

HSD NR. 838

Das Verkündungsblatt der Hochschule
Herausgeberin: Die Präsidentin

14.04.2022
Nummer 838

Neubekanntmachung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Taxation an der Hochschule Düsseldorf

Vom 14.04.2022

Nachstehend wird der Wortlaut der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Taxation an der Hochschule Düsseldorf vom 21.08.2017 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilung Nr. 562) neu bekannt gemacht. Die Neubekanntmachung berücksichtigt die Erste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Taxation an der Hochschule Düsseldorf vom 12.12.2019 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilung Nr. 678), die Zweite Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Taxation an der Hochschule Düsseldorf vom 26.02.2021 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilung Nr. 755) sowie die Dritte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Taxation an der Hochschule Düsseldorf vom 21.12.2021 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilung Nr. 813).

Düsseldorf, den 14.04.2022

gez.
Die Präsidentin
der Hochschule Düsseldorf
Prof. Dr. Edeltraud Vomberg

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums; Zweck der Prüfung
- § 3 Mastergrad
- § 4 Studienvoraussetzungen
- § 5 Regelstudienzeit; Studienumfang
- § 6 Prüfungen und Prüfungsfristen
- § 6a Nachteilsausgleich
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 9 Anerkennung von Prüfungsleistungen
- § 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

II. Masterprüfung

- § 11 Zulassung
- § 12 Zulassungsverfahren
- § 13 Umfang und Art der Masterprüfung
- § 14 Master-Thesis
- § 15 Annahme und Bewertung der Master-Thesis
- § 16 Kolloquium
- § 17 Modulprüfungen
- § 18 Credits
- § 19 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 20 Zeugnis
- § 21 Masterurkunde

III. Schlussbestimmungen

- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 23 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 24 In-Kraft-Treten; Übergangsbestimmungen

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Anlage 2: Prüfungsplan

I. ALLGEMEINES

§ 1 – GELTUNGSBEREICH

Diese Prüfungsordnung gilt für das weiterbildende Studium im Master Taxation (M.A.) an der Hochschule Düsseldorf.

§ 2 – ZIELE DES STUDIUMS; ZWECK DER PRÜFUNG

- (1) Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen im Rahmen des berufsbegleitenden, weiterbildenden Studiums insbesondere Fähigkeiten zur Durchführung der gesetzlich geregelten steuerlichen Beratung und Hilfestellung erhalten sowie Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben, die sie in die Lage versetzen, ihre Rolle als Generalisten zu erfüllen und interdisziplinäre Fragestellungen aus der beruflichen Tätigkeit einer Steuerberaterin bzw. eines Steuerberaters zu lösen.
- (2) Das weiterbildende Masterstudium bietet eine enge Verzahnung zwischen Wissenschaft und praxisnaher Vorbereitung auf das Berufsexamen.
- (3) Das weiterbildende Masterstudium soll den Kandidatinnen und Kandidaten unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen und wissenschaftlichen Kenntnisse, Fähigkeiten, Methoden und Schlüsselqualifikationen so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit und kritischer Reflexion, zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowie zu verantwortlichem Handeln und zur Entscheidungsfindung in Führungspositionen befähigt werden.
- (4) Die Masterprüfung bildet den weiteren berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten vertiefte wissenschaftliche Kenntnisse erworben haben und die Fähigkeit besitzen, diese für eine qualifizierte Tätigkeit im mittleren und höheren Management sowie in komplexen Entscheidungssituationen verantwortungsvoll anzuwenden.

§ 3 – MASTERGRAD

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung verleiht die Hochschule Düsseldorf den akademischen Grad „Master of Arts“, abgekürzt „M.A.“, für den unter § 1 genannten Studiengang.

§ 4 – STUDIENVORAUSSETZUNGEN

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme des weiterbildenden Masterstudiengangs ist ein einschlägiger berufsqualifizierender Studienabschluss mit wirtschaftswissenschaftlicher oder rechtswissenschaftlicher Ausrichtung im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (hiervon mindestens 12 Leistungspunkte auf dem Gebiet „Allgemeine Betriebswirtschaftslehre/Volkswirtschaftslehre“) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) an einer inländischen oder ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule. Ferner ist eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung nachzuweisen.
- (2) Wird ein berufsqualifizierender Studienabschluss eines dualen Studiengangs mit wirtschaftswissenschaftlicher oder rechtswissenschaftlicher Ausrichtung im Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) an einer inländischen

oder ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule nachgewiesen, so kann die nach Absatz 1 Satz 2 erforderliche Berufserfahrung bereits nach Abschluss der Berufsausbildung anerkannt werden.

(3) Erforderlich ist weiterhin ein Nachweis über deutsche Sprachkenntnisse der Niveaustufe C1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER). Die Art des Nachweises und das Verfahren regelt die Einschreibungsordnung.

§ 5 – REGELSTUDIENZEIT; STUDIENUMFANG

(1) Der Studiengang hat eine Regelstudienzeit von fünf Semestern. Der Studienbeginn ist zum Wintersemester möglich.

(2) Für die gesamte Arbeitsbelastung des weiterbildenden Masterstudiengangs einschließlich der Präsenzzeiten, Vor- und Nachbereitungen sowie der Master-Thesis werden insgesamt 120 Credits vergeben. Der für das jeweilige Fachsemester vorgesehene Studienaufwand wird durch die im jeweiligen Studienverlaufsplan (Anlage 1) ausgewiesenen Credits definiert.

§ 6 – PRÜFUNGEN UND PRÜFUNGSFRISTEN

(1) Die Prüfungen werden studienbegleitend durchgeführt und sollen in der Reihenfolge des Studienverlaufsplans erbracht werden.

(2) Mündliche und schriftliche Prüfungen sind nicht öffentlich. Zu mündlichen Prüfungen sind Teilnehmerinnen und Teilnehmer des gleichen Studiengangs als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, sofern eine Kandidatin bzw. ein Kandidat nicht widerspricht.

(3) Die Prüfungssprache und die Vermittlungssprache sind deutsch.

(4) Das Masterstudium und die Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das gesamte Studium einschließlich der Master-Thesis und des Kolloquiums mit Ablauf der geregelten Studiendauer abgeschlossen sein kann.

(5) Die Anmeldung zu den Modulprüfungen erfolgt grundsätzlich sechs Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraumes. Die jeweils aktuellen Termine werden durch Veröffentlichung auf der Website des Fachbereichs oder durch Aushang bekannt gegeben. Eine versäumte Anmeldung kann auf Antrag einmalig während des gesamten Studiums nachgeholt werden, wenn der Antrag auf nachträgliche Anmeldung unverzüglich gestellt wird und die nachträgliche Anmeldung keine wesentlichen Probleme bei der Organisation der Modulprüfungen verursacht. Über den Antrag auf nachträgliche Anmeldung zu Modulprüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 6A – NACHTEILSAUSGLEICH

(1) Kandidatinnen und Kandidaten, die aufgrund einer Behinderung, einer chronischen Erkrankung oder aufgrund der mutterschutzrechtlichen Bestimmungen an der Absolvierung einer Prüfungsleistung oder dem Erwerb einer studienbegleitenden Leistung in der vorgesehenen Weise verhindert sind, wird auf Antrag durch den Prüfungsausschuss ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Der Nachteil nach Satz 1 ist abhängig von dessen Art und Schwere durch die Verlängerung der Prüfungsdauer, die Änderung der Prüfungsform, der Änderung des Prüfungsortes und/oder die Benutzung von Hilfsmitteln und/oder Hilfspersonen auszugleichen. In besonders schwerwiegenden Fällen

können auch die Zahl und die Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen angepasst werden. Bei vorübergehenden Behinderungen können nach dem Ermessen des Prüfungsausschusses sonstige angemessene Maßnahmen getroffen werden.

(2) Nachteile bei der Erbringung von Modulprüfungen aufgrund der Schwangerschaft, der Entbindung oder der Stillzeit sollen nach Maßgabe des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) vermieden oder ausgeglichen werden. Zeigt die Kandidatin gemäß § 15 Abs. 1 MuSchG gegenüber der Hochschule an, dass sie schwanger ist oder stillt, werden durch den Prüfungsausschuss für und in Abstimmung mit der schwangeren bzw. stillenden Kandidatin notwendige Ausgleichsmaßnahmen nach Maßgabe des Absatzes 1 benannt. Für die Zeit vor und nach der Entbindung muss die Kandidatin aktiv erklären, an Modulprüfungen bzw. studienbegleitenden Leistungen teilnehmen zu wollen, obwohl die Schutzfristen des § 3 MuSchG gelten.

(3) Anträge auf Nachteilsausgleich sind im Regelfall bei der Anmeldung zu einer Modulprüfung oder spätestens ein Monat vor der jeweiligen Modulprüfung zu stellen. Der auszugleichende Nachteil ist glaubhaft zu machen. Der Prüfungsausschuss kann verlangen, dass die Glaubhaftmachung durch ein ärztliches Attest oder sonstige geeignete Nachweise erfolgt.

§ 7 – PRÜFUNGSAUSSCHUSS

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss ist ein unabhängiges Organ des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Düsseldorf. Er besteht aus der oder dem Vorsitzenden, deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter und sieben weiteren stimmberechtigten Mitgliedern; die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen nicht dem Fachbereichsrat angehören. Die oder der Vorsitzende, deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie drei weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, zwei Mitglieder werden aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zwei Mitglieder werden aus der Gruppe der Studierenden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften gewählt. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Die Amtszeit der hauptberuflich an der Hochschule tätigen Mitglieder beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.

(2) Der Prüfungsausschuss stellt die Einhaltung der Prüfungsordnung sicher und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und schlägt dem Fachbereich bei Abweichungen von der Regelstudienzeit Maßnahmen zur Verkürzung der Studienzeiten vor. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und der Studienpläne. Maßnahmen zur Prüfungsorganisation trifft der Prüfungsausschuss selbst. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf seine Vorsitzende bzw. seinen Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden bzw. der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und mindestens zwei weiteren professoralen stimmberechtigten Mitgliedern mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogischen oder wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder sonstigen Beurteilung von Studien- und Prüfungsleistungen und bei der Bestellung von Prüferinnen und Prüfern und Beisitzerinnen und

Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, welche die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich am selben Tag der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit; sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner bzw. seines Vorsitzenden sind den Kandidatinnen und Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Ihnen ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW), insbesondere über die Ausnahme von Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

§ 6 – PRÜFERINNEN UND PRÜFER, BEISITZERINNEN UND BEISITZER

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung bzw. Diplomprüfung (Universität) oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt und – sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern – in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung bzw. Diplomprüfung (Universität) oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt hat.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Prüferinnen oder Prüfer sind die für die Lehrveranstaltungen verantwortlichen Lehrenden, soweit der Prüfungsausschuss nicht eine abweichende Prüferbestellung vornimmt.

(4) Die Kandidatinnen und Kandidaten können eine Prüferin oder einen Prüfer als Betreuer der Master-Thesis vorschlagen. Auf den Vorschlag der Kandidatinnen und Kandidaten ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.

(5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat dafür Sorge zu tragen, dass den Kandidatinnen und Kandidaten die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig, spätestens aber zwei Wochen vor der Prüfung, bekannt gegeben werden.

(6) Für die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 7 Abs. 5 S. 2 entsprechend.

§ 9 – ANERKENNUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(1) Auf Antrag werden Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an der Hochschule Düsseldorf, in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen

staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. Eine Übereinstimmung des Prüfungsstoffes sowie der Art und Dauer der Prüfung sind nicht erforderlich; eine Prüfung der Gleichwertigkeit findet nicht statt.

(2) Für die Anerkennung von an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbrachten Prüfungsleistungen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften vorrangig zu beachten, wenn sie die Teilnehmerin bzw. den Teilnehmer abweichend von Absatz 1 begünstigen. Im Übrigen kann bei Zweifeln die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) Auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Qualifikationen können auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen auf Antrag anerkannt werden, wenn diese Kenntnisse und Qualifikationen den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Der Umfang der Anerkennung im Sinne von Satz 1 ist auf maximal 50% der auf einen Studiengang entfallenden Leistungspunkte begrenzt.

(4) Den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, die auf Grund einer Einstufungsprüfung gemäß § 49 Abs. 12 HG NRW berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf Prüfungsleistungen anerkannt. Die Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfungen sind für den Prüfungsausschuss bindend.

(5) Die Entscheidung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen nach Absatz 1 und die Anerkennung sonstiger Kenntnisse und Qualifikationen nach Absatz 3 trifft der Prüfungsausschuss, im Zweifelsfall nach Anhörung von für die jeweiligen Prüfungsgebiete im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Düsseldorf prüfungsberechtigten Personen. Der Antrag auf Anerkennung ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Der Prüfungsausschuss befindet nach Eingang innerhalb von acht Wochen über den Antrag, sofern alle für die Durchführung des Anerkennungsverfahrens erforderlichen Informationen vorliegen. Es obliegt der antragstellenden Teilnehmerin bzw. dem antragstellenden Teilnehmer, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung beizubringen. Der Prüfungsausschuss hat eine Nichtanerkennung zu begründen und die begründenden Tatsachen nachzuweisen.

(6) Werden Prüfungsleistungen sowie sonstige Kenntnisse und Qualifikationen anerkannt, sind die Noten bei vergleichbaren Notensystemen zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Für die Umrechnung von im Ausland erbrachten Leistungen in das deutsche Notenschema werden durch den Prüfungsausschuss Verfahren zur Notenumrechnung festgelegt. Ist keine Note ausgewiesen oder eine Umrechnung nicht möglich, wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen und die Prüfungsleistung bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt; die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet.

(7) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen im Original oder in beglaubigter Form vorzulegen. Unterlagen von ausländischen Hochschulen müssen in Form einer beglaubigten Übersetzung in deutscher Sprache vorgelegt werden.

§ 10 – VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG, ORDNUNGSVERSTOSS

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich von Modulprüfungen bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungsbeginn ohne Angabe von Gründen abmelden.

(2) Eine Prüfungsleistung wird als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint. Dasselbe gilt, wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn eine schriftliche Prüfungsleistung oder die Master-Thesis nicht fristgerecht erbracht wird.

(3) Die für den Rücktritt geltend gemachten triftigen Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist darüber hinaus ein die Prüfungsunfähigkeit bescheinigendes ärztliches Attest vorzulegen. Bestehen im Einzelfall tatsächliche Anhaltspunkte, dass eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich anzunehmen ist oder ein anderer Nachweis sachgerecht erscheint, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Kosten der Hochschule die Vorlage eines Attestes einer oder eines vom Prüfungsausschuss benannten Vertrauensärztin oder Vertrauensarztes verlangen. Die Kandidatin oder der Kandidat muss zwischen mehreren Vertrauensärztinnen und/oder Vertrauensärzten wählen können. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe gemäß Satz 1 an, kann die Kandidatin oder der Kandidat sich zu der betreffenden Prüfungsleistung erneut anmelden.

(4) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die Feststellung wird von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern getroffen und von ihnen oder der jeweiligen Aufsicht führenden Personen aktenkundig gemacht. Der Prüfungsausschuss kann die bisherigen Modulprüfungen nachträglich für nicht bestanden erklären. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuchs kann die Kandidatin oder der Kandidat zudem exmatrikuliert werden.

(5) Kandidatinnen und Kandidaten, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern oder der Aufsicht führenden Person in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der jeweiligen Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die betreffenden Kandidatinnen und/oder Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(6) Die Kandidatinnen und Kandidaten haben bei schriftlichen Hausarbeiten, Projektarbeiten und der Thesis eidesstattlich zu versichern, dass sie die Prüfungsleistung selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht haben. Eine Täuschung kann mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 € geahndet werden. Die Verfolgung und Ahndung erfolgt nach § 63 Abs. 5 HG NRW durch die Vizepräsidentin für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung der Hochschule.

(7) Ein Plagiat ist ein Täuschungsversuch im Sinne des Absatzes 4 und liegt insbesondere dann vor, wenn bei der Ausarbeitung maßgebliche Teile des Inhalts aus anderen Werken oder Quellen ohne Angabe dieser übernommen und/oder übersetzt werden. Die Prüferin bzw. der Prüfer kann zur Aufdeckung von Täuschungsversuchen in Form von Plagiaten veranlassen, dass verschriftlichte Prüfungsleistungen mit Hilfe einer Software oder anderer technischer Hilfsmittel überprüft werden. Zu diesem Zweck kann die Prüferin bzw. der Prüfer verlangen, dass bei der Abgabe verschriftlichter Prüfungsleistungen durch die Kandidatinnen und Kandidaten eine digitale Version auf einem nicht wiederbeschreibbaren Datenträger (z.B. CD/DVD etc.) in einem allgemein lesbaren Dateiformat (z.B. txt, doc, rtf oder pdf, jeweils ohne Zugriffsschutz) beigefügt wird oder per E-Mail übersandt wird.

(8) Die Kandidatinnen und Kandidaten können innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 4 Satz 1 und Absatz 5 Satz 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(9) Belastende Entscheidungen sind den Kandidatinnen und Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

II. MASTERPRÜFUNG

§ 11 – ZULASSUNG

(1) Zur Masterprüfung kann nur zugelassen werden, wer Teilnehmerin oder Teilnehmer des weiterbildenden Masterstudiengangs ist und die Voraussetzungen des § 4 Abs. 1 erfüllt.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung erfolgt automatisch mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung des Studiums.

§ 12 – ZULASSUNGSVERFAHREN

Die Zulassung zur Masterprüfung erfolgt durch die Zulassung zur ersten Prüfung des Studiums durch den Prüfungsausschuss.

§ 13 – UMFANG UND ART DER MASTERPRÜFUNG

(1) Die Masterprüfung erfolgt studienbegleitend und besteht aus den in Absatz 4 genannten Modulprüfungen, der Master-Thesis und dem Kolloquium.

(2) Die studienbegleitenden Modulprüfungen beziehen sich auf die Lehrinhalte der einzelnen Module. Sie sollen jeweils zu dem Zeitpunkt abgelegt werden, der durch den Studienverlaufsplan in der Anlage 1 vorgesehen wird. Dort sind auch die jeweiligen Credits für die Modulprüfungen aufgeführt. Das Konto zum Nachweis der Credits wird vom Prüfungsausschuss geführt.

(3) Die Masterprüfung ist abgeschlossen, wenn die vorgegebenen Credits erreicht sind und die Master-Thesis sowie das Kolloquium mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(4) Die 120 Credits umfassende Masterprüfung besteht aus:

Angewandte BWL	10 Credits
VWL	5 Credits
Wirtschaftsrecht	8 Credits
Rechnungslegung	8 Credits

Steuern I - Ertragssteuern	15 Credits
Steuern II - Verfahrensrecht und anderen Steuerrechtsgebiete	15 Credits
Steuern III - Buchführung und Bilanzwesen	15 Credits

Wissenschaftliches Arbeiten	3 Credits
Oberseminar I	8 Credits
Oberseminar II	8 Credits

Master-Thesis	20 Credits
Kolloquium	5 Credits

- (5) Zur Master-Thesis wird zugelassen, wer mindestens 79 Credits nachweist.
- (6) Die Bearbeitungszeit der Master-Thesis beträgt fünfzehn Wochen.

§ 14 – MASTER-THESIS

- (1) Die Master-Thesis ist eine wissenschaftliche Arbeit. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist ein Thema aus dem jeweiligen Fachgebiet selbstständig zu bearbeiten.
- (2) Die Master-Thesis ist in der Regel in deutscher Sprache zu verfassen. Auf Antrag der Kandidatinnen und Kandidaten und vorbehaltlich der Zustimmung durch die Prüfenden kann die Master-Thesis stattdessen in englischer Sprache verfasst werden. Über den Antrag entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (3) Das Thema der Master-Thesis wird von einer im Studiengang lehrenden Professorin bzw. einem im Studiengang lehrenden Professor gestellt, die bzw. der gemäß § 8 Abs. 1 bestellt ist. Die Master-Thesis wird von dieser Prüferin bzw. diesem Prüfer betreut. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist Gelegenheit zu geben, die Betreuerin bzw. den Betreuer sowie ein Themengebiet für die Master-Thesis vorzuschlagen.
- (4) Die Ausgabe des Themas der Master-Thesis erfolgt über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (5) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten sorgt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig ein Thema für eine Master-Thesis erhält. Thema und Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann. Das Thema zur Master-Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Woche der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung ist die Rückgabe nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung der ersten Master-Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten hin die Bearbeitungszeit im Einvernehmen mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer um bis zu zwei Wochen verlängern.
- (6) Die Master-Thesis kann nur einmal wiederholt werden. Die Kandidatin bzw. der Kandidat erhält in diesem Fall ein neues Thema.

§ 15 – ANNAHME UND BEWERTUNG DER MASTER-THESIS

- (1) Die Master-Thesis ist fristgerecht beim Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung abzuliefern. Allen drei Exemplaren ist eine digitale Version (z.B. auf CD-ROM) der Arbeit in allgemein lesbaren Dateiformaten (z.B. txt, doc, rtf oder pdf, jeweils ohne Zugriffsschutz) beizufügen oder zusätzlich per E-Mail zu übersenden. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Master-Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie gemäß § 10 Abs. 2 S. 2, 2. HS als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Bei der Abgabe der Master-Thesis hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich eine Versicherung an Eides statt abzugeben, dass sie oder er ihre oder seine Arbeit eigenständig und ohne unzulässige fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(3) Die Master-Thesis ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Die erste Prüferin oder der erste Prüfer soll die- oder derjenige sein, die oder der die Arbeit betreut hat. Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die einzelnen Bewertungen sind gemäß § 19 Abs. 3 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Die Noten der Master Thesis werden nach § 19 Abs. 2, 4 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Die Master-Thesis kann nur dann mit „ausreichend“ (4,0) oder besser benotet werden, wenn beide Prüfenden sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerten. Die Bewertung ist den Kandidatinnen und Kandidaten nach spätestens sechs Wochen bekannt zu geben.

(4) Weicht die Bewertung der Prüfenden um mehr als eine volle Note voneinander ab, so wird eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer herangezogen. § 15 Abs. 3 S. 4-6 gilt entsprechend.

§ 16 – KOLLOQUIUM

(1) Im Kolloquium sollen die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen, dass sie die Fähigkeit besitzen, die Master-Thesis präsentieren, sie in einer kritischen Fachdiskussion vertreten und Bezüge der Master-Thesis zu den anderen Inhalten des Studiums herstellen zu können.

(2) Zum Kolloquium wird nur zugelassen, wer die Master-Thesis mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bestanden hat.

(3) Die Anmeldung zum Kolloquium erfolgt nach Abgabe der Master-Thesis. Der Termin für das Kolloquium soll binnen drei Wochen nach Bekanntgabe des Bestehens der Master-Thesis stattfinden und wird durch den Prüfungsausschuss auf der Webseite des Fachbereiches oder durch Aushang bekannt gegeben.

(4) Als Prüferinnen oder Prüfer für das Kolloquium werden in der Regel diejenigen der Master-Thesis bestimmt.

(5) Das Kolloquium kann nur einmal wiederholt werden.

(6) Das Kolloquium ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Die einzelnen Bewertungen sind entsprechend § 19 Abs. 3 vorzunehmen und schriftlich zu dokumentieren. Die Noten des Kolloquiums werden entsprechend § 19 Abs. 2, 4 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Das Kolloquium kann nur dann mit „ausreichend“ (4,0) oder besser benotet werden, wenn beide Prüfenden sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an das Kolloquium bekannt zu geben.

§ 17 – MODULPRÜFUNGEN

(1) Modulprüfungen sind benotete Modulabschlussprüfungen und benotete oder unbenotete Modulteilprüfungen. Mit dem Bestehen der Modulabschlussprüfung wird das jeweilige Modul abgeschlossen und es erfolgt die Anrechnung der für dieses Modul ausgewiesenen Credits auf dem Studienkonto der Kandidatin oder des Kandidaten. Modulprüfungen sind bestanden, wenn jede einzelne Prüfungsleistung entsprechend § 19 Abs. 3 mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Sind einzelne Prüfungsleistungen einer Modulprüfung innerhalb eines Semesters nicht bestanden, so muss die gesamte Modulprüfung gemäß Absatz 10 wiederholt werden, es sei denn, die Modulprüfungen sind gemäß Studienverlaufsplan über mehrere Semester zu erbringen.

(2) In den Modulprüfungen sollen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie über die erforderlichen fachlichen Kenntnisse verfügen, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen,

spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen und mit den geläufigen Methoden des Faches Aufgabenstellungen lösen können.

(3) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend durchgeführt. Sie sind Bestandteile der Masterprüfung.

(4) Für die Modulabschlussprüfung ist das Stoffgebiet des gesamten Moduls relevant. Die Modulabschlussprüfung findet in Form einer mündlichen Prüfung von 20 bis 40 Minuten Dauer, einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur unter Aufsicht von mindestens 60 bis höchstens 240 Minuten Dauer, einer Projektarbeit, einer schriftlichen Hausarbeit, eines Referats, einer Präsentation, einer Portfolioprüfung oder als Kombinationen der vorgenannten Prüfungsformen statt. Das Portfolio ist eine Prüfungsform, bei der die bzw. der Studierende im Verlauf des Semesters verschiedene Arbeitsaufgaben bearbeitet und dabei reflexiv ihren bzw. seinen Entwicklungsstand und Lernfortschritt dokumentiert. Die Portfoliobeiträge basieren auf durch die Prüferin bzw. den Prüfer vorgegebenen Aufgaben, die sich auf den Modulinhalt beziehen. Sie sollen die Studierende bzw. den Studierenden zur Lösung und Reflexion von komplexen Aufgaben befähigen.

(5) Die Modulteilprüfung bezieht sich auf einzelne Lehrveranstaltungen in einem Modul und erfolgt durch eine oder mehrere über das Semester verteilte individuell erkennbare Leistungen in Form einer mündlichen Prüfung von 20 bis 40 Minuten Dauer, einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur unter Aufsicht von mindestens 90 bis höchstens 240 Minuten Dauer, eines Referats, einer schriftlichen Hausarbeit, einer Projektarbeit, einer schriftlichen oder digitalen Leistungsabfrage, eines Kolloquiums, einer Präsentation oder Kombinationen der vorgenannten Prüfungsformen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer sind angehalten, den Umfang der Prüfungen und der dazu notwendigen Vorbereitungen so zu gestalten, dass sie die durch die Anzahl der Credits vorgesehene Arbeitsbelastung nicht überschreiten.

(7) Ist eine mündliche Modulprüfung in ihrer Wiederholbarkeit beschränkt, so ist diese vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer Beisitzerin oder eines Beisitzers abzulegen. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 19 Abs. 3 ist die Beisitzerin oder der Beisitzer zu hören. Die wesentlichen Gegenstände sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(8) Die Klausur wird von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer gemäß § 8 Abs. 1 bewertet. Klausurarbeiten in der letzten Wiederholungsprüfung, bei deren endgültigen Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von mindestens zwei Prüferinnen und/oder Prüfern gemäß § 8 Abs. 1 zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gemäß § 19 Abs. 4. Die Bewertung ist den Kandidatinnen und Kandidaten spätestens sechs Wochen nach der Anfertigung der Klausurarbeit durch Veröffentlichung im Online-Portal oder durch Ausgang mitzuteilen.

(9) Sämtliche Modulprüfungen sind in ihrer Wiederholbarkeit beschränkt und können höchstens zweimal wiederholt werden.

(10) Die Anmeldung zum Erstversuch zu einer in ihrer Wiederholbarkeit eingeschränkten Modulprüfung muss spätestens vier Semester nach dem Semester erfolgen, in dem der Besuch der Lehrveranstaltung, dem die Prüfung nach dem Studienverlaufsplan zugeordnet ist, nach diesem Studienverlaufsplan vorgesehen war. Die Anmeldung zum Wiederholungsversuch muss innerhalb von drei Semestern nach der Meldung zur nicht bestandenen Prüfung erfolgen. In den Fällen der Sätze 1 und 2 verlieren die Kandidatinnen und Kandidaten ihren Prüfungsanspruch, wenn sie sich nicht innerhalb des Zeitraumes zur Prüfung oder zur Wiederholungsprüfung anmelden, es sei denn, sie weisen dem Prüfungsausschuss nach, dass sie das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten haben.

(11) Die Kandidatinnen und Kandidaten haben sich zu den Modulabschlussprüfungen bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin über ein Online-Portal beim Prüfungsausschuss anzumelden. Der Antrag kann für mehrere Modulabschlussprüfungen gleichzeitig gestellt werden, wenn diese innerhalb desselben Prüfungszeitraums stattfinden.

(12) Das in der Anmeldung genannte Modul ist mit Antritt zur Prüfung verbindlich festgelegt.

(13) Die Prüfungstermine werden den Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig, in der Regel mindestens sechs Wochen vor der betreffenden Prüfung, durch Veröffentlichung auf der Webseite des Fachbereiches oder durch Aushang bekannt gegeben.

(14) Die Kandidatinnen und Kandidaten haben ihre Identität der Prüferin bzw. dem Prüfer oder der aufsichtführenden Person durch einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild nachzuweisen.

(15) Über die Hilfsmittel, die bei den Prüfungen benutzt werden dürfen, entscheidet die Prüferin bzw. der Prüfer. Sie sind spätestens mit der Veröffentlichung des Prüfungstermins bekannt zu geben.

§ 16 – CREDITS

(1) Credits (Kreditpunkte) sind ein Maß für die vorgesehene Arbeitsbelastung durch die Vor- und Nachbereitung und den Besuch von Veranstaltungen sowie durch die Anfertigung von Übungen, Referaten und anderen von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu erbringenden Leistungen.

(2) Für den Studienaufwand eines vollen akademischen Jahres werden maximal 50 Credits zugrunde gelegt, da der Studiengang berufsbegleitend ist. Ein Credit umfasst einen studentischen Aufwand von 25 Arbeitsstunden.

(3) Credits werden für die aufgeführten Module vergeben, wenn alle auf ein einzelnes Modul entfallenden Prüfungen mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(4) Werden Prüfungsleistungen gemäß § 9 anerkannt, so werden die erworbenen Credits gemäß dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) auf die laut Studienplan zugewiesene Anzahl an Credits des entsprechenden Moduls an der Hochschule Düsseldorf angerechnet.

§ 19 – BEWERTUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Die Modulnote ergibt sich in der Regel aus der Note für die Modulabschlussprüfung. Besteht die Modulabschlussprüfung aus mehreren benoteten Modulteilprüfungen, so ergibt sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten aller Teilprüfungen.

(2) Sind mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas Anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- | | |
|--------------|---|
| 1 = sehr gut | = eine hervorragende Leistung; |
| 2 = gut | = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt; |

- | | |
|-----------------------|--|
| 3 = befriedigend | = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| 4 = ausreichend | = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt; |
| 5 = nicht ausreichend | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (4) Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten ergibt
- ein rechnerischer Wert bis 1,5 die Note „sehr gut“,
 - ein rechnerischer Wert über 1,5 bis 2,5 die Note „gut“,
 - ein rechnerischer Wert über 2,5 bis 3,5 die Note „befriedigend“,
 - ein rechnerischer Wert über 3,5 bis 4,0 die Note „ausreichend“,
 - ein rechnerischer Wert über 4,0 die Note „nicht ausreichend“.

Zwischenwerte werden nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

- (5) Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich aus dem mit der Zahl der Credits gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten und der Noten für die Master-Thesis sowie des Kolloquiums.

- (6) An Stelle der Gesamtnote „sehr gut“ nach Absatz 5 wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt, wenn die Master-Thesis und das Kolloquium mit 1,0 bewertet wurden und das gewichtete arithmetische Mittel aller Modulnoten nicht schlechter als 1,2 ist.

- (7) Die Gesamtnote wird im Abschlusszeugnis durch die Angabe des jeweils zugehörigen ECTS-Grades ergänzt:

- die besten 10% erhalten die Note A
- die nächsten 25% erhalten die Note B
- die nächsten 30% erhalten die Note C
- die nächsten 25% erhalten die Note D
- die nächsten 10% erhalten die Note E

Die Berechnung erfolgt gemäß der Ordnung zur Berechnung von ECTS-Graden an der Hochschule Düsseldorf in der jeweils gültigen Fassung.

§ 20 – ZEUGNIS

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird unverzüglich, aber spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der letzten Prüfung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Modulnoten, das Thema und die Note der Master-Thesis, die Note des Kolloquiums sowie die Gesamtnote der Masterprüfung.

- (2) Das Zeugnis ist mit dem Siegel der Hochschule Düsseldorf zu versehen und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung abgelegt worden ist.

- (3) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, erteilt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der betreffenden Kandidatin bzw. dem betreffenden Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Hat eine Kandidatin bzw. ein Kandidat die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihr bzw. ihm auf Antrag durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nach der Exmatrikulation eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Benotung sowie die zur Masterprüfung noch fehlenden Prüfungs- und Studienleistungen auflistet. Aus der Bescheinigung muss hervorgehen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat.

(5) Mit dem Zeugnis werden eine deutschsprachige und eine englischsprachige Zeugnisergänzung entsprechend dem „Diploma Supplement-Modell“ von Europäischer Union, dem Council of Europe und der UNESCO/CEPES ausgestellt. Das englischsprachige „Diploma Supplement“ wird für den DS Abschnitt 4.3 durch ein englischsprachiges „Transcript of Records“ ergänzt, in dem der individuelle Studienverlauf der Absolventin bzw. des Absolventen dokumentiert wird. Für Unterzeichnung und Datum der Ausstellung dieser Zeugnisergänzungen gilt Absatz 2.

§ 21 – MASTERURKUNDE

(1) Neben dem Zeugnis über die bestandene Masterprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine zweisprachige (Deutsch und Englisch) Masterurkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Mastergrades gemäß § 3 beurkundet.

(2) Die Masterurkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie ist von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereiches und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Hochschule Düsseldorf zu versehen.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 22 – EINSICHT IN DIE PRÜFUNGSAKTEN

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Absolventin oder dem Absolventen auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Prüfungsprotokolle gewährt. Auf schriftlichen Antrag wird außerdem eine Kopie oder eine sonstige originalgetreue Reproduktion ausgehändigt, wenn die Absolventin oder der Absolvent zuvor erklärt, dass die Kopie nur der eigenen Information dient und sie oder er eine Vervielfältigung, Verbreitung oder öffentliche Wiedergabe unterlässt. Die Weitergabe an einen Rechtsbeistand zur Wahrnehmung der rechtlichen Interessen in einem Prüfungsrechtsverfahren bleibt hiervon unberührt.

(2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelorprüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 VwVfG NRW über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Die oder der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine schriftliche Prüfung beziehen, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf schriftlichen Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Absatz 1 Satz 2 und 3 sowie Absatz 2 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.

§ 23 – UNGÜLTIGKEIT VON PRÜFUNGEN

- (1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses nach § 20 Abs. 1 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Teilnehmerin oder der Teilnehmer getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Masterprüfung für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses nach § 20 Abs. 1 bzw. der Masterurkunde nach § 21 Abs. 1 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hatte die Kandidatin bzw. der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des VwVfG NRW über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis nach § 20 Abs. 1 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses nach § 20 Abs. 1 ausgeschlossen.
- (5) Ist die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, wird der Mastergrad aberkannt und die nach § 21 Abs. 1 ausgehändigte Masterurkunde eingezogen.

§ 24 – IN-KRAFT-TRETEN; ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

- (1) Diese Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Taxation des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Düsseldorf tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.
- (2) Diese Prüfungsordnung wird im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf veröffentlicht.
- (3) Eine Neubestellung des Prüfungsausschusses aus Anlass dieser Ordnung findet nicht statt.

ANLAGE 1: STUDIENVERLAUFSPLAN

Studienverlaufsplan Master Taxation (M.A.)	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	Summe
	Credits	Credits	Credits	Credits	Credits	Credits
Betriebswirtschaftliche Module						
Angewandte BWL	10					10
VWL	5					5
Wirtschaftsrecht	8					8
Rechnungslegung		8				8
Steuer-Module						
Steuern I - Ertragssteuern		5	5	5		15
Steuern II - Verfahrensrecht u.a. Steuerrechtsgebiete		5	5	5		15
Steuern III - Buchführung und Bilanzierung		5	5	5		15
Transfermodule						
Wissenschaftliches Arbeiten		3				3
Oberseminar I			8			8
Oberseminar II				8		8
Thesis						
Masterthesis					20	20
Kolloquium					5	5
Summe Credits	23	26	23	23	25	120

ANLAGE 2: PRÜFUNGSPLAN

Folgende Module werden mit einer Modulabschlussprüfung geprüft:

M1: Angewandte BWL	Klausur von 180 Minuten
M2: Wirtschaftsrecht	Klausur von 120 Minuten
M3: Volkswirtschaftslehre	Klausur von 60 Minuten (60%), Hausarbeit (Richtumfang: 2 Seiten) (40%)
M4: Rechnungslegung	Klausur von 120 Minuten
M5: Wissenschaftliches Arbeiten	Referate; Einzelpräsentationen, Gruppenarbeiten mit Präsentationen, Fallbeispiellösung
M9: Oberseminar I	Hausarbeit (Richtumfang: 15 Seiten) und Präsentation von 20 Minuten
M10: Oberseminar II	Gruppenarbeit und Gruppenpräsentation von 30 Minuten
M11: Thesis	Thesisarbeit (Richtumfang: 65 Seiten, Dauer 15 Wochen)
M12: Kolloquium	Mündliche Prüfung (30 Minuten)

Folgende Module werden mit jeweils zwei Modulteilprüfungen geprüft:

Hinweis: Die Gewichtung der einzelnen Modulteilprüfungen für die Modulnote wird in Klammern angegeben.

M6: Steuern I - Ertragssteuern	Zwei Klausuren von jeweils 180 Minuten (jeweils 50%)
M7: Steuern II -Verfahrensrecht u.a. Steuerrechtsgebiete	Zwei Klausuren von jeweils 180 Minuten (jeweils 50%)
M8: Steuern III - Buchführung und Bilanzierung	Zwei Klausuren von jeweils 180 Minuten (jeweils 50%)