45 Abs. 5 kann ohne Stimmrecht, aber beratend an der Sitzung des Senats teilnehmen. Die Regelungen des Abs. 1 Nr. 5 bleiben unberührt.
- (3) Soweit die Mitglieder gewählt werden, erfolgt die Wahl von der jeweils entsendenden Gruppe der Mitglieder der Hochschule. Die entsendende Gruppe kann zudem für jedes entsendete Senatsmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter bestimmen. Das Nähere regelt die Wahlordnung.

## **§ 17 Zuständigkeiten des Senats**

- (1) Der Senat nimmt alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Hochschule wahr, soweit die Grundordnung nicht etwas anderes bestimmt. Zu den Angelegenheiten zählen insbesondere:
1. Entscheidungen in Grundsatzfragen des Lehr-, Studien- und Forschungsbetriebes, insbesondere solcher von Studien- und Prüfungsordnungen sowie Grundsätze und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten,
  2. die Mitwirkung an der Beschlussfassung über Änderungen der Grundordnung gemäß § 52 und anderer für die Hochschule maßgeblicher Dokumente wie zum Beispiel dem Mission Statement,
  3. die Erörterung des strategischen Plans des Rektorats oder des Präsidiums, der Zielvereinbarung sowie der jeweiligen Haushaltspläne gemäß § 8 Abs. 2 und des Jahresabschlusses,
  4. die Vorlage von Vorschlägen an den Träger zur Bestellung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten gemäß § 18 und der Kanzlerin oder des Kanzlers gemäß § 20,
  5. die Einsetzung von Berufungsausschüssen,
  6. die Erstellung und Vorlage von Berufungsvorschlägen an den Träger zur Einstellung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie hauptberuflich Lehrenden der Hochschule,
  7. die Bildung und Besetzung von Prüfungs-, Promotions- und Habilitationsausschüssen sowie von allgemeinen Ausschüssen,
  8. die Einrichtung von Zentren und Instituten,
  9. langfristige Kooperationen mit anderen Institutionen,
  10. die Beschlussfassung über die Promotions- und Habilitationsordnungen sowie alle anderen Ordnungen und Satzungen, die die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule betreffen,
  11. die Vornahme von akademischen Ehrungen unter Beachtung von § 29,
  12. die weiteren in dieser Grundordnung genannten Angelegenheiten.



- (2) Entscheidungen über Angelegenheiten nach Absatz 1 Nr. 1 bis 4, 6 und 8 bis 12 bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Senats und der Mehrheit unter den anwesenden Vertreterinnen und Vertretern der Gruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.
- (3) Der Senat kann eine Zuständigkeit an sich ziehen, soweit sie in dieser Ordnung oder im Hochschulgesetz keinem anderen Organ oder Gremium zugewiesen ist.

## **§ 18**

### **Bestellung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten**

- (1) Die Rektorin oder der Rektor wird aus dem Kreis der hauptberuflichen Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren der Hochschule auf Vorschlag des Senats für drei oder fünf Jahre vom Träger bestellt. Der Träger entscheidet im Einvernehmen mit dem Senat, ob die Bestellung für drei oder fünf Jahre erfolgt. Wiederbestellung ist möglich.
- (2) Sofern nicht eine Rektorin oder ein Rektor nach Absatz 1 bestellt wird, wird eine Präsidentin oder ein Präsident auf Vorschlag des Senats für fünf Jahre vom Träger bestellt. Als Präsidentin oder Präsident kann nur bestellt werden, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt, vorzugsweise in den Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, in der Regel promoviert ist, eine mehrjährige verantwortliche berufliche Tätigkeit ausgeübt hat und Erfahrungen in der erfolgreichen Leitung größerer Organisationseinheiten nachweist. Die Wiederbestellung ist zulässig.
- (3) Die Stelle der Präsidentin oder des Präsidenten wird von der Hochschule öffentlich ausgeschrieben. Die Stelle der Rektorin oder des Rektors kann auf Beschluss des Senats öffentlich ausgeschrieben werden und beinhaltet dann gleichzeitig auch die Ausschreibung einer Stelle als hauptberufliche Universitätsprofessorin oder hauptberuflicher Universitätsprofessor der Hochschule, die spätestens zum Amtsantritt als Rektorin oder Rektor zu bekleiden ist. Der Vorschlag des Senats an den Träger für die Bestellung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten auf Grund öffentlich ausgeschriebener Stellen soll zwei Personen umfassen.
- (4) Die Amtszeit der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten beginnt in der Regel am 1. Januar nach der Bestellung.
- (5) Der Senat kann mit einer Mehrheit gemäß § 17 Abs. 2 dieser Grundordnung der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten das Misstrauen aussprechen. Die Kanzlerin oder der Kanzler teilt dies dem Träger mit, der über die Abbestellung final entscheidet. Für die Abbestellung einer Prorektorin oder eines Prorektors bzw. einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten gilt § 12 Abs. 5 dieser Grundordnung. Die jeweils betroffene Person kann an dieser Abstimmung nicht teilnehmen.

## **§ 19**

### **Aufgaben der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten**

- (1) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident leitet die Hochschule und vertritt sie nach außen. Sie oder er trägt, soweit die Geschäftsverteilung im Rektorat oder im Präsidium oder diese Grundordnung nichts anderes regelt, die Verantwortung dafür, dass die Aufgaben der Hochschule ordnungsgemäß erledigt werden und die Zielsetzung der Hochschule gewahrt bleibt. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident ist zu regelmäßigen Konsultationen mit dem Träger über wesentliche Entwicklungen, Planungen etc. der Hochschule verpflichtet.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident, gegebenenfalls gemeinsam mit den Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten, und die Kanzlerin oder der Kanzler sorgen für ein gedeihliches Zusammenwirken der Organe und der Mitglieder der Hochschule untereinander sowie mit dem Träger.
- (3) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann hauptberufliche Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren der Hochschule mit speziellen Aufgaben und Verantwortungsbereichen betrauen. Dies umfasst die Ernennung der akademischen Direktorinnen und Direktoren und weiterer zentraler Positionen (u. a. „Akademische Leitung Executive Education“, „Leitung Code of Conduct“, „Akademische Leitung der internationalen Programme“). Hierüber ist der Senat zu unterrichten.



- (4) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident unterrichtet die Öffentlichkeit über die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule. Zur Erfüllung kann sie oder er sich einer Kommunikationsabteilung bedienen; sie ist Vorgesetzte oder er ist Vorgesetzter der Leitung dieser Abteilung, kann diese Aufgabe allerdings auch delegieren. Sie oder er erstattet mindestens jährlich dem Träger Bericht.
- (5) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen des Senats. Sie oder er ist den Mitgliedern der Hochschule – vertreten durch den Senat – verantwortlich. Sie oder er sorgt für die Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Senats. Zur Vorbereitung wichtiger Entscheidungen kann sie oder er Angelegenheiten aus ihrem oder seinem Zuständigkeitsbereich dem Senat zur Stellungnahme vorlegen.
- (6) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident hat das Recht, an allen Sitzungen der Organe, Ausschüsse oder sonstigen Gremien mit beratender Stimme teilzunehmen, auch ohne ihnen anzugehören.
- (7) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident prüft die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse und anderer Maßnahmen der Organe, Gremien und Ausschüsse sowie einzelner Funktionsträger mit Ausnahme des Senats. Rechtswidrige oder satzungswidrige Beschlüsse hat sie oder er unverzüglich zu beanstanden und deren Vollzug einstweilen auszusetzen. Erfolgt keine Abhilfe durch den Veranlasser, entscheidet der Senat. Rechtswidrige oder satzungswidrige Beschlüsse des Senats hat die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident unverzüglich dem Träger anzuzeigen und den Träger um eine Stellungnahme zu ersuchen. Die Anzeige beim Träger hat aufschiebende Wirkung.
- (8) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident übt das Hausrecht aus. Sie oder er kann in geeigneten Fällen andere Mitglieder der Hochschule mit der Ausübung des Hausrechts beauftragen. Diese Beauftragung gilt mit der Möglichkeit der jederzeitigen Rücknahme als erteilt, soweit Räume der Hochschule für registrierte Gruppen von Hochschulmitgliedern auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Die jeweilige Veranstalterin oder der jeweilige Veranstalter muss dazu die Verantwortliche oder den Verantwortlichen benennen.

## **§ 20**

### **Bestellung der Kanzlerin oder des Kanzlers**

- (1) Die Kanzlerin oder der Kanzler wird auf Vorschlag des Senats vom Träger bestellt.
- (2) Zur Kanzlerin oder zum Kanzler kann bestellt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulausbildung vorzugsweise in den Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften besitzt sowie, insbesondere aufgrund der in einer verantwortlichen beruflichen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen, erwarten lässt, dass sie oder er den Aufgaben gewachsen ist.
- (3) Die Vertretung der Kanzlerin oder des Kanzlers bestimmt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident im Einvernehmen mit der Kanzlerin oder dem Kanzler.

## **§ 21**

### **Aufgaben der Kanzlerin oder des Kanzlers**

- (1) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist unter Beachtung der Richtlinienkompetenz der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten gemäß § 12 Abs. 3 verantwortlich für die Aufstellung und den Vollzug des Haushaltsplans der Hochschule gemäß § 8 Abs. 2 sowie die aus ihrem oder seinem Verantwortungsbereich notwendigen Beiträge zur Zielvereinbarung. Sie oder er erledigt die allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten, einschließlich der Finanzangelegenheiten, der Hochschule. Die Verwaltung für den wissenschaftlichen Bereich erledigt sie oder er im Auftrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten.
- (2) Die Kanzlerin oder der Kanzler kann an den Sitzungen aller Gremien der Hochschule, auch wenn sie oder er ihnen nicht angehört, beratend teilnehmen; Prüfungsausschüsse sind hiervon ausgenommen.

## **IV. Studierendenschaft**

### **§ 22**

#### **Studierende und Zusammensetzung der Studierendenschaften**

- (1) Die immatrikulierten Studierenden (im folgenden Studierenden) in den Bachelor- und Master-Studienjahren sowie im Promotionsstudiengang bilden jeweils eine Studierendenschaft.
- (2) Die jeweilige Studierendenschaft kann von den Studierenden Beiträge für die Zwecke der Studierendenschaft erheben. Die Beschlussfassung darüber kann nur jeweils für die Studierenden eines Studienjahrgangs von den jeweiligen Studierenden gefasst werden. Die Beitragshöhe darf pro Studienabschnitt 3% der Studiengebühr des entsprechenden Studienabschnitts eines Studienjahrgangs nicht überschreiten.
- (3) Die Studierendenschaft jedes Studienjahrgangs fasst ihre Beschlüsse in einer Vollversammlung, zu der unter Angabe einer Tagesordnung mit einer Mindestfrist von einer Woche durch eine Sprecherin oder einen Sprecher oder durch eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher einzuladen ist. Die Einladung kann elektronisch versandt werden. Die Vollversammlung wählt für die Dauer von wenigstens einem Semester eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher. Nur Sprecherinnen und Sprecher der Studienjahrgänge oder ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter können die Studierenden im Senat vertreten.
- (4) Die Studierendenschaft jedes Studienjahrgangs kann sich eine Satzung geben, die von der Studierendenvollversammlung des jeweiligen Studiengangs zu beschließen ist. Die Satzung darf der Grundordnung und den geltenden Gesetzen nicht widersprechen. Diese ist dem Senat von der Jahrgangssprecherin oder dem Jahrgangssprecher zur Prüfung vorzulegen.
- (5) Aus dem Kreis der Sprecherinnen und Sprecher und der stellvertretenden Sprecherinnen und stellvertretenden Sprecher der Studienjahrgänge bestimmen die Studierenden aller Studienjahrgänge eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher der Gesamtstudierendenschaft.
- (6) Die Studierenden können weitere Ausschüsse bilden.

### **§ 23**

#### **Aufgaben der Studierendenschaften**

Die Studierendenschaften nehmen unbeschadet der Aufgaben der Hochschule gemäß § 2 der Grundordnung Angelegenheiten der ihr angehörenden Studierenden wahr. Ihnen obliegen insbesondere:

1. die Vertretung der fachlichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Studierenden,
2. die Stellungnahme zu hochschulpolitischen Fragen,
3. die Beratung und Hilfe bei der Durchführung des Studiums,
4. die Förderung der kulturellen Anliegen der Studierenden,
5. die Pflege des Studierendensports,
6. die Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Hochschule.

### **§ 24**

#### **Zulassung zum Studium**

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) Voraussetzungen für den Zugang zum Studium in einem der mit akademischem Abschluss versehenen Studiengänge der Hochschule sind in Prüfungsordnungen zu regeln.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung zum Studium besteht nicht. Über die Zulassung wird jeweils ein Vertrag geschlossen.
- (4) Jede und jeder Studierende schreibt sich durch den Vertragsabschluss zum Studium ein und wird damit Mitglied der Hochschule. Mit Beginn jedes neuen Studienabschnitts bzw. Semesters ist bei

den nach Studienabschnitten bzw. Semestern gegliederten Studiengängen eine Rückmeldung erforderlich, um die Mitgliedschaft in der Hochschule aufrecht zu erhalten.

- (5) Die Einschreibung kann versagt werden, wenn
1. Fristen ohne wichtigen Grund nicht beachtet oder
  2. Die zu entrichtenden Gebühren und Beiträge nicht bezahlt werden oder
  3. Die Mitgliedschaft durch eine Ordnungsmaßnahme entzogen wurde.

Das Weitere regelt die Einschreibeordnung.

- (6) Die Mitgliedschaft zur Hochschule endet mit der Exmatrikulation. Diese kann insbesondere im Falle einer Vertragsverletzung, eines Verstoßes gegen die Ordnungsrichtlinien der Hochschule gemäß § 27, der Anwendung oder Androhung von Gewalt, im Falle einer Straftat, oder im Falle von Fehlverhalten, welches der Hochschule erheblichen Schaden zugefügt hat, ausgesprochen werden. Die Exmatrikulation wird nicht besonders ausgesprochen, wenn ein akademischer Abschluss erworben wird und unverzüglich in einen unmittelbar folgenden Studiengang der Hochschule eingetreten wird. Die Mitgliedschaft endet ferner, wenn die Rückmeldung zum Studium nicht rechtzeitig erfolgt, es sei denn, dass ein wichtiger Grund gegeben oder eine Beurlaubung ausgesprochen worden ist. Das Weitere regelt die Einschreibeordnung der WHU.

## **§ 25**

### **Rechte und Pflichten der Studierenden**

- (1) Die Studierenden haben das Recht, unbeschadet der Prüfungsordnungen Lehr- und Hochschulveranstaltungen frei zu wählen und innerhalb des Studiengangs Studienschwerpunkte zu setzen. Hierbei werden die vorhandenen Kapazitäten berücksichtigt.
- (2) Die Studierenden haben das Recht auf eine umfassende, ihr Studium begleitende Beratung durch die Hochschule und ihre in der Lehre tätigen Mitglieder und Angehörigen.
- (3) Die Studierenden haben das Recht und die Pflicht, in den Gremien und Ausschüssen der Hochschule nach Maßgabe dieser Grundordnung mitzuwirken. Die Mitwirkung kann nur aus wichtigem Grunde abgelehnt werden.
- (4) Die Studierenden treten für die Ziele der Hochschule nach innen und außen ein. Sie haben sich so zu verhalten, dass das Ansehen der Hochschule erhalten oder erhöht wird.

## **§ 26**

### **Ehemalige**

- (1) Die Hochschule begrüßt es, wenn die Studierenden, die das Studium erfolgreich beendet haben, einen Aufnahmeantrag in die Vereinigung der Ehemaligen stellen.
- (2) Die Hochschule betrachtet ihre Ehemaligen als wichtige Botschafterinnen und Botschafter ihrer Ziele und Aufgaben. Die Ehemaligen werden in geeigneter Weise in das Leben der Hochschule eingebunden.
- (3) Ehemalige können auf Einladung der Studierendenschaft beratend an deren Vollversammlungen teilnehmen.
- (4) Die Ehemaligen haben die Möglichkeit, sich auf verschiedenen Wegen in die Weiterentwicklung der Hochschule und der Studienprogramme einzubringen. Dies wird von der Hochschule ausdrücklich begrüßt.

## **V. Besondere Bestimmungen**

## **§ 27**

### **Ordnungsrecht**

- (1) Alle Mitglieder der Hochschule sind verpflichtet, daran mitzuwirken, dass die Hochschule ihre Aufgaben und Zielsetzung erfüllen kann. Sie haben insbesondere die Pflicht, die Ordnung der Hochschule zu wahren.

- (2) Gegen Mitglieder der Hochschule können, soweit für sie keine arbeitsrechtlichen Regelungen anzuwenden sind, ordnungsrechtliche Maßnahmen getroffen werden, wenn sie die Wahrnehmung der Aufgaben der Hochschule beeinträchtigen oder gegen die Ordnungsprinzipien der Hochschule verstoßen. Ordnungsrechtliche Maßnahmen der Hochschule sind unabhängig von eventuellen Schadensersatzforderungen. Dabei sind die allgemeinen Grundsätze der Verhältnismäßigkeit zu wahren. Zuständig ist die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident. Sie oder er kann jedoch auch ihre oder seine Stellvertretung beauftragen.

## **§ 28 Beschlussfassung**

- (1) Gremien sind beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der nach Gesetz oder Satzung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.
- (2) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit das Hochschulgesetz oder die Grundordnung nichts anderes vorsehen; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung. Die Abstimmung erfolgt offen, soweit nicht durch das Hochschulgesetz, durch die Grundordnung oder eine Geschäftsordnung etwas anderes festgelegt ist oder die anwesenden Mitglieder anderes beschließen. Wahlen werden geheim vorgenommen, es sei denn, die anwesenden Mitglieder erheben keine Bedenken gegen eine offene Abstimmung und beschließen vorab einstimmig, dass eine offene Abstimmung erfolgen soll.
- (3) Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist in dringenden, unaufschiebbaren Angelegenheiten zulässig und bedarf für ihre Durchführung der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des entsprechenden Gremiums. Ist auch eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren nicht möglich, kann die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident einen Beschluss wegen Eilbedürftigkeit fassen. Sie oder er hat darüber die Mitglieder des Rektorats bzw. des Präsidiums sowie das entsprechende Gremium unverzüglich zu informieren. Das entsprechende Gremium kann die Eilentscheidung aufheben, sofern sie nicht aus Rechtsgründen geboten war oder durch ihre Ausführung bereits Rechte Dritter entstanden sind.
- (4) Über die Verhandlungen der Gremien sowie deren Beschlüsse ist ein Protokoll zu erstellen, das innerhalb von drei Wochen vorliegen soll. Aus dem Protokoll muss mindestens ersichtlich sein, wann die Sitzung stattgefunden hat und wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Anträge gestellt und welche Beschlüsse gefasst wurden. In dem Protokoll sind ferner festzuhalten:
1. die wesentlichen Ergebnisse,
  2. das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen,
  3. von einem Mitglied zu Protokoll gegebene Erklärungen.
- (5) Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und der oder dem Schriftführenden zu unterzeichnen.
- (6) Eine Kopie des Protokolls ist den Mitgliedern des Gremiums und – im Falle von Senatsverhandlungen – dem Träger unverzüglich zu übermitteln.

## **§ 29 Akademische Ehrungen**

- (1) Die Hochschule kann Personen, die sich um sie verdient gemacht haben, auf Vorschlag ihrer Mitglieder und nach Beschluss des Senats, die Ehrenmedaille der Hochschule verleihen.
- (2) Mit Zustimmung des Trägers kann die Hochschule Personen, die sich außerordentliche Verdienste um sie erworben haben und die weder der Hochschule noch den Organen des Trägers angehören sollen, zur Ehrensensatorin oder zum Ehrensensator der Hochschule ernennen. Der Beschluss bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Senats.

- (3) Mit Zustimmung des Senats kann der Träger eine besonders verdiente Persönlichkeit der Wissenschaft zur Ehrenrektorin oder zum Ehrenrektor berufen.
- (4) Die Zahl der Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren soll fünf, die Zahl der Ehrenrektorinnen und Ehrenrektoren einen nicht übersteigen.
- (5) Die Ernennung zur Doktorin oder zum Doktor der Wirtschaftswissenschaften ehrenhalber und deren Voraussetzungen sind in der Promotionsordnung geregelt. Aus Anlass der 50. Wiederkehr der Promotion zum Dr.rer.pol. durch die WHU wird eine feierliche Erneuerung der Doktorurkunde durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten vorgenommen.
- (6) Die Verleihung der Ehrenmedaille, die Ernennung zur Ehrensensatorin oder zum Ehrensensator sowie die Ernennung zur Doktorin oder zum Doktor der Wirtschaftswissenschaften ehrenhalber nimmt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident, die Berufung zur Ehrenrektorin oder zum Ehrenrektor der Träger hochschulöffentlich in feierlicher Form und durch Überreichen einer Ehrenurkunde vor.

### **§ 30 Programme**

- (1) Die Bachelor-, Master- und Promotionsstudiengänge werden jeweils von einer akademischen Direktorin oder einem akademischen Direktor, die oder der in der Regel hauptberufliche Professorin oder hauptberuflicher Professor an der WHU ist, geleitet. Die akademische Direktorin oder der akademische Direktor wird durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten ernannt. Unterstützt wird die akademische Direktorin oder der akademische Direktor durch ein Programmmanagement.
- (2) Die akademischen Direktorinnen oder Direktoren tragen die Verantwortung für die Programmgestaltung in Abstimmung mit den Faculty Groups und dem Rektorat bzw. dem Präsidium sowie die fachliche Verantwortung für Prozesse in den Studiengängen in Abstimmung mit der Verwaltung. Die disziplinarische Verantwortung verbleibt bei der Kanzlerin oder dem Kanzler.
- (3) Jede akademische Direktorin und jeder akademische Direktor wird durch interne und externe Vertreterinnen und Vertreter aus der Wissenschaft, der Wirtschaft, der Gruppe der Ehemaligen, der Studierendenschaft sowie von möglichen weiteren externen Expertinnen und Experten bei der Entwicklung und Weiterentwicklung von Studiengängen beraten. Dies kann in Form eines Program Advisory Board erfolgen. Die Program Advisory Boards bestehen in der Regel aus Nichtmitgliedern der Hochschule. Über die Mitglieder des Program Advisory Board entscheidet die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident auf Vorschlag der jeweiligen akademischen Direktorin oder des akademischen Direktors.
- (4) Darüber hinaus ist der Einbezug aller Angehörigen der Gruppen gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 3 HochSchG hinsichtlich der in § 18 Abs. 2 HochSchG spezifizierten Aspekte von Studium und Lehre studiengangübergreifend gewährleistet. Dies umfasst den insbesondere in vorgegebenen Formaten (z.B. Jours Fixes, Q&A-Sessions, Treffen der Assurance of Learning Group) institutionalisierten und regelmäßigen Austausch der für Lehre zuständigen Prorektorinnen und Prorektoren bzw. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten sowie der akademischen Direktorinnen und Direktoren mit der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie den gewählten Vertreterinnen und Vertretern der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Studierenden. Darüber hinaus ist ein regelmäßiger gemeinsamer Austausch aller Gruppen gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 3 HochSchG unter Berücksichtigung der paritätischen Besetzung nach § 18 Abs. 1 Nr. 1 HochSchG sichergestellt.

### **§ 31 Qualitätsmanagement**

- (1) Die WHU hat ein ganzheitliches Qualitätsmanagementsystem eingerichtet, das die Bereiche Studium und Lehre, Forschung und Verwaltung einbezieht. Ziel des Qualitätsmanagements ist es, die Qualität in allen Bereichen der WHU zu sichern und kontinuierlich zu verbessern. Das Qualitätsmanagementsystem wird durch eine externe Akkreditierungsagentur akkreditiert und wird regelmäßig überprüft und gegebenenfalls angepasst. Damit wird die (Re-)Akkreditierung von Studiengängen insbesondere auf Grundlage der Bestimmungen der Landesverordnung zur Studienakkreditierung vom 28. Juni 2018 (GVBl. S. 187, BS 223-45), in ihrer jeweils geltenden Fassung, gewährleistet.

- (2) Das Qualitätsmanagement wird von der Hochschule nachhaltig verfolgt und in die strategische Planung einbezogen. Die Umsetzung der vom Rektorat bzw. Präsidium festgelegten Qualitätsziele wird von der Stabsstelle Qualitätsmanagement sichergestellt und nachgehalten. Bei der Qualitätsbeurteilung ist die Stabsstelle weisungsfrei und unabhängig.
- (3) Damit das Qualitätsmanagement hochschulweit gelebt wird, achten Rektorat bzw. Präsidium und die Stabsstelle Qualitätsmanagement darauf, alle Mitglieder der Hochschule in die Entwicklung des Qualitätsmanagementsystems sowie die verschiedenen Maßnahmen einzubeziehen, den Austausch zwischen den einzelnen Bereichen der Hochschule zu fördern und die Ergebnisse in geeigneter Form zu kommunizieren. Ferner werden die Maßnahmen und Ergebnisse in einem regelmäßigen Bericht dokumentiert.
- (4) Zentrale Aufgabe des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre ist es, die Einhaltung der Vorgaben zur Studiengangsgestaltung (Bolognakonformität), der Studienreform gemäß § 17 HochSchG sowie der hochschuleigenen Standards und Qualitätsvorgaben sicherzustellen. Die Studierenden werden hierbei an der Bewertung der Qualität der Lehre und der Studienprogramme beteiligt, ebenso wie externe Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Vertreterinnen und Vertreter der Berufspraxis sowie Absolventinnen und Absolventen. Das Qualitätsmanagementsystem dient der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Verbesserung der Studienprogramme sowie der Sicherung der Studierbarkeit und des Erreichens der angestrebten Qualifikationsziele. Es gewährleistet die kontinuierliche Verbesserung des Prüfungswesens, der Betreuung der Studierenden, der Lehrkompetenz der Dozentinnen und Dozenten sowie des Übergangs von der Schule zur Hochschule und von der Hochschule in den Beruf und dient damit insbesondere der Förderung des Studienerfolgs.
- (5) Das Qualitätsmanagement im Bereich Forschung stellt die kontinuierliche Entwicklung des Forschungsprofils, die Identifizierung von Schwerpunkten und Forschungsthemen, die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie die hohe Qualität der Forschungsleistungen sicher. Eine leistungsorientierte hochschulinterne Forschungsförderung ist vorhanden und wird regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.
- (6) Gendermainstreaming und Frauenförderung sind Bestandteile des Qualitätsmanagementsystems. Die Arbeit der Hochschule in Forschung, Studium und Lehre einschließlich der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie die Erfüllung des Gleichstellungsauftrags werden regelmäßig unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten in Anlehnung an die Vorgaben des § 4 Abs. 4 bis 7 HochSchG bewertet.

## **§ 32**

### **Hochschulbibliothek**

- (1) Die Hochschule unterhält eine Hochschulbibliothek, die für Forschung, Lehre und Studium zur Verfügung steht. Alle von der Hochschule und ihren Einrichtungen angeschafften Medien für Zwecke von Forschung, Lehre und Studium sind der Hochschulbibliothek unverzüglich zu übergeben.
- (2) Leitung und Benutzung der Hochschulbibliothek werden vom Senat durch besondere Ordnung geregelt.
- (3) Mittel für die Bewirtschaftung der Hochschulbibliothek sind in dem jährlichen Haushaltsplan auszuweisen.

## **VI. Wissenschaftlich Tätige der Hochschule und Tätige in Technik und Verwaltung**

### **§ 33**

#### **Berufung der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer**

- (1) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.
- (2) Zur Universitätsprofessorin oder zum Universitätsprofessor kann berufen werden, wer die Voraussetzungen des § 49 Abs. 1 HochSchG erfüllt. § 49 Abs. 2 HochSchG gilt entsprechend.
- (3) Zur Juniorprofessorin oder zum Juniorprofessor kann berufen werden, wer
  1. über ein abgeschlossenes Hochschulstudium,



2. über pädagogische Eignung, die besonders nachzuweisen ist,
  3. über besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die herausragende Qualität einer Promotion nachgewiesen wird,
  4. über englische Sprachkenntnisse, die die Lehre auch in dieser Sprache erlauben, verfügt.
- (4) Näheres regelt die Hochschule durch Satzung.

### **§ 34**

#### **Aufgaben der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer**

- (1) Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer nehmen die ihnen jeweils obliegenden Aufgaben in Wissenschaft, Forschung und Lehre, einschließlich der wissenschaftlichen Weiterbildung, in ihren Fächern und allen Studiengängen nach näherer Ausgestaltung ihrer Anstellungsverträge selbstständig wahr. Zu ihren hauptberuflichen Aufgaben gehört es auch, Studierende zu beraten, an der Selbstverwaltung der Hochschule mitzuwirken sowie Hochschulprüfungen abzunehmen.
- (2) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer können bei erstmaliger Berufung oder für nur vorübergehend wahrzunehmende Aufgaben oder bei vollständiger oder überwiegender Deckung der entstehenden Kosten aus befristet verfügbaren Mitteln Dritter auf Zeit berufen werden.

### **§ 35**

#### **Faculty Groups**

- (1) Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind jeweils einer Faculty Group zugeordnet. Faculty Groups fassen wichtige Gebiete von Forschung und Lehre zusammen. Über die Neueinrichtung, Auflösung, Bezeichnung und Struktur von Faculty Groups sowie die Zuordnung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern zu Faculty Groups entscheidet der Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten. Faculty Groups dienen als Koordinationseinheiten zur Abstimmung von Lehrveranstaltungen und sollen die Zusammenarbeit in der Forschung erleichtern. Bei der Bildung von Faculty Groups ist auf ein ausgewogenes Größenverhältnis zu achten.
- (2) Faculty Groups haben die folgenden Aufgaben:
  1. Unterstützung der Leitung der Bachelor-, Master- und Promotionsstudiengänge sowie des Bereiches Weiterbildung bei der Planung der Lehrveranstaltungen (Ressourcenplanung) und bei der Umsetzung der zu den Lehrveranstaltungen gefassten Beschlüsse,
  2. Förderung gemeinsamer Forschungsaktivitäten (Plattformfunktion) und Koordination bei den Forschungskolloquien bzw. -seminaren,
  3. Unterstützung des Rektorats bzw. Präsidiums bei den Vorarbeiten im Falle der angestrebten Gewinnung neuer Fakultätsmitglieder für die jeweilige Faculty Group,
  4. Unterstützung der Kommunikation bzw. des Informationsflusses zwischen Faculty Group-Mitgliedern und Rektorat bzw. Präsidium, sofern dies nicht ohnehin direkt zwischen Rektorat bzw. Präsidium und den Faculty Group-Mitgliedern erfolgt,
  5. Organisation der Durchführung des Faculty Review für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, das auch Grundlage für einen Vorschlag über leistungsabhängige Vergütungsbestandteile für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren ist.
- (3) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann den Faculty Groups weitere Aufgaben übertragen.
- (4) Die Koordination innerhalb der Faculty Groups kann auf Basis einer Geschäftsordnung, die einer Rahmengeschäftsordnung für Faculty Groups folgen muss, erfolgen.
- (5) Faculty Groups werden durch einen Group Speaker vertreten, dem eine Koordinationsfunktion innerhalb der Faculty Group zukommt. Group Speaker werden durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten auf Vorschlag der Faculty Group ernannt. Group Speaker kann nur eine hauptberufliche Universitätsprofessorin oder ein hauptberuflicher Universitätsprofessor der Hochschule werden. Der Vorschlag ist in einer Liste mit einem oder zwei Namen vorzulegen. Gegen den Vorschlag kann ein Veto durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin



oder den Präsidenten eingelegt werden. Die Faculty Group erarbeitet dann einen neuen Vorschlag. Erfolgt kein Vorschlag, entscheidet die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident. Die Amtszeit eines Group Speakers beträgt zwei Jahre. Eine Wiederernennung ist möglich. Die Amtszeit eines Group Speaker endet durch Ablauf der regulären Amtszeit, durch Rücktritt, durch Abwahl mit einer 2/3 Mehrheit der Faculty Group-Mitglieder, bei Ausscheiden aus der Hochschule oder – falls der Group Speaker seine oder ihre Funktionen nicht angemessen ausübt oder das Vertrauensverhältnis zum Rektorat oder Präsidium gestört ist – durch ihre Beendigung durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten.

### **§ 36**

#### **Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren**

Der Träger kann unter den Voraussetzungen des § 61 Abs. 3 HochSchG Habilitierten, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach deren Ausscheiden und anderen Personen, die die Einstellungsbedingungen für eine Professur erfüllen, auf deren Antrag, bei entsprechender Empfehlung durch den Senat und mit Zustimmung des fachlich zuständigen Ministeriums die Führung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ gestatten, solange sie regelmäßig an der WHU lehren. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 Abs. 2 entsprechend. Das Nähere regelt die Hochschule durch Satzung.

### **§ 37**

#### **WHU Senior Fellows**

Auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten sowie nach Unterrichtung des Trägers kann der Senat einer herausragenden Persönlichkeit aus Wirtschaft, Politik oder Gesellschaft, die sich außerordentliche Verdienste um die Hochschule erworben hat, zeitlich befristet den Status „WHU Senior Fellow“ verleihen. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 Abs. 2 dieser Grundordnung entsprechend. Das Nähere regelt die Hochschule durch Satzung.

### **§ 38**

#### **Adjunct Professors**

Auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten sowie nach Unterrichtung des Trägers kann der Senat eine Professorin oder einen Professor, die oder der nicht an der WHU angestellt ist, als „Adjunct Professor“ bestellen. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 Abs. 2 dieser Grundordnung entsprechend. Das Nähere regelt die Hochschule durch Satzung.

### **§ 39**

#### **Visiting Professors und Visiting Scholars**

Die Hochschule kann eine Professorin oder einen Professor, welche oder welcher hauptberuflich an einer anderen Hochschule angestellt oder emeritiert ist und für einen befristeten Zeitraum von bis zu einem Jahr an der WHU lehrt oder forscht, als „Visiting Professor“ bestellen. Sofern die Kandidatin oder der Kandidat nicht bereits den Titel „Hochschulprofessorin“ oder „Hochschulprofessor“ trägt, wird sie oder er als „Visiting Scholar“ bezeichnet. Das Nähere regelt die Hochschule durch Satzung.

### **§ 40**

#### **Professorinnen und Professoren im Ruhestand**

- (1) Treten hauptberufliche Professorinnen und Professoren der WHU in den Ruhestand, so führen sie ihre bisherige akademische Berufsbezeichnung, nach Zustimmung des Ministeriums, weiter. Im Rahmen der in den Studien- und Prüfungsordnungen festgelegten Regelungen können sie weiterhin an der WHU Lehrveranstaltungen abhalten und an Prüfungsverfahren beteiligt sein.
- (2) Professorinnen und Professoren der WHU im Ruhestand erhalten auf Wunsch einen Arbeitsplatz. Sie können die Bibliothek und die IT-Services der Hochschule nutzen.

## **§ 41**

### **Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren**

- (1) Gemäß § 120 Abs. 3 HochSchG und in entsprechender Anwendung des § 62 HochSchG kann die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident auf Vorschlag des Senats der Hochschule zur Honorarprofessorin oder zum Honorarprofessor bestellen, wer an der Hochschule nicht hauptberuflich lehrt und aufgrund eigener wissenschaftlicher Leistungen die Einstellungs Voraussetzungen von Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren erfüllt. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 Abs 2 entsprechend.
- (2) Die Honorarprofessorin oder der Honorarprofessor kann an der Hochschule selbstständig lehren (Lehrbefugnis), soweit dadurch die Bereitstellung des erforderlichen Lehrangebotes nicht beeinträchtigt wird. Sie oder er kann an der Hochschule selbstständig forschen, sofern die Ausstattung der Hochschule dies zulässt.
- (3) Die Bestellung bedarf der Zustimmung des zuständigen Ministeriums. Das Nähere regelt die Hochschule durch Satzung.

## **§ 42**

### **Hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben**

Hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben sind akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Vermittlung praktischer Fertigkeiten und Kenntnisse, die nicht die Einstellungs Voraussetzungen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer erfordert, herangezogen werden. Über ihre Bestellung entscheidet der Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten, die oder der sich hierüber mit der jeweiligen Faculty Group abstimmt. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident weist einer hauptberuflichen Lehrkraft in Abstimmung mit der jeweiligen Faculty Group Lehraufgaben zu. Jede hauptberufliche Lehrkraft wird einer Faculty Group zugeordnet. Vorgesetzte oder Vorgesetzter ist die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident.

## **§ 43**

### **Lehrbeauftragte**

- (1) Zur Ergänzung und in begründeten Fällen zur Sicherstellung des Lehrangebots können Lehraufträge durch die akademische Programmleitung unter Mitwirkung der Faculty Groups erteilt werden. Die Lehrbeauftragten nehmen die Lehrtätigkeit selbstständig wahr. Die Programmleitung hat die Finanzierung des Lehrauftrags mit der Kanzlerin oder dem Kanzler und der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten zu prüfen. Erst nach Feststellung der Finanzierbarkeit darf der Auftrag erteilt werden.
- (2) § 63 HochSchG gilt entsprechend.

## **§ 44**

### **Habilitierte**

Habilitierte sind berechtigt und verpflichtet, selbstständig zu lehren (Lehrbefugnis) und, nach Maßgabe verfügbarer Mittel, selbstständig zu forschen.

## **§ 45**

### **Doktorandinnen und Doktoranden**

- (1) Die gemäß den Bestimmungen der Promotionsordnung angenommenen Doktorandinnen und Doktoranden sind in einem besonderen Verzeichnis zu führen. Soweit sie nicht bereits Mitglieder der Hochschule sind, haben sie hinsichtlich der Nutzung der Hochschuleinrichtungen die Rechte und Pflichten Studierender.
- (2) Die Hochschule gewährleistet die wissenschaftliche Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden in dem durch die Promotionsordnung vorgesehenen Umfang.
- (3) Die Beendigung des Doktorandenverhältnisses wird durch die Promotionsordnung geregelt.

- (4) Die Erhebung von Gebühren von Doktorandinnen und Doktoranden regelt eine Gebührenordnung, die durch den Senat beschlossen und dem Träger zur Zustimmung vorgelegt wird.
- (5) Die angenommenen Doktorandinnen und Doktoranden wählen eine Doktorandenvertretung; das Nähere zu deren Wahl regelt die WHU durch Satzung.

#### **§ 46**

##### **Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- (1) Wer erfolgreich ein wissenschaftliches Hochschulstudium abgeschlossen hat, kann als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter beschäftigt werden. Über das Anstellungsverhältnis entscheidet die Kanzlerin oder der Kanzler auf Vorschlag der oder des Vorgesetzten nach Zustimmung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten.
- (2) Die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder der wissenschaftliche Mitarbeiter hat die Aufgabe, die Hochschullehrerin oder den Hochschullehrer, der oder dem sie oder er zugewiesen ist, oder die Hochschule bei der Erfüllung der Aufgaben zu unterstützen. Die ihr oder ihm zugewiesenen Aufgaben sollen zugleich der eigenen Aus- und Weiterbildung dienen. Insbesondere deshalb sind Teilzeitbeschäftigung und Befristung zulässig.
- (3) Wird einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter eine Lehraufgabe zugewiesen, so kann sie ihre oder er seine Lehrveranstaltungen im Rahmen der zugewiesenen Aufgabe selbstständig durchführen. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter im Rahmen des verfügbaren Mittel zur eigenen Forschung zuweisen und ihr oder ihm hierzu die Benutzung von Einrichtungen der Hochschule gestatten.

#### **§ 47**

##### **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung**

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sind die an der Hochschule hauptberuflich oder nebenberuflich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, der Lehrstuhlsekretariate oder der anderen akademischen Einrichtungen, wie zum Beispiel der Studiengänge. Ihr Arbeitsverhältnis regelt die Kanzlerin oder der Kanzler im Einvernehmen mit der oder dem jeweiligen Vorgesetzten.
- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sind nach Maßgabe der Grundordnung entweder der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten, den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren oder der Kanzlerin oder dem Kanzler zugeordnet.

### **VII. Wirtschaftsführung**

#### **§ 48**

##### **Verantwortlichkeit**

- (1) Das Rechnungswesen der Hochschule sieht die Aufteilung in Kostenstellen vor, die auch für einzelne Projekte eingerichtet werden. Jede und jeder Kostenstellenverantwortliche hat die Aufgabe, die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben mit den Plänen zu vergleichen und im Falle sich abzeichnender Abweichungen Maßnahmen einzuleiten, die das Entstehen von ergebnisbeeinträchtigenden Planabweichungen vermeiden.
- (2) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist für das gesamte Rechnungswesen verantwortlich. Sie oder er überwacht die Kostenstellen und unterstützt die Kostenstellenverantwortlichen bei der Einleitung von Maßnahmen zur Vermeidung von Ergebnisbeeinträchtigungen.

#### **§ 49**

##### **Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit und Stellenaufteilung**

- (1) Die den Kostenstellen zugewiesenen Mittel sind jeweils innerhalb der Gruppe der Sachausgaben und der Personalausgaben gegenseitig deckungsfähig. Sollen zusätzliche Investitionen durch Umwandlung anderer Sachausgaben getätigt werden, so ist dies zur Vermeidung von Folgekosten nur

mit Zustimmung der Kanzlerin oder des Kanzlers möglich. Die Mittelübertragung kann nicht erfolgen, wenn dadurch die Gemeinnützigkeit berührt wird.

- (2) Die den Kostenstellen zugewiesenen und am Ende des Geschäftsjahres nicht verbrauchten Mittel können in das Folgejahr übertragen werden. Dazu ist ein begründeter Antrag an die Kanzlerin oder den Kanzler vor Ablauf des Geschäftsjahres zu stellen. Sollen Personalmittel übertragen werden, so dürfen daraus keine ungeplanten Folgekosten bei Sach- oder Investitionsmitteln entstehen.
- (3) Stellen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und wissenschaftliches Personal der Hochschule können auf mehrere Stelleninhaberinnen und -inhaber aufgeteilt werden. Dazu ist die Zustimmung der Kanzlerin oder des Kanzlers einzuholen. Die Zustimmung kann versagt werden, wenn aus der Aufteilung zusätzliche, ungeplante Folgekosten bei Sach- oder Investitionsmitteln oder Raumkosten entstehen.

## **§ 50**

### **Einnahmen und Ausgaben der Hochschule**

- (1) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident sowie die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer unterstützen den Träger in angemessener Weise bei der Einwerbung von Spenden und sonstigen Zuweisungen für Zwecke der Hochschule.
- (2) Der Träger weist der Hochschule im Rahmen der Zielvereinbarung und der jährlichen Haushaltspläne allgemeine und zweckbestimmte Einnahmen zu, die insbesondere aus Erträgen des Stiftungsvermögens, Spenden und anderen Zuwendungen für die Tätigkeit von Hochschuleinrichtungen oder für die Förderung des Studiums (Freiplätze, Auslandsstudium, Förderung studentischer Angelegenheiten) stammen. Gleiches gilt für Sachspenden.
- (3) Die Hochschule erwirtschaftet eigene Einnahmen. Dies sind insbesondere Studiengebühren, Drittmittel für Forschungsaufgaben oder andere, den Zielen der Hochschule entsprechende Projekte, sowie Leistungsentgelte für Weiterbildungsangebote.
- (4) Die Verwendung aller der Hochschule zur Verfügung stehenden Einnahmen hat den Zielen der Hochschule gemäß § 2 zu dienen und Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu befolgen.

## **§ 51**

### **Projekte**

- (1) Die Projektrichtlinie regelt das Antrags- und Informationsverfahren für Projekte sowie die Kalkulationsgrundlagen. Für jedes Projekt ist eine Projektverantwortliche oder ein Projektverantwortlicher zu benennen.
- (2) Projekte müssen die von ihnen verursachten direkten Kosten decken. In der Regel sind darüber hinaus Erträge zur Deckung der Gemeinkosten zu erwirtschaften und, falls möglich, zur Erzielung von Ertragsüberschüssen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Kanzlerin oder des Kanzlers. Für alle Projektverantwortlichen gilt § 49 Abs. 1 entsprechend.

## **VIII. Schlussbestimmungen**

## **§ 52**

### **Erlass und Änderung der Grundordnung**

- (1) Die Grundordnung wird gemeinsam durch den Träger und den Senat der Hochschule erlassen und geändert. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 Abs. 2 dieser Grundordnung entsprechend.
- (2) Diese Grundordnung liegt in deutscher und englischer Sprache vor. Rechtlich verbindlich ist jedoch lediglich die deutsche Version der Grundordnung.

**§ 53**  
**Inkrafttreten**

- (1) Diese Grundordnung tritt unbeschadet Absatz 2 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im elektronischen Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft. Die Grundordnung in ihrer letzten Fassung vom 22. März 2017 wird mit Wirkung vom selben Tage aufgehoben.
- (2) Für in dieser Grundordnung nicht erfasste vertragliche Regelungen, die nach der abgelösten Grundordnung erfasst waren, gilt die abgelöste Grundordnung bis zum Ende der jeweiligen Vertragslaufzeiten. Vertragsverlängerungen sollen der neuen Grundordnung entsprechend angepasst werden.

Vallendar, im Februar 2024

Dr. Toni Calabretti  
Vorsitzender des Vorstands  
Stiftung Wissenschaftliche Hochschule für Un-  
ternehmensführung

Universitätsprofessor Dr. Christian Andres  
Rektor der Wissenschaftlichen Hochschule für  
Unternehmensführung (WHU)  
-Otto-Beisheim-Hochschule-

**Beschlussorgan: Der Senat der WHU**

**Satzung für Berufungsverfahren, Tenure-Verfahren und zur Vergabe von weiteren Titeln an der  
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)  
– Otto-Beisheim-Hochschule vom 02.02.2024**

Aufgrund des § 117 Abs. 1 Satz 5 Nr. 5 HochSchG in Verbindung mit § 7 Abs. 1 Satz 1 und §§ 50 Abs. 3, 55 Abs. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23.09.2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.7.2021 (GVBl. 453), hat der Senat der WHU am 02.02.2024 die nachfolgende Satzung, beschlossen. Sie wird hiermit bekanntgegeben.

## Inhaltsübersicht

<b>Abschnitt A: Berufung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern .....</b>	<b>30</b>
§ 1 Voraussetzungen.....	30
§ 2 Ausschreibung.....	30
§ 3 Berufungsausschuss .....	30
§ 4 Berufungsverfahren .....	30
<b>Abschnitt B: Tenure-Verfahren an der WHU .....</b>	<b>31</b>
§ 5 Geltungsbereich und Bedingungen .....	31
§ 6 Fristen.....	32
§ 7 Einzureichende Unterlagen .....	32
§ 8 Tenure-Kommission .....	32
§ 9 Evaluationskriterien im Tenure-Verfahren.....	33
§ 10 Externe Bewertungen .....	33
<b>Abschnitt C: Vergabe weiterer Titel .....</b>	<b>34</b>
§ 11 Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren .....	34
§ 12 WHU Senior Fellows .....	35
§ 13 Adjunct Professors .....	35
§ 14 Visiting Professors und Visiting Scholars .....	36
§ 15 Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren .....	36
<b>Abschnitt D: Schlussbestimmungen .....</b>	<b>37</b>
§ 16 Inkrafttreten .....	37



## **Abschnitt A: Berufung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern**

### **§ 1 Voraussetzungen**

- (1) Die Voraussetzungen zur Berufung als Universitätsprofessorin oder Universitätsprofessor ergeben sich aus § 33 Abs. 2 der Grundordnung.
- (2) Die Voraussetzungen zur Berufung als Juniorprofessorin oder Juniorprofessor ergeben sich aus § 33 Abs. 3 der Grundordnung.

### **§ 2 Ausschreibung**

Freie oder freiwerdende Stellen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer werden nach einer Prüfung, ob bestehende Funktionsbeschreibungen erhalten bleiben oder geändert werden sollen, von der Hochschule rechtzeitig im In- und Ausland öffentlich ausgeschrieben. Die Ausschreibung muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben enthalten.

### **§ 3 Berufungsausschuss**

- (1) Für die Berufung von Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren wird ein Berufungsausschuss der WHU durch den Senat gebildet. Dem Berufungsausschuss gehören mindestens an:
  1. die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident als Vorsitzender, die oder der sich durch eine Prorektorin oder einen Prorektor, eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten oder durch eine Universitätsprofessorin oder einen Universitätsprofessor vertreten lassen kann,
  2. mindestens drei hauptberufliche Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren der Hochschule, von denen eine oder einer die oder der für Forschung zuständige Prorektorin oder Prorektor bzw. Vizepräsidentin oder Vizepräsident sein soll,
  3. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder eine Studierende bzw. ein Studierender aus dem Promotionsprogramm,
  4. eine Studierende bzw. ein Studierender aus den Bachelor- oder Masterstudiengängen.
  5. Sowie die Gleichstellungsbeauftragte gemäß § 50 Abs. 2 HochSchG.
  6. In den Berufungsausschuss können ferner bis zu zwei Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren anderer wissenschaftlicher Hochschulen gewählt werden. Darüber hinaus können ihm bis zu zwei Vertreterinnen und Vertreter der Wirtschaft angehören.
- (2) Für die Berufung von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren wird ein Berufungsausschuss der Hochschule durch den Senat gebildet. Dieser kann entweder aus den Mitgliedern gemäß Absatz 1 bestehen oder der Senat kann beschließen, einen vereinfachten Berufungsausschuss zu bilden, dem neben der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten bzw. ihrer oder seiner Vertretung wenigstens eine hauptberufliche Universitätsprofessorin oder ein hauptberuflicher Universitätsprofessor und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder eine Studierende oder ein Studierender aus dem Promotionsprogramm, sowie die Gleichstellungsbeauftragte gemäß § 50 Abs. 2 HochSchG angehören müssen.

### **§ 4 Berufungsverfahren**

- (1) Der Senat der Hochschule soll spätestens sechs Monate nach Ablauf der Bewerbungsfrist für Stellen von Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren dem Träger einen Berufungsvorschlag vorlegen, der im Regelfall Namen von drei Personen umfassen soll. Der Berufungsvorschlag ist eingehend zu begründen; ihm muss eine Namensliste aller Bewerberinnen und Bewerber und eine Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten beigelegt werden. Dem Träger sind alle eingegangenen Bewerbungsunterlagen auf Verlangen zugänglich zu machen. In den Berufungsvorschlag können in begründeten Ausnahmefällen Mitglieder der eigenen Hochschule und Personen, die sich nicht beworben haben, aufgenommen werden.

- (2) Der Träger kann in begründeten Fällen die Vorschlagsliste zurückgeben und die Hochschule auffordern, vor Aufnahme von Berufungsverhandlungen einen neuen Vorschlag zu unterbreiten.
- (3) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, die ihre Promotion an der Hochschule abgelegt haben, dürfen nicht unmittelbar nach der Erlangung der Qualifikation für die Berufung auf Stellen von Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren auf eine solche Stelle der Hochschule berufen werden. Für die Besetzung der Stellen von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren gilt Absatz 1 im Übrigen entsprechend.
- (4) Auf Vorschlag des Senats der Hochschule kann die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident mit Zustimmung des Trägers Personen vorübergehend, für mindestens ein Semester, bis zur endgültigen Besetzung mit der Wahrnehmung der Aufgaben einer Universitätsprofessorin oder eines Universitätsprofessors beauftragen. Die oder der Beauftragte muss dafür über die Einstellungsbedingungen für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach § 1 Abs. 2 hinaus wissenschaftlich qualifiziert sein.
- (5) Die Bestellung bedarf der Zustimmung des zuständigen Ministeriums. Die oder der als Universitätsprofessorin oder Universitätsprofessor Berufene erhält nach Zustimmung des Ministeriums für die Dauer der Zugehörigkeit zur Hochschule die Bezeichnung „Universitätsprofessorin“ bzw. „Universitätsprofessor“. Der Senat kann die Führung der Berufsbezeichnung „Universitätsprofessorin“ und „Universitätsprofessor“ auch über die Dauer der Zugehörigkeit der Professorin oder des Professors zur Hochschule hinaus, für den sich unmittelbar anschließenden Ruhestand oder auch vor Erreichen des Ruhestands vorschlagen, wenn die Fortführung der Berufsbezeichnung im Interesse der Hochschule liegt und die oder der Betreffende wenigstens zwei Jahre als hauptberuflich Lehrende bzw. Lehrender an der Hochschule tätig war. Die Erlaubnis zur Fortführung der Berufsbezeichnung bedarf der Zustimmung des zuständigen Ministeriums. Für den Vorschlag des Senats gilt das Mehrheitserfordernis aus § 17 Abs. 2 der Grundordnung entsprechend.

## **Abschnitt B: Tenure-Verfahren an der WHU**

### **§ 5 Geltungsbereich und Bedingungen**

- (1) Die Regelungen über das Tenure-Verfahren gelten für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, denen gemäß § 55 Abs. 1 HochSchG im Rahmen der Einstellung die Übernahme einer Professur für den Fall zugesagt wurde, dass sie sich in einer höchstens sechsjährigen Beschäftigungsphase für diese Tätigkeit bewährt haben. Die Bewährung ist nach Maßgaben der nachfolgenden Regelungen festzustellen. Im Übrigen gilt § 55 HochSchG.
- (2) Exzellente Forschungsleistungen und ein zu erwartender Beitrag zum Erfolg der akademischen Programme der WHU sind Voraussetzungen für eine dauerhafte Übertragung einer Professur an der WHU. Dies bedeutet, dass die Kandidatin oder der Kandidat
  - a. hervorragende Leistungen in der wissenschaftlichen Forschung nachweisen muss, die durch Veröffentlichungen in führenden wissenschaftlichen Zeitschriften, Präsentationen auf herausragenden wissenschaftlichen Konferenzen sowie durch eine vielversprechende Forschungspipeline belegt werden und
  - b. dass sie oder er eine Erfolg versprechende Lehre in den WHU-Programmen nachweisen muss.
- (3) Alle Bewerbungen um eine Festanstellung werden anhand beider in Absatz 2 genannter Kriterien geprüft, d.h. herausragende Leistungen in einem Kriterium können Mängel im anderen Kriterium nicht heilen. Für Kandidatinnen und Kandidaten, die an der WHU promoviert haben, gelten die Regelungen des § 50 Abs. 5 HochSchG.
- (4) Die Tenure-Kommission nach § 8 bewertet auf der Grundlage der Evaluationskriterien nach § 9 und der externen Bewertungen nach § 10 sowie den weiteren Feststellungen aus dem Tenure-Verfahren die Leistungen und Ergebnisse der Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren. Ausschlaggebend ist dabei das Mehrheitsvotum der Kommissionsmitglieder. Bei Stimmgleichheit innerhalb der Kommission entscheidet das Votum der oder des Kommissionsvorsitzenden. Das Evaluationsergebnis ist der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten als Entscheidungsvorlage zuzuleiten. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident ist an die Entscheidungsvorlage gebunden, sollten keine schwerwiegenden Gründe dieser Entscheidung entgegenstehen.

- (5) Im Falle einer positiven Entscheidung durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten gelten die Regelungen des § 4 Abs. 5 entsprechend. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident informiert den Senat in seiner nächsten Sitzung über die Entscheidung.

### **§ 6 Fristen**

- (1) Für die Gesamtdauer des Verfahrens gilt § 5 Abs. 1. Gemäß § 54 Abs. 2 Satz 2 HochSchG findet eine Evaluierung mit orientierendem Charakter (Zwischenevaluation) zum Leistungsstand in Lehre und Forschung frühestens nach dem dritten und spätestens vor Ablauf des vierten Beschäftigungsjahres statt.
- (2) Das Verfahren zur Abschlussevaluation soll auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten frühestens nach der Zwischenevaluation nach Absatz 1 Satz 2 und spätestens neun Monate vor Ablauf der Befristung eingeleitet werden. Eine frühere Einreichung ist unter besonderen Umständen (z.B. besonderen Leistungen vor der Zwischenevaluation nach Absatz 1 Satz 2) möglich. Der Antrag ist an das Rektorat bzw. das Präsidium zu stellen.
- (3) Die Tenure-Kommission nach § 8 soll ihre Entscheidungsvorlage an die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten innerhalb von drei Monaten nach ihrer Einsetzung und Erhalt aller notwendigen Unterlagen zuleiten.
- (4) Nach Abgabe der Entscheidungsvorlage an die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten wird der Kandidatin oder dem Kandidaten ein Feedbackgespräch mit der oder dem Vorsitzenden der Tenure-Kommission angeboten. Die Beurteilungen und die Identität der externen Gutachterinnen und Gutachter nach § 10 dürfen der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht offenlegt werden.

### **§ 7 Einzureichende Unterlagen**

Dem Antrag nach § 6 Abs. 2 sind die folgenden Unterlagen beizufügen:

1. Ausführlicher aktueller Lebenslauf inkl. Referenzliste;
2. Publikationsliste bzw. Annahmebescheinigungen in wissenschaftliche Zeitschriften mit vollständigen bibliographischen Angaben;
3. Aktuelle Working Papers, einschließlich einer Erklärung dazu, welchen Beitrag die Kandidatin oder der Kandidat zum jeweiligen Dokument geleistet hat;
4. Dokument (nicht mehr als zwei Seiten), das die wichtigsten laufenden Arbeiten beschreibt und die zukünftige Forschungsagenda skizziert;
5. Lehrevaluationen der WHU, Liste und Lehrpläne aller gehaltenen Lehrveranstaltungen;
6. Erklärung, in der Beiträge zur studentischen Betreuung und Entwicklung von Lehrmaterialien, Lehrplänen etc. erläutert werden.

### **§ 8 Tenure-Kommission**

- (1) Der Senat setzt zum Zeitpunkt der Antragsstellung nach § 6 Abs. 2 eine Tenure-Kommission für die Dauer des Verfahrens ein. Die Kommission bewertet die eingereichten Unterlagen und holt externe Gutachten nach § 10 ein. Auf Grundlage dieser Bewertungen verfasst die Kommission eine Entscheidungsvorlage hinsichtlich der Übernahme einer dauerhaften Professur.
- (2) Die Kommission muss mindestens fünf Personen umfassen und aus einer ungeraden Anzahl an Mitgliedern bestehen. Der Kommission gehören dabei an:
  1. die oder der für Forschung zuständige Prorektorin oder Prorektor bzw. Vizepräsidentin oder Vizepräsident;
  2. die oder der (stellvertretende) Group Speaker der Faculty Group der Kandidatin oder des Kandidaten;
  3. mindestens ein unbefristet angestelltes Fakultätsmitglied aus der Faculty Group der Kandidatin

oder des Kandidaten;

4. mindestens ein unbefristet angestelltes Fakultätsmitglied aus einer anderen Faculty Group.

Das Fakultätsmitglied, welches das Mentorenprogramm für die Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren an der WHU leitet, soll zu den in Absatz 2 genannten Kommissionsmitgliedern gehören. Aus triftigem Grund (z.B. längerfristige Krankheit oder Befangenheit) kann von der Besetzung nach Absatz 2 Nr. 1-4 abgewichen werden. In diesen Fällen ist eine geeignete Vertretung aus der Fakultät einzusetzen.

- (3) Der Senat bestimmt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Tenure-Kommission. Diese oder dieser können entweder die oder der (stellvertretende) Group Speaker oder die oder der für Forschung zuständige Prorektorin oder Prorektor bzw. Vizepräsidentin oder Vizepräsident sein.
- (4) Sollte durch vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds oder mehrerer Mitglieder die erforderliche Mindestanzahl an Mitgliedern unterschritten oder die vorgegebene Zusammensetzung der Tenure-Kommission nicht mehr gegeben sein, muss eine Nachbestellung nach Absatz 1 erfolgen.

### **§ 9 Evaluationskriterien im Tenure-Verfahren**

- (1) Bei der Beurteilung der Forschungs- und Lehrleistungen der Kandidatin oder des Kandidaten soll sich die Tenure-Kommission mit der Frage befassen, ob die Kandidatin oder der Kandidat zu den Stärksten in ihrem Fachgebiet gehört.
- (2) Als Vergleichsgruppe sind dazu Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler heranzuziehen, die an einem ähnlichen Punkt in ihrer wissenschaftlichen Laufbahn (die z.B. ihre Promotion zu einem ähnlichen Zeitpunkt abgeschlossen haben) in einem ähnlichen Fachgebiet stehen. Hierbei sind auch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler an europäischen Business Schools und Universitäten zu berücksichtigen. Eine Beteiligung der Kandidatin oder des Kandidaten bei der Zusammenstellung der Vergleichsgruppe ist nicht vorgesehen.
- (3) Die Bewertung der Kandidatin oder des Kandidaten erfolgt zum einen auf Grundlage der eingereichten Unterlagen nach § 7 und der externen Gutachten nach § 10. Weiterhin sollen die Ergebnisse der Zwischenevaluation nach § 6 Abs. 1 und die dort festgelegten Entwicklungsziele berücksichtigt werden.
- (4) Im Bereich der Forschung sollen Veröffentlichungen in wissenschaftlichen Zeitschriften auf der Grundlage der Zeitschriftenliste(n) bewertet werden, die zum Zeitpunkt der Berufung als Juniorprofessorin oder Juniorprofessor im Research Support Model verwendet wurde(n) oder zum Zeitpunkt der Evaluation verwendet wird/werden. Forschungsimpact basierend auf Zitationen in anderen Publikationen kann ebenfalls berücksichtigt werden. In die Beurteilung der Forschungsleistung der Kandidatin oder des Kandidaten sollte die Tenure-Kommission auch aktuelle Working Papers sowie laufende Arbeiten und den erwarteten Beitrag zum Forschungsfeld einbeziehen. Darüber hinaus sollten erfolgreiche Anträge auf externe Forschungsförderung sowie weitere wissenschaftliche Tätigkeiten (z. B. als Gutachterin oder Gutachter für renommierte wissenschaftliche Zeitschriften) berücksichtigt werden.
- (5) Die Kandidatin oder der Kandidat soll ein hohes Maß an Engagement im Bereich der Lehre nachweisen. Diese Bewertung basiert auf einem gemeinsam verfassten Bericht von zwei fest angestellten Fakultätsmitgliedern (idealerweise den beiden Mentorinnen oder Mentoren), der sowohl auf Lehrevaluationen zurückgreift als auch Eindrücke von Unterrichtsbesuchen enthält. Darüber hinaus sollen Tätigkeiten der Kandidatin oder des Kandidaten als Betreuerin oder Betreuer von Abschlussarbeiten und Beiträge zur Weiterentwicklung der Curricula berücksichtigt werden.

### **§ 10 Externe Bewertungen**

- (1) Die oder der Vorsitzende der Tenure-Kommission holt mindestens zwei externe Gutachten ein. Die Tenure-Kommission hat sicherzustellen, dass das Forschungsgebiet der Kandidatin oder des Kandidaten bei der Auswahl der Gutachterinnen oder Gutachter angemessen berücksichtigt wird. Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss von einer Hochschule außerhalb Deutschlands kommen. Die Gutachterinnen oder Gutachter müssen sich in einem unbefristeten Anstellungsverhältnis an ihrer jeweiligen Institution befinden. Höchstens eine Co-Autorin oder ein Co-Autor von

Publikationen der Kandidatin oder des Kandidaten können als Gutachterin oder Gutachter herangezogen werden.

- (2) Die Anfrage an die Gutachterinnen und Gutachter soll eine kurze Beschreibung der WHU enthalten sowie die entscheidungsrelevanten Kriterien im Tenure-Verfahren. Den externen Gutachterinnen und Gutachtern wird Vertraulichkeit hinsichtlich der von ihnen ausgesprochenen Empfehlung zugesichert. Die Kandidatinnen oder Kandidaten erhalten zu keinem Zeitpunkt Zugang zu den externen Gutachten.
- (3) Die oder der Vorsitzende der Tenure-Kommission bittet die externen Gutachterinnen und Gutachter darum, sich im Rahmen ihrer Begutachtung mit den folgenden Fragen zu befassen:
  1. In welcher beruflichen Beziehung stehen Sie zur Kandidatin oder zum Kandidaten?
  2. Wie beurteilen Sie den Forschungsoutput der Kandidatin oder des Kandidaten hinsichtlich der veröffentlichten Artikel, Working Papers und laufender Arbeiten? Haben diese das Potenzial, in renommierten Zeitschriften veröffentlicht zu werden?
  3. Beurteilen Sie die Kandidatin oder den Kandidaten als herausragend in ihrem oder seinem Fachgebiet im Vergleich zu anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern an europäischen Hochschulen, die an einem ähnlichen Punkt in ihrer wissenschaftlichen Laufbahn stehen?
  4. Ist die Arbeit der Kandidatin oder des Kandidaten bei den Kolleginnen und Kollegen in dem betreffenden Fachgebiet bekannt und anerkannt?
  5. Empfehlen Sie, die Kandidatin oder den Kandidaten in ein dauerhaftes Anstellungsverhältnis als Professorin oder Professor zu übernehmen?

### **Abschnitt C: Vergabe weiterer Titel**

#### **§ 11 Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren**

- (1) Der Träger kann gemäß § 36 Grundordnung den dort genannten Personen, auf Antrag, die Führung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ gestatten, solange sie regelmäßig an der WHU lehren. Dies gilt für:
  1. Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach positiver Evaluation gemäß § 55 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 1 HochSchG und nach deren Ausscheiden,
  2. Habilitierten nach mindestens zweijähriger Bewährung in Forschung und Lehre, wobei mindestens die Hälfte der Bewährungszeit an der WHU erbracht worden sein muss, und
  3. Personen, die die Einstellungs Voraussetzungen für eine Professur erfüllen, nach mindestens zweijähriger Bewährung in Forschung und Lehre, wobei mindestens die Hälfte der Bewährungszeit an der WHU erbracht worden sein muss.
- (2) Über die Bewährung in Forschung und Lehre nach Abs. 1 berät ein Ausschuss, der durch den Senat der Hochschule gebildet wird. Dem Ausschuss gehören mindestens an:
  1. eine hauptberufliche Universitätsprofessorin oder ein hauptberuflicher Universitätsprofessor der Hochschule als Vorsitzende oder Vorsitzender, wobei sie oder er nicht die Betreuerin oder der Betreuer der Antragstellerin oder des Antragstellers im Habilitationsverfahren gewesen sein und nicht derselben Faculty Group angehören darf,
  2. mindestens eine weitere hauptberufliche Universitätsprofessorin oder ein weiterer hauptberuflicher Universitätsprofessor der Hochschule, wobei sie oder er nicht die Betreuerin oder der Betreuer der Antragstellerin oder des Antragstellers im Habilitationsverfahren gewesen sein darf,
  3. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder eine Studierende oder ein Studierender aus dem Promotionsprogramm,
  4. eine Studierende oder ein Studierender aus den Bachelor- oder Masterstudiengängen.
- (3) Der Ausschuss soll seine Empfehlung auf Basis folgender Dokumente abgeben:
  1. internes Gutachten über die Lehrleistungen unter Berücksichtigung der Voten der Studierenden,



2. internes Gutachten über die Forschungsleistungen,
3. Auflistung der im Bewährungszeitraum abgehaltenen Lehrveranstaltungen,
4. Schriftenverzeichnis, welches alle im Bewährungszeitraum erstellten wissenschaftlichen Arbeiten und Veröffentlichungen enthält.

Zudem kann der Ausschuss bei seiner Empfehlung folgende Dokumente berücksichtigen:

1. Auflistung der im Bewährungszeitraum erfolgten Aktivitäten im Bereich „Executive Education/Corporate Connections“,
  2. Auflistung der im Bewährungszeitraum erfolgten Aktivitäten im Bereich „Leistungen für die Hochschule / Community Outreach“.
- (4) In der abschließenden Begründung der oder des Ausschussvorsitzenden sollen sämtliche für die Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ bzw. „außerplanmäßiger Professor“ relevanten Informationen enthalten sein. Die Begründung soll zudem die erwarteten zukünftigen Leistungen der Antragstellerin oder des Antragstellers für die Hochschule darstellen.
- (5) Auf Basis der Stellungnahme des Ausschusses beschließt der Senat eine Empfehlung und legt diese gemeinsam mit dem Antrag dem Träger vor. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 Abs. 2 Grundordnung entsprechend.

### **§ 12 WHU Senior Fellows**

- (1) Nach Maßgabe des § 37 Grundordnung kann der Senat den Status „WHU Senior Fellow“ verleihen.
- (2) Die ausgezeichnete Person ist berechtigt, den Titel „WHU Senior Fellow“ zu tragen. Die Teilnahme an Sitzungen des Professoriums ist ausgeschlossen. Es besteht keine Wahlmöglichkeit in den Senat und keine Teilnahme am Faculty Review System.
- (3) Von WHU Senior Fellows wird erwartet, dass sie pro Jahr einen Kurs an der WHU anbieten; hierbei sind auch Executive Education Veranstaltungen möglich. Von WHU Senior Fellows wird keine Forschungsleistung erwartet, weiterhin keine Beteiligung am Hochschulmanagement sowie die Erbringung von Finanzierungsbeiträgen. Executive Education und Praxisimpact werden als Leistungsfaktoren gesehen. Die Mitwirkung in Beiräten ist wünschenswert.
- (4) Die Verleihung des Titels nimmt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident in feierlicher Form und durch Überreichen einer entsprechenden Urkunde vor. Die Befugnis zum Tragen des Titels gilt ab diesem Zeitpunkt zunächst für drei Jahre. Auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten kann der Senat entsprechend diesen Regelungen eine Verlängerung um jeweils weitere drei Jahre beschließen.

### **§ 13 Adjunct Professors**

- (1) Nach Maßgabe des § 37 Grundordnung kann der Senat eine Professorin oder einen Professor, die oder der nicht an der WHU angestellt ist, als „Adjunct Professor“ bestellen.
- (2) Die oder der Adjunct Professor muss eine hauptberufliche Anstellung an einer anderen Institution haben und sich durch herausragende Leistungen in Forschung und Lehre auszeichnen.
- (3) Die akademische Qualifikation ist durch die Vergabe des Titels „Professorin“ oder „Professor“ durch die Heimatinstitution sichergestellt. Der Titel „Adjunct Professor“ ist eine hochschuleigene Auszeichnung der WHU und keine Titelvergabe als Professorin oder Professor.
- (4) Die ausgezeichnete Person hat das Recht, den Titel „Adjunct Professor“ zu tragen. Sie oder er kann auf Einladung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten an Sitzungen des Professoriums teilnehmen. Eine Wahlmöglichkeit in den Senat besteht hingegen nicht.
- (5) Ausgezeichnete Leistungen in Lehre und Forschung werden erwartet, wobei bei Forschungsleistungen die Verbindung zur WHU benannt werden muss. Executive Education und Praxisimpact werden als Leistungsfaktoren gesehen. Die Beteiligung am Hochschulmanagement sowie die Erbringung von Finanzierungsbeiträgen werden nicht erwartet.

- (6) Adjunct Professors werden zunächst für drei Jahre bestellt. Auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten kann der Senat die Verlängerung um jeweils weitere drei Jahre beschließen.

#### **§ 14 Visiting Professors und Visiting Scholars**

- (1) Nach Maßgabe des § 39 Grundordnung kann die Hochschule eine Professorin oder einen Professor, welche/r für einen befristeten Zeitraum an der WHU lehrt oder forscht, als „Visiting Professor“ bestellen.
- (2) Sofern die Kandidatin oder der Kandidat nicht bereits den Titel „Hochschulprofessorin“ oder „Hochschulprofessor“ trägt, wird sie oder er als „Visiting Scholar“ bezeichnet.
- (3) Die Bestellung ist befristet und kann längstens für einen Zeitraum von einem Jahr ausgesprochen werden.
- (4) Die oder der Visiting Professor bzw. Scholar muss eine hauptberufliche Anstellung an einer anderen Institution haben oder emeritiert sein und sich durch herausragende Lehre oder Forschung auszeichnen.
- (5) Die ausgezeichnete Person hat das Recht, den Titel „Visiting Professor“ oder „Visiting Scholar“ zu tragen. Diese Titel stellen hochschuleigene Auszeichnungen dar und entsprechen vor allem keiner Titelvergabe als Professorin oder Professor. Visiting Professors und Visiting Scholars haben nicht das Recht, an Sitzungen des Professoriums teilzunehmen, es besteht keine Wahlmöglichkeit in den Senat und keine Teilnahme am Faculty Review System.
- (6) Ausgezeichnete Leistungen in Lehre und Forschung werden erwartet. Executive Education und Praxisimpact werden nicht verlangt. Die Beteiligung am Hochschulmanagement sowie die Erbringung von Finanzierungsbeiträgen werden nicht erwartet.

#### **§ 15 Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren**

- (1) Die Berufung von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren erfolgt nach Maßgabe des § 41 der Grundordnung.
- (2) Der Vorschlag zur Honorarprofessur durch die WHU an das Ministerium kann dadurch begünstigt werden, dass die betreffende Person zuvor drei Jahre Senior Fellow der WHU war.
- (3) Der Titel einer Honorarprofessorin oder eines Honorarprofessors ist eine akademische Würde, die grundsätzlich auf Lebenszeit verliehen wird. Die ausgezeichneten Personen haben das Recht, den Titel „Honorarprofessorin“ oder „Honorarprofessor“ zu führen.
- (4) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren sind durch wissenschaftliche Praxis oder Berufspraxis ausgewiesene Persönlichkeiten, die in besonderer Weise geehrt und dauerhaft an die WHU gebunden werden sollen. Sie weisen hervorragende fachbezogene Leistungen in der Praxis auf und tragen als Person in besonderem Maße eine hervorgehobene Bedeutung in der Unternehmenslandschaft oder anderen Organisationen.
- (5) Zur Honorarprofessorin oder zum Honorarprofessor kann bestellt werden, wer aufgrund hervorragender wissenschaftlicher Leistungen den Anforderungen entspricht, die an die Einstellung von Professorinnen und Professoren gestellt werden (§ 49 HochSchG). Dazu gehören insbesondere ein erfolgreich abgeschlossenes Studium an einer Universität oder vergleichbaren Hochschule, das zu einer Promotion berechtigt, eine pädagogische Eignung, eine besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit (i.d.R. nachgewiesen durch eine qualifizierte Promotion), sowie allgemeine arbeitsrechtliche Voraussetzungen.
- (6) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren können an der WHU Prüfungen abnehmen. Sie lehren an der WHU, ohne dort hauptberuflich in der Lehre tätig zu sein.
- (7) Forschung wird als Leistungsfaktor gesehen. Lehre, Executive Education und Praxisimpact werden verlangt. Das Lehrdeputat beträgt 2 SWS (= 24 akademische Stunden pro Semester). In der Regel wird für die Lehrtätigkeit bis zu einem Umfang von 2 SWS keine Honorierung vorgenommen. Der Ersatz nachgewiesener Kosten für die Wahrnehmung der Lehrtätigkeit kann in vereinbartem Umfang erfolgen.



- (8) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren haben nicht das Recht, an Sitzungen des Professorenrats teilzunehmen, es besteht keine Wahlmöglichkeit in den Senat. Die Beteiligung am Hochschulmanagement sowie die Erbringung von Finanzierungsbeiträgen werden nicht erwartet.
- (9) Die Bestellung kann unter den Voraussetzungen des § 61 Abs. 2 HochSchG widerrufen werden, wenn die Honorarprofessorin oder der Honorarprofessor vor Erreichen des 65. Lebensjahres ohne hinreichenden Grund unangemessen lange (mehr als zwei Jahre) von seiner Lehrbefugnis keinen Gebrauch macht.

## **Abschnitt D: Schlussbestimmungen**

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.

Vallendar, im Februar 2024

**Beschlussorgan: Der Senat der WHU**

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

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

**vom 21. März 2024**

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15. März 2024 die folgende Prüfungsordnung für den postgradualen Master-Studiengang 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), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, mit Schreiben vom 21. März 2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## Inhaltsübersicht

§ 1 Akademischer Grad.....	40
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen .....	40
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums .....	41
§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung .....	41
§ 5 Prüfungsausschuss .....	42
§ 6 Prüfende und Beisitzende .....	42
§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung.....	43
§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung .....	43
§ 9 Master Thesis .....	45
§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis .....	46
§ 11 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note	46
§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen.....	48
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	49
§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen .....	50
§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium.....	51
§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.....	52
§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde.....	52
§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung .....	53
§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden .....	53
§ 20 In-Kraft-Treten .....	53
Anlagen.....	55
a. Übersicht der Kurse.....	56
b. Curriculum .....	58
c. Honor Code .....	60

## § 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 Master of Business Administration den akademischen Grad eines „Master of Business Administration“ (MBA).

## § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für den 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. Dabei ist ein Studienabschluss im Umfang von mindestens 240 ECTS-cr nachzuweisen. Im Einzelfall können Studierende mit weniger als 240 ECTS-cr zugelassen werden, sofern sie die übrigen Zulassungsvoraussetzungen erfüllen und die für die Zulassung vorgesehenen Qualifikationen nachweisen können. Gemäß § 35 Abs. 2 i. V. m. § 65 Abs. 1 und 2 HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden (s. Abs. 2); und
  3. wenigstens zwei Jahre postgraduale berufspraktische Tätigkeit nachweist. Berufliche Tätigkeiten, die im Rahmen eines dualen Studiums absolviert wurden, können nach Einzelfallprüfung für die Zulassung berücksichtigt werden; 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,
  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 Abs. 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 Absatz 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 Absatz 1, Nr. 1-5 erfüllt.
- (4) Über die Zulassung zum 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 Absatz 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 Kündigung des Studienvertrages (Exmatrikulation) erfolgen. Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Absatz 5 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.
- (7) Sollten Studierende nach Abschluss der Master-Abschlussprüfung insgesamt weniger als 300 ECTS-cr erworben haben, werden sie darüber schriftlich informiert.

### **§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums**

- (1) Der 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.
- (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 MBA-Studium im Umfang von 60 cr umfasst somit 1.800 Arbeitsstunden.
- (3) Die Kurse des 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) Der MBA-Studiengang wird in einer Vollzeit- (hiernach Full-Time MBA) und in einer Teilzeitvariante (hiernach Part-Time MBA) angeboten. Die Regelstudienzeit für den Full-Time MBA Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis 12 Monate. Die Regelstudienzeit für den Part-Time MBA Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis 24 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.
- (5) Im MBA-Studiengang sind insgesamt 60 ECTS-Credits zu erwerben. Das Studium umfasst
  1. die „Core Modules“ im Umfang von 41 ECTS-Credits (Full-Time MBA) bzw. 37 ECTS-Credits (Part-Time MBA);
  2. die „Elective Modules“ im Umfang von 4 ECTS-Credits (Full-Time MBA) bzw. 8 ECTS-Credits (Part-Time MBA);
  3. sowie 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.

### **§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung**

- (1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst die in § 3 Abs. 5 genannten Module.
- (2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus den „Core Modules“ sowie den „Elective Modules“ 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 vorgegebenen Hilfsmitteln ausgewählte Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der erlernten 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.

### **§ 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 aus der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, die beide hauptberufliche Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, mindestens zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, mindestens einer akademischen Mitarbeiterin oder einem akademischen Mitarbeiter der WHU, mindestens einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung 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 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 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.

### **§ 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, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräften 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 Kursen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Als Beisitzende oder Beisitzender 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 abgenommen werden, die die zugehörigen Kurse unterrichtet haben; dies gilt nicht für die Betreuung einer Master Thesis.
- (5) Für jedes Modul wird durch die akademische Leitung 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 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 MBA-Studiengangs gilt der Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung als gestellt.

## **§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung**

- (1) Der Full-Time MBA und der Part-Time MBA können im Herbst aufgenommen werden, die genauen Studienstarttermine werden jährlich durch die Programmleitung festgelegt. Im Full-Time MBA sollen alle abzulegenden Prüfungsleistungen innerhalb von 12 Monaten, im Part-Time MBA innerhalb von 24 Monaten erbracht sein.

Je nach Startdatum der Master Thesis können sich die in diesem Absatz genannten regulären Fristen entsprechend verlängern.

- (2) Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem 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 und 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. 5 genannten Module. Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die im geltenden Studienplan festgelegten Kurse. Im Rahmen des Moduls „Experiential Learning“ definieren und bewerten WHU-Lehrkräfte in Absprache mit der oder dem Modulverantwortlichen die in den Auslandsmodulen zu erbringenden Studienleistungen oder stimmen diese mit den in den Partnerinstitutionen verantwortlichen Lehrkräften ab. Bei besonderen, nicht zu beeinflussenden Umständen kann die Programmleitung in Abstimmung mit der akademischen Leitung die in dieser Ordnung aufgeführten Auslandsmodule verschieben, diese in anderen als den angegebenen Ländern durchführen oder durch andere Formate, wie zum Beispiel Make-up Assignments, ersetzen. § 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 Online-Kurse, 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 Absatz 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen Teilprüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die Modulverantwortlichen der Module in Abstimmung mit der akademischen Leitung des MBA-Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfungen ist zulässig:
  1. Individualprüfung (In-class, Take-at-Home oder Take-Home Exams)

Der Erkenntnisgewinn der Studierenden aus den Kursen des Moduls wird am Ende eines Moduls durch eine Individualprüfung festgestellt. Diese Individualprüfung muss mindestens 50 Pro-



zent der in diesem Modul erreichbaren 100 Modulpunkte umfassen. In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung durchgeführt. 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 Individualprüfung entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Aktive Teamarbeit / Projektarbeit / Referate

Die prozentuale Gewichtung im Fall einer Projektarbeit oder eines Referates (sowohl als Einzelleistung als auch in Form einer Gruppenleistung) ist durch die Prüfende oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Studierenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Projektarbeiten und Referate können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Über die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Kurses in Abstimmung mit der oder dem Modulverantwortlichen. 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.

3. Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen

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. Bei Gruppenbearbeitung 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. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

4. Mündliche Mitarbeit

Die Mitarbeit im Kurs kann mit einem Anteil von höchstens 20 Prozent in die Note der Modulprüfung einbezogen werden.

5. 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 Abs. 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.

6. Antwort-Wahl-Verfahren

In einem Antwort-Wahl-Verfahren wählen die Studierenden ihre Antworten aus den von den Prüferinnen und Prüfern vorgegebenen Optionen aus. Der Übertrag von Malus-Punkten von einer Frage zu einer anderen ist beim Antwort-Wahl-Verfahren nicht gestattet. Prüfungen, die ausschließlich im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, müssen mindestens 45 Fragen umfassen. Ist der Anteil des Antwort-Wahl-Verfahrens an der Gesamtprüfung geringer, so kann die Anzahl der Fragen entsprechend reduziert 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) Die Entscheidung über zu erbringende Prüfungsleistungen eines Kurses und deren Eingang in die Modulprüfung sowie in die Modulbenotung entsprechend § 11 trifft die oder der Lehrbeauftragte im Einvernehmen mit der oder dem jeweiligen Modulverantwortlichen. Sie wird rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.
- (9) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Absatz 6, Nr. 2-6 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Absatz 6, Nr. 2-6 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Absatz 6, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Absatz 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 wird entsprechend § 10 auf Grundlage der Notenvergabe in den Gutachten ermittelt.
- (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 von in der Regel nicht mehr als zwei Studierenden 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.

Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 17 Wochen. Sie kann bei Verhinderung gemäß § 15, Abs. 1 um bis zu 17 Wochen verlängert werden. Dabei bleiben Verhinderungen im Umfang von bis zu fünf Tagen unberücksichtigt, es sei denn sie betreffen den letzten Tag an dem die Thesis fristgerecht abgegeben werden kann. Überschreitet die Verhinderung insgesamt 17 Wochen, so ist von der Master Thesis zurückzutreten (vgl. § 13). Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt im Regelfall frühestens nach erfolgreichem Abschluss der Module Foundations, Start, Grow und Capsstone sowie spätestens nach Ende des Leadership Credo. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen, welche durch das MBA-Office in geeigneter Form bekannt gegeben werden.

- (8) 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. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen, welche durch das MBA-Office in geeigneter Form bekanntgegeben werden. Bei Gruppenarbeiten ist eine von den Studierenden unterzeichnete Erklärung beizufügen, in der gemäß Absatz 6 kenntlich gemacht ist, welche Teile der Arbeit von welcher Autorin oder welchem Autor verfasst wurden. Jede Master Thesis wird auf Plagiate hin geprüft.
- (9) Die äußere Form der Master Thesis regelt der 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 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 der beiden Bewertungen gebildet. Liegt die Bewertung der Erst- und Zweitkorrektorin oder des Erst- und Zweitkorrektors mehr als 30 Punkte 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 durch Durchschnittsbildung der drei Bewertungen gebildet.
- (3) Wenn die Master Thesis aufgrund inhaltlicher Mängel von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor bzw. von beiden Korrektorinnen und Korrektoren 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. Die Abschlussnote wird in diesem Fall durch Durchschnittsbildung der drei Bewertungen gebildet.
- (4) Sofern keine Drittkorrektorin oder kein Drittkorrektor hinzugezogen wird, soll 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. 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 bzw. in jedem Kurs können bis zu 100 Punkte erzielt werden. Die Punkte für Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Die Punktzahl eines Moduls mit mehreren Kursen ergibt sich aus mit den Kreditpunkten gewichteten Punktzahlen der entsprechenden Kurse. Lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen gehen ebenso wie ohne Note anerkannte oder angerechnete Prüfungsleistungen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Die Note für ein Modul ergibt sich auf Basis der in Absatz 6 aufgeführten Liste.
- (2) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom MBA-Office bekannt gegeben werden. § 10 Abs. 4 bleibt unberührt.
- (3) Ein Modul bzw. ein Kurs gilt als bestanden, wenn
  1. im Modul bzw. im Kurs mindestens 50 Punkte erreicht werden und dabei
  2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden sowie

3. die in Abs. 4 ausgeführten Anwesenheitspflichten erfüllt werden. Dabei gilt die Anwesenheitspflicht auf Modulebene als erfüllt, wenn die Anwesenheitspflicht für jeden einzelnen Kurs dieses Moduls erfüllt ist.
- (4) Die Veranstaltungen des MBA an der WHU zeichnen sich u.a. durch die direkte Interaktion der Lernenden untereinander und der Lernenden mit den Lehrenden aus. Diese ist für das Erzielen des Lernerfolges unabdingbar. Daher besteht für die Kurse des MBA eine grundsätzliche Anwesenheitspflicht:
1. Von einer erfüllten Anwesenheitspflicht ist auszugehen, wenn die in den Ausführungsbestimmungen des MBA-Programms festgelegte Anzahl an erforderlichen Lehreinheiten besucht wird. Diese wird vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt und beträgt in der Regel ca. 80 Prozent der Lehrveranstaltungen eines Kurses.
  2. In besonderen Ausnahmefällen kann bei Nachweis von triftigen Gründen (diese Gründe regeln die Ausführungsbestimmungen des MBA) die in Ziffer 1 beschriebenen Anwesenheitserfordernisse unterschritten werden. Die triftigen Gründe sind dem MBA-Office unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. In Ausführungsbestimmungen des MBA-Programms legt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der akademischen Leitung fest, welche Anzahl an Lehrveranstaltungseinheiten für ein Erzielen des Lernerfolges als absolut notwendig erachtet werden kann. Dies sind in der Regel ca. 70 Prozent der Lehrveranstaltungen. Wird diese jeweils festgelegte Mindestanzahl an Lehrveranstaltungseinheiten unterschritten, kann der Lernerfolg nicht mehr gewährleistet werden und der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss wiederholt werden. Die Wiederholung wird in diesem Fall jedoch nicht als „Zweitversuch“ gewertet.
  3. Wird die in Ziffer 1 beschriebene Anwesenheitserfordernisse ohne Nachweis triftiger Gründe unterschritten, wird die oder der Studierende von der abschließenden Prüfungsleistung der Lehrveranstaltung ausgeschlossen bzw. die während des Kurses bereits erbrachten Prüfungsleistungen werden rückwirkend aberkannt. Der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss anschließend als „Zweitversuch“ wiederholt werden und wird im Zeugnis (Transcript of Records) mit diesem Zusatz aufgeführt. Für die Beantragung eines Drittversuchs gelten die Anforderungen aus § 12 Abs. 2 entsprechend.
- (5) Die Gesamtnote der Master-Prüfung ergibt sich aus der Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der in § 3 Abs. 5 genannten Studienelemente geteilt durch die Summe der in diesen Studienelementen vergebenen Kreditpunkte. Bei der Berechnung der Gesamtnote bleiben Module, die nach § 14 Abs. 6 lediglich als „bestanden“ anerkannt oder angerechnet werden, unberücksichtigt

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

- (6) Bewertungsskala für Kurse und Module:

Dezimalnote	US Grade	Erreichte Punkte	
1	A	≥ 98	<b>SEHR GUT</b>
1,1	A	≥ 96,4 und < 98	
1,2	A	≥ 94,8 und < 96,4	
1,3	A-	≥ 93,2 und < 94,8	
1,4	A-	≥ 91,6 und < 93,2	
1,5	A-	≥ 90 und < 91,6	
1,6	B+	≥ 88,4 und < 90	<b>GUT</b>
1,7	B+	≥ 86,8 und < 88,4	
1,8	B+	≥ 85,2 und < 86,8	
1,9	B+	≥ 83,6 und < 85,2	
2	B	≥ 82 und < 83,6	
2,1	B	≥ 80,4 und < 82	

2,2	B	≥ 78,8 und < 80,4	<b>BEFRIEDIGEND</b>
2,3	B-	≥ 77,2 und < 78,8	
2,4	B-	≥ 75,6 und < 77,2	
2,5	B-	≥ 74 und < 75,6	
2,6	C+	≥ 72,4 und < 74	
2,7	C+	≥ 70,8 und < 72,4	
2,8	C+	≥ 69,2 und < 70,8	
2,9	C+	≥ 67,6 und < 69,2	
3,0	C	≥ 66 und < 67,6	
3,1	C	≥ 64,4 und < 66	
3,2	C	≥ 62,8 und < 64,4	
3,3	C-	≥ 61,2 und < 62,8	
3,4	C-	≥ 59,6 und < 61,2	
3,5	C-	≥ 58 und < 59,6	
3,6	D+	≥ 56,4 und < 58	<b>AUSREICHEND</b>
3,7	D+	≥ 54,8 und < 56,4	
3,8	D+	≥ 53,2 und < 54,8	
3,9	D+	≥ 51,6 und < 53,2	
4	D	≥ 50 und < 51,6	<b>NICHT AUSREICHEND</b>
5	F	< 50	

- (7) 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.
- (8) Studierende des MBA-Programms erhalten zusätzlich Executive Education Zertifikate: „WHU Certified in“ beim erfolgreichen Abschluss von vier Kursen aus den entsprechenden Bereichen. Näheres regelt die Zertifikatsordnung „Certified in Programme“ der WHU in der jeweils gültigen Fassung.

### § 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 mit der Dauer von mindestens 60 Minuten durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem MBA-Office die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Eine Anmeldung des Studierenden ist bis zu 2 Wochen vor dem entsprechenden Termin möglich. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll sechs 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 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 Absatz 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 11 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, oder
  3. zur zweiten Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
  4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 3 erzielt.
- (4) Das Ergebnis einer Wiederholungsprüfung wird bei anderen als in § 13 Abs.1 und 3-4 genannten Gründen im Zeugnis (Transcript of Records) als Wiederholungsergebnis gekennzeichnet.
- (5) 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 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 Prüferin oder des Prüfers 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 MBA-Office in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Prüferin oder dem Prüfer 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 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 MBA-Office unverzüglich schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt. 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, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt, durch sie oder ihn eingeholt und dem MBA-Office vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann das MBA-Office die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.
- (4) Ist der oder dem Studierenden bei einer Individualprüfung nach § 8 Abs. 6 Nr. 1 im Rahmen eines sogenannten Take-Home-Exams die Festlegung des genauen Prüfungszeitpunktes innerhalb eines von der Programmleitung festgelegten Prüfungszeitraums freigestellt, kann der Prüfungszeitraum von der Programmleitung um bis zu drei Wochen verlängert werden, wenn die oder der Studierende am letzten Tag des Prüfungszeitraums prüfungsunfähig erkrankt ist. Dabei ist der verlängerte Prüfungszeitraum so festzulegen, dass er maximal drei Tage nach Ende der Prüfungsunfähigkeit endet. Die oder der Studierende hat die Prüfungsunfähigkeit durch ärztliches Attest nachzuweisen, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt, und welches sie oder er unverzüglich einzuholen und dem MBA-Office vorzulegen hat.
- (5) Kann die oder der Studierende in einem begründeten Fall an dem Auslandsaufenthalt oder an einem Teil davon nicht teilnehmen, so ist der für das Versäumnis geltend gemachte Grund dem MBA-Office unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist dem MBA-Office ein ärztliches Attest vorzulegen, welches erkennen lässt, dass der Student oder die Studierende am Auslandsaufenthalt nicht teilnehmen kann. Im Wiederholungsfall kann das MBA-Office die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Da der Auslandsaufenthalt integraler Bestandteil des Studiums ist, beschließt die Programmleitung in diesen Fällen darüber, ob und in welcher Form dieser Teil des Studiums nachgeholt, in begründeten Ausnahmefällen ersetzt werden oder ob das Studium nicht zum erfolgreichen Abschluss gebracht werden kann.
- (6) Ablehnende Entscheidungen des MBA-Office in den in den Absätzen 1 bis 5 genannten Fällen sind den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (7) 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. persönlich an den Unterrichtsstunden und der Gruppenarbeit teilzunehmen und sich nur in Ausnahmefällen davon befreien zu lassen,
  2. 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,

3. jederzeit wahrheitsgemäße Angaben über Sachverhalte und die eigene Person zu machen, Verletzungen des Ehrenkodex des MBA-Programms anzuzeigen und die Verfahrensschritte zu befolgen, die zu seiner Einhaltung notwendig sind.
- (8) 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 Part-Time- oder Full-Time-Kurse wiederholen. Alternativ kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer der oder dem Studierenden eine alternative Prüfungsform festlegen, welches sich mit dem Inhalt des Kurses befasst und dem Gesamtarbeitsumfang des Kurses entspricht. Die Note wird dabei als Wiederholungsversuch auf dem Zeugnis (Transcript of Records) ausgewiesen. Der frühestmögliche Zeitpunkt der alternativen Prüfungsform 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 substantziellen Verstoß darstellt, erfolgt eine in der Regel sechsmonatige Sperre. Erst danach kann die Ausgabe einer neuen Master Thesis erfolgen.
- (9) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören oder einer Teilnehmerin oder einem Teilnehmer an derselben Prüfung unerlaubte Hilfe (z.B. durch Abschreibenlassen etc.) gewähren, 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 und die oder der Studierende muss den gesamten Kurs inklusive aller Leistungen in einem der zum nächsten Zeitpunkt stattfindenden Part-Time- oder Full-Time-Kurse wiederholen. Dabei sind Absatz 8 Sätze 2 bis 6 entsprechend anzuwenden. Darüber hinaus kann das Gewähren unerlaubter Hilfe auch nach Abschluss der Prüfung im gleichen Maße sanktioniert werden wie dessen Inanspruchnahme (siehe Absatz 7).
- (10) Bei wiederholtem oder schwerwiegendem Verstoß gemäß Absatz 7, 8 oder 9 (Verstoß gegen den Ehrenkodex, Täuschungsversuch, Störung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs, Gewähren unerlaubter Hilfe) kann darüber hinaus die oder der Studierende befristet oder dauerhaft von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausgeschlossen werden. Über einen Ausschluss bis zu einer Frist von sechs Monaten entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; über einen darüberhinausgehenden Ausschluss entscheidet der Prüfungsausschuss.  
  
Die oder der Studierende kann innerhalb von einem Monat nach Zugang einer belastenden Entscheidung nach Absatz 8 bis 10 Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird.
- (11) Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. bei ihrer oder seiner Abwesenheit die oder der stellvertretende 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 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 Bildungswesen<sup>1</sup> 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

---

<sup>1</sup> Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

Studiengang der aufnehmenden Hochschule zu erbringen ist. Die WHU Zertifikate „WHU Certified in“ (vgl. § 11 Abs. 8) werden für Studierende des jeweiligen MBA Programms pauschal anerkannt.

- (2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des MBA-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des MBA-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.
- (3) Über Anerkennung bzw. Anrechnung nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung 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 Dezimalnote Punkte 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 Absatz 1 und 2 obliegen den Studierenden.
- (4) In besonderen Fällen, die entweder beruflicher oder privater Natur sind, kann die Programmleitung des MBA-Programms auf schriftlichen Antrag eine oder mehrere Beurlaubungen im Umfang von insgesamt bis zu einem Jahr gewähren. Eine über das eine Jahr hinausgehende Verlängerung oder weitere Beurlaubung bedarf zusätzlich der Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (5) Wird das MBA-Studium innerhalb von fünf Jahren nach Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung nicht abgeschlossen, wird der Studienvertrag gekündigt und die oder der Studierende erhält eine

Bescheinigung gemäß § 17 Abs. 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.

- (6) Für eine Verlängerung der Studienzeiten gemäß Abs. 4 und 5 kann eine jährliche Gebühr in Höhe von 10% der laut Studienvertrag geltenden Studiengebühr festgesetzt werden.

### **§ 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 Absatz 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 MBA-Programm akademisch Verantwortlichen unterzeichnet und mit dem Dienststempel 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.<sup>2</sup>
- (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 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 Dienststempel der Hochschule versehen. Bereits erworbene Zertifikate („WHU Certified in“) 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

---

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

Zulassungsnachweise vorliegen, auch solche, deren nachträgliches Einreichen zu Studienbeginn genehmigt war.

### **§ 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 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 MBA-Office geregelt.
- (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**

Diese Ordnung für die Master-Prüfung im Studiengang „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 „Master of Business Administration“-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr MBA-Studium nach dem 01 August 2024 begonnen haben.

Vallendar, im März 2024

Prof. Dr. Christian Andres  
Rektor der WHU

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

**Beschlussorgan: Der Senat der WHU**

# Anlagen



**a. Übersicht der Kurse**  
**Full-Time MBA**

Courses		SWS	ECTS
<b>CORE COURSES</b>		<b>50.5</b>	<b>41</b>
<b>Foundations of Business Administration</b>		<b>7.5</b>	<b>6</b>
Marketing		2.5	2
Statistics & Decision Making		2.5	2
Strategy		2.5	2
<b>Start: Kick off your Management Journey</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
Entrepreneurship		2.5	2
Organizational Behavior		2.5	2
Financial Accounting		2.5	2
Microeconomics		2.5	2
<b>Grow: Personal Development Growth and Operational Management Functions</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
Operations		2.5	2
Data Science & AI		2.5	2
Managerial Finance		2.5	2
Leadership		2.5	2
<b>Sustain: Evolving your Business &amp; Responsible Leadership</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
Corporate Finance and Governance		2.5	2
Sustainability		2.5	2
Innovation		2.5	2
Management Accounting		2.5	2
<b>Experiential Learning</b>		<b>7</b>	<b>6</b>
Immersive Experience I: USA		1	1
Immersive Experience II: Europe		1	1
Immersive Experience III: Social Entrepreneurship Project		5	4
<b>Personal Development</b>		<b>6</b>	<b>5</b>
Future Leaders Fundraising Challenge		1	1
Midterm Strategy Challenge		1	1
Management Workshops		1	0,5
Personal Development Workshops		2	1,5
Leadership Credo		1	1
<b>Electives</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Customize your Expertise choose 2 of 4</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
Macroeconomics Elective		2	2
Strategy Elective		2	2
Sourcing Elective		2	2
Marketing Elective		2	2
<b>Master Thesis</b>			<b>15</b>
			<b>60</b>

## Part-Time MBA

Courses		SWS	ECTS
<b>CORE COURSES</b>		<b>45.5</b>	<b>37</b>
<b>Foundations of Business Administration</b>		<b>7.5</b>	<b>6</b>
Marketing		2.5	2
Statistics & Decision Making		2.5	2
Strategy		2.5	2
<b>Start: Kick off your Management Journey</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
Entrepreneurship		2.5	2
Organizational Behavior		2.5	2
Financial Accounting		2.5	2
Microeconomics		2.5	2
<b>Grow: Personal Development Growth and Operational Management Functions</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
Operations		2.5	2
Data Science & AI		2.5	2
Managerial Finance		2.5	2
Leadership		2.5	2
<b>Sustain: Evolving your Business &amp; Responsible Leadership</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
Corporate Finance and Governance		2.5	2
Sustainability		2.5	2
Innovation		2.5	2
Management Accounting		2.5	2
<b>Experiential Learning</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Immersive Experience : USA		1	1
Immersive Experience: TBD		1	1
Case Competition		1	1
<b>Personal Development</b>		<b>6</b>	<b>5</b>
Future Leaders Fundraising Challenge		1	1
Midterm Strategy Challenge		1	1
Management Workshops		1	0,5
Personal Development Workshops		2	1,5
Leadership Credo		1	1
<b>Electives</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Customize your Expertise choose 4 of 8</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
Macroeconomics Elective		2	2
Strategy Elective		2	2
Innovation Elective		2	2
Finance Elective		2	2
Marketing/Sales Elective		2	2
Supply Chain/Operations Elective		2	2
Entrepreneurship Elective		2	2
Leadership Elective		2	2
<b>Master Thesis</b>			<b>15</b>
			<b>60</b>

## b. Curriculum

### 1. Core Modules (Full-Time 41 ECTS; Part-Time 37 ECTS)

<b>Modul</b>	<b>Kurs</b>	<b>ECTS</b>	<b>SWS</b>	<b>Std. Vor-/ Nachbereitung</b>	<b>Std. Gesamt</b>
<b>Foundations of Business Administration (6 ECTS)</b>	Marketing	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Statistics & Decision Making	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Strategy	2 cr	2,5 (30)	30	60
<b>Start: Kick off your Management Journey (8 ECTS)</b>	Entrepreneurship	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Organizational Behavior	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Microeconomics	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Financial Accounting	2 cr	2,5 (30)	30	60
<b>Grow: Personal Development Growth and Operational Management Functions (8 ECTS)</b>	Leadership	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Operations	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Data Science & AI	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Managerial Finance	2 cr	2,5 (30)	30	60
<b>Sustain: Evolving your Business &amp; Responsible Leadership (8 ECTS)</b>	Management Accounting	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Corporate Finance and Governance	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Sustainability	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Innovation	2 cr	2,5 (30)	30	60
<b>Experiential Learning (6 ECTS)</b>	Immersive Experience I: USA	1 cr	2 (24)	6	30
	Immersive Experience II: Europe*	1 cr	2 (24)	6	30
	Immersive Experience III: Social Entrepreneurship Project*	4 cr	5 (60)	6	120
<b>Personal Development (5 ECTS)</b>	Leadership Credo	1 cr	1 (12)	2	30
	Midterm Strategy Challenge	1 cr	2 (24)	6	30
	Future Leaders Fundraising Challenge	1 cr	1 (12)	6	30
	Management Workshops	0,5 cr	1 (12)	2	15
	Personal Development Workshops	1,5 cr	2 (24)	6	45

\*Nur im Full-Time MBA angeboten

## Hinweise

- Die oben genannten Kursbezeichnungen dienen als Themenplatzhalter. Die genauen Kurse werden zu Beginn des Studienabschnitts in hochschulüblicher Form bekanntgegeben.
- Insgesamt sind im Full-Time MBA zwei und im Part-Time MBA vier Elective Kurse zu belegen. Jeder Kurs hat 2 cr (24 akad. St. = 2 SWS).
- Je nach Verfügbarkeit werden einige Kurse entweder nur im Full-Time Format oder nur im Part-Time Format angeboten.
- Die Elective Kurse werden ohne Gewähr aufgeführt. Je nach Verfügbarkeit der Professorinnen und Professoren aufseiten der Lehrkräfte und je nach Nachfrage auf Studierendenseite kann ein Zustandekommen der Kurse nicht garantiert werden.
- Darüber hinaus können die Studierenden nach eigenem Ermessen freiwillig Lehrveranstaltungen zur selbstständigen Vorbereitung und Vertiefung des Stoffs als Sit-in besuchen.
- 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 17 Wochen. Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt im Regelfall frühestens nach erfolgreichem Abschluss der Module Foundations, Start, Grow und Capstone sowie spätestens nach Ende des Leadership Credo.

### **c. Honor Code**

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

1. I agree to personally attend the classes offered in the program and that only in exceptional cases absence in classes is accepted.
2. 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.
3. As a result, I verify that I have not talked to anyone regarding the exams, nor have I seen the exams prior to them being administered by the MBA-Office.
4. If the exams are being administered early, I certify that I will not divulge the contents of the exams to anyone.
5. Additionally, I will complete the exams within the agreed-upon time constraints, and will return them directly to the MBA-Office.

## IMPRESSUM

### **Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management**

Herausgeber: Der Rektor der WHU – Otto Beisheim School of Management  
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 Verfasserinnen und Verfasser bzw. Beschlussorgane verantwortlich.

Veröffentlicht: Vallendar, den 26. März 2024



## IMPRESSUM

### **Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management**

Herausgeber: Der Rektor der WHU – Otto Beisheim School of Management  
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 Verfasserinnen und Verfasser bzw. Beschlussorgane verantwortlich.

Veröffentlicht: Vallendar, den 26. März 2024