



Mitteilungsblatt der
WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 03 / 2014

Excellence in
Management
Education

INHALTSVERZEICHNIS

Prüfungsordnung der WHU für den „Executive Master of Business Administration“	3
Prüfungsordnung der WHU für den „Master in Finance" (120 cr)	18
Studienplan der WHU für den „Master in Finance" (120 cr).....	32
Prüfungsordnung der WHU für den „Master in Finance" (90 cr)	43
Studienplan der WHU für den „Master in Finance" (90 cr).....	56
Prüfungsordnung der WHU für den „Master in 'Management" (120 cr)	65
Studienplan der WHU für den „Master in Management" (120 cr)	79
Prüfungsordnung der WHU für den „Master in Management" (90 cr).....	90
Studienplan der WHU für den „Master in Management" (90 cr)	103
Anlagen.....	113
Impressum	128

**PRÜFUNGSORDNUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG
(WHU)–OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE–**

**FÜR DEN BERUFSBEGLEITENDEN POSTGRADUALEN MASTER-STUDIENGANG
„EXECUTIVE MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION“**

IN KOOPERATION MIT DER KELLOGG SCHOOL OF MANAGEMENT, NORTHWESTERN UNIVERSITY

VOM 03.06.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 03.06.2014 in Übereinstimmung mit der Kellogg School of Management die folgende Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden postgradualen Studiengang Executive 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 in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 03.06.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 Akademischer Grad	5
§ 2 Zulassung zum Studium	5
§ 3 Zulassungsausschuss.....	6
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des EMBA-Studiums	6
§ 5 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung	6
§ 6 Prüfungsausschuss.....	7
§ 7 Prüfer und Beisitzer	7
§ 8 Zulassung zur Master-Prüfung.....	7
§ 9 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	8
§ 10 Prüfungsgebiete und Art der Studienprüfung.....	8
§ 11 Abschlussarbeit.....	10
§ 12 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit.....	11
§ 13 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note.....	11
§ 14 Wiederholung der Modulprüfungen.....	13
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	13
§ 16 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen.....	15
§ 17 Fristen, Beurlaubung vom Studium.....	15
§ 18 Regelungen für Menschen mit Behinderung.....	16
§ 19 Master-Zeugnis und Urkunde	16
§ 20 Ungültigkeit der Master-Prüfung	16
§ 21 Informationsrecht des Kandidaten	17
§ 22 In-Kraft-Treten.....	17
Anlagen.....	113
Anlage 1: Studienplan	113
Anlage 2: Kellogg-WHU Honor Code	116

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt und die Kellogg School of Management an der Northwestern University (im Folgenden Kellogg), verleihen aufgrund der bestandenen berufsqualifizierenden Prüfung im berufsbegleitenden postgradualen Studiengang Executive Master of Business Administration den akademischen Grad eines „Master of Business Administration“ (Kellogg-WHU EMBA).

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

(1) Für den Executive MBA-Studiengang (im Folgenden EMBA-Studiengang) an der WHU kann zugelassen werden, wer

1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt,
2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang, zu deren Bestehen wenigstens 210 Kreditpunkte (cr) erforderlich waren, an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss im Wege der Einzelfallprüfung Bewerbern, die einen Studienabschluss mit weniger als 210 Kreditpunkten haben, bei Feststellung entsprechender Leistungen der Studierenden maximal bis zu 30 zusätzliche Kreditpunkte anrechnen. Die Kriterien für die Anrechnung sowie das Verfahren sind in den Zulassungsregelungen für Studienbewerber mit weniger als 210 Kreditpunkten geregelt, die in hochschulüblicher Form veröffentlicht sind.
3. wenigstens acht Jahre postgraduale oder im Rahmen eines dualen Studiums erworbene berufspraktische Tätigkeit und zum Zeitpunkt der Bewerbung eine Vollzeitbeschäftigung ausübt.
4. den „Test of English as a Foreign Language“ (TOEFL) mit 100 Punkten (internet-based) oder den International English Language Testing System (IELTS) mit einer Mindestpunktzahl von 7.0 absolviert hat; der Sprachtest kann auf Antrag an den Zulassungsausschuss erlassen werden, sofern es sich um einen Muttersprachler handelt, der Bewerber den Abschluss eines Studiengangs im englischsprachigen Ausland vorweisen kann oder anderweitig den Sprachnachweis erbringen kann, z.B. durch intensive Auslandserfahrung oder durch relevante Berufserfahrung im englischsprachigen Unternehmen.
5. an mindestens zwei Interviews mit Mitarbeitern des EMBA-Office, Mitgliedern des Zulassungsausschusses oder WHU-Alumni teilgenommen hat, wobei ein Mitglied des Zulassungsausschusses zwingend Teil des Auswahlverfahrens sein muss.

(2) Zum Studium können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des Hochschulgesetzes und das Verfahren zu deren Überprüfung regelt die Eignungsprüfung für beruflich Qualifizierte, die in hochschulüblicher Form veröffentlicht ist. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß.

(3) Der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1, 1-4 erfüllt. Notwendige Bewerbungsunterlagen werden Bewerbern in hochschulüblicher Form zugänglich gemacht.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Zulassungsausschuss unter Berücksichtigung aller Aspekte der Bewerbung. Der oder die Vorsitzende des Zulassungsausschusses kann bei Zweifeln an der Eignung verlangen, dass ein Bewerber oder eine Bewerberin zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen an weiteren vom Senat der WHU zugelassenen Auswahlverfahren teilnimmt (z.B. individuelle Präsentation, Assessment-Center, GMAT).

(5) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

1. die in Absatz 1-3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. der Kandidat die EMBA-Prüfung in einem Studiengang an einer deutschen oder ausländischen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder
4. der Kandidat wegen der Anrechnung von Fehlversuchen im EMBA-Studiengang an einer anderen Hochschule gemäß § 14 Abs. 4 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen hat oder
5. der Kandidat sich in einem EMBA-Studiengang an einer anderen Hochschule in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

(6) Bewerberinnen und Bewerber haben eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU

über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen. Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 6 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 3 ZULASSUNGS-AUSSCHUSS

- (1) Über die Zulassung zum EMBA-Studium entscheidet der Zulassungsausschuss. Dieser wird durch den Rektor eingesetzt.
- (2) Dem Zulassungsausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder mindestens zwei Professorinnen oder Professoren der WHU an, sowie mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter der Programmleitung. Zudem nimmt mindestens eine Studierende oder ein Studierender mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Der Rektor informiert den Senat über die Mitglieder des Zulassungsausschusses.
- (3) Die Mitglieder des Zulassungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES EMBA-STUDIUMS

- (1) Der EMBA-Studiengang vermittelt den Studierenden Kenntnisse und Fähigkeiten der Betriebswirtschaftslehre für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben als General Manager. Studierende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro cr müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von ca. 25 Stunden rechnen. Das EMBA-Studium im Umfang von 90 cr umfasst somit ca. 2.250 Arbeitsstunden.
- (3) Die Lehrveranstaltungen des EMBA-Studienganges werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) Im EMBA-Studiengang sind insgesamt 90 cr zu erwerben. Das Studium umfasst:
 1. den 1. Studienabschnitt „Kernmodule“ im Präsenzstudium an der WHU mit insgesamt 31 cr;
 2. den 2. Studienabschnitt „Vertiefungsmodule“ im Präsenzstudium an der WHU mit insgesamt 24 cr;
 3. die internationalen Module im Umfang von 15 cr (in dem Leistungen an Partnerhochschulen des Kellogg-Netzwerkes zu erbringen sind);
 4. den Studienabschnitt im Präsenzstudium an der WHU „Advanced Leadership Development Modul“ mit insgesamt 5 cr;
 5. die Abschlussarbeit im Umfang von 15 cr.
- (5) Die Regelstudienzeit für den EMBA-Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit 24 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

- (1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst:
 1. Prüfungen zu den Kernmodulen
 2. Prüfungen zu den Vertiefungsmodulen
 3. Prüfungen zu den internationalen Modulen
 4. Teilnahme am Advanced Leadership Development Modul
 5. die Abschlussarbeit.
- (2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die Kreditpunkte aus den Kernmodulen, den Vertiefungsmodulen, den internationalen Modulen sowie dem Advanced Leadership Development Modulerbracht sind und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note „ausreichend“ (4.0) bewertet ist.
- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der darin erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

§ 6 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 dem oder der Vorsitzenden und dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin, die beide hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, mindestens zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, mindestens einem wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU, mindestens einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU sowie mindestens einem oder einer Studierenden der WHU. Studierende nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin 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) Der oder die 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 zu dokumentieren. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 7 PRÜFER UND BEISITZER

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrern oder Hochschullehrerinnen, Professoren oder Professorinnen im Ruhestand, Lehrstuhlvertretern oder Lehrstuhlvertreterinnen, Honorarprofessoren oder Honorarprofessorinnen, Habilitierten, akademischen Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Prüfer oder Prüferinnen sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzer oder Beisitzerin darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung des Beisitzers oder der Beisitzerin erfolgt jeweils durch den Prüfer oder die Prüferin.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfern oder Prüferinnen abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfer oder Prüferin in den Prüfungsverfahren des EMBA-Studiengangs eingesetzt wird.
- (5) Die akademische Leitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

§ 8 ZULASSUNG ZUR MASTER-PRÜFUNG

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

§ 9 PRÜFUNGSZEITRÄUME UND PRÜFUNGSTERMINE

- (1) Mit Ausnahme der Abschlussarbeit sollen alle abzulegenden Prüfungsleistungen unmittelbar nach dem Ende der Vorlesungszeit zum 30. Juni des zweiten Studienjahres erbracht sein.
- (2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem EMBA-Office die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann der oder die 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.

§ 10 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER STUDIENPRÜFUNG

- (1) In den Modulprüfungen sollen Studierende demonstrieren, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und lösen können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (2) Die Master-Prüfung erstreckt sich auf folgende Studienelemente:

A. Kernmodule (31 cr) <ol style="list-style-type: none">1. The Role of the General Manager (5 cr)2. Fundamental Tools for Business Analysis (7 cr)3. Business Functions I (7 cr)4. Business Functions II (7 cr)5. Business Functions III (5 cr)
B. Vertiefungsmodule (24 cr) <ol style="list-style-type: none">1. Advanced Courses I (7 cr)2. Advanced Courses II (7 cr)3. Capstone Business Simulation (5 cr)4. International Live-in Week (5 cr)
C. Internationale Module (15 cr)
D. Advanced Leadership Development Module (5 cr)
E. Abschlussarbeit (15 cr)

Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die im geltenden Studienplan festgelegten Lehrveranstaltungen. Der geltende Studienplan findet sich in Anlage 1 „Studienplan“. § 11 regelt Art, Gegenstand und Umfang der Abschlussarbeit.

- (3) Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltungen, aus denen sich die Module zusammensetzen. Die Prüfungstermine werden durch das EMBA-Office in hochschulüblicher Form bekannt gegeben.
- (4) Können Lehrveranstaltungen durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss für die Studierenden in zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie Online-Kurse, schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.
- (5) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sollen klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der einzelnen Teilprüfungen richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die akademische Leitung des EMBA-Studiengangs festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

1. Individualprüfung

Der Erkenntnisgewinn der Studierenden aus den Lehrveranstaltungen des Moduls wird am Ende eines Moduls durch eine Individualprüfung festgestellt. Diese Individualprüfung muss mindestens 50 Prozent der im Modul erreichbaren Leistungspunkte umfassen. In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung durchgeführt. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Lehrveranstaltungen, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils eine Lehrveranstaltung des Moduls 60 Minuten angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, kann sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Andere Prüfungsformen

Sie werden von den Dozenten oder Dozentinnen der Lehrveranstaltungen festgelegt und können zum Beispiel umfassen:

- 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 den Prüfer oder die Prüferin zu bestimmen und dem oder der 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 der Leiter oder die Leiterin der Lehrveranstaltung in Abstimmung mit der akademischen Leitung. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist sicher zu stellen, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel der Lehrveranstaltung erreicht hat.

- Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)

Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch den Prüfer oder die Prüferin der Lehrveranstaltung 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 der Lehrveranstaltung erreicht hat. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

- Mündliche Mitarbeit

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

- Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollten 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Lehrveranstaltungen für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen.

Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU der Prüfung beiwohnen.

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

- (6) Auf Antrag der Dozenten oder Dozentinnen können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.
- (7) Die Entscheidung über die zu einer Lehrveranstaltung zu erbringenden Prüfungsleistungen und deren Eingang in die Modulprüfung sowie in die Modulbenotung entsprechend § 13 trifft der oder die Lehrbeauftragte im Einvernehmen mit dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Sie wird rechtzeitig vor Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.
- (8) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden.
- (9) Eine Zulassung zur Prüfung der Vertiefungsmodule ist nur zulässig, wenn die Kernmodule zuvor erfolgreich abgeschlossen wurden. In Ausnahmefällen können Studierende zur Prüfung der Vertiefungsmodule zugelassen werden, wenn maximal ein Modul der Kernmodule gemäß § 15 versäumt wurde.

§ 11 ABSCHLUSSARBEIT

- (1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass der Kandidat oder die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Abschlussarbeit kann von jeder im EMBA-Studiengang tätigen Lehrkraft, auf die § 7 Abs. 1 zutrifft, betreut werden.
- (3) Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einem Zweitkorrektor oder einer Zweitkorrektorin korrigiert werden, der oder die die Anforderungen des § 7 Abs. 1 erfüllen muss. Der Zweitkorrektor oder die Zweitkorrektorin wird auf Vorschlag des Erstkorrektors oder der Erstkorrektorin durch den oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von dem Erstkorrektor oder der Erstkorrektorin in Absprache mit dem Zweitkorrektor oder der Zweitkorrektorin vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.
- (4) Das Thema der Abschlussarbeit wird vom Prüfungsausschuss zum festgelegten Termin ausgegeben. Der oder die Studierende kann Vorschläge für die Themenvergabe machen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über das Recht der Themenvergabe. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas sowie der Abgabe der Arbeit ist aktenkundig zu machen. Der oder die Studierende kann den Betreuer vorschlagen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht.
- (5) Finden Studierende keinen Erstkorrektor, so ist ihnen von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein Erstkorrektor zuzuweisen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung.
- (6) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen oder der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.
- (7) Das Thema der Abschlussarbeit kann frühestens nach dem Ende der Vorlesungszeit der Kernmodule übernommen werden. Die Arbeit ist nach dem Tage der Übernahme, spätestens am Tag des Fristablaufs beim EMBA-Office abzugeben. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit beträgt drei Monate. Sie wird in der Regel innerhalb der drei Monate nach Abschluss des letzten Moduls des EMBA-Studiengangs erstellt. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind vom Prüfer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Master Thesis eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Auf begründeten Antrag des Kandidaten kann die akademische Leitung die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat auf 4 Monate verlängern.
- (8) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der oder die Studierende schriftlich zu versichern, dass er seine oder sie ihre Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Bei Gruppenarbeiten ist eine eidesstattliche Erklärung beizufügen, in der gemäß § 11 Abs. 6 kenntlich gemacht ist, welche Teile der Arbeit von welchem Autor verfasst wurden.
- (9) Die äußere Form der Abschlussarbeit regelt der Prüfungsausschuss. Die Informationen werden in hochschulüblicher Form kommuniziert.

§ 12 ANNAHME UND BEWERTUNG DER ABSCHLUSSARBEIT

- (1) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim EMBA-Office in gedruckter Form in zweifacher Ausführung abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die gedruckte Abschlussarbeit nicht fristgemäß eingereicht, gilt sie als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Zusätzlich zur gedruckten Fassung der Masterarbeit ist eine digitale Fassung im PDF-Format beim EMBA-Office einzureichen sowie PDFs der verwendeten Internetquellen. Die digitalen Unterlagen müssen mit der gedruckten Fassung übereinstimmen und fristgemäß eingereicht werden. Die Unterlagen werden einem Plagiatstest unterzogen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Werden die digitalen Unterlagen nicht fristgemäß eingereicht, gilt die Arbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (3) Die Abschlussarbeit ist von Erst- und Zweitkorrektor gemäß §13 Abs. 2 zu beurteilen. Liegt die Bewertung von Erst- und Zweitkorrektor zwei oder mehr Notenstufen auseinander, bestellt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen Drittkorrektor gemäß § 7 Abs. 1. Als Abschlussnote wird in diesem Fall das arithmetische Mittel der drei Bewertungen gebildet.
- (4) Wenn die Abschlussarbeit aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet wird, legt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einem dritten Gutachter vor, der die Anforderungen von § 7 Abs. 1 erfüllen muss. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Er kann weitere Gutachter hinzuziehen, die die Anforderungen von § 7 Abs. 1 erfüllen müssen.
- (5) Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier Wochen nicht überschreiten.
- (6) Wird die Abschlussarbeit abschließend mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Abschlussarbeit zu erfolgen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihm als Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Abschlussarbeit mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektor der neuen Abschlussarbeit zu machen. Es zählt die Note der neuen Abschlussarbeit. Diese wird als Wiederholungsleistung im Transcript of Records kenntlich gemacht.
- (7) Wird die Wiederholungs-Abschlussarbeit ebenfalls mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 13 PRÜFUNGSERGEBNISSE, BERECHNUNG DER MODULNOTEN, DER GESAMTNOTE SOWIE DER ECTS NOTE

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Leistungspunkte) erzielt werden. Die Anzahl der zu erzielenden Punkte richtet sich nach Anzahl und Umfang der Lehrveranstaltungen des Moduls.
- (2) Die Note für ein Modul ergibt sich dann aus den erzielten Punkten auf Basis einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Punkteskala. Die prozentuale Verteilung der Punkte und ihre Notenäquivalente sind in der folgenden Tabelle dargestellt:

Berechnung der Modulnoten

Dezimal-Note	Punkte in %	US Grade
1,0	98,0-100	A
1,1	96,4-97,9	A
1,2	94,8-96,3	A
1,3	93,2-94,7	A-
1,4	91,6-93,1	A-
1,5	90,0-91,5	A-
1,6	88,4-89,9	B+
1,7	86,8-88,3	B+
1,8	85,2-86,7	B+
1,9	83,6-85,1	B+
2,0	82,0-83,5	B
2,1	80,4-81,9	B
2,2	78,8-80,3	B

Dezimal-Note	Punkte in %	US Grade
2,6	72,4-73,9	C+
2,7	70,8-72,3	C+
2,8	69,2-70,7	C+
2,9	67,6-69,1	C+
3,0	66,0-67,5	C
3,1	64,4-65,9	C
3,2	62,8-64,3	C
3,3	61,2-62,7	C-
3,4	59,6-61,1	C-
3,5	58,0-59,5	C-
3,6	56,4-57,9	D+
3,7	54,8-56,3	D+
3,8	53,2-54,7	D+

2,3	77,2-78,7	B-
2,4	75,6-77,1	B-
2,5	74,0-75,5	B-

3,9	51,6-53,1	D+
4,0	50,0-51,5	D
5,0	<50,0	F

- (3) Die Noten sollen den Studierenden möglichst innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom EMBA-Office bekannt gegeben werden.
- (4) Ein Modul gilt als bestanden, wenn
1. mindestens 50 Prozent der im Modul zu erzielenden Leistungspunkte erreicht werden und dabei
 2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden sowie
 3. mindestens 70 Prozent der erforderlichen Lehrveranstaltungen eines Moduls besucht wurden (siehe auch § 15).
- (5) Ausgenommen von Abs. 4 ist das Advanced Leadership Development Modul. Dieses gilt als bestanden, wenn 75% der Pflichtveranstaltungen des Moduls besucht worden sind.
- (6) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:
- | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|
| bei einem Mittel bis 1,5 | = | sehr gut |
| bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5 | = | gut |
| bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5 | = | befriedigend |
| bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0 | = | ausreichend |
| bei einem Mittel über 4,0 | = | nicht ausreichend |

Die Gesamtnote der Master-Prüfung ergibt sich aus der Summe der erreichten Leistungspunkte der in § 4 Abs. 4 genannten Studienelemente auf Basis folgender vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala:

Berechnung der Gesamtnote

Dezimal-note	US Grade	Punkte in %	Leistungs-punkte
1,0	A	100,00	3700,00
1,0	A	99,00	3663,00
1,0	A	98,00	3626,00
1,1	A	97,00	3589,00
1,1	A	96,40	3566,80
1,2	A	96,00	3552,00
1,2	A	95,00	3515,00
1,2	A	94,80	3507,60
1,3	A-	94,00	3478,00
1,3	A-	93,20	3448,40
1,4	A-	93,00	3441,00
1,4	A-	92,00	3404,00
1,4	A-	91,60	3389,20
1,5	A-	91,00	3367,00
1,5	A-	90,00	3330,00
1,6	B+	89,00	3293,00
1,6	B+	88,40	3270,80
1,7	B+	88,00	3256,00
1,7	B+	87,00	3219,00
1,7	B+	86,80	3211,60
1,8	B+	86,00	3182,00
1,8	B+	85,20	3152,40
1,9	B+	85,00	3145,00
1,9	B+	84,00	3108,00
1,9	B+	83,60	3093,20
2,0	B	83,00	3071,00
2,0	B	82,00	3034,00
2,1	B	81,00	2997,00
2,1	B	80,40	2974,80

Dezimal-note	US Grade	Punkte in %	Leistungs-punkte
2,5	B-	75,00	2775,00
2,5	B-	74,00	2738,00
2,6	C+	73,00	2701,00
2,6	C+	72,40	2678,80
2,7	C+	72,00	2664,00
2,7	C+	71,00	2627,00
2,7	C+	70,80	2619,60
2,8	C+	70,00	2590,00
2,8	C+	69,20	2560,40
2,9	C+	69,00	2553,00
2,9	C+	68,00	2516,00
2,9	C+	67,60	2501,20
3,0	C	67,00	2479,00
3,0	C	66,00	2442,00
3,1	C	65,00	2405,00
3,1	C	64,40	2382,80
3,2	C	64,00	2368,00
3,2	C	63,00	2331,00
3,2	C	62,80	2323,60
3,3	C-	62,00	2294,00
3,3	C-	61,20	2264,40
3,4	C-	61,00	2257,00
3,4	C-	60,00	2220,00
3,4	C-	59,60	2205,20
3,5	C-	59,00	2183,00
3,5	C-	58,00	2146,00
3,6	D+	57,00	2109,00
3,6	D+	56,40	2086,80
3,7	D+	56,00	2072,00

2,2	B	80,00	2960,00
2,2	B	79,00	2923,00
2,2	B	78,80	2915,60
2,3	B-	78,00	2886,00
2,3	B-	77,20	2856,40
2,4	B-	77,00	2849,00
2,4	B-	76,00	2812,00
2,4	B-	75,60	2797,20

3,7	D+	55,00	2035,00
3,7	D+	54,80	2027,60
3,8	D+	54,00	1998,00
3,8	D+	53,20	1968,40
3,9	D+	53,00	1961,00
3,9	D+	52,00	1924,00
3,9	D+	51,60	1909,20
4,0	D	51,00	1887,00
4,0	D	50,00	1850,00
5,0	F	< 50,00	

(7) Studien- und Prüfungsleistungen, die nach § 16 Abs. 5 lediglich als „bestanden“ anerkannt, aber nicht mit einer Note gemäß Abs. 2 bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.

(8) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS User Guides.

§ 14 WIEDERHOLUNG DER MODULPRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtgemäß einzubringendes Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen mit der Dauer von mindestens 60 Minuten durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Übereinstimmung mit der akademischen Programmleitung die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch den oder die Studierende, gilt der oder die Studierende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen darf zwei Monate nicht überschreiten.

(2) Im Fall einer Wiederholungsprüfung gemäß Abs. 1 ist grundsätzlich zusätzlich eine mündliche Prüfung von 45 Minuten gemäß § 10 Abs. 5 durchzuführen, die den Lerninhalt des gesamten Moduls umfasst. Der Prüfer oder die Prüferin sowie der Beisitzer oder die Beisitzerin wird durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses festgelegt. Aus dem Ergebnis der mündlichen Prüfung und dem Ergebnis der wiederholten schriftlichen Prüfung des Moduls gemäß Abs. 1 ist das arithmetische Mittel zu bilden.

(3) Der Prüfungsausschuss kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1-2 gestatten. Der Antrag ist unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der Wiederholungsprüfung beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

(4) Eine Modulprüfung und damit der EMBA-Studiengangist endgültig nicht bestanden, wenn der Studierende

1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 13 Abs. 2 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Absatz 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
2. bei der ersten Wiederholung gemäß Absatz 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 13 Abs. 2 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, oder
3. zur zweiten Wiederholung gemäß Absatz 3 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 13 Abs. 2 erzielt.

(5) Das Ergebnis einer Wiederholungsprüfung wird bei anderen als in § 15 Abs. 2-4 genannten Gründen in der Notenübersicht als Wiederholungsergebnis gekennzeichnet.

(6) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 15 VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG, ORDNUNGSVERSTÖß

(1) Die persönliche Teilnahme an Lehrveranstaltungen im EMBA-Studiengang ist verpflichtend.

(2) Sofern es einen berechtigten Grund für die Nichtteilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen gibt, kann die Abwesenheit entschuldigt werden. Ein berechtigter Grund liegt u.a. dann vor, wenn die oder der Studierende aufgrund körperlicher/seelischer Beeinträchtigungen an der Teilnahme

gehindert ist oder unaufschiebbare, wichtige berufliche/geschäftliche oder unaufschiebbare, wichtige private Termine eine Teilnahme verhindern.

(3) Sofern die oder der Studierende die Abwesenheit als entschuldigte Abwesenheit werten lassen möchte, müssen die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe dem EMBA Office unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich vor Beginn der Lehrveranstaltung oder Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin bzw. des Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der Kandidatin bzw. des Kandidaten steht die Krankheit eines überwiegend von ihr bzw. ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. In Zweifelsfällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. Bricht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie bzw. ihn eingeholt und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin bzw. eine Ersatzleistung festgelegt.

(4) Eine Prüfungsleistung gemäß § 10 Abs. 5 kann nachgeholt werden, wenn der Kandidat triftige Gründe dafür geltend macht, dass er diese nicht innerhalb des vom Lehrbeauftragten festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn der Kandidat triftige Gründe dafür geltend macht, dass er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat der Kandidat die Zustimmung des Lehrbeauftragten oder der Lehrbeauftragten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann der Kandidat die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt der Prüfungsausschuss gegebenenfalls in Abstimmung mit dem oder der Lehrbeauftragten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls vom Lehrbeauftragten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.

(5) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 13 Abs. 2 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat eine Prüfung ohne triftige Gründe nicht antritt oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder der Prüfungsausschuss die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(6) Kann der Studierende in einem begründeten Fall nicht an den internationalen Modulen oder an einem Teil davon teilnehmen, so ist der für das Versäumnis geltend gemachte Grund dem EMBA-Office unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit des Kandidaten ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Einzelfall die Vorlage eines Attests eines vom Prüfungsausschuss benannten Vertrauensarztes verlangen. Da der Auslandsaufenthalt integraler Bestandteil des Studiums ist, beschließt der Prüfungsausschuss in diesen Fällen darüber, ob und in welcher Form dieser Teil des Studiums nachgeholt oder in begründeten Ausnahmefällen ersetzt werden oder ob das Studium nicht zum erfolgreichen Abschluss gebracht werden kann.

(7) Jeder Studierende verpflichtet sich vor Beginn des Programms schriftlich, den „Kellogg-WHU Honor Code“ (Anlage 2) des EMBA-Studiengangs zu befolgen.

(8) Versucht 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. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen, zum Beispiel einem nachweislichen Plagiatsanteil von mehr als 4 % oder bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen den Honor Code gemäß Abs. 7 kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Der Kandidat kann innerhalb von zwei Wochen gegen einen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(9) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Dem Kandidaten ist Gelegenheit zum Gehör zu geben. Der Kandidat kann belastende Entscheidungen innerhalb einer Frist von vier Wochen schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung anmelden. Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 16 ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

- (1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des EMBA-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 10 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen¹ eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.
- (2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des EMBA-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anerkennung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des EMBA-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.
- (3) Über Anrechnungen nach Absatz 1 und 2 entscheidet der oder die Prüfungsausschussvorsitzende. Studierende haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Monaten bearbeitet.
- (4) Eine Anrechnung nach Absatz 1 und 2 kann auch Teilanrechnungen umfassen.
- (5) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Hierfür werden zusätzlich zur übernommenen Note Punkte (Leistungspunkte) gemäß der Punkteskala in § 13 (2) vergeben. Dabei wird die Höchstpunktzahl zugrunde gelegt, für die diese Note vergeben wird. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Kreditpunkte zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

§ 17 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 bedingt waren
1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen;
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
 5. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufs begleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind.
- (3) Die Nachweise zu Abs. 1 und 2 obliegen den Studierenden.
- (4) In besonderen Fällen, die entweder beruflicher oder privater Natur sind, kann die Programmleitung des EMBA-Studienganges auf schriftlichen Antrag eine Beurlaubung von einem Jahr gewähren. Kann nach Ablauf der Beurlaubung das Studium nicht wieder aufgenommen werden, entscheidet der Prüfungsausschuss über eine etwaige Verlängerung der Beurlaubungsfrist.
- (5) Wird das EMBA-Studium innerhalb von fünf Jahren nach Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung nicht abgeschlossen, wird der Studierende exmatrikuliert und erhält eine Bescheinigung

¹Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

gemäß § 19 Abs. 4. Bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen ist eine Wiederaufnahme des Studiums zu einem späteren Zeitpunkt unter Berücksichtigung der bereits erbrachten Leistungen grundsätzlich möglich.

§ 18 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

- (1) Macht der Kandidat glaubhaft, dass 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 der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Aufnahmeprüfungen.
- (2) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen der bzw. die Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 19 MASTER-ZEUGNIS UND URKUNDE

- (1) Kandidaten, 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 die Noten der Modulprüfungen, die Note der Abschlussarbeit sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Das Zeugnis und die Urkunde tragen das Datum des Tages, an dem die Prüfungskommission das Prüfungsverfahren für abgeschlossen erklärt. Die Dokumente werden vom Rektor der WHU und dem für den EMBA-Studiengang akademisch Verantwortlichen unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (2) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen, den Studienverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet².
- (3) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (4) Studierende, die die Hochschule ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim EMBA-Office eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Die Bescheinigung wird in englischer Sprache ausgestellt und von Rektor und akademischem Leiter unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (5) Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement werden in englischer Sprache ausgestellt.
- (6) Voraussetzung für die Aushändigung von Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement sowie Bescheinigungen über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen ist, dass die Studiengebühr entsprechend des geltenden Studierendenvertrages bezahlt ist und alle in § 2 genannten Zulassungsnachweise vorliegen, auch solche, deren nachträgliches Einreichen zu Studienbeginn genehmigt war.

§ 20 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

- (1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Kandidat 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 der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

- (3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis 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 bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 21 INFORMATIONSRECHT DES KANDIDATEN

- (1) Studierende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Kellogg-WHU EMBA Studiums erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 15 sind hiervon unberührt.
- (3) Die Einsicht in schriftliche Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen wird zentral durch das EMBA-Office geregelt. Bei Interesse können die Studierenden einen Einsichtstermin mit dem EMBA-Office vereinbaren. Die im Folgenden aufgeführten Regelungen zur Einsicht in schriftliche Prüfungen gelten entsprechend für die Einsicht in die Gutachten.
1. Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, irgendwie geartete Veränderungen an den Unterlagen und schriftlichen Prüfungen vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, wird diese nachträglich als Täuschungsversuch und die Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Weiterhin ist es den Studierenden während der Prüfungseinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder ähnliches weder von der schriftlichen Prüfung, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Prüfungseinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet. Nach den Einsichtsterminen werden schriftliche Prüfungen und Dokumentationen anderer Leistungsnachweise archiviert.
 2. Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Abschlussarbeit, schriftliche Prüfung, Seminararbeit etc.) überträgt 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 den Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung des Verfassers statt.

§ 22 IN-KRAFT-TRETEN

Diese Ordnung für die Master-Prüfung im Studiengang „Executive Master of Business Administration“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im EMBA-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium nach dem 01.09.2014 begonnen haben. Studierende, die bereits vorher im EMBA-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind, können auf schriftlichen Antrag bei der Programmleitung des EMBA-Studienganges ebenfalls nach dieser Prüfungsordnung studieren.

Vallendar, 03.06.2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
WHU – Otto Beisheim School of Management

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (120 cr)

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang Finance an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 27.08.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht	Seite
§ 1 Akademischer Grad.....	20
§ 2 Zulassung zum Studium	20
§ 3 Zulassungsausschuss	21
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums.....	21
§ 5 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung.....	22
§ 6 Prüfungsausschuss	22
§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer.....	23
§ 8 Zulassung zur Master-Prüfung	23
§ 9 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	23
§ 10 Fristen	23
§ 11 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums.....	23
§ 12 Abschlussarbeit	24
§ 13 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit	25
§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	26
§ 15 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote	26
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung	27
§ 17 Wiederholung von Prüfungen	27
§ 18 Praktikum	28
§ 19 Zulassung zum Auslandsmodul.....	28
§ 20 Ziel, Art und Umfang der Auslandsmodulprüfung.....	29
§ 21 Bewertung der Auslandsmodulprüfung	29
§ 22 Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung.....	29
§ 23 Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement.....	29
§ 24 Urkunde	30
§ 25 Ungültigkeit der Master-Prüfung.....	30
§ 26 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden	30
§ 27 Regelungen für Menschen mit Behinderung	30
§ 28 Doppelabschluss-Programme	31
§ 29 Inkrafttreten	31

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Master-Studiengang den akademischen Grad eines „Master of Science“ (M.Sc.).

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

- (1) Für den Master of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. einen dem WHU Bachelor of Science-Studiengang Betriebswirtschaftslehre gleichwertigen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, zu dessen Bestehen wenigstens 180 ECTS-credits (cr) erforderlich sind, an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erfolgreich abgeschlossen hat;
 2. mindestens 20 Wochen berufspraktischer Tätigkeit, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem Studium zu stehen hat, nachweisen kann;
 3. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch einen vom Zulassungsausschuss zu bestimmenden standardisierten Sprachtest;
 4. den General Management Admission Test (GMAT) mit einer vom Zulassungsausschuss festgelegten und auf der Homepage des Programms kommunizierten Mindestpunktzahl absolviert hat;
 5. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.
- (2) Die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Abs. 1 muss durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden. Die Nachweise gem. Abs.1 Nr. 1, 3 und 4 sollen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht werden, alle übrigen Nachweise sind spätestens bis zu Beginn des ersten Studienabschnitts des Master of Science-Studiengangs Finance zu erbringen.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1 durch die Programmleitung bis zum Ende des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gemäß Absatz 3 und 4 kann durch die Programmleitung bis zum Beginn des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Immatrikulation zum Studium erfolgt im Fall der Fristverlängerung unter Vorbehalt. Werden die Nachweise bis zum Ende der Frist nicht eingereicht, erlischt die Immatrikulation (vgl. § 19 (2) HochSchG).
- (4) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn Bewerberinnen und Bewerber
 1. die Master- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
 2. wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 14 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
 3. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule währenddessen ausschließen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden, sind verpflichtet, die WHU hierüber vollständig in Kenntnis zu setzen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann dies zu einer Ablehnung der Bewerbung oder einer nachträglichen Exmatrikulation führen.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber haben bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen Sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen.
- (6) Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 4 Nr. 1 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 3 ZULASSUNGS-AUSSCHUSS

- (1) Über die Zulassung zum Master-Studium entscheidet der Zulassungsausschuss. Dieser wird durch den Rektor eingesetzt.
- (2) Dem Zulassungsausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder zwei Professorinnen oder Professoren der WHU an sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Programmleitung. Eine Studierende oder ein Studierender nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Der Rektor informiert den Senat über die Mitglieder des Zulassungsausschusses.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES STUDIUMS

- (1) Der konsekutive Studiengang „Master in Finance“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse im Bereich Finance und der verwandten Fachgebiete und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.
- (2) Die Lehrveranstaltungen des Studiengangs „Master in Finance“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehrinheit.
- (3) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfung(en) erforderlich ist. 1 cr entspricht dabei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 30 Stunden. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 11 Abs. 3) zuerkannt.
- (4) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 18) und für die Abschlussarbeit (§ 12) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.
- (5) Das Master-Studium im Umfang von 120 cr umfasst
 - zwei Studienabschnitte im Präsenzstudium an der WHU (erster und zweiter Studienabschnitt, Inlandsstudium) im Umfang von 60 cr,
 - einen Studienabschnitt im Ausland (Auslandsstudium) an einer der Partnerhochschulen der WHU im Umfang von 30 cr,
 - ein Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer mit 5 cr und
 - die Abschlussarbeit im Umfang von 25 cr.
- (6) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang Finance im Umfang von 120 cr beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit einundzwanzig Monate. Das Studium umfasst ca. 3600 Studienstunden. Bei abweichenden Semesterzeiten der Partnerhochschulen oder bei Ausweitung des Auslandsstudiums zwecks Erlangung eines Doppelabschlusses (§ 28) verlängert sich die Studienzeit entsprechend.
- (7) Das Auslandsstudium ist an einer der Partnerhochschulen der WHU abzuleisten. Die Gleichwertigkeit zu einem Studium der Betriebswirtschaftslehre an einer Hochschule in Deutschland ist durch Abschluss entsprechender Austauschabkommen sichergestellt.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

- (1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst
 - Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
 - Prüfungen zum Auslandsmodul,
 - das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
 - die Abschlussarbeit.
- (2) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet unter Verwendung der darin gelehrteten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

§ 6 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 hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen; zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. 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 verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

§ 7 PRÜFERINNEN UND PRÜFER, BEISITZERINNEN UND BEISITZER

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen und Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die Prüferin oder den Prüfer.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren des Studiengangs „Master in Finance“ eingesetzt wird.
- (5) In jedem Modul wird durch den akademischen Leiter eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls ab.

§ 8 ZULASSUNG ZUR MASTER-PRÜFUNG

- (1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU für den Studiengang „Master in Finance“ eingeschrieben ist.
- (2) Die Anmeldung zur ersten Modulprüfung des Studiengangs „Master in Finance“ gilt gleichzeitig als Anmeldung zur Master-Prüfung.

§ 9 PRÜFUNGSZEITRÄUME UND PRÜFUNGSTERMINE

- (1) Die Prüfungen der Studienabschnitte an der WHU sollen unmittelbar nach dem Ende der Lehrveranstaltungen des zweiten Studienabschnitts abgeschlossen sein. Die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen zeitnah zum Abschluss des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden.
- (2) Die Prüfungen des Auslandsstudiums sollen unmittelbar nach Ende der Lehrveranstaltungen des Auslandsmoduls abgeschlossen sein.
- (3) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt nach Abschluss des Auslandsmoduls.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und sorgt für eine rechtzeitige Bekanntgabe der Termine in hochschulüblicher Form. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 10 FRISTEN

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen in dem Umfang zugelassen, in dem sie
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigenbedingt waren.

Im Falle von Ziffer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen.

- (2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

§ 11 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN DES INLANDSSTUDIUMS

- (1) Die Master-Prüfung im Inland umfasst folgende Module:

1. Capital Market Theory (5 cr)
2. International Financial Reporting I (5 cr)
3. Advanced Econometrics (5 cr)
4. Choice Module I (5 cr)
5. Choice Module II (5 cr)
6. Choice Module III (5 cr)
7. Choice Module IV (5 cr)
8. Choice Module V (5 cr)
9. Choice Module VI (5 cr)
10. Choice Module VII (5 cr)
11. Choice Module VIII (5 cr)
12. General Studies Module (3 cr)
13. Capstone Module (2 cr)
14. Abschlussarbeit (25 cr)

Die Choice Module können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Concentrations gewählt werden.

- (2) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend als integrative Prüfung des betreffenden Moduls durchgeführt und erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltung.

- (3) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte sollen klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der

jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die Modulverantwortlichen in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

1. Klausuren

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

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro cr für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Wird die mündliche Prüfung in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt, reduziert sich die Zeit entsprechend. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen.

3. Schriftliche Arbeiten

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

4. Präsentationen und Referate

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

5. Planspiele

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

6. Mündliche Mitarbeit

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

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

(4) Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet, ob Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, gemeinsam in einer Gruppe von Studierenden oder individuell erbracht werden. Die Prüfenden legen die Gruppengröße fest und entscheiden über die Zusammensetzung der Gruppen.

(5) Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden.

(6) Bei mündlichen Prüfungen sind die eingeschriebenen Studierenden des Studiengangs „Master in Finance“ als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen, falls die Betroffenen dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder können einzelne oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

(7) Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU einer mündlichen Prüfung beiwohnen.

§ 12 ABSCHLUSSARBEIT

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes wirtschaftswissenschaftliches Problem selbstständig auf Basis von gängigen sowie neuen methodischen und theoretischen Ansätzen des Faches zu bearbeiten.

(2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU lehrenden Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin oder jedem Lehrstuhlvertreter, Habilitierten sowie von jeder oder jedem an die WHU berufenen Honorarprofessorin oder Honorarprofessor ausgegeben und betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nimmt diese oder dieser die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Auf Antrag der Studierenden bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden kann eine Hochschullehrkraft oder eine Habilitierte oder ein Habilitierter der Partnerhochschulen die Arbeit mit betreuen. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zugewiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 7 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(3) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Der Zeitpunkt der Ausgabe wie auch der Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(4) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind. Ob eine Gruppenarbeit zugelassen wird, entscheidet jeweils die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor.

(5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte sowie der Beendigung des Auslandsmoduls (§ 9 Abs. 3). Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Zeitraum zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Den Abgabetermin setzt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Programmleitung fest. Er wird auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben. Auf Antrag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. Der Antrag ist vor oder während der Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Alle Abschlussarbeiten werden auf Plagiate überprüft. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.

§ 13 ANNAHME UND BEWERTUNG DER ABSCHLUSSARBEIT

(1) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß eingereicht, wird sie mit 5,0 bewertet.

(2) Wenn die Abschlussarbeit aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer dritten Gutachterin oder einem dritten Gutachter vor. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und kann dazu weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Drittgutachterinnen und Drittgutachter und alle weiteren hinzugezogenen Gutachterinnen und Gutachter sollen Hochschullehrkräfte, Lehrstuhlvertreterinnen oder Lehrstuhlvertreter, Habilitierte oder Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren der WHU sein. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit sechs Wochen nicht überschreiten.

(3) Wird die Abschlussarbeit abschließend mit 5,0 bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Abschlussarbeit zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder

Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Abschlussarbeit mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Abschlussarbeit zu machen. Es zählt die Note der neuen Abschlussarbeit.

(4) Wird die Wiederholungs-Abschlussarbeit ebenfalls mit 5,0 bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 14 ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des MSc-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 § 11 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragsstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen³ eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.

(2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des MSc-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anerkennung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des MSc-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.

(3) Über Anrechnungen nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Studierende haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Monaten bearbeitet.

(4) Eine Anrechnung nach Absatz 1 und 2 kann auch Teilanrechnungen umfassen.

(5) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Kreditpunkte zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

§ 15 BEWERTUNG DER MODULE UND BERECHNUNG DER GESAMTNOTE

(1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Benotung jedes Moduls ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note nachvollziehbar machen. Die Modulnoten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung eines Moduls vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

(2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Wenn die Modul(wiederholungs)prüfung aus mehreren Teilen besteht, wird die Modulnote auf Basis der erreichten Gesamtpunktzahl ermittelt und nicht als Mittelwert von Teilnoten. Das Praktikums- und das Auslandsmodul werden nach absolvieren als „bestanden“ ausgewiesen und nicht benotet.

(3) Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.

³ Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

(4) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (Abs. 2). Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 14 Abs. 5) und nicht mit einer Note gemäß Abs. 2 bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Der Nenner von 85 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der anerkannten Module. Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium, dem Auslandsstudium und dem Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet wurde. Die Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(5) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten⁴:

bei einem Mittel bis 1,5	=	hervorragend
bei einem Mittel von 1,6 bis 2,0	=	sehr gut
bei einem Mittel von 2,1 bis 2,9	=	gut
bei einem Mittel von 3,0 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel von 3,6 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

(6) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS Users' Guide.

§ 16 VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG, STÖRUNG

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

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder das Versäumnis Gründe ins Feld, so müssen sie diese dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden. Der eigenen Krankheit steht die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Prüfungstermin beziehungsweise ein neuer Abgabetermin festgesetzt. Es wird für diesen Fall kein Fehlversuch angerechnet. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, so ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Brechen Studierende ohne triftigen Grund eine begonnene Prüfung ab, so erfolgt die Bewertung auf der Basis der bis dahin erbrachten Leistungen.

(4) Wenn bei einer Prüfungsleistung im Rahmen eines Moduls eine Täuschung (z.B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 17 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Studierende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen.

§ 17 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Im Fall von nicht bestandenen Wahlpflichtmodulen können Studierende entscheiden, ob sie stattdessen ein weiteres Wahlpflichtmodul belegen und einbringen wollen. Nicht bestandene

⁴Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Inhalt, Form und Umfang der Modulwiederholungsprüfung entspricht den Regelungen des § 11. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform des § 11 (3) als in der Erstprüfung angewendet werden. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ fest. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen bis zum Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden, möglichst vor Beginn des Auslandsstudiums. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt. Wollen Studierende von der Wiederholungsmöglichkeit Gebrauch machen, so haben sie dies dem Prüfungsamt innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Erstprüfung durch das Prüfungsamt mitzuteilen. In abweichenden Fällen gibt das Prüfungsamt die Meldefrist bekannt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Mit Ausnahme der Master's Thesis und des Auslandsmoduls haben Studierende einmalig im Studium die Möglichkeit zu einer zweiten Modulwiederholungsprüfung. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Modulwiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Modulwiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen. Über die Möglichkeit der Wiederholung von Prüfungen im Rahmen des Auslandsmoduls entscheiden die einschlägigen Bestimmungen der jeweiligen Partnerhochschule.

- (3) Die Modulprüfungen sind endgültig nicht bestanden, wenn Studierende
1. in ihnen kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch machen oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und keine weitere Wiederholung gemäß Abs. 2 mehr möglich ist oder
 3. die zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen, von der Möglichkeit zur Wiederholung jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen.

Ist eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden und kann dies nicht durch die Einbringung eines anderen Moduls ausgeglichen werden, ist das Master-Studium endgültig nicht bestanden.

(4) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über den möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 18 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen berufsbezogenen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums vorzulegen. Innerhalb der Vier-Wochen-Frist ist auch der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen beim Prüfungsamt einzureichen. Für das Praktikum werden bei Anerkennung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben.

§ 19 ZULASSUNG ZUM AUSLANDSMODUL

- (1) Zum Auslandsstudium an einer der Partnerhochschulen wird zugelassen, wer
1. im Master-Studiengang der WHU eingeschrieben ist,
 2. die bis Ende des ersten Studienabschnittes erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen und das Studium des zweiten Studienabschnittes ordnungsgemäß aufgenommen hat,
 3. die darüber hinaus gehenden Anforderungen der jeweiligen Partnerhochschule insbesondere hinsichtlich des Niveaus der nachzuweisenden Fremdsprachenkenntnisse sowie des GMAT erfüllt.
- (2) Das International Relations Office der WHU gibt für die einzelnen Partnerhochschulen spezifische Zulassungsvoraussetzungen bekannt. Die Nachweise der Zulassungsvoraussetzungen sind fristgerecht bis zur Durchführung der Auslandswahl einzureichen.

(3) Die Studierenden können ihre Lehrveranstaltungen nach Maßgabe des gültigen Master-Studienplans der WHU sowie der Regelungen der jeweiligen Partnerhochschule wählen. Sie haben dabei darauf zu achten, dass die gewählten Veranstaltungen nicht inhaltlich deckungsgleich mit an der WHU belegten Lehrveranstaltungen sind.

§ 20 ZIEL, ART UND UMFANG DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

(1) Durch die Auslandsmodulprüfung sollen Studierende nachweisen, dass sie sich erfolgreich mit dem Lehrangebot der Partnerhochschule auseinandergesetzt haben.

(2) Die Auslandsmodulprüfung erfolgt kumulativ und besteht aus verschiedenen Prüfungsteilen, die an der jeweiligen Partnerhochschule zu erbringen sind.

(3) Die Zulassung zur Auslandsmodulprüfung, die Prüfungsgebiete und die jeweiligen Prüfungsverfahren werden durch die jeweilige ausländische Partnerhochschule auf der Grundlage ihrer einschlägigen Ordnungswerke und der bestehenden Kooperationsverträge mit der WHU geregelt.

§ 21 BEWERTUNG DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

(1) Die Bewertung von Prüfungsleistungen in der Auslandsmodulprüfung regelt die jeweilige Partnerhochschule auf der Grundlage der bestehenden Kooperationsverträge und ihrer einschlägigen Ordnungswerke. Diese stellt insbesondere fest, ob Studierende die Auslandsmodulprüfung bestanden haben und mit welchem Ergebnis.

(2) Die Auslandsmodulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn dies die Partnerhochschule auf der Grundlage der bestehenden Kooperationsverträge und ihrer einschlägigen Ordnungswerke feststellt. Eine Wiederholung des Auslandsmoduls ist einmalig auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden an das Prüfungsamt möglich.

§ 22 ZEUGNIS ÜBER DIE AUSLANDSMODULPRÜFUNG

Die Partnerhochschule stellt ein Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung in der zwischen ihr und der WHU vereinbarten Form aus. Eine Kopie des Zeugnisses über die Auslandsmodulprüfung wird den Studierenden mit Abschluss des Studiums ausgehändigt. Im Transcript of Records (§ 23 Abs. 2) wird das erfolgreich bestandene Auslandsmodul ausgewiesen, geht aber nicht in die Gesamtnote ein.

§ 23 MASTER-PRÜFUNGSZEUGNIS, TRANSCRIPT OF RECORDS UND DIPLOMA SUPPLEMENT

(1) Zwecks Erstellung des Master-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise aus dem Auslandsstudium und dem Praktikum dem Prüfungsamt fristgemäß vorgelegt werden. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Das Prüfungszeugnis trägt die Unterschriften der Rektorin oder des Rektors und der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden. Dazu das Prüfungsergebnis des Auslandsmoduls, die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(3) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / UNESCO aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf,

das WHU-Benotungssystem, das Benotungssystem der jeweiligen Partnerhochschule im Ausland sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet⁵.

(4) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

§ 24 URKUNDE

(1) Zeitgleich mit dem Transcript of Records wird den Studierenden eine Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades eines "Master of Science" (M.Sc.) beurkundet.

(2) Die Urkunde wird zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgestellt und von der Rektorin oder vom Rektor der WHU sowie von der oder dem akademischen Leiter des Studiengangs unterzeichnet und mit dem Siegel der WHU versehen.

§ 25 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 17) ist möglich.

(2) Haben Studierende die Zulassung zur Master-Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Master-Prüfung nachträglich für ungültig erklärt wird. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) In beiden Fällen sind alle von der WHU ausgestellten Zeugnisunterlagen und Dokumente einzuziehen und ggf. neu zu erteilen.

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

§ 26 INFORMATIONS- UND WIDERSPRUCHSRECHT DER STUDIERENDEN

(1) Studierende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.

(2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 16 sind hiervon unberührt.

(3) Die Studierenden können sich über die bestehenden Kooperationsvereinbarungen mit den ausländischen Partnerhochschulen und die darin festgelegten Prüfungsverfahren beim International Relations Office informieren.

§ 27 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

(1) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des

⁵Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Aufnahmeprüfungen.

(2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die oder der Behindertenbeauftragte oder eine andere sachverständige Person zu beteiligen.

(3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 28 DOPPELABSCHLUSS-PROGRAMME

Im Rahmen von Verträgen mit ausländischen Hochschulen und ergänzenden Beschlüssen des Senates der WHU können Studierende der WHU an Doppelabschluss-Programmen ausländischer Partnerhochschulen teilnehmen. Die jeweiligen Studierenden verbringen über das reguläre Master-Studium der WHU hinaus mindestens einen weiteren Studienabschnitt im Ausland und können einen Abschluss der Partnerhochschule erwerben. Einzelheiten hierzu regeln die Ordnungswerke der jeweiligen Partnerhochschule, die den Abschluss vergibt. Während dieser Studienzzeit sind die mit der jeweiligen Partnerhochschule getroffenen Vereinbarungen hinsichtlich des Studiums maßgeblich.

§ 29 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Finance“ nach dem 31. August 2014 begonnen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (120 cr)

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ beschlossen.

1. Geltungsbereich	34
2. Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen	344
3. Ziel des Studiengangs	344
4. Studienbeginn und Studiendauer	344
5. Aufbau und Ablauf des Studiums	34
6. Struktur und Inhalte des Studiums	35
6.1 Seminar- und Projektarbeiten	36
6.2 Praktikum	36
6.3 Auslandsstudium	37
6.4 Abschlussarbeit	38
7. Kursanmeldung	39
8. Benotung	39
9. Regelungen zum Klausurablauf	39
10. Klausureinsicht und Eigentumsrecht	41
11. Qualitätssicherung und Beratung	41
12. Inkrafttreten	42

Anlage 3: Modulübersicht für den Studiengang „Master in Finance“

1. GELTUNGSBEREICH

Der Studienplan regelt auf der Grundlage der gültigen Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Finance“ Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums für den Studiengang „Master in Finance“ (120) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Der Studienplan gilt für alle Studierenden, die in den oben genannten Studiengang eingeschrieben sind.

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU und im Intranet. In Abstimmung zwischen dem Zulassungsausschuss und der Programmleitung unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements wird das Verfahren kontinuierlich weiterentwickelt. Zugelassen zum Studium werden die Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen des § 2 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge der WHU erfüllen und ein Studienplatzangebot der WHU erhalten haben. Über die Vergabe der Studienplätze entscheidet der Zulassungsausschuss für die Master of Science-Studiengänge der WHU auf Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Finance“ (120) ist ein konsekutiver Studiengang. Aufbauend auf einem ersten wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss werden die Kenntnisse in Finance und den verwandten Fachgebieten verbreitert und vertieft. Den Studierenden wird eine umfassende Methodenkompetenz im Finance-Bereich vermittelt. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz und breiter praktischer Erfahrung. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Die Absolventinnen und Absolventen des Master-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Master of Science“, kurz M.Sc., der sie dazu qualifiziert, in Leitungsfunktionen tätig zu werden sowie sich wissenschaftlich zu spezialisieren und eine akademische Karriere einzuschlagen.

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall vier Studienabschnitte. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 21 Monate, falls der Studiengang ausschließlich mit dem von der WHU vergebenen akademischen Grad des Master of Science abgeschlossen wird. Bei Erwerb eines Doppelabschlusses oder bei abweichenden Semesterzeiten der gewählten Partnerhochschule verlängert sich das Studium um ca. 3 bis 6 Monate. Im Studiengang werden 120 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von durchschnittlich 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst somit ca. 3600 Studienstunden.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang Master in Finance mit 120 cr umfasst im Regelfall

- zwei Studienabschnitte an der WHU im Umfang von 60 cr,
- ein berufsbezogenes Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer am Ende des zweiten Studienabschnitts (5 cr),
- einen Studienabschnitt für das Auslandsstudium im Umfang von 30 cr (Modul Auslandsstudium),
- einen Studienabschnitt für die Abschlussarbeit mit 25 cr.

Master in Finance 120 cr	
September	Capital Market Theory (5 cr) International Financial Reporting I (5 cr) Advanced Econometrics (5 cr) 8 Choice Modules and Pool Modules 40 cr 1 General Studies Module 3 cr 1 Capstone Module 2 cr
October	
November	
December	
January	
February	
March	
April	
May	
June	
July	Summer Break
August	Summer Break
September	Study Abroad 30 cr
October	
November	
December	
January	Master Thesis 25 cr
February	
March	
April	
May	
June	Optional: Double Degree

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

Das Studium gliedert sich in Module, wobei jedes einen thematisch abgegrenzten Bereich abdeckt. Zu Studienbeginn wird eine Einführungswoche durchgeführt, in der die Veranstaltungen des Studiengangs vorgestellt werden.

Im Rahmen des Studiums belegen die Studierenden drei Pflichtmodule (Capital Market Theory, International Financial Reporting I, Advanced Econometrics). Darüber hinaus haben die Studierenden die Möglichkeit durch acht Choice Modules eigene Schwerpunkte zu setzen. Fünf dieser acht Module müssen aus dem Modulangebot des Master in Finance gewählt werden. Die verbleibenden drei Module können entweder aus dem Modulangebot des Master in Finance oder des Master in Management gewählt werden.

Pro Studienabschnitt sollen 5-7 Module (ca. 25-35 cr) belegt werden. Größere Abweichungen sind nur in Ausnahmefällen nach Zustimmung der Programmleitung möglich.

Folgende Studienmodule sind an der WHU zu durchlaufen:

1. Capital Market Theory (5 cr)
2. International Financial Reporting I (5 cr)
3. Advanced Econometrics (5 cr)
4. Choice Module I (5 cr)
5. Choice Module II (5 cr)
6. Choice Module III (5 cr)
7. Choice Module IV (5 cr)
8. Choice Module V (5 cr)
9. Choice Module VI (5 cr)
10. Choice Module VII (5 cr)
11. Choice Module VIII (5 cr)
12. General Studies Module (3 cr)
13. Capstone Module (2 cr)

Die Studierenden können in Überschreitung der Pflichtanzahl dieser 13 Module darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module aus dem Modulangebot des Master in Finance besuchen. Über das

Pflichtpensum hinaus belegte Module gehen nicht in die Endnote ein. Die Entscheidung darüber, welche Module in die Endnote eingebracht werden, treffen Studierende bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse des Inlandsstudiums, wobei das General Studies Module und Capstone Module in jedem Fall zur Anrechnung gebracht werden. Nach Ablauf der Frist entscheidet das Prüfungsamt, welche Module angerechnet werden. Dabei werden die Module mit den besten Noten zuerst berücksichtigt. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.1 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 11 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

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

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

6.2 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Einzelregelungen zum Ausbildungsinhalt des Praktikums werden nicht erlassen. Zulässig sind alle Tätigkeiten, die geeignet sind, die hier formulierten Zielsetzungen zu erreichen. Die Tätigkeit sollte eine möglichst eigenständige und verantwortliche Arbeit der Praktikantin oder des Praktikanten erlauben.

Die Studierenden sollen das Praktikum bis vier Wochen vor dem geplanten Beginn beim Prüfungsamt anmelden. Das Prüfungsamt prüft die Rahmenbedingungen des Praktikums. Bei einer Ablehnung des Praktikums sollen Studierende einen neuen Vorschlag für ein Praktikum einreichen.

In Ländern, für die eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt, die den Zeitraum eines Praktikums betrifft oder erwartungsgemäß betreffen wird, kann ein Pflichtpraktikum nur auf ausdrücklichen Antrag der Studierenden vor Antritt des Praktikums bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden anerkannt werden. Dieser Antrag ist unverzüglich und in schriftlicher Form im Prüfungsamt einzureichen. Ist aufgrund einer Reisewarnung der Abbruch eines bereits begonnenen Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie während ihrer Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießen. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikanten während ihrer Praktikantentätigkeit erleiden; ebenso wenig haftet sie für Schäden zu Lasten Dritter, die Praktikantinnen und Praktikanten während ihrer Praktikumszeit verursachen.

Über jedes Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des jeweiligen Praktikums beim Prüfungsamt einzureichen ist. In diesem Bericht haben die Studierenden ihre Tätigkeit und Aufgaben während des Praktikums detailliert zu beschreiben und zu beurteilen. In der gleichen Frist haben die Studierenden den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistungen der Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet, abzugeben. Das Prüfungsamt stellt auf Basis der eingereichten Unterlagen fest, ob die Praktikumpflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

6.3 AUSLANDSSTUDIUM

Den dritten Studienabschnitt verbringen die Studierenden an einer der Partnerhochschulen der WHU. Das Auslandsmodul dient dazu, die an der WHU bis dahin erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auszubauen und zu vertiefen. Außerdem soll die Gelegenheit gegeben werden, tiefere Einblicke in den jeweiligen Gesellschafts-, Kultur- und Wirtschaftsraum zu gewinnen. Nach Abschluss des Auslandsstudiums erstellen die Studierenden einen Bericht, der innerhalb von vier Wochen im International Relations Office einzureichen ist.

Die Vergabe der Auslandsstudienplätze erfolgt auf Basis der im ersten Studienabschnitt erbrachten Studienleistungen und des GMAT. Die zu erstellende Rangliste für die Auslandsstudienplatzwahl setzt sich wie folgt zusammen:

- 80% Gewichtung: die 5 besten Modulnoten aus dem 1. Studienabschnitt
- 20% Gewichtung: GMAT

Die Auslandswahl muss während des zweiten Studienabschnitts getroffen werden, so dass am Ende des zweiten Studienabschnitts jede Studierende und jeder Studierende einen Studienplatz für die ordnungsgemäße Ableistung des Auslandsstudiums erhalten hat. Der Prozess der Auslandswahl wird durch ein von den Studierenden des betreffenden Jahrgangs gewähltes studentisches Gremium in Zusammenarbeit mit dem International Relations Office organisiert und durch die Leitung des International Relations Office auf Stimmigkeit und Richtigkeit hin überprüft und genehmigt. Das International Relations Office weist den Studierenden, die nicht an der Wahl teilnehmen, einen Platz zu. Bei Vorliegen einer Reisewarnung des Auswärtigen Amtes kann die Auswahl der Partnerhochschulen auch kurzfristig eingeschränkt werden.

Im Rahmen der bestehenden Kooperationsverträge mit ausländischen Partnerhochschulen stehen einem Teil der Studierenden des Master of Science-Studiengangs Studienplätze zur Verfügung, die nach einer verlängerten Studienzeit an der Partnerhochschule die Erlangung eines zweiten Studienabschlusses der Partnerhochschule (Double Degree) neben dem Master of Science der WHU ermöglichen. Für den Studienabschnitt, der im Ausland absolviert wird, ergeben sich dadurch unterschiedliche Regelungen.

Einfacher Abschluss

Während des Auslandsmoduls sind Studienleistungen im Umfang von 30 cr zu erbringen. Das entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von durchschnittlich 900 Stunden. Insbesondere bei Partnerhochschulen, die Studienleistungen nicht nach dem ECTS-System messen und ausweisen,

trifft das International Relations Office Vorkehrungen, damit dieser Arbeitsaufwand nicht wesentlich über- oder unterschritten wird.

Alle Studierenden haben mindestens 15 cr im Bereich Finance zu erbringen. Dies gilt, soweit das jeweilige Angebot der gewählten Partnerhochschule dies zulässt. Sonst ist auf möglichst angrenzende Fachgebiete auszuweichen. Weitere 15 cr können frei aus dem Angebot der Partnerhochschule in den Bereichen Volks- und Betriebswirtschaftslehre für das zweite Studienjahr des dortigen Master-Studiengangs gewählt werden. Maximal ein Kurs des Auslandsmoduls im Umfang von maximal 5 cr kann auch in den Wirtschaftswissenschaften benachbarten Disziplinen gewählt werden. Sprachkurse werden hierbei nicht anerkannt, es sei denn, sie sind nach Maßgabe der Partnerhochschule verpflichtend für die Studierenden. In diesem Fall reduziert sich die Möglichkeit, einen weiteren Kurs aus einer Nachbardisziplin einzubringen, entsprechend. Ansonsten gelten die Regelungen der jeweiligen Partnerhochschule.

Die Kurslisten sowie die Regularien zur Kurswahl an den Partneruniversitäten werden den Studierenden nach der Wahl der Auslandsuniversitäten vom International Relations Office zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office sind die erste Ansprechstelle bei Fragen der Studierenden zur Kurswahl im Ausland. Die Studierenden reichen ihre Kurswahl im International Relations Office ein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office bestätigen die Kurswahl, sobald die Studierenden die vorgegebenen Kurswahlbedingungen erfüllen. Die Studierenden tragen dafür Sorge, dass es zu keiner Doppelbelegung mit an der WHU absolvierten Kursen kommt. Bei Unklarheiten bezüglich einer wesentlichen Überschneidung von Kursinhalten legen Studierende dem zuständigen Fakultätsmitglied der WHU ihre Kurswahl zur Überprüfung vor. Das zuständige Fakultätsmitglied ist bei internen Dozenten der Dozent, bei externen Dozenten der Group Speaker. Stellen diese eine wesentliche Überschneidung fest, so müssen Studierende die Kurswahl entsprechend korrigieren. In unklaren Fällen wird die Programmleitung hinzugezogen.

Nach Abschluss des Auslandssemesters fertigen die Studierenden einen Bericht über ihren Auslandsaufenthalt an und reichen diesen beim International Relations Office ein. Der Bericht ist Voraussetzung für die Anerkennung der im Ausland erworbenen credits.

Doppelabschluss

Durch Verträge mit ausländischen Partnerhochschulen und ergänzende Beschlüsse des Senats der WHU kann Studierenden der WHU der Erwerb eines weiteren Abschlusses an einer der Partnerhochschulen ermöglicht werden. Die jeweiligen Studierenden fügen dem regulären Master-Studium der WHU einen weiteren Studienabschnitt im Ausland an und erhalten so die Gelegenheit, zusätzlich zum WHU-Abschluss einen Abschluss der aufnehmenden Partnerhochschule zu erwerben. Im Regelfall ist die Erlangung des Doppelabschlusses mit zusätzlichen Studienleistungen im Umfang von mindestens 20 cr verbunden. Einzelheiten hierzu regeln die Ordnungswerke der den akademischen Grad verleihenden Partnerhochschule. Die Regelungen zur Kurswahl gelten ansonsten entsprechend wie beim Einzelabschluss.

Master of Science der WHU als Doppelabschluss für Studierende anderer Hochschulen

Studierende vertragsmäßiger ausländischer Partnerhochschulen können das reguläre Studienprogramm des Studiengangs „Master in Finance“ der WHU durchlaufen und bei Bestehen aller Modulprüfungen den akademischen Grad eines Master of Science der WHU erlangen. Voraussetzung der Zulassung zum Studiengang „Master in Finance“ der WHU ist in diesem Fall

1. die Erfüllung der im Vertrag mit der jeweiligen Partnerhochschule niedergelegten, an § 2 der Prüfungsordnung ausgerichteten Anforderungskriterien und
2. das erfolgreiche Durchlaufen der entsprechenden Studienabschnitte an der heimischen Hochschule, die als „Auslandsmodul“ in das Master-Studium an der WHU eingebracht werden.

Die Studierenden der Partnerhochschulen, die den Abschluss an der WHU erwerben wollen, haben ihr Studium an der WHU gemäß der Prüfungsordnung und dem Studienplan für den Master-Studiengang an der WHU durchzuführen. Weitere Details können in den Partnerschaftsverträgen geregelt werden.

6.4 ABSCHLUSSARBEIT

Nach erfolgreichem Abschluss des Inlandsstudiums können die Studierenden mit der Erstellung der Abschlussarbeit beginnen. Die Master's-Thesis stellt die letzte zu erbringende Prüfungsleistung des Master of Science-Studiengangs an der WHU dar.

Die Abschlussarbeit ist in englischer Sprache zu verfassen. Auf schriftlichen Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Master of Science-Studiengangs kann in Ausnahmefällen

das Verfassen in deutscher Sprache genehmigt werden. Das Einverständnis der Betreuerinnen und Betreuer der Abschlussarbeit muss vorliegen und eine schriftliche Bestätigung darüber dem Antrag beigelegt sein.

Die Abschlussarbeit sollte im Regelfall im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 80 (+/- 5) Seiten bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene eidesstattliche Versicherung mit folgendem Wortlaut: „I swear that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“. Bei Gruppenarbeiten muss eine entsprechende Erklärung von jedem einzelnen Gruppenmitglied abgegeben werden: „I swear that I have written my part of this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

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

7. KURSANMELDUNG

Mit Ausnahme des Capstone Module, zu dem die Studierenden automatisch angemeldet sind, müssen sie sich fristgerecht zu den Kursen anmelden, um Prüfungsleistungen erbringen zu können. Die Anmeldung erfolgt über myWHU bis 23.59:59 Uhr des Tages, an dem Anmeldefrist der Veranstaltung endet. Die Frist endet in der Regel zwei Wochen nach Start eines Moduls, wenn nicht durch die Dozentin oder den Dozenten eine andere Frist gesetzt wurde. Die Bekanntgabe der abweichenden Frist erfolgt in der jeweiligen Kursbeschreibung im Intranet (myWHU) sowie auf hochschulübliche Art und Weise (z.B. Ankündigung in der ersten Veranstaltung oder Rundschreiben per Email). Ausnahmen stellen in der Regel eine Verkürzung der Anmeldefrist dar.

8. BENOTUNG

Alle zu erbringenden Prüfungen im Studiengang „Master in Finance“ (120) an der WHU sollen einen hohen akademischen Anspruch aufweisen und den üblichen methodischen und theoretischen Anforderungen eines „of Science“-Studiengangs genügen, so dass die Leistungen der Studierenden differenziert beurteilt werden können. Es ist daher davon auszugehen, dass bei der Benotung aller Module die Notenskala ausgeschöpft wird. Ist dies nicht der Fall, so kann die akademische Leitung des Studiengangs eine Anfrage bei der jeweiligen Prüferin oder beim jeweiligen Prüfer stellen. Auf Anfrage hat der die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer der akademischen Leitung des Programms die Grundlage der Benotung in einem Kurs zu erläutern. Der hohe Anspruch des Studiengangs und die hohe Qualität der Lehre an der WHU sind durch die akademische Leitung des Programms und durch alle Dozentinnen oder Dozenten und Prüferinnen und Prüfer zu gewährleisten.

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regeln einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten

Prüfungsaufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Anordnungen oder nachstehenden Regeln wird die Klausur den betroffenen Studierenden durch die Klausuraufsicht entzogen und der oder die betroffene Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet.

Zu Klausuren sind grundsätzlich nur Stifte, Lineale, ein Lichtbildausweis sowie ein Getränk am Prüfungsplatz zugelassen. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Abweichend dazu können durch die Dozenten weitere Hilfsmittel zu einer Prüfung zugelassen werden. Ein Hilfsmittel ist ausschließlich dann zugelassen, wenn es auf dem Deckblatt der Klausur eindeutig vermerkt ist. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Als Hilfsmittel zugelassene Gesetzessammlungen dürfen keine Kommentare enthalten. Alles andere ist vor Beginn der Prüfungszeit an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte jeglicher Art (z.B. Mobiltelefone, Smartwatches, etc.) sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Verstöße hinsichtlich Hilfsmittel sowie Versuche der Kontaktaufnahme gelten als Täuschung und werden mit 5,0 bewertet.

Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Bearbeitungszeit wieder abgegeben werden.

Die Prüfungsaufsicht verliert mit dem Beginn der offiziellen Prüfungszeit und vor Beginn der Bearbeitungszeit die Informationen zum Klausurablauf und stellt die Gesundheitsfrage. Wenn Studierende daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktreten möchten, so müssen sie dem Prüfungsamt unverzüglich ein Attest vorlegen, das die Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests können die Studierenden am nächsten Prüfungstermin erneut teilnehmen, ohne dass für die nicht angetretene Prüfung ein Versuch angerechnet wird. Nach dem Stellen der Gesundheitsfrage gilt eine Klausur als begonnen. Studierende, die sich in Kenntnis einer Verminderung ihrer Leistungsfähigkeit aus freiem Entschluss in eine Prüfung begeben, nehmen auf eigenes Risiko teil und können deshalb während oder nach Ablauf der Prüfung etwaige Prüfungsunfähigkeit nicht geltend machen. Wird die Prüfung dann abgebrochen, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende werden außerdem gut sichtbar auf der Tafel vermerkt. Wer bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nimmt oder mit der Bearbeitung beginnt oder nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzt oder zu sprechen beginnt, bevor alle Klausuren und Klausurbögen von den Aufsichten eingesammelt wurden, begeht einen Verstoß gegen die Regeln, der wie eine Täuschung geahndet wird.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit. Der Raum darf nur mit Genehmigung durch die Prüfungsaufsichten für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit dem Studierendenausweis bei der Aufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergereicht. Studierende werden von der Aufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Fall dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen und jeder Studierende darf während der gesamten Bearbeitungszeit auch nur einmal den Hörsaal verlassen. Sobald der erste Studierende seine Klausurunterlagen abgegeben hat, darf der Prüfungsraum nur noch von den Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist bis maximal 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Klausuraufsichten überprüfen dazu im Verlauf der Klausur die Identität der Klausurteilnehmerinnen und Klausurteilnehmer. Dazu müssen alle Studierenden ihre Studierendenausweise mit Lichtbild oder Personalausweise während der Klausur gut sichtbar auf ihrem Tisch platzieren.

Wenn die Prüfungsaufsicht das Ende der Bearbeitungszeit verkündet, müssen alle Studierenden unverzüglich das Schreiben einstellen und ihre gesammelten Klausurunterlagen in die Höhe halten. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und dass sie alle erhaltenen Klausurunterlagen abgeben.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Die Überprüfung wird durch einen der Studierenden und die Prüfungsaufsicht per Unterschrift bestätigt. Vorzeitiges Aufstehen und die Aufnahme von Gesprächen führen zu einer Störung des Klausurablaufs, was zu einer Bewertung der Klausur mit 5,0 führen kann. Die

Prüfungsaufsicht verkündet das offizielle Prüfungszeitende, erst dann dürfen Studierende ihre Plätze verlassen und Gespräche beginnen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

Die Studierenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, die Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, die Beurteilungen ihrer Abschlussarbeiten und anderer schriftlicher Arbeiten sowie sonstige Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen.

Die Einsicht in die Gutachten der Abschlussarbeit wird zentral durch das Prüfungsamt geregelt. Bei Interesse können die Studierenden einen Einsichtstermin mit dem Prüfungsamt vereinbaren. Die im Folgenden aufgeführten Regelungen zur Klausureinsicht gelten entsprechend für die Einsicht in die Gutachten.

Zur Einsicht in Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen werden von dem Lehrstuhl, der die jeweilige Prüfungsleistung abgenommen hat, zwei alternative Termine angeboten. Diese sollen in einem Zeitkorridor von zwei Monaten nach der Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsergebnisse liegen. Ausnahmen hiervon sind zulässig, wenn Termine innerhalb dieses Zeitraumes von den Studierenden nicht wahrgenommen werden können. Werden im Rahmen einer Lehrveranstaltung mehrere Prüfungsleistungen erbracht, können die Einsichtstermine der einzelnen Prüfungsleistungen zusammengefasst werden. Es sollen nicht mehr als acht Studierende zeitgleich im selben Raum eine Klausur einsehen. Die Einsicht in prüfungsrelevante Unterlagen findet generell unter Aufsicht statt. Während der Einsicht sollen den Studierenden fachkompetente Mitarbeiterinnen oder -mitarbeiter des Lehrstuhls als Ansprechpersonen für Fragen und Unklarheiten zur Verfügung stehen. Klausuren externer Dozentinnen oder Dozenten, bei denen die Klärung fachlicher Fragen durch die Lehrstühle nicht möglich ist, werden an je zwei vom Prüfungsamt betreuten zentralen Terminen zur Einsicht ausgelegt. Während der Klausureinsicht können die Studierenden in eine Musterlösung (bei Klausuren) oder eine anderweitige Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Leistungen Einsicht nehmen. Diese Dokumente verbleiben am Lehrstuhl bzw. beim Prüfungsamt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes bzw. die Mitarbeiterinnen und -mitarbeiter des Lehrstuhls, die die Klausureinsicht betreuen, fungieren ebenfalls als Aufsichtspersonen und haben die folgenden Regelungen durchzusetzen.

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 16 Abs. 4 der Prüfungsordnung entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund einer Täuschung als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

Nach den Einsichtsterminen an den Lehrstühlen werden Klausuren und Dokumentationen anderer Leistungsnachweise an das Prüfungsamt zur Archivierung übergeben. Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Abschlussarbeit, Klausur, Seminararbeit, etc.) 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 den Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung des Verfassers statt.

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

Die Lehrveranstaltungen des Programms werden durch die Studierenden regelmäßig und in standardisierter Weise evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation werden von Programm- und Hochschulleitung kontinuierlich beobachtet und bei der Entwicklung des Programms und der Fakultät berücksichtigt. Die Dozentinnen und Dozenten werden über die Bewertung ihrer Lehrveranstaltungen detailliert in Kenntnis gesetzt. Durch das Hinzuziehen des hochschulinternen Qualitätsmanagements bei der Anwendung und Umsetzung von Qualitätsinstrumenten wird dem internen und externen Anspruch an die Qualität des Studiums Rechnung getragen. Bei der Weiterentwicklung des Programms wird die Hochschule ferner durch einen Programmbeirat unterstützt, der sich aus

Vertretern der Wissenschaft sowie der Praxis zusammensetzt. Die Studierenden haben durch regelmäßige Treffen mit den Programmverantwortlichen die Gelegenheit, ihre Anliegen rund um das Studienprogramm zeitnah vorzubringen.

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 31. August 2014 aufgenommen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (90 cr)

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang Finance an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 27.08.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht	Seite
§ 1 Akademischer Grad	45
§ 2 Zulassung zum Studium	45
§ 3 Zulassungsausschuss.....	46
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums	46
§ 5 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung	46
§ 6 Prüfungsausschuss.....	46
§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer	47
§ 8 Zulassung zur Master-Prüfung.....	47
§ 9 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	47
§ 10 Fristen	48
§ 11 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums	48
§ 12 Abschlussarbeit.....	49
§ 13 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit.....	50
§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen.....	51
§ 15 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote.....	51
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung	52
§ 17 Wiederholung von Prüfungen	52
§ 18 Praktikum	53
§ 19 Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement	53
§ 20 Urkunde	54
§ 21 Ungültigkeit der Master-Prüfung	54
§ 22 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden	54
§ 23 Regelungen für Menschen mit Behinderung.....	55
§ 24 Inkrafttreten.....	55

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Master-Studiengang den akademischen Grad eines „Master of Science“ (M.Sc.).

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

- (3) Für den Master of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
1. einen dem WHU Bachelor of Science-Studiengang Betriebswirtschaftslehre gleichwertigen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, zu dessen Bestehen im Regelfall wenigstens 210 ECTS-credits (cr) erforderlich sind, erfolgreich abgeschlossen hat;
 2. mindestens 20 Wochen berufspraktischer Tätigkeit, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem Studium zu stehen hat, nachweisen kann;
 3. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch einen vom Zulassungsausschuss zu bestimmenden standardisierten Sprachtest;
 4. den General Management Admission Test (GMAT) mit einer vom Zulassungsausschuss festgelegten und auf der Homepage des Programms kommunizierten Mindestpunktzahl absolviert hat;
 5. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.
- (4) Die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Abs. 1 muss durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden. Die Nachweise gem. Abs.1 Nr. 1, 3 und 4 sollen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht werden, alle übrigen Nachweise sind spätestens bis zu Beginn des ersten Studienabschnitts des Master of Science-Studiengangs Finance zu erbringen.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1 durch die Programmleitung bis zum Ende des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gemäß Absatz 3 und 4 kann durch die Programmleitung bis zum Beginn des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Immatrikulation zum Studium erfolgt im Fall der Fristverlängerung unter Vorbehalt. Werden die Nachweise bis zum Ende der Frist nicht eingereicht, erlischt die Immatrikulation (vgl. § 19 (2) HochSchG).
- (4) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn Bewerberinnen und Bewerber
1. die Master- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
 2. wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 14 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
 3. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule währenddessen ausschließen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden, sind verpflichtet, die WHU hierüber vollständig in Kenntnis zu setzen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann dies zu einer Ablehnung der Bewerbung oder einer nachträglichen Exmatrikulation führen.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber haben bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen Sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen.
- (6) Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 4 Nr. 1 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.
- (7) Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss Bewerberinnen und Bewerbern, die einen Studienabschluss mit weniger als 210 cr haben, bei Feststellung entsprechender Leistungen maximal

bis zu 30 zusätzliche cr anrechnen. Die Anrechnungskriterien sowie das Verfahren werden in hochschulüblicher Form veröffentlicht.

§ 3 ZULASSUNGSAUSSCHUSS

- (1) Über die Zulassung zum Master-Studium entscheidet der Zulassungsausschuss. Dieser wird durch den Rektor eingesetzt.
- (2) Dem Zulassungsausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder zwei Professorinnen oder Professoren der WHU an sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Programmleitung. Eine Studierende oder ein Studierender nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Der Rektor informiert den Senat über die Mitglieder des Zulassungsausschusses.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES STUDIUMS

- (1) Der konsekutive Studiengang „Master in Finance“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse im Bereich Finance und der verwandten Fachgebiete und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.
- (2) Die Lehrveranstaltungen des Studiengangs „Master in Finance“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit.
- (3) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfung(en) erforderlich ist. 1 cr entspricht dabei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 30 Stunden. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 11 Abs. 3) zuerkannt.
- (4) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 18) und für die Abschlussarbeit (§ 12) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.
- (5) Das Master-Studium im Umfang von 90 cr umfasst
 - zwei Studienabschnitte im Präsenzstudium an der WHU (erster und zweiter Studienabschnitt, Inlandsstudium) im Umfang von 60 cr,
 - ein Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer mit 5 cr und
 - die Abschlussarbeit im Umfang von 25 cr.
- (6) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang Finance im Umfang von 90 cr beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit siebzehn Monate. Das Studium umfasst ca. 2700 Studienstunden.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

- (2) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst
 - Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
 - das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
 - die Abschlussarbeit.
- (2) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet unter Verwendung der darin gelehrt Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

§ 6 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 hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen; zwei weiteren

hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.

(3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. 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 verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

§ 7 PRÜFERINNEN UND PRÜFER, BEISITZERINNEN UND BEISITZER

(1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen und Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.

(2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die Prüferin oder den Prüfer.

(4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren des Studiengangs „Master in Finance“ eingesetzt wird.

(5) In jedem Modul wird durch den akademischen Leiter eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls ab.

§ 8 ZULASSUNG ZUR MASTER-PRÜFUNG

(1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU für den Studiengang „Master in Finance“ eingeschrieben ist.

(2) Die Anmeldung zur ersten Modulprüfung des Studiengangs „Master in Finance“ gilt gleichzeitig als Anmeldung zur Master-Prüfung.

§ 9 PRÜFUNGSZEITRÄUME UND PRÜFUNGSTERMINE

(1) Die Prüfungen der Studienabschnitte an der WHU sollen unmittelbar nach dem Ende der Lehrveranstaltungen des zweiten Studienabschnitts abgeschlossen sein. Die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen zeitnah zum Abschluss des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden.

(2) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit startet mit Beginn des dritten Studienabschnitts.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und sorgt für eine rechtzeitige Bekanntgabe der Termine in hochschulüblicher Form. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungs-nachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 10 FRISTEN

(1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen in dem Umfange zugelassen, in dem sie

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen oder
5. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes
6. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen

bedingt waren.

Im Falle von Ziffer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen.

(2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

§ 11 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN DES INLANDSSTUDIUMS

(1) Die Master-Prüfung im Inland umfasst folgende Module:

1. Capital Market Theory (5 cr)
2. International Financial Reporting I (5 cr)
3. Advanced Econometrics (5 cr)
4. Choice Module I (5 cr)
5. Choice Module II (5 cr)
6. Choice Module III (5 cr)
7. Choice Module IV (5 cr)
8. Choice Module V (5 cr)
9. Choice Module VI (5 cr)
10. Choice Module VII (5 cr)
11. Choice Module VIII (5 cr)
12. General Studies Module (3 cr)
13. Capstone Module (2 cr)
14. Abschlussarbeit (25 cr)

Die Choice Module können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Concentrations gewählt werden.

(2) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend als integrative Prüfung des betreffenden Moduls durchgeführt und erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltung.

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

1. Klausuren

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

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro cr für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Wird die mündliche Prüfung in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt, reduziert sich die Zeit entsprechend. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen.

3. Schriftliche Arbeiten

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

4. Präsentationen und Referate

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

5. Planspiele

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

6. Mündliche Mitarbeit

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

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

(4) Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet, ob Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, gemeinsam in einer Gruppe von Studierenden oder individuell erbracht werden. Die Prüfenden legen die Gruppengröße fest und entscheiden über die Zusammensetzung der Gruppen.

(5) Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden.

(6) Bei mündlichen Prüfungen sind die eingeschriebenen Studierenden des Studiengangs „Master in Finance“ als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen, falls die Betroffenen dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder können einzelne oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

(7) Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU einer mündlichen Prüfung beiwohnen.

§ 12 ABSCHLUSSARBEIT

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes wirtschaftswissenschaftliches Problem selbstständig auf Basis von gängigen sowie neuen methodischen und theoretischen Ansätzen des Faches zu bearbeiten.

(2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU lehrenden Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin oder jedem Lehrstuhlvertreter, Habilitierten sowie von jeder oder jedem an die WHU berufenen Honorarprofessorin oder Honorarprofessor ausgegeben und betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nimmt diese oder dieser die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Auf Antrag der Studierenden bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden

kann eine Hochschullehrkraft oder eine Habilitierte oder ein Habilitierter der Partnerhochschulen die Arbeit mit betreuen. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zugewiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 7 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(3) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabetermins erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Der Zeitpunkt der Ausgabe wie auch der Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(4) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind. Ob eine Gruppenarbeit zugelassen wird, entscheidet jeweils die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor.

(5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte zu Beginn des dritten Studienabschnitts. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Zeitraum zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Den Abgabetermin setzt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Programmleitung fest. Er wird auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben. Auf Antrag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einem Monat verlängern. Der Antrag ist vor oder während der Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Alle Abschlussarbeiten werden auf Plagiate überprüft. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.

§ 13 ANNAHME UND BEWERTUNG DER ABSCHLUSSARBEIT

(1) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabetermin ist aktenkundig zu machen. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß eingereicht, wird sie mit 5,0 bewertet.

(2) Wenn die Abschlussarbeit aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer dritten Gutachterin oder einem dritten Gutachter vor. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und kann dazu weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Drittgutachterinnen und Drittgutachter und alle weiteren hinzugezogenen Gutachterinnen und Gutachter sollen Hochschullehrkräfte, Lehrstuhlvertreterinnen oder Lehrstuhlvertreter, Habilitierte oder Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren der WHU sein. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit sechs Wochen nicht überschreiten.

(3) Wird die Abschlussarbeit abschließend mit 5,0 bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Abschlussarbeit zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Abschlussarbeit mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Abschlussarbeit zu machen. Es zählt die Note der neuen Abschlussarbeit.

(4) Wird die Wiederholungs-Abschlussarbeit ebenfalls mit 5,0 bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 14 ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des MSc-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 § 11 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragsstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen⁶ eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.

(2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des MSc-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anerkennung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des MSc-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.

(3) Über Anrechnungen nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Studierende haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Monaten bearbeitet.

(4) Eine Anrechnung nach Absatz 1 und 2 kann auch Teilanrechnungen umfassen.

(5) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Kreditpunkte zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

§ 15 BEWERTUNG DER MODULE UND BERECHNUNG DER GESAMTNOTE

(1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Benotung jedes Moduls ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note nachvollziehbar machen. Die Modulnoten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung eines Moduls vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

(2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Wenn die Modul(wiederholungs)prüfung aus mehreren Teilen besteht, wird die Modulnote auf Basis der erreichten Gesamtpunktzahl ermittelt und nicht als Mittelwert von Teilnoten. Das Praktikumsmodul wird nach absolvieren als „bestanden“ ausgewiesen und nicht benotet.

(3) Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.

(4) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (Abs. 2). Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 14 Abs. 5) und nicht mit einer Note gemäß Abs. 2 bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Der Nenner von 85 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der anerkannten Module. Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium und dem

Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet wurde. Die Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(5) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten⁷:

bei einem Mittel bis 1,5	=	hervorragend
bei einem Mittel von 1,6 bis 2,0	=	sehr gut
bei einem Mittel von 2,1 bis 2,9	=	gut
bei einem Mittel von 3,0 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel von 3,6 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

(6) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS Users' Guide.

§ 16 VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG, STÖRUNG

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

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder das Versäumnis Gründe ins Feld, so müssen sie diese dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden. Der eigenen Krankheit steht die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Prüfungstermin beziehungsweise ein neuer Abgabetermin festgesetzt. Es wird für diesen Fall kein Fehlversuch angerechnet. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, so ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Brechen Studierende ohne triftigen Grund eine begonnene Prüfung ab, so erfolgt die Bewertung auf der Basis der bis dahin erbrachten Leistungen.

(4) Wenn bei einer Prüfungsleistung im Rahmen eines Moduls eine Täuschung (z.B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 17 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Studierende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen.

§ 17 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Im Fall von nicht bestandenen Wahlpflichtmodulen können Studierende entscheiden, ob sie stattdessen ein weiteres Wahlpflichtmodul belegen und einbringen wollen. Nicht bestandene Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Inhalt, Form und Umfang der Modulwiederholungsprüfung entspricht den Regelungen des § 11. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform des § 11 (3) als in der Erstprüfung angewendet werden. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ fest. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung.

⁷ Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen bis zum Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt. Wollen Studierende von der Wiederholungsmöglichkeit Gebrauch machen, so haben sie dies dem Prüfungsamt innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Erstprüfung durch das Prüfungsamt mitzuteilen. In abweichenden Fällen gibt das Prüfungsamt die Meldefrist bekannt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Mit Ausnahme der Master's Thesis haben Studierende einmalig im Studium die Möglichkeit zu einer zweiten Modulwiederholungsprüfung. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Modulwiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Modulwiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen.

(3) Die Modulprüfungen sind endgültig nicht bestanden, wenn Studierende

1. in ihnen kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch machen oder
2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und keine weitere Wiederholung gemäß Abs. 2 mehr möglich ist oder
3. die zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen, von der Möglichkeit zur Wiederholung jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
4. bei der zweiten Wiederholung kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen.

Ist eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden und kann dies nicht durch die Einbringung eines anderen Moduls ausgeglichen werden, ist das Master-Studium endgültig nicht bestanden.

(4) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über den möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 18 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen berufsbezogenen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums vorzulegen. Innerhalb der Vier-Wochen-Frist ist auch der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen beim Prüfungsamt einzureichen. Für das Praktikum werden bei Anerkennung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben.

§ 19 MASTER-PRÜFUNGSZEUGNIS, TRANSCRIPT OF RECORDS UND DIPLOMA SUPPLEMENT

(1) Zwecks Erstellung des Master-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise des Praktikums dem Prüfungsamt fristgemäß vorgelegt werden. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Das Prüfungszeugnis trägt die Unterschriften der Rektorin oder des Rektors und der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden. Dazu die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

- (3) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / UNESCO aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet⁸.
- (4) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

§ 20 URKUNDE

- (1) Zeitgleich mit dem Transcript of Records wird den Studierenden eine Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades eines "Master of Science" (M.Sc.) beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgestellt und von der Rektorin oder vom Rektor der WHU sowie von der oder dem akademischen Leiter des Studiengangs unterzeichnet und mit dem Siegel der WHU versehen.

§ 21 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 17) ist möglich.
- (2) Haben Studierende die Zulassung zur Master-Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Master-Prüfung nachträglich für ungültig erklärt wird. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) In beiden Fällen sind alle von der WHU ausgestellten Zeugnisunterlagen und Dokumente einzuziehen und ggf. neu zu erteilen.
- (4) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass Studierende hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

§ 22 INFORMATIONS- UND WIDERSPRUCHSRECHT DER STUDIERENDEN

- (1) Studierende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 16 sind hiervon unberührt.
- (3) Die Studierenden können sich über die bestehenden Kooperationsvereinbarungen mit den ausländischen Partnerhochschulen und die darin festgelegten Prüfungsverfahren beim International Relations Office informieren.

⁸Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).
Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management ▪ Ausgabe 03 / 2014 ▪ Seite 54 von 128

§ 23 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

(1) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Aufnahmeprüfungen.

(2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die oder der Behindertenbeauftragte oder eine andere sachverständige Person zu beteiligen.

(3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 24 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Finance“ nach dem 31. August 2014 begonnen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (90 cr)

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ beschlossen.

1. Geltungsbereich	58
2. Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen	58
3. Ziel des Studiengangs	58
4. Studienbeginn und Studiendauer	58
5. Aufbau und Ablauf des Studiums	58
6. Struktur und Inhalte des Studiums	59
6.1 Seminar- und Projektarbeiten	60
6.2 Praktikum	60
6.3 Abschlussarbeit	61
7. Kursanmeldung	61
8. Benotung	62
9. Regelungen zum Klausurablauf	62
10. Klausureinsicht und Eigentumsrecht	63
11. Qualitätssicherung und Beratung	64
12. Inkrafttreten	64

Anlage 3: Modulübersicht für den Studiengang „Master in Finance“

1. GELTUNGSBEREICH

Der Studienplan regelt auf der Grundlage der gültigen Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Finance“ Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums für den Studiengang „Master in Finance“ (90) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Der Studienplan gilt für alle Studierenden, die in den oben genannten Studiengang eingeschrieben sind.

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU und im Intranet. In Abstimmung zwischen dem Zulassungsausschuss und der Programmleitung unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements wird das Verfahren kontinuierlich weiterentwickelt. Zugelassen zum Studium werden die Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen des § 2 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge der WHU erfüllen und ein Studienplatzangebot der WHU erhalten haben. Über die Vergabe der Studienplätze entscheidet der Zulassungsausschuss für die Master of Science-Studiengänge der WHU auf Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Finance“ (90) ist ein konsekutiver Studiengang. Aufbauend auf einem ersten wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss werden die Kenntnisse in Finance und den verwandten Fachgebieten verbreitert und vertieft. Den Studierenden wird eine umfassende Methodenkompetenz im Finance-Bereich vermittelt. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz und breiter praktischer Erfahrung. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Die Absolventinnen und Absolventen des Master-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Master of Science“, kurz M.Sc., der sie dazu qualifiziert, in Leitungsfunktionen tätig zu werden sowie sich wissenschaftlich zu spezialisieren und eine akademische Karriere einzuschlagen.

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall drei Studienabschnitte. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 17 Monate.

Im Studiengang werden 90 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von durchschnittlich 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst somit ca. 2700 Studienstunden.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang Master in Finance mit 90 cr umfasst im Regelfall

- zwei Studienabschnitte an der WHU im Umfang von 60 cr,
- ein berufsbezogenes Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer am Ende des zweiten Studienabschnitts (5 cr),
- einen Studienabschnitt für die Abschlussarbeit mit 25 cr.

Master in Finance 90 cr		
September	Capital Market Theory (5 cr) International Financial Reporting I (5 cr) Advanced Econometrics (5 cr) 8 Choice Modules and Pool Modules 40 cr	
October		
November		
December		
January		
February		
March		1 General Studies Module 3 cr
April		1 Capstone Module 2 cr
May		
June		Internship 5 cr
July		
August	Summer Break	
September	Master Thesis 25 cr	
October		
November		
December		
January		

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

Das Studium gliedert sich in Module, wobei jedes einen thematisch abgegrenzten Bereich abdeckt. Zu Studienbeginn wird eine Einführungswoche durchgeführt, in der die Veranstaltungen des Studiengangs vorgestellt werden.

Im Rahmen des Studiums belegen die Studierenden drei Pflichtmodule (Capital Market Theory, International Financial Reporting I, Advanced Econometrics). Darüber hinaus haben die Studierenden die Möglichkeit durch acht Choice Modules eigene Schwerpunkte zu setzen. Fünf dieser acht Module müssen aus dem Modulangebot des Master in Finance gewählt werden. Die verbleibenden drei Module können entweder aus dem Modulangebot des Master in Finance oder des Master in Management gewählt werden.

Pro Studienabschnitt sollen 5-7 Module (ca. 25-35 cr) belegt werden. Größere Abweichungen sind nur in Ausnahmefällen nach Zustimmung der Programmleitung möglich.

Folgende Studienmodule sind an der WHU zu durchlaufen:

14. Capital Market Theory (5 cr)
15. International Financial Reporting I (5 cr)
16. Advanced Econometrics (5 cr)
17. Choice Module I (5 cr)
18. Choice Module II (5 cr)
19. Choice Module III (5 cr)
20. Choice Module IV (5 cr)
21. Choice Module V (5 cr)
22. Choice Module VI (5 cr)
23. Choice Module VII (5 cr)
24. Choice Module VIII (5 cr)
25. General Studies Module (3 cr)
26. Capstone Module (2 cr)

Die Studierenden können in Überschreitung der Pflichtanzahl dieser 13 Module darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module aus dem Modulangebot des Master in Finance besuchen. Über das Pflichtpensum hinaus belegte Module gehen nicht in die Endnote ein. Die Entscheidung darüber, welche Module in die Endnote eingebracht werden, treffen Studierende bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse des Inlandsstudiums, wobei das General Studies Module und Capstone Module in jedem Fall zur Anrechnung gebracht werden. Nach Ablauf der Frist entscheidet das Prüfungsamt, welche Module angerechnet werden. Dabei werden die Module mit den besten Noten zuerst berücksichtigt. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.1 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 11 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

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

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

6.2 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Einzelregelungen zum Ausbildungsinhalt des Praktikums werden nicht erlassen. Zulässig sind alle Tätigkeiten, die geeignet sind, die hier formulierten Zielsetzungen zu erreichen. Die Tätigkeit sollte eine möglichst eigenständige und verantwortliche Arbeit der Praktikantin oder des Praktikanten erlauben.

Die Studierenden sollen das Praktikum bis vier Wochen vor dem geplanten Beginn beim Prüfungsamt anmelden. Das Prüfungsamt prüft die Rahmenbedingungen des Praktikums. Bei einer Ablehnung des Praktikums sollen Studierende einen neuen Vorschlag für ein Praktikum einreichen.

In Ländern, für die eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt, die den Zeitraum eines Praktikums betrifft oder erwartungsgemäß betreffen wird, kann ein Pflichtpraktikum nur auf ausdrücklichen Antrag der Studierenden vor Antritt des Praktikums bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden anerkannt werden. Dieser Antrag ist unverzüglich und in schriftlicher

Form im Prüfungsamt einzureichen. Ist aufgrund einer Reisewarnung der Abbruch eines bereits begonnenen Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie während ihrer Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießen. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikanten während ihrer Praktikantentätigkeit erleiden; ebenso wenig haftet sie für Schäden zu Lasten Dritter, die Praktikantinnen und Praktikanten während ihrer Praktikumszeit verursachen.

Über jedes Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des jeweiligen Praktikums beim Prüfungsamt einzureichen ist. In diesem Bericht haben die Studierenden ihre Tätigkeit und Aufgaben während des Praktikums detailliert zu beschreiben und zu beurteilen. In der gleichen Frist haben die Studierenden den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistungen der Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet, abzugeben. Das Prüfungsamt stellt auf Basis der eingereichten Unterlagen fest, ob die Praktikumpflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

6.3 ABSCHLUSSARBEIT

Nach erfolgreichem Abschluss des Inlandsstudiums können die Studierenden mit der Erstellung der Abschlussarbeit beginnen. Die Master's-Thesis stellt die letzte zu erbringende Prüfungsleistung des Master of Science-Studiengangs an der WHU dar.

Die Abschlussarbeit ist in englischer Sprache zu verfassen. Auf schriftlichen Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Master of Science-Studiengangs kann in Ausnahmefällen das Verfassen in deutscher Sprache genehmigt werden. Das Einverständnis der Betreuerinnen und Betreuer der Abschlussarbeit muss vorliegen und eine schriftliche Bestätigung darüber dem Antrag beigefügt sein.

Die Abschlussarbeit sollte im Regelfall im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 80 (+/- 5) Seiten bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene eidesstattliche Versicherung mit folgendem Wortlaut: „I swear that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“. Bei Gruppenarbeiten muss eine entsprechende Erklärung von jedem einzelnen Gruppenmitglied abgegeben werden: „I swear that I have written my part of this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

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

7. KURSANMELDUNG

Mit Ausnahme des Capstone Module, zu dem die Studierenden automatisch angemeldet sind, müssen sie sich fristgerecht zu den Kursen anmelden, um Prüfungsleistungen erbringen zu können. Die

Anmeldung erfolgt über myWHU bis 23.59:59 Uhr des Tages, an dem Anmeldefrist der Veranstaltung endet. Die Frist endet in der Regel zwei Wochen nach Start eines Moduls, wenn nicht durch die Dozentin oder den Dozenten eine andere Frist gesetzt wurde. Die Bekanntgabe der abweichenden Frist erfolgt in der jeweiligen Kursbeschreibung im Intranet (myWHU) sowie auf hochschulübliche Art und Weise (z.B. Ankündigung in der ersten Veranstaltung oder Rundschreiben per Email). Ausnahmen stellen in der Regel eine Verkürzung der Anmeldefrist dar.

8. BENOTUNG

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

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regeln einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten Prüfungsaufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Anordnungen oder nachstehenden Regeln wird die Klausur den betroffenen Studierenden durch die Klausuraufsicht entzogen und die oder der betroffene Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet.

Zu Klausuren sind grundsätzlich nur Stifte, Lineale, ein Lichtbildausweis sowie ein Getränk am Prüfungsplatz zugelassen. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Abweichend dazu können durch die Dozenten weitere Hilfsmittel zu einer Prüfung zugelassen werden. Ein Hilfsmittel ist ausschließlich dann zugelassen, wenn es auf dem Deckblatt der Klausur eindeutig vermerkt ist. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Als Hilfsmittel zugelassene Gesetzessammlungen dürfen keine Kommentare enthalten. Alles andere ist vor Beginn der Prüfungszeit an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte jeglicher Art (z.B. Mobiltelefone, Smartwatches, etc.) sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Verstöße hinsichtlich Hilfsmittel sowie Versuche der Kontaktaufnahme gelten als Täuschung und werden mit 5,0 bewertet.

Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Bearbeitungszeit wieder abgegeben werden.

Die Prüfungsaufsicht verliert mit dem Beginn der offiziellen Prüfungszeit und vor Beginn der Bearbeitungszeit die Informationen zum Klausurablauf und stellt die Gesundheitsfrage. Wenn Studierende daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktreten möchten, so müssen sie dem Prüfungsamt unverzüglich ein Attest vorlegen, das die Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests können die Studierenden am nächsten Prüfungstermin erneut teilnehmen, ohne dass für die nicht angetretene Prüfung ein Versuch angerechnet wird. Nach dem Stellen der Gesundheitsfrage gilt eine Klausur als begonnen. Studierende, die sich in Kenntnis einer Verminderung ihrer Leistungsfähigkeit aus freiem Entschluss in eine Prüfung begeben, nehmen auf eigenes Risiko teil und können deshalb während oder nach Ablauf der Prüfung etwaige Prüfungsunfähigkeit nicht geltend machen. Wird die Prüfung dann abgebrochen, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende werden außerdem gut sichtbar auf der Tafel vermerkt. Wer bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nimmt oder mit der Bearbeitung beginnt oder nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzt oder zu sprechen beginnt, bevor alle Klausuren und Klausurbögen von den Aufsichten eingesammelt wurden, begeht einen Verstoß gegen die Regeln, der wie eine Täuschung geahndet wird.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit. Der Raum darf nur mit Genehmigung durch die Prüfungsaufsichten für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit dem Studierendenausweis bei der Aufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergereicht. Studierende werden von der Aufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Fall dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen und jeder Studierende darf während der gesamten Bearbeitungszeit auch nur einmal den Hörsaal verlassen. Sobald der erste Studierende seine Klausurunterlagen abgegeben hat, darf der Prüfungsraum nur noch von den Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist bis maximal 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Klausuraufsichten überprüfen dazu im Verlauf der Klausur die Identität der Klausurteilnehmerinnen und Klausurteilnehmer. Dazu müssen alle Studierenden ihre Studierendenausweise mit Lichtbild oder Personalausweise während der Klausur gut sichtbar auf ihrem Tisch platzieren.

Wenn die Prüfungsaufsicht das Ende der Bearbeitungszeit verkündet, müssen alle Studierenden unverzüglich das Schreiben einstellen und ihre gesammelten Klausurunterlagen in die Höhe halten. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und dass sie alle erhaltenen Klausurunterlagen abgeben.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Die Überprüfung wird durch einen der Studierenden und die Prüfungsaufsicht per Unterschrift bestätigt. Vorzeitiges Aufstehen und die Aufnahme von Gesprächen führen zu einer Störung des Klausurablaufs, was zu einer Bewertung der Klausur mit 5,0 führen kann. Die Prüfungsaufsicht verkündet das offizielle Prüfungszeitende, erst dann dürfen Studierende ihre Plätze verlassen und Gespräche beginnen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

Die Studierenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, die Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, die Beurteilungen ihrer Abschlussarbeiten und anderer schriftlicher Arbeiten sowie sonstige Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen.

Die Einsicht in die Gutachten der Abschlussarbeit wird zentral durch das Prüfungsamt geregelt. Bei Interesse können die Studierenden einen Einsichtstermin mit dem Prüfungsamt vereinbaren. Die im Folgenden aufgeführten Regelungen zur Klausureinsicht gelten entsprechend für die Einsicht in die Gutachten.

Zur Einsicht in Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen werden von dem Lehrstuhl, der die jeweilige Prüfungsleistung abgenommen hat, zwei alternative Termine angeboten. Diese sollen in einem Zeitkorridor von zwei Monaten nach der Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsergebnisse liegen. Ausnahmen hiervon sind zulässig, wenn Termine innerhalb dieses Zeitraumes von den Studierenden nicht wahrgenommen werden können. Werden im Rahmen einer Lehrveranstaltung mehrere Prüfungsleistungen erbracht, können die Einsichtstermine der einzelnen Prüfungsleistungen zusammengefasst werden. Es sollen nicht mehr als acht Studierende zeitgleich im selben Raum eine Klausur einsehen. Die Einsicht in prüfungsrelevante Unterlagen findet generell unter Aufsicht statt. Während der Einsicht sollen den Studierenden fachkompetente Mitarbeiterinnen oder -mitarbeiter des Lehrstuhls als Ansprechpersonen für Fragen und Unklarheiten zur Verfügung stehen. Klausuren externer Dozentinnen oder Dozenten, bei denen die Klärung fachlicher Fragen durch die Lehrstühle nicht möglich ist, werden an je zwei vom Prüfungsamt betreuten zentralen Terminen zur Einsicht ausgelegt. Während der Klausureinsicht können die Studierenden in eine Musterlösung (bei Klausuren) oder eine anderweitige Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Leistungen Einsicht nehmen. Diese Dokumente verbleiben am Lehrstuhl bzw. beim Prüfungsamt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes bzw. die Mitarbeiterinnen und -mitarbeiter des Lehrstuhls, die die Klausureinsicht betreuen, fungieren ebenfalls als Aufsichtspersonen und haben die folgenden Regelungen durchzusetzen.

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 16 Abs. 4 der

Prüfungsordnung entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund einer Täuschung als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

Nach den Einsichtsterminen an den Lehrstühlen werden Klausuren und Dokumentationen anderer Leistungsnachweise an das Prüfungsamt zur Archivierung übergeben. Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Abschlussarbeit, Klausur, Seminararbeit, etc.) 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 den Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung des Verfassers statt.

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

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

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 31. August 2014 aufgenommen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ (120 cr)

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang Management an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 27.08.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht	Seite
§ 1 Akademischer Grad	67
§ 2 Zulassung zum Studium	67
§ 3 Zulassungsausschuss.....	68
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums	68
§ 5 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung	68
§ 6 Prüfungsausschuss.....	69
§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer	69
§ 8 Zulassung zur Master-Prüfung.....	69
§ 9 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	70
§ 10 Fristen	70
§ 11 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums	70
§ 12 Abschlussarbeit.....	71
§ 13 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit.....	72
§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen.....	73
§ 15 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote.....	73
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung	74
§ 17 Wiederholung von Prüfungen	74
§ 18 Praktikum	75
§ 19 Zulassung zum Auslandsmodul	75
§ 20 Ziel, Art und Umfang der Auslandsmodulprüfung	76
§ 21 Bewertung der Auslandsmodulprüfung.....	76
§ 22 Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung	76
§ 23 Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement	76
§ 24 Urkunde	77
§ 25 Ungültigkeit der Master-Prüfung	77
§ 26 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden	77
§ 27 Regelungen für Menschen mit Behinderung.....	78
§ 28 Doppelabschluss-Programme.....	78
§ 29 Inkrafttreten.....	78

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Master-Studiengang den akademischen Grad eines „Master of Science“ (M.Sc.).

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

- (5) Für den Master of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
1. einen dem WHU Bachelor of Science-Studiengang Betriebswirtschaftslehre gleichwertigen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, zu dessen Bestehen wenigstens 180 ECTS-credits (cr) erforderlich sind, an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erfolgreich abgeschlossen hat;
 2. mindestens 20 Wochen berufspraktischer Tätigkeit, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem Studium zu stehen hat, nachweisen kann;
 3. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch einen vom Zulassungsausschuss zu bestimmenden standardisierten Sprachtest;
 4. den General Management Admission Test (GMAT) mit einer vom Zulassungsausschuss festgelegten und auf der Homepage des Programms kommunizierten Mindestpunktzahl absolviert hat;
 5. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.
- (6) Die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Abs. 1 muss durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden. Die Nachweise gem. Abs.1 Nr. 1, 3 und 4 sollen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht werden, alle übrigen Nachweise sind spätestens bis zu Beginn des ersten Studienabschnitts des Master of Science-Studiengangs Management zu erbringen.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1 durch die Programmleitung bis zum Ende des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gemäß Absatz 3 und 4 kann durch die Programmleitung bis zum Beginn des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Immatrikulation zum Studium erfolgt im Fall der Fristverlängerung unter Vorbehalt. Werden die Nachweise bis zum Ende der Frist nicht eingereicht, erlischt die Immatrikulation (vgl. § 19 (2) HochSchG).
- (4) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn Bewerberinnen und Bewerber
1. die Master- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
 2. wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 14 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
 3. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule währenddessen ausschließen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden, sind verpflichtet, die WHU hierüber vollständig in Kenntnis zu setzen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann dies zu einer Ablehnung der Bewerbung oder einer nachträglichen Exmatrikulation führen.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber haben bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen Sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen.
- (6) Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 4 Nr. 1 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 3 ZULASSUNGS-AUSSCHUSS

- (1) Über die Zulassung zum Master-Studium entscheidet der Zulassungsausschuss. Dieser wird durch den Rektor eingesetzt.
- (2) Dem Zulassungsausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder zwei Professorinnen oder Professoren der WHU an sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Programmleitung. Eine Studierende oder ein Studierender nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Der Rektor informiert den Senat über die Mitglieder des Zulassungsausschusses.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES STUDIUMS

- (1) Der konsekutive Studiengang „Master in Management“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.
- (2) Die Lehrveranstaltungen des Studiengangs „Master in Management“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit.
- (3) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfung(en) erforderlich ist. 1 cr entspricht dabei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 30 Stunden. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 11 Abs. 3) zuerkannt.
- (4) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 18) und für die Abschlussarbeit (§ 12) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.
- (5) Das Master-Studium im Umfang von 120 cr umfasst
 - zwei Studienabschnitte im Präsenzstudium an der WHU (erster und zweiter Studienabschnitt, Inlandsstudium) im Umfang von 60 cr,
 - einen Studienabschnitt im Ausland (Auslandsstudium) an einer der Partnerhochschulen der WHU im Umfang von 30 cr,
 - ein Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer mit 5 cr und
 - die Abschlussarbeit im Umfang von 25 cr.
- (6) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang Management im Umfang von 120 cr beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit einundzwanzig Monate. Das Studium umfasst ca. 3600 Studienstunden. Bei abweichenden Semesterzeiten der Partnerhochschulen oder bei Ausweitung des Auslandsstudiums zwecks Erlangung eines Doppelabschlusses (§ 28) verlängert sich die Studienzeit entsprechend.
- (7) Das Auslandsstudium ist an einer der Partnerhochschulen der WHU abzuleisten. Die Gleichwertigkeit zu einem Studium der Betriebswirtschaftslehre an einer Hochschule in Deutschland ist durch Abschluss entsprechender Austauschabkommen sichergestellt.
- (8) Studierende können den Fokus während des Studiums entweder auf ein generalistisches Management-Studium oder den Erwerb von vertieften Kenntnissen in einer Concentration (Concentration Track) legen. Der Schwerpunkt kann durch die Modulwahl während des Studiums gesetzt werden. Die Regeln zur Modulwahl werden im Studienplan beschrieben.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

- (3) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst
 - Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
 - Prüfungen zum Auslandsmodul,
 - das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
 - die Abschlussarbeit.
- (2) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet unter Verwendung der darin gelehrteten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

§ 6 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 hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen; zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. 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 verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

§ 7 PRÜFERINNEN UND PRÜFER, BEISITZERINNEN UND BEISITZER

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen und Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die Prüferin oder den Prüfer.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren des Studiengangs „Master in Management“ eingesetzt wird.
- (5) In jedem Modul wird durch den akademischen Leiter eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls ab.

§ 8 ZULASSUNG ZUR MASTER-PRÜFUNG

- (1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU für den Studiengang „Master in Management“ eingeschrieben ist.
- (2) Die Anmeldung zur ersten Modulprüfung des Studiengangs „Master in Management“ gilt gleichzeitig als Anmeldung zur Master-Prüfung.

§ 9 PRÜFUNGSZEITRÄUME UND PRÜFUNGSTERMINE

- (1) Die Prüfungen der Studienabschnitte an der WHU sollen unmittelbar nach dem Ende der Lehrveranstaltungen des zweiten Studienabschnitts abgeschlossen sein. Die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen zeitnah zum Abschluss des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden.
- (2) Die Prüfungen des Auslandsstudiums sollen unmittelbar nach Ende der Lehrveranstaltungen des Auslandsmoduls abgeschlossen sein.
- (3) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt nach Abschluss des Auslandsmoduls.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und sorgt für eine rechtzeitige Bekanntgabe der Termine in hochschulüblicher Form. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungs-nachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 10 FRISTEN

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen in dem Umfang zugelassen, in dem sie
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen oder
 7. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes
 8. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen

bedingt waren.

Im Falle von Ziffer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen.

- (2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

§ 11 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN DES INLANDSSTUDIUMS

- (1) Die Master-Prüfung im Inland umfasst folgende Module:

1. Choice Module I (5 cr)
2. Choice Module II (5 cr)
3. Choice Module III (5 cr)
4. Choice Module IV (5 cr)
5. Choice Module V (5 cr)
6. Choice Module VI (5 cr)
7. Choice Module VII (5 cr)
8. Choice Module VIII (5 cr)
9. Choice Module IX (5 cr)
10. Choice Module X (5 cr)
11. Choice Module XI (5 cr)
12. General Studies Module (3 cr)
13. Capstone Module (2 cr)
14. Abschlussarbeit (25 cr)

Die Choice Module können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Concentrations gewählt werden.

- (2) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend als integrative Prüfung des betreffenden Moduls durchgeführt und erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltung.

- (3) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte sollen klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der

jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die Modulverantwortlichen in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

1. Klausuren

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

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro cr für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Wird die mündliche Prüfung in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt, reduziert sich die Zeit entsprechend. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen.

3. Schriftliche Arbeiten

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

4. Präsentationen und Referate

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

5. Planspiele

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

6. Mündliche Mitarbeit

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

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

(4) Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet, ob Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, gemeinsam in einer Gruppe von Studierenden oder individuell erbracht werden. Die Prüfenden legen die Gruppengröße fest und entscheiden über die Zusammensetzung der Gruppen.

(5) Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden.

(6) Bei mündlichen Prüfungen sind die eingeschriebenen Studierenden des Studiengangs „Master in Management“ als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen, falls die Betroffenen dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder können einzelne oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

(7) Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU einer mündlichen Prüfung beiwohnen.

§ 12 ABSCHLUSSARBEIT

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes wirtschaftswissenschaftliches Problem selbstständig auf Basis von gängigen sowie neuen methodischen und theoretischen Ansätzen des Faches zu bearbeiten.

- (2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU lehrenden Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin oder jedem Lehrstuhlvertreter, Habilitierten sowie von jeder oder jedem an die WHU berufenen Honorarprofessorin oder Honorarprofessor ausgegeben und betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nimmt diese oder dieser die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Auf Antrag der Studierenden bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden kann eine Hochschullehrkraft oder eine Habilitierte oder ein Habilitierter der Partnerhochschulen die Arbeit mit betreuen. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zugewiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 7 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.
- (3) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Der Zeitpunkt der Ausgabe wie auch der Abgabe ist aktenkundig zu machen.
- (4) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind. Ob eine Gruppenarbeit zugelassen wird, entscheidet jeweils die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor.
- (5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte sowie der Beendigung des Auslandsmoduls (§ 9 Abs. 3). Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Zeitraum zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Den Abgabetermin setzt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Programmleitung fest. Er wird auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben. Auf Antrag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. Der Antrag ist vor oder während der Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt schriftlich einzureichen.
- (6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Alle Abschlussarbeiten werden auf Plagiate überprüft. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.

§ 13 ANNAHME UND BEWERTUNG DER ABSCHLUSSARBEIT

- (1) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß eingereicht, wird sie mit 5,0 bewertet.
- (2) Wenn die Abschlussarbeit aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer dritten Gutachterin oder einem dritten Gutachter vor. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und kann dazu weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Drittgutachterinnen und Drittgutachter und alle weiteren hinzugezogenen Gutachterinnen und Gutachter sollen Hochschullehrkräfte, Lehrstuhlvertreterinnen oder Lehrstuhlvertreter, Habilitierte oder Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren der WHU sein. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit sechs Wochen nicht überschreiten.
- (3) Wird die Abschlussarbeit abschließend mit 5,0 bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Abschlussarbeit zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder

Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Abschlussarbeit mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Abschlussarbeit zu machen. Es zählt die Note der neuen Abschlussarbeit.

(4) Wird die Wiederholungs-Abschlussarbeit ebenfalls mit 5,0 bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 14 ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des MSc-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 § 11 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragsstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen⁹ eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.

(2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des MSc-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anerkennung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des MSc-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.

(3) Über Anrechnungen nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Studierende haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Monaten bearbeitet.

(4) Eine Anrechnung nach Absatz 1 und 2 kann auch Teilanrechnungen umfassen.

(5) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Kreditpunkte zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

§ 15 BEWERTUNG DER MODULE UND BERECHNUNG DER GESAMTNOTE

(1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Benotung jedes Moduls ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note nachvollziehbar machen. Die Modulnoten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung eines Moduls vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

(2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Wenn die Modul(wiederholungs)prüfung aus mehreren Teilen besteht, wird die Modulnote auf Basis der erreichten Gesamtpunktzahl ermittelt und nicht als Mittelwert von Teilnoten. Das Praktikums- und das Auslandsmodul werden nach absolvieren als „bestanden“ ausgewiesen und nicht benotet.

(3) Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.

(4) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (Abs. 2). Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 14 Abs. 5) und nicht mit einer Note gemäß Abs. 2 bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Der Nenner von 85 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der anerkannten Module. Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium, dem Auslandsstudium und dem Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet wurde. Die Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(5) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten¹⁰:

bei einem Mittel bis 1,5	=	hervorragend
bei einem Mittel von 1,6 bis 2,0	=	sehr gut
bei einem Mittel von 2,1 bis 2,9	=	gut
bei einem Mittel von 3,0 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel von 3,6 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

(6) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS Users' Guide.

§ 16 VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG, STÖRUNG

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

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder das Versäumnis Gründe ins Feld, so müssen sie diese dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden. Der eigenen Krankheit steht die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Prüfungstermin beziehungsweise ein neuer Abgabetermin festgesetzt. Es wird für diesen Fall kein Fehlversuch angerechnet. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, so ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Brechen Studierende ohne triftigen Grund eine begonnene Prüfung ab, so erfolgt die Bewertung auf der Basis der bis dahin erbrachten Leistungen.

(4) Wenn bei einer Prüfungsleistung im Rahmen eines Moduls eine Täuschung (z.B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 17 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Studierende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen.

§ 17 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Im Fall von nicht bestandenen Wahlpflichtmodulen können Studierende entscheiden, ob sie stattdessen ein weiteres Wahlpflichtmodul belegen und einbringen wollen. Nicht bestandene

¹⁰ Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Inhalt, Form und Umfang der Modulwiederholungsprüfung entspricht den Regelungen des § 11. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform des § 11 (3) als in der Erstprüfung angewendet werden. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ fest. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen bis zum Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden, möglichst vor Beginn des Auslandsstudiums. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt. Wollen Studierende von der Wiederholungsmöglichkeit Gebrauch machen, so haben sie dies dem Prüfungsamt innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Erstprüfung durch das Prüfungsamt mitzuteilen. In abweichenden Fällen gibt das Prüfungsamt die Meldefrist bekannt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Mit Ausnahme der Master's Thesis und des Auslandsmoduls haben Studierende einmalig im Studium die Möglichkeit zu einer zweiten Modulwiederholungsprüfung. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Modulwiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Modulwiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen. Über die Möglichkeit der Wiederholung von Prüfungen im Rahmen des Auslandsmoduls entscheiden die einschlägigen Bestimmungen der jeweiligen Partnerhochschule.

(3) Die Modulprüfungen sind endgültig nicht bestanden, wenn Studierende

1. in ihnen kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch machen oder
2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und keine weitere Wiederholung gemäß Abs. 2 mehr möglich ist oder
3. die zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen, von der Möglichkeit zur Wiederholung jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
4. bei der zweiten Wiederholung kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen.

Ist eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden und kann dies nicht durch die Einbringung eines anderen Moduls ausgeglichen werden, ist das Master-Studium endgültig nicht bestanden.

(4) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über den möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 18 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen berufsbezogenen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums vorzulegen. Innerhalb der Vier-Wochen-Frist ist auch der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen beim Prüfungsamt einzureichen. Für das Praktikum werden bei Anerkennung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben.

§ 19 ZULASSUNG ZUM AUSLANDSMODUL

(1) Zum Auslandsstudium an einer der Partnerhochschulen wird zugelassen, wer

1. im Master-Studiengang der WHU eingeschrieben ist,
2. die bis Ende des ersten Studienabschnittes erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen und das Studium des zweiten Studienabschnittes ordnungsgemäß aufgenommen hat,
3. die darüber hinaus gehenden Anforderungen der jeweiligen Partnerhochschule insbesondere hinsichtlich des Niveaus der nachzuweisenden Fremdsprachenkenntnisse sowie des GMAT erfüllt.

(2) Das International Relations Office der WHU gibt für die einzelnen Partnerhochschulen spezifische Zulassungsvoraussetzungen bekannt. Die Nachweise der Zulassungsvoraussetzungen sind fristgerecht bis zur Durchführung der Auslandswahl einzureichen.

(3) Die Studierenden können ihre Lehrveranstaltungen nach Maßgabe des gültigen Master-Studienplans der WHU sowie der Regelungen der jeweiligen Partnerhochschule wählen. Sie haben dabei darauf zu achten, dass die gewählten Veranstaltungen nicht inhaltlich deckungsgleich mit an der WHU belegten Lehrveranstaltungen sind.

§ 20 ZIEL, ART UND UMFANG DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

(1) Durch die Auslandsmodulprüfung sollen Studierende nachweisen, dass sie sich erfolgreich mit dem Lehrangebot der Partnerhochschule auseinandergesetzt haben.

(2) Die Auslandsmodulprüfung erfolgt kumulativ und besteht aus verschiedenen Prüfungsteilen, die an der jeweiligen Partnerhochschule zu erbringen sind.

(3) Die Zulassung zur Auslandsmodulprüfung, die Prüfungsgebiete und die jeweiligen Prüfungsverfahren werden durch die jeweilige ausländische Partnerhochschule auf der Grundlage ihrer einschlägigen Ordnungswerke und der bestehenden Kooperationsverträge mit der WHU geregelt.

§ 21 BEWERTUNG DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

(1) Die Bewertung von Prüfungsleistungen in der Auslandsmodulprüfung regelt die jeweilige Partnerhochschule auf der Grundlage der bestehenden Kooperationsverträge und ihrer einschlägigen Ordnungswerke. Diese stellt insbesondere fest, ob Studierende die Auslandsmodulprüfung bestanden haben und mit welchem Ergebnis.

(2) Die Auslandsmodulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn dies die Partnerhochschule auf der Grundlage der bestehenden Kooperationsverträge und ihrer einschlägigen Ordnungswerke feststellt. Eine Wiederholung des Auslandsmoduls ist einmalig auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden an das Prüfungsamt möglich.

§ 22 ZEUGNIS ÜBER DIE AUSLANDSMODULPRÜFUNG

Die Partnerhochschule stellt ein Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung in der zwischen ihr und der WHU vereinbarten Form aus. Eine Kopie des Zeugnisses über die Auslandsmodulprüfung wird den Studierenden mit Abschluss des Studiums ausgehändigt. Im Transcript of Records (§ 23 Abs. 2) wird das erfolgreich bestandene Auslandsmodul ausgewiesen, geht aber nicht in die Gesamtnote ein.

§ 23 MASTER-PRÜFUNGSZEUGNIS, TRANSCRIPT OF RECORDS UND DIPLOMA SUPPLEMENT

(1) Zwecks Erstellung des Master-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise aus dem Auslandsstudium und dem Praktikum dem Prüfungsamt fristgemäß vorgelegt werden. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Das Prüfungszeugnis trägt die Unterschriften der Rektorin oder des Rektors und der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden. Dazu das Prüfungsergebnis des Auslandsmoduls, die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(3) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / UNESCO aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem, das Benotungssystem der jeweiligen Partnerhochschule im Ausland sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet¹¹.

(4) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

§ 24 URKUNDE

(1) Zeitgleich mit dem Transcript of Records wird den Studierenden eine Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades eines "Master of Science" (M.Sc.) beurkundet.

(2) Die Urkunde wird zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgestellt und von der Rektorin oder vom Rektor der WHU sowie von der oder dem akademischen Leiter des Studiengangs unterzeichnet und mit dem Siegel der WHU versehen.

§ 25 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 17) ist möglich.

(2) Haben Studierende die Zulassung zur Master-Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Master-Prüfung nachträglich für ungültig erklärt wird. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) In beiden Fällen sind alle von der WHU ausgestellten Zeugnisunterlagen und Dokumente einzuziehen und ggf. neu zu erteilen.

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

§ 26 INFORMATIONS- UND WIDERSPRUCHSRECHT DER STUDIERENDEN

(1) Studierende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.

(2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 16 sind hiervon unberührt.

(3) Die Studierenden können sich über die bestehenden Kooperationsvereinbarungen mit den ausländischen Partnerhochschulen und die darin festgelegten Prüfungsverfahren beim International Relations Office informieren.

¹¹ Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

§ 27 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

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

§ 28 DOPPELABSCHLUSS-PROGRAMME

Im Rahmen von Verträgen mit ausländischen Hochschulen und ergänzenden Beschlüssen des Senates der WHU können Studierende der WHU an Doppelabschluss-Programmen ausländischer Partnerhochschulen teilnehmen. Die jeweiligen Studierenden verbringen über das reguläre Master-Studium der WHU hinaus mindestens einen weiteren Studienabschnitt im Ausland und können einen Abschluss der Partnerhochschule erwerben. Einzelheiten hierzu regeln die Ordnungswerke der jeweiligen Partnerhochschule, die den Abschluss vergibt. Während dieser Studienzeit sind die mit der jeweiligen Partnerhochschule getroffenen Vereinbarungen hinsichtlich des Studiums maßgeblich.

§ 29 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Management“ nach dem 31. August 2014 begonnen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ beschlossen.

1. Geltungsbereich.....	81
2. Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen.....	81
3. Ziel des Studiengangs	81
4. Studienbeginn und Studiendauer.....	81
5. Aufbau und Ablauf des Studiums.....	81
6. Struktur und Inhalte des Studiums.....	82
6.1 Wahl der Module.....	82
6.2 Concentration Track.....	83
6.3 Seminar- und Projektarbeiten	83
6.4 Praktikum	84
6.5 Auslandsstudium.....	84
6.6 Abschlussarbeit.....	86
7. Kursanmeldung.....	86
8. Benotung.....	86
9. Regelungen zum Klausurablauf.....	87
10. Klausureinsicht und Eigentumsrecht.....	88
11. Qualitätssicherung und Beratung.....	89
12. Inkrafttreten.....	89

Anlage 4: Modulübersicht für den Studiengang „Master in Management“

1. GELTUNGSBEREICH

Der Studienplan regelt auf der Grundlage der gültigen Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Management“ Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums für den Studiengang „Master in Management“ (120) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Der Studienplan gilt für alle Studierenden, die in den oben genannten Studiengang eingeschrieben sind.

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU und im Intranet. In Abstimmung zwischen dem Zulassungsausschuss und der Programmleitung unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements wird das Verfahren kontinuierlich weiterentwickelt. Zugelassen zum Studium werden die Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen des § 2 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge der WHU erfüllen und ein Studienplatzangebot der WHU erhalten haben. Über die Vergabe der Studienplätze entscheidet der Zulassungsausschuss für die Master of Science-Studiengänge der WHU auf Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Management“ (120) ist ein konsekutiver Studiengang. Aufbauend auf einem ersten wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss werden die Kenntnisse in Wirtschaftswissenschaften verbreitert und in von den Studierenden gewählten Schwerpunkten vertieft. Den Studierenden wird eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz und breiter praktischer Erfahrung. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Die Absolventinnen und Absolventen des Master-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Master of Science“, kurz M.Sc., der sie dazu qualifiziert, in Leitungsfunktionen tätig zu werden sowie sich wissenschaftlich zu spezialisieren und eine akademische Karriere einzuschlagen.

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall vier Studienabschnitte. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 21 Monate, falls der Studiengang ausschließlich mit dem von der WHU vergebenen akademischen Grad des Master of Science abgeschlossen wird. Bei Erwerb eines Doppelabschlusses oder bei abweichenden Semesterzeiten der gewählten Partnerhochschule verlängert sich das Studium um ca. 3 bis 6 Monate. Im Studiengang werden 120 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von durchschnittlich 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst somit ca. 3600 Studienstunden.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang Master in Management mit 120 cr umfasst im Regelfall

- zwei Studienabschnitte an der WHU im Umfang von 60 cr,
- ein berufsbezogenes Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer am Ende des zweiten Studienabschnitts (5 cr),
- einen Studienabschnitt für das Auslandsstudium im Umfang von 30 cr (Modul Auslandsstudium),
- einen Studienabschnitt für die Abschlussarbeit mit 25 cr.

Master in Management 120 cr	
September	11 Modules out of 6 Concentrations and Pool Modules 55 cr 1 General Studies Module 3 cr 1 Capstone Module 2 cr
October	
November	
December	
January	
February	
March	
April	
May	
June	
July	
August	Summer Break
September	Study Abroad 30 cr
October	
November	
December	
January	Master Thesis 25 cr
February	
March	
April	
May	
June	Optional: Double Degree

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

Das Studium gliedert sich in Module, wobei jedes einen thematisch abgegrenzten Bereich abdeckt. Zu Studienbeginn wird eine Einführungswoche durchgeführt, in der die Veranstaltungen des Studiengangs vorgestellt werden.

Im Rahmen des Studiums belegen die Studierenden jeweils mindestens ein Modul aus jeder an der WHU angebotenen Concentration. Belegen sie vier Module aus einer Concentration und bringen diese ins Zeugnis ein, erfüllen sie die Voraussetzungen des Concentration Track, welcher auf dem Zeugnis ausgewiesen wird.

Pro Studienabschnitt sollen 5-7 Module (ca. 25-35 cr) belegt werden. Größere Abweichungen sind nur in Ausnahmefällen nach Zustimmung der Programmleitung möglich.

Folgende Concentrations stehen zur Auswahl:

- Accounting
- Economics
- Entrepreneurship & Innovation
- Marketing & Sales
- Strategy
- Supply Chain Management

6.1 WAHL DER MODULE

Folgende Studienmodule sind an der WHU zu durchlaufen:

27. Choice Module I (5 cr)
28. Choice Module II (5 cr)
29. Choice Module III (5 cr)
30. Choice Module IV (5 cr)
31. Choice Module V (5 cr)
32. Choice Module VI (5 cr)
33. Choice Module VII (5 cr)

- 34. Choice Module VIII (5 cr)
- 35. Choice Module IX (5 cr)
- 36. Choice Module X (5 cr)
- 37. Choice Module XI (5 cr)
- 38. General Studies Module (3 cr)
- 39. Capstone Module (2 cr)

Alle Studierenden müssen mindestens ein Modul aus jeder Concentration belegen. Die Studierenden können in Überschreitung der Pflichtanzahl von 11 Choice Modules darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module aus dem Modulangebot des Master in Management besuchen. Über das Pflichtpensum hinaus belegte Module gehen nicht in die Endnote ein. Die Entscheidung darüber, welche Module in die Endnote eingebracht werden, treffen Studierende bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse des Inlandsstudiums, wobei das General Studies Module und Capstone Module in jedem Fall zur Anrechnung gebracht werden. Nach Ablauf der Frist entscheidet das Prüfungsamt, welche Module angerechnet werden. Dabei werden die Module mit den besten Noten zuerst berücksichtigt. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.2 CONCENTRATION TRACK

Wenn Studierende zum Ende ihres Studiums nachweisen können, dass sie mindestens vier Module aus einer Concentration gewählt haben und diese Module ins Zeugnis einbringen, wird ihnen auf dem Zeugnis diese Concentration ausgewiesen.

6.3 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 11 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

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

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

Seminar- und Projektarbeiten richtet sich nach den Terminen der zugehörigen Lehrveranstaltungen und wird vom betreuenden Lehrstuhl festgelegt.

6.4 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Einzelregelungen zum Ausbildungsinhalt des Praktikums werden nicht erlassen. Zulässig sind alle Tätigkeiten, die geeignet sind, die hier formulierten Zielsetzungen zu erreichen. Die Tätigkeit sollte eine möglichst eigenständige und verantwortliche Arbeit der Praktikantin oder des Praktikanten erlauben.

Die Studierenden sollen das Praktikum bis vier Wochen vor dem geplanten Beginn beim Prüfungsamt anmelden. Das Prüfungsamt prüft die Rahmenbedingungen des Praktikums. Bei einer Ablehnung des Praktikums sollen Studierende einen neuen Vorschlag für ein Praktikum einreichen.

In Ländern, für die eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt, die den Zeitraum eines Praktikums betrifft oder erwartungsgemäß betreffen wird, kann ein Pflichtpraktikum nur auf ausdrücklichen Antrag der Studierenden vor Antritt des Praktikums bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden anerkannt werden. Dieser Antrag ist unverzüglich und in schriftlicher Form im Prüfungsamt einzureichen. Ist aufgrund einer Reisewarnung der Abbruch eines bereits begonnenen Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie während ihrer Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießen. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikanten während ihrer Praktikantentätigkeit erleiden; ebenso wenig haftet sie für Schäden zu Lasten Dritter, die Praktikantinnen und Praktikanten während ihrer Praktikumszeit verursachen.

Über jedes Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des jeweiligen Praktikums beim Prüfungsamt einzureichen ist. In diesem Bericht haben die Studierenden ihre Tätigkeit und Aufgaben während des Praktikums detailliert zu beschreiben und zu beurteilen. In der gleichen Frist haben die Studierenden den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistungen der Studierenden während des Praktikumeinsatzes in standardisierter Form bewertet, abzugeben. Das Prüfungsamt stellt auf Basis der eingereichten Unterlagen fest, ob die Praktikumspflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

6.5 AUSLANDSSTUDIUM

Den dritten Studienabschnitt verbringen die Studierenden an einer der Partnerhochschulen der WHU. Das Auslandsmodul dient dazu, die an der WHU bis dahin erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auszubauen und zu vertiefen. Außerdem soll die Gelegenheit gegeben werden, tiefere Einblicke in den jeweiligen Gesellschafts-, Kultur- und Wirtschaftsraum zu gewinnen. Nach Abschluss des Auslandsstudiums erstellen die Studierenden einen Bericht, der innerhalb von vier Wochen im International Relations Office einzureichen ist.

Die Vergabe der Auslandsstudienplätze erfolgt auf Basis der im ersten Studienabschnitt erbrachten Studienleistungen und des GMAT. Die zu erstellende Rangliste für die Auslandsstudienplatzwahl setzt sich wie folgt zusammen:

- 80% Gewichtung: die 5 besten Modulnoten aus dem 1. Studienabschnitt
- 20% Gewichtung: GMAT

Die Auslandswahl muss während des zweiten Studienabschnitts getroffen werden, so dass am Ende des zweiten Studienabschnitts jede Studierende und jeder Studierende einen Studienplatz für die ordnungsgemäße Ableistung des Auslandsstudiums erhalten hat. Der Prozess der Auslandswahl wird durch ein von den Studierenden des betreffenden Jahrgangs gewähltes studentisches Gremium in

Zusammenarbeit mit dem International Relations Office organisiert und durch die Leitung des International Relations Office auf Stimmigkeit und Richtigkeit hin überprüft und genehmigt. Das International Relations Office weist den Studierenden, die nicht an der Wahl teilnehmen, einen Platz zu. Bei Vorliegen einer Reisewarnung des Auswärtigen Amts kann die Auswahl der Partnerhochschulen auch kurzfristig eingeschränkt werden.

Im Rahmen der bestehenden Kooperationsverträge mit ausländischen Partnerhochschulen stehen einem Teil der Studierenden des Master of Science-Studiengangs Studienplätze zur Verfügung, die nach einer verlängerten Studienzeit an der Partnerhochschule die Erlangung eines zweiten Studienabschlusses der Partnerhochschule (Double Degree) neben dem Master of Science der WHU ermöglichen. Für den Studienabschnitt, der im Ausland absolviert wird, ergeben sich dadurch unterschiedliche Regelungen.

Einfacher Abschluss

Während des Auslandsmoduls sind Studienleistungen im Umfang von 30 cr zu erbringen. Das entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von durchschnittlich 900 Stunden. Insbesondere bei Partnerhochschulen, die Studienleistungen nicht nach dem ECTS-System messen und ausweisen, trifft das International Relations Office Vorkehrungen, damit dieser Arbeitsaufwand nicht wesentlich über- oder unterschritten wird.

Maximal ein Kurs des Auslandsmoduls im Umfang von maximal 5 cr kann auch in den Wirtschaftswissenschaften benachbarten Disziplinen gewählt werden. Sprachkurse werden hierbei nicht anerkannt, es sei denn, sie sind nach Maßgabe der Partnerhochschule verpflichtend für die Studierenden. In diesem Fall reduziert sich die Möglichkeit, einen weiteren Kurs aus einer Nachbardisziplin einzubringen, entsprechend. Ansonsten gelten die Regelungen der jeweiligen Partnerhochschule.

Die Kurslisten sowie die Regularien zur Kurswahl an den Partneruniversitäten werden den Studierenden nach der Wahl der Auslandsuniversitäten vom International Relations Office zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office sind die erste Ansprechstelle bei Fragen der Studierenden zur Kurswahl im Ausland. Die Studierenden reichen ihre Kurswahl im International Relations Office ein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office bestätigen die Kurswahl, sobald die Studierenden die vorgegebenen Kurswahlbedingungen erfüllen. Die Studierenden tragen dafür Sorge, dass es zu keiner Doppelbelegung mit an der WHU absolvierten Kursen kommt. Bei Unklarheiten bezüglich einer wesentlichen Überschneidung von Kursinhalten legen Studierende dem zuständigen Fakultätsmitglied der WHU ihre Kurswahl zur Überprüfung vor. Das zuständige Fakultätsmitglied ist bei internen Dozenten der Dozent, bei externen Dozenten der Group Speaker. Stellen diese eine wesentliche Überschneidung fest, so müssen Studierende die Kurswahl entsprechend korrigieren. In unklaren Fällen wird die Programmleitung hinzugezogen.

Nach Abschluss des Auslandssemesters fertigen die Studierenden einen Bericht über ihren Auslandsaufenthalt an und reichen diesen beim International Relations Office ein. Der Bericht ist Voraussetzung für die Anerkennung der im Ausland erworbenen credits.

Doppelabschluss

Durch Verträge mit ausländischen Partnerhochschulen und ergänzende Beschlüsse des Senats der WHU kann Studierenden der WHU der Erwerb eines weiteren Abschlusses an einer der Partnerhochschulen ermöglicht werden. Die jeweiligen Studierenden fügen dem regulären Master-Studium der WHU einen weiteren Studienabschnitt im Ausland an und erhalten so die Gelegenheit, zusätzlich zum WHU-Abschluss einen Abschluss der aufnehmenden Partnerhochschule zu erwerben. Im Regelfall ist die Erlangung des Doppelabschlusses mit zusätzlichen Studienleistungen im Umfang von mindestens 20 cr verbunden. Einzelheiten hierzu regeln die Ordnungswerke der den akademischen Grad verleihenden Partnerhochschule. Die Regelungen zur Kurswahl gelten ansonsten entsprechend wie beim Einzelabschluss.

Master of Science der WHU als Doppelabschluss für Studierende anderer Hochschulen

Studierende vertragsmäßiger ausländischer Partnerhochschulen können das reguläre Studienprogramm des Studiengangs „Master in Management“ der WHU durchlaufen und bei Bestehen aller Modulprüfungen den akademischen Grad eines Master of Science der WHU erlangen. Voraussetzung der Zulassung zum Studiengang „Master in Management“ der WHU ist in diesem Fall

3. die Erfüllung der im Vertrag mit der jeweiligen Partnerhochschule niedergelegten, an § 2 der Prüfungsordnung ausgerichteten Anforderungskriterien und
4. das erfolgreiche Durchlaufen der entsprechenden Studienabschnitte an der heimischen Hochschule, die als „Auslandsmodul“ in das Master-Studium an der WHU eingebracht werden.

Die Studierenden der Partnerhochschulen, die den Abschluss an der WHU erwerben wollen, haben ihr Studium an der WHU gemäß der Prüfungsordnung und dem Studienplan für den Master-Studiengang an der WHU durchzuführen. Weitere Details können in den Partnerschaftsverträgen geregelt werden.

6.6 ABSCHLUSSARBEIT

Nach erfolgreichem Abschluss des Inlandsstudiums können die Studierenden mit der Erstellung der Abschlussarbeit beginnen. Die Master's-Thesis stellt die letzte zu erbringende Prüfungsleistung des Master of Science-Studiengangs an der WHU dar.

Die Abschlussarbeit ist in englischer Sprache zu verfassen. Auf schriftlichen Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Master of Science-Studiengangs Management kann in Ausnahmefällen das Verfassen in deutscher Sprache genehmigt werden. Das Einverständnis der Betreuerinnen und Betreuer der Abschlussarbeit muss vorliegen und eine schriftliche Bestätigung darüber dem Antrag beigefügt sein.

Die Abschlussarbeit sollte im Regelfall im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 80 (+/- 5) Seiten bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene eidesstattliche Versicherung mit folgendem Wortlaut: „I swear that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“. Bei Gruppenarbeiten muss eine entsprechende Erklärung von jedem einzelnen Gruppenmitglied abgegeben werden: „I swear that I have written my part of this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

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

7. KURSANMELDUNG

Mit Ausnahme des Capstone Module, zu dem die Studierenden automatisch angemeldet sind, müssen sie sich fristgerecht zu den Kursen anmelden, um Prüfungsleistungen erbringen zu können. Die Anmeldung erfolgt über myWHU bis 23.59:59 Uhr des Tages, an dem Anmeldefrist der Veranstaltung endet. Die Frist endet in der Regel zwei Wochen nach Start eines Moduls, wenn nicht durch die Dozentin oder den Dozenten eine andere Frist gesetzt wurde. Die Bekanntgabe der abweichenden Frist erfolgt in der jeweiligen Kursbeschreibung im Intranet (myWHU) sowie auf hochschulübliche Art und Weise (z.B. Ankündigung in der ersten Veranstaltung oder Rundschreiben per Email). Ausnahmen stellen in der Regel eine Verkürzung der Anmeldefrist dar.

8. BENOTUNG

Alle zu erbringenden Prüfungen im Studiengang „Master in Management“ (120) an der WHU sollen einen hohen akademischen Anspruch aufweisen und den üblichen methodischen und theoretischen Anforderungen eines „of Science“-Studiengangs genügen, so dass die Leistungen der Studierenden differenziert beurteilt werden können. Es ist daher davon auszugehen, dass bei der Benotung aller

Module die Notenskala ausgeschöpft wird. Ist dies nicht der Fall, so kann die akademische Leitung des Studiengangs eine Anfrage bei der jeweiligen Prüferin oder beim jeweiligen Prüfer stellen. Auf Anfrage hat die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer der akademischen Leitung des Programms die Grundlage der Benotung in einem Kurs zu erläutern. Der hohe Anspruch des Studiengangs und die hohe Qualität der Lehre an der WHU sind durch die akademische Leitung des Programms und durch alle Dozentinnen oder Dozenten und Prüferinnen und Prüfer zu gewährleisten.

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regeln einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten Prüfungsaufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Anordnungen oder nachstehenden Regeln wird die Klausur den betroffenen Studierenden durch die Klausuraufsicht entzogen und die oder der betroffene Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet.

Zu Klausuren sind grundsätzlich nur Stifte, Lineale, ein Lichtbildausweis sowie ein Getränk am Prüfungsplatz zugelassen. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Abweichend dazu können durch die Dozenten weitere Hilfsmittel zu einer Prüfung zugelassen werden. Ein Hilfsmittel ist ausschließlich dann zugelassen, wenn es auf dem Deckblatt der Klausur eindeutig vermerkt ist. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Als Hilfsmittel zugelassene Gesetzessammlungen dürfen keine Kommentare enthalten. Alles andere ist vor Beginn der Prüfungszeit an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte jeglicher Art (z.B. Mobiltelefone, Smartwatches, etc.) sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Verstöße hinsichtlich Hilfsmittel sowie Versuche der Kontaktaufnahme gelten als Täuschung und werden mit 5,0 bewertet.

Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Bearbeitungszeit wieder abgegeben werden.

Die Prüfungsaufsicht verliert mit dem Beginn der offiziellen Prüfungszeit und vor Beginn der Bearbeitungszeit die Informationen zum Klausurablauf und stellt die Gesundheitsfrage. Wenn Studierende daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktreten möchten, so müssen sie dem Prüfungsamt unverzüglich ein Attest vorlegen, das die Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests können die Studierenden am nächsten Prüfungstermin erneut teilnehmen, ohne dass für die nicht angetretene Prüfung ein Versuch angerechnet wird. Nach dem Stellen der Gesundheitsfrage gilt eine Klausur als begonnen. Studierende, die sich in Kenntnis einer Verminderung ihrer Leistungsfähigkeit aus freiem Entschluss in eine Prüfung begeben, nehmen auf eigenes Risiko teil und können deshalb während oder nach Ablauf der Prüfung etwaige Prüfungsunfähigkeit nicht geltend machen. Wird die Prüfung dann abgebrochen, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende werden außerdem gut sichtbar auf der Tafel vermerkt. Wer bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nimmt oder mit der Bearbeitung beginnt oder nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzt oder zu sprechen beginnt, bevor alle Klausuren und Klausurbögen von den Aufsichten eingesammelt wurden, begeht einen Verstoß gegen die Regeln, der wie eine Täuschung geahndet wird.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit. Der Raum darf nur mit Genehmigung durch die Prüfungsaufsichten für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit dem Studierendenausweis bei der Aufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergereicht. Studierende werden von der Aufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Fall dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen und jeder Studierende darf während der gesamten Bearbeitungszeit auch nur einmal den Hörsaal verlassen. Sobald der erste Studierende seine Klausurunterlagen abgegeben hat, darf der Prüfungsraum nur noch von den Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist bis maximal 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Klausuraufsichten überprüfen dazu im Verlauf der Klausur die Identität der

Klausurteilnehmerinnen und Klausurteilnehmer. Dazu müssen alle Studierenden ihre Studierendenausweise mit Lichtbild oder Personalausweise während der Klausur gut sichtbar auf ihrem Tisch platzieren.

Wenn die Prüfungsaufsicht das Ende der Bearbeitungszeit verkündet, müssen alle Studierenden unverzüglich das Schreiben einstellen und ihre gesammelten Klausurunterlagen in die Höhe halten. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und dass sie alle erhaltenen Klausurunterlagen abgeben.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichtlichen eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Die Überprüfung wird durch einen der Studierenden und die Prüfungsaufsicht per Unterschrift bestätigt. Vorzeitiges Aufstehen und die Aufnahme von Gesprächen führen zu einer Störung des Klausurablaufs, was zu einer Bewertung der Klausur mit 5,0 führen kann. Die Prüfungsaufsicht verkündet das offizielle Prüfungszeitende, erst dann dürfen Studierende ihre Plätze verlassen und Gespräche beginnen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

Die Studierenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, die Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, die Beurteilungen ihrer Abschlussarbeiten und anderer schriftlicher Arbeiten sowie sonstige Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen.

Die Einsicht in die Gutachten der Abschlussarbeit wird zentral durch das Prüfungsamt geregelt. Bei Interesse können die Studierenden einen Einsichtstermin mit dem Prüfungsamt vereinbaren. Die im Folgenden aufgeführten Regelungen zur Klausureinsicht gelten entsprechend für die Einsicht in die Gutachten.

Zur Einsicht in Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen werden von dem Lehrstuhl, der die jeweilige Prüfungsleistung abgenommen hat, zwei alternative Termine angeboten. Diese sollen in einem Zeitkorridor von zwei Monaten nach der Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsergebnisse liegen. Ausnahmen hiervon sind zulässig, wenn Termine innerhalb dieses Zeitraumes von den Studierenden nicht wahrgenommen werden können. Werden im Rahmen einer Lehrveranstaltung mehrere Prüfungsleistungen erbracht, können die Einsichtstermine der einzelnen Prüfungsleistungen zusammengefasst werden. Es sollen nicht mehr als acht Studierende zeitgleich im selben Raum eine Klausur einsehen. Die Einsicht in prüfungsrelevante Unterlagen findet generell unter Aufsicht statt. Während der Einsicht sollen den Studierenden fachkompetente Mitarbeiterinnen oder -mitarbeiter des Lehrstuhls als Ansprechpersonen für Fragen und Unklarheiten zur Verfügung stehen. Klausuren externer Dozentinnen oder Dozenten, bei denen die Klärung fachlicher Fragen durch die Lehrstühle nicht möglich ist, werden an je zwei vom Prüfungsamt betreuten zentralen Terminen zur Einsicht ausgelegt. Während der Klausureinsicht können die Studierenden in eine Musterlösung (bei Klausuren) oder eine anderweitige Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Leistungen Einsicht nehmen. Diese Dokumente verbleiben am Lehrstuhl bzw. beim Prüfungsamt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes bzw. die Mitarbeiterinnen und -mitarbeiter des Lehrstuhls, die die Klausureinsicht betreuen, fungieren ebenfalls als Aufsichtspersonen und haben die folgenden Regelungen durchzusetzen.

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 16 Abs. 4 der Prüfungsordnung entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund einer Täuschung als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichtlichen der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

Nach den Einsichtsterminen an den Lehrstühlen werden Klausuren und Dokumentationen anderer Leistungsnachweise an das Prüfungsamt zur Archivierung übergeben. Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Abschlussarbeit, Klausur, Seminararbeit, etc.) 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 den Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung des Verfassers statt.

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

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

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 31. August 2014 aufgenommen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ (90 cr)

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang Management an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 27.08.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht	Seite
§ 1 Akademischer Grad.....	92
§ 2 Zulassung zum Studium	92
§ 3 Zulassungsausschuss	93
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums.....	93
§ 5 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung.....	93
§ 6 Prüfungsausschuss	94
§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer.....	94
§ 8 Zulassung zur Master-Prüfung	94
§ 9 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	95
§ 10 Fristen	95
§ 11 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums.....	95
§ 12 Abschlussarbeit	96
§ 13 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit	97
§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	98
§ 15 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote	98
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung	99
§ 17 Wiederholung von Prüfungen	99
§ 18 Praktikum	100
§ 19 Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement.....	100
§ 20 Urkunde	101
§ 21 Ungültigkeit der Master-Prüfung.....	101
§ 22 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden	101
§ 23 Regelungen für Menschen mit Behinderung	102
§ 24 Inkrafttreten	102

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Master-Studiengang den akademischen Grad eines „Master of Science“ (M.Sc.).

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

- (7) Für den Master of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
1. einen dem WHU Bachelor of Science-Studiengang Betriebswirtschaftslehre gleichwertigen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, zu dessen Bestehen im Regelfall wenigstens 210 ECTS-credits (cr) erforderlich sind, an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erfolgreich abgeschlossen hat;
 2. mindestens 20 Wochen berufspraktischer Tätigkeit, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem Studium zu stehen hat, nachweisen kann;
 3. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch einen vom Zulassungsausschuss zu bestimmenden standardisierten Sprachtest;
 4. den General Management Admission Test (GMAT) mit einer vom Zulassungsausschuss festgelegten und auf der Homepage des Programms kommunizierten Mindestpunktzahl absolviert hat;
 5. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.
- (8) Die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Abs. 1 muss durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden. Die Nachweise gem. Abs.1 Nr. 1, 3 und 4 sollen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht werden, alle übrigen Nachweise sind spätestens bis zu Beginn des ersten Studienabschnitts des Master of Science-Studiengangs Management zu erbringen.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1 durch die Programmleitung bis zum Ende des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gemäß Absatz 3 und 4 kann durch die Programmleitung bis zum Beginn des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Immatrikulation zum Studium erfolgt im Fall der Fristverlängerung unter Vorbehalt. Werden die Nachweise bis zum Ende der Frist nicht eingereicht, erlischt die Immatrikulation (vgl. § 19 (2) HochSchG).
- (4) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn Bewerberinnen und Bewerber
1. die Master- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
 2. wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 14 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
 3. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule währenddessen ausschließen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden, sind verpflichtet, die WHU hierüber vollständig in Kenntnis zu setzen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann dies zu einer Ablehnung der Bewerbung oder einer nachträglichen Exmatrikulation führen.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber haben bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen Sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen.
- (6) Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 4 Nr. 1 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.
- (7) Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss Bewerberinnen und Bewerbern, die einen Studienabschluss mit weniger als 210 cr haben, bei Feststellung entsprechender Leistungen maximal

bis zu 30 zusätzliche cr anrechnen. Die Anrechnungskriterien sowie das Verfahren werden in hochschulüblicher Form veröffentlicht.

§ 3 ZULASSUNGS-AUSSCHUSS

- (1) Über die Zulassung zum Master-Studium entscheidet der Zulassungsausschuss. Dieser wird durch den Rektor eingesetzt.
- (2) Dem Zulassungsausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder zwei Professorinnen oder Professoren der WHU an sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Programmleitung. Eine Studierende oder ein Studierender nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Der Rektor informiert den Senat über die Mitglieder des Zulassungsausschusses.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES STUDIUMS

- (1) Der konsekutive Studiengang „Master in Management“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.
- (2) Die Lehrveranstaltungen des Studiengangs „Master in Management“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit.
- (3) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfung(en) erforderlich ist. 1 cr entspricht dabei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 30 Stunden. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 11 Abs. 3) zuerkannt.
- (4) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 18) und für die Abschlussarbeit (§ 12) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.
- (5) Das Master-Studium im Umfang von 90 cr umfasst
 - zwei Studienabschnitte im Präsenzstudium an der WHU (erster und zweiter Studienabschnitt, Inlandsstudium) im Umfang von 60 cr,
 - ein Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer mit 5 cr und
 - die Abschlussarbeit im Umfang von 25 cr.
- (6) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang Management im Umfang von 90 cr beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit siebzehn Monate. Das Studium umfasst ca. 2700 Studienstunden.
- (7) Studierende können den Fokus während des Studiums entweder auf ein generalistisches Management-Studium oder den Erwerb von vertieften Kenntnissen in einer Concentration (Concentration Track) legen. Der Schwerpunkt kann durch die Modulwahl während des Studiums gesetzt werden. Die Regeln zur Modulwahl werden im Studienplan beschrieben.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

- (4) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst
 - Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
 - das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
 - die Abschlussarbeit.
- (2) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet unter Verwendung der darin gelehrteten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

§ 6 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 hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen; zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. 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 verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

§ 7 PRÜFERINNEN UND PRÜFER, BEISITZERINNEN UND BEISITZER

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen und Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die Prüferin oder den Prüfer.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren des Studiengangs „Master in Management“ eingesetzt wird.
- (5) In jedem Modul wird durch den akademischen Leiter eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls ab.

§ 8 ZULASSUNG ZUR MASTER-PRÜFUNG

- (1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU für den Studiengang „Master in Management“ eingeschrieben ist.
- (2) Die Anmeldung zur ersten Modulprüfung des Studiengangs „Master in Management“ gilt gleichzeitig als Anmeldung zur Master-Prüfung.

§ 9 PRÜFUNGSZEITRÄUME UND PRÜFUNGSTERMINE

(1) Die Prüfungen der Studienabschnitte an der WHU sollen unmittelbar nach dem Ende der Lehrveranstaltungen des zweiten Studienabschnitts abgeschlossen sein. Die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen zeitnah zum Abschluss des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden.

(2) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit startet mit Beginn des dritten Studienabschnitts.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und sorgt für eine rechtzeitige Bekanntgabe der Termine in hochschulüblicher Form. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungs-nachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 10 FRISTEN

(1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen in dem Umfang zugelassen, in dem sie

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen oder
9. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes
10. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen

bedingt waren.

Im Falle von Ziffer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen.

(2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

§ 11 PRÜFUNGSGEBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN DES INLANDSSTUDIUMS

(1) Die Master-Prüfung im Inland umfasst folgende Module:

1. Choice Module I (5 cr)
2. Choice Module II (5 cr)
3. Choice Module III (5 cr)
4. Choice Module IV (5 cr)
5. Choice Module V (5 cr)
6. Choice Module VI (5 cr)
7. Choice Module VII (5 cr)
8. Choice Module VIII (5 cr)
9. Choice Module IX (5 cr)
10. Choice Module X (5 cr)
11. Choice Module XI (5 cr)
12. General Studies Module (3 cr)
13. Capstone Module (2 cr)
14. Abschlussarbeit (25 cr)

Die Choice Module können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Concentrations gewählt werden.

(2) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend als integrative Prüfung des betreffenden Moduls durchgeführt und erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltung.

(3) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte sollen klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die Modulverantwortlichen in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ festgelegt und rechtzeitig vor

Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

1. Klausuren

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

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro cr für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Wird die mündliche Prüfung in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt, reduziert sich die Zeit entsprechend. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen.

3. Schriftliche Arbeiten

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

4. Präsentationen und Referate

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

5. Planspiele

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

6. Mündliche Mitarbeit

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

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

(4) Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet, ob Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, gemeinsam in einer Gruppe von Studierenden oder individuell erbracht werden. Die Prüfenden legen die Gruppengröße fest und entscheiden über die Zusammensetzung der Gruppen.

(5) Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden.

(6) Bei mündlichen Prüfungen sind die eingeschriebenen Studierenden des Studiengangs „Master in Management“ als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen, falls die Betroffenen dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder können einzelne oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

(7) Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU einer mündlichen Prüfung beiwohnen.

§ 12 ABSCHLUSSARBEIT

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes wirtschaftswissenschaftliches Problem selbstständig auf Basis von gängigen sowie neuen methodischen und theoretischen Ansätzen des Faches zu bearbeiten.

(2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU lehrenden Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin oder jedem Lehrstuhlvertreter, Habilitierten sowie von jeder oder jedem an

die WHU berufenen Honorarprofessorin oder Honorarprofessor ausgegeben und betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nimmt diese oder dieser die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Auf Antrag der Studierenden bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden kann eine Hochschullehrkraft oder eine Habilitierte oder ein Habilitierter der Partnerhochschulen die Arbeit mit betreuen. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zugewiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 7 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(3) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Der Zeitpunkt der Ausgabe wie auch der Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(4) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind. Ob eine Gruppenarbeit zugelassen wird, entscheidet jeweils die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor.

(5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte zu Beginn des dritten Studienabschnitts. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Zeitraum zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Den Abgabetermin setzt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Programmleitung fest. Er wird auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben. Auf Antrag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. Der Antrag ist vor oder während der Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Alle Abschlussarbeiten werden auf Plagiate überprüft. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.

§ 13 ANNAHME UND BEWERTUNG DER ABSCHLUSSARBEIT

(1) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß eingereicht, wird sie mit 5,0 bewertet.

(2) Wenn die Abschlussarbeit aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer dritten Gutachterin oder einem dritten Gutachter vor. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und kann dazu weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Drittgutachterinnen und Drittgutachter und alle weiteren hinzugezogenen Gutachterinnen und Gutachter sollen Hochschullehrkräfte, Lehrstuhlvertreterinnen oder Lehrstuhlvertreter, Habilitierte oder Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren der WHU sein. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit sechs Wochen nicht überschreiten.

(3) Wird die Abschlussarbeit abschließend mit 5,0 bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Abschlussarbeit zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Abschlussarbeit mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin

oder Erstkorrektor der neuen Abschlussarbeit zu machen. Es zählt die Note der neuen Abschlussarbeit.

(4) Wird die Wiederholungs-Abschlussarbeit ebenfalls mit 5,0 bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 14 ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des MSc-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 § 11 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragsstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen¹² eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.

(2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des MSc-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anerkennung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des MSc-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.

(3) Über Anrechnungen nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Studierende haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Monaten bearbeitet.

(4) Eine Anrechnung nach Absatz 1 und 2 kann auch Teilanrechnungen umfassen.

(5) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Kreditpunkte zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

§ 15 BEWERTUNG DER MODULE UND BERECHNUNG DER GESAMTNOTE

(1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Benotung jedes Moduls ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note nachvollziehbar machen. Die Modulnoten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung eines Moduls vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

(2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Wenn die Modul(wiederholungs)prüfung aus mehreren Teilen besteht, wird die Modulnote auf Basis der erreichten Gesamtpunktzahl ermittelt und nicht als Mittelwert von Teilnoten. Das Praktikumsmodul wird nach absolvieren als „bestanden“ ausgewiesen und nicht benotet.

(3) Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.

(4) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (Abs. 2). Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 14 Abs. 5) und nicht mit einer Note gemäß Abs. 2 bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Der Nenner von

¹² Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

85 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der anerkannten Module. Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium und dem Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet wurde. Die Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(5) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten¹³:

bei einem Mittel bis 1,5	=	hervorragend
bei einem Mittel von 1,6 bis 2,0	=	sehr gut
bei einem Mittel von 2,1 bis 2,9	=	gut
bei einem Mittel von 3,0 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel von 3,6 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

(6) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS Users' Guide.

§ 16 VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT, TÄUSCHUNG, STÖRUNG

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

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder das Versäumnis Gründe ins Feld, so müssen sie diese dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden. Der eigenen Krankheit steht die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Prüfungstermin beziehungsweise ein neuer Abgabetermin festgesetzt. Es wird für diesen Fall kein Fehlversuch angerechnet. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, so ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Brechen Studierende ohne triftigen Grund eine begonnene Prüfung ab, so erfolgt die Bewertung auf der Basis der bis dahin erbrachten Leistungen.

(4) Wenn bei einer Prüfungsleistung im Rahmen eines Moduls eine Täuschung (z.B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 17 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Studierende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen.

§ 17 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Im Fall von nicht bestandenen Wahlpflichtmodulen können Studierende entscheiden, ob sie stattdessen ein weiteres Wahlpflichtmodul belegen und einbringen wollen. Nicht bestandene Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Inhalt, Form und Umfang der Modulwiederholungsprüfung entspricht den Regelungen des § 11. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform des § 11 (3) als in der Erstprüfung angewendet werden. Die Art der jeweiligen

¹³ Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ fest. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen bis zum Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt. Wollen Studierende von der Wiederholungsmöglichkeit Gebrauch machen, so haben sie dies dem Prüfungsamt innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Erstprüfung durch das Prüfungsamt mitzuteilen. In abweichenden Fällen gibt das Prüfungsamt die Meldefrist bekannt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Mit Ausnahme der Master's Thesis haben Studierende einmalig im Studium die Möglichkeit zu einer zweiten Modulwiederholungsprüfung. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Modulwiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Modulwiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen.

(3) Die Modulprüfungen sind endgültig nicht bestanden, wenn Studierende

1. in ihnen kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch machen oder
2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und keine weitere Wiederholung gemäß Abs. 2 mehr möglich ist oder
3. die zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen, von der Möglichkeit zur Wiederholung jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
4. bei der zweiten Wiederholung kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen.

Ist eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden und kann dies nicht durch die Einbringung eines anderen Moduls ausgeglichen werden, ist das Master-Studium endgültig nicht bestanden.

(4) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über den möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 18 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen berufsbezogenen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums vorzulegen. Innerhalb der Vier-Wochen-Frist ist auch der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen beim Prüfungsamt einzureichen. Für das Praktikum werden bei Anerkennung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben.

§ 19 MASTER-PRÜFUNGSZEUGNIS, TRANSCRIPT OF RECORDS UND DIPLOMA SUPPLEMENT

(1) Zwecks Erstellung des Master-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise des Praktikums dem Prüfungsamt fristgemäß vorgelegt werden. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Das Prüfungszeugnis trägt die Unterschriften der Rektorin oder des Rektors und der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden. Dazu die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 14 Abs. 5) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(3) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / UNESCO aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet¹⁴.

(4) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

§ 20 URKUNDE

(1) Zeitgleich mit dem Transcript of Records wird den Studierenden eine Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades eines "Master of Science" (M.Sc.) beurkundet.

(2) Die Urkunde wird zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgestellt und von der Rektorin oder vom Rektor der WHU sowie von der oder dem akademischen Leiter des Studiengangs unterzeichnet und mit dem Siegel der WHU versehen.

§ 21 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 17) ist möglich.

(2) Haben Studierende die Zulassung zur Master-Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Master-Prüfung nachträglich für ungültig erklärt wird. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) In beiden Fällen sind alle von der WHU ausgestellten Zeugnisunterlagen und Dokumente einzuziehen und ggf. neu zu erteilen.

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

§ 22 INFORMATIONS- UND WIDERSPRUCHSRECHT DER STUDIERENDEN

(1) Studierende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.

(2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 16 sind hiervon unberührt.

(3) Die Studierenden können sich über die bestehenden Kooperationsvereinbarungen mit den ausländischen Partnerhochschulen und die darin festgelegten Prüfungsverfahren beim International Relations Office informieren.

¹⁴Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

§ 23 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

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

§ 24 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Management“ nach dem 31. August 2014 begonnen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

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

für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ (90 cr)

vom 15.08.2014

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 15.08.2014 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ beschlossen.

Inhaltsübersicht	Seite
1. Geltungsbereich.....	105
2. Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen.....	105
3. Ziel des Studiengangs	105
4. Studienbeginn und Studiendauer.....	105
5. Aufbau und Ablauf des Studiums.....	105
6. Struktur und Inhalte des Studiums.....	106
6.1 Wahl der Module.....	106
6.2 Concentration Track.....	107
6.3 Seminar- und Projektarbeiten	107
6.4 Praktikum	108
6.5 Abschlussarbeit.....	108
7. Kursanmeldung.....	109
8. Benotung.....	109
9. Regelungen zum Klausurablauf.....	109
10. Klausureinsicht und Eigentumsrecht.....	110
11. Qualitätssicherung und Beratung.....	111
12. Inkrafttreten.....	112

Anlage 4: Modulübersicht für den Studiengang „Master in Management“

1. GELTUNGSBEREICH

Der Studienplan regelt auf der Grundlage der gültigen Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Management“ Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums für den Studiengang „Master in Management“ (90) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Der Studienplan gilt für alle Studierenden, die in den oben genannten Studiengang eingeschrieben sind.

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU und im Intranet. In Abstimmung zwischen dem Zulassungsausschuss und der Programmleitung unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements wird das Verfahren kontinuierlich weiterentwickelt. Zugelassen zum Studium werden die Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen des § 2 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge der WHU erfüllen und ein Studienplatzangebot der WHU erhalten haben. Über die Vergabe der Studienplätze entscheidet der Zulassungsausschuss für die Master of Science-Studiengänge der WHU auf Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Management“ (90) ist ein konsekutiver Studiengang. Aufbauend auf einem ersten wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss werden die Kenntnisse in Wirtschaftswissenschaften verbreitert und in von den Studierenden gewählten Schwerpunkten vertieft. Den Studierenden wird eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz und breiter praktischer Erfahrung. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Die Absolventinnen und Absolventen des Master-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Master of Science“, kurz M.Sc., der sie dazu qualifiziert, in Leitungsfunktionen tätig zu werden sowie sich wissenschaftlich zu spezialisieren und eine akademische Karriere einzuschlagen.

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall drei Studienabschnitte. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 17 Monate.

Im Studiengang werden 90 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von durchschnittlich 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst somit ca. 2700 Studienstunden.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang Master in Management mit 90 cr umfasst im Regelfall

- zwei Studienabschnitte an der WHU im Umfang von 60 cr,
- ein berufsbezogenes Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer am Ende des zweiten Studienabschnitts (5 cr),
- einen Studienabschnitt für die Abschlussarbeit mit 25 cr.

Master in Management 90 cr	
September	11 Modules out of 6 Concentrations and Pool Modules 55 cr 1 General Studies Module 3 cr 1 Capstone Module 2 cr
October	
November	
December	
January	
February	
March	
April	
May	
June	
July	
August	Summer Break
September	Master Thesis 25 cr
October	
November	
December	
January	

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

Das Studium gliedert sich in Module, wobei jedes einen thematisch abgegrenzten Bereich abdeckt. Zu Studienbeginn wird eine Einführungswoche durchgeführt, in der die Veranstaltungen des Studiengangs vorgestellt werden.

Im Rahmen des Studiums belegen die Studierenden jeweils mindestens ein Modul aus jeder an der WHU angebotenen Concentration. Belegen sie vier Module aus einer Concentration und bringen diese ins Zeugnis ein, erfüllen sie die Voraussetzungen des Concentration Track, welcher auf dem Zeugnis ausgewiesen wird.

Pro Studienabschnitt sollen 5-7 Module (ca. 25-35 cr) belegt werden. Größere Abweichungen sind nur in Ausnahmefällen nach Zustimmung der Programmleitung möglich.

Folgende Concentrations stehen zur Auswahl:

- Accounting
- Economics
- Entrepreneurship & Innovation
- Marketing & Sales
- Strategy
- Supply Chain Management

6.1 WAHL DER MODULE

Folgende Studienmodule sind an der WHU zu durchlaufen:

40. Choice Module I (5 cr)
41. Choice Module II (5 cr)
42. Choice Module III (5 cr)
43. Choice Module IV (5 cr)
44. Choice Module V (5 cr)
45. Choice Module VI (5 cr)
46. Choice Module VII (5 cr)
47. Choice Module VIII (5 cr)
48. Choice Module IX (5 cr)
49. Choice Module X (5 cr)
50. Choice Module XI (5 cr)
51. General Studies Module (3 cr)
52. Capstone Module (2 cr)

Alle Studierenden müssen mindestens ein Modul aus jeder Concentration belegen. Die Studierenden können in Überschreitung der Pflichtanzahl von 11 Choice Modules darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module aus dem Modulangebot des Master in Management besuchen. Über das Pflichtpensum hinaus belegte Module gehen nicht in die Endnote ein. Die Entscheidung darüber, welche Module in die Endnote eingebracht werden, treffen Studierende bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse des Inlandsstudiums, wobei das General Studies Module und Capstone Module in jedem Fall zur Anrechnung gebracht werden. Nach Ablauf der Frist entscheidet das Prüfungsamt, welche Module angerechnet werden. Dabei werden die Module mit den besten Noten zuerst berücksichtigt. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.2 CONCENTRATION TRACK

Wenn Studierende zum Ende ihres Studiums nachweisen können, dass sie mindestens vier Module aus einer Concentration gewählt haben und diese Module ins Zeugnis einbringen, wird ihnen auf dem Zeugnis diese Concentration ausgewiesen.

6.3 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 11 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

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

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

6.4 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Einzelregelungen zum Ausbildungsinhalt des Praktikums werden nicht erlassen. Zulässig sind alle Tätigkeiten, die geeignet sind, die hier formulierten Zielsetzungen zu erreichen. Die Tätigkeit sollte eine möglichst eigenständige und verantwortliche Arbeit der Praktikantin oder des Praktikanten erlauben.

Die Studierenden sollen das Praktikum bis vier Wochen vor dem geplanten Beginn beim Prüfungsamt anmelden. Das Prüfungsamt prüft die Rahmenbedingungen des Praktikums. Bei einer Ablehnung des Praktikums sollen Studierende einen neuen Vorschlag für ein Praktikum einreichen.

In Ländern, für die eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt, die den Zeitraum eines Praktikums betrifft oder erwartungsgemäß betreffen wird, kann ein Pflichtpraktikum nur auf ausdrücklichen Antrag der Studierenden vor Antritt des Praktikums bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden anerkannt werden. Dieser Antrag ist unverzüglich und in schriftlicher Form im Prüfungsamt einzureichen. Ist aufgrund einer Reisewarnung der Abbruch eines bereits begonnenen Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie während ihrer Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießen. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikanten während ihrer Praktikantentätigkeit erleiden; ebenso wenig haftet sie für Schäden zu Lasten Dritter, die Praktikantinnen und Praktikanten während ihrer Praktikumszeit verursachen.

Über jedes Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des jeweiligen Praktikums beim Prüfungsamt einzureichen ist. In diesem Bericht haben die Studierenden ihre Tätigkeit und Aufgaben während des Praktikums detailliert zu beschreiben und zu beurteilen. In der gleichen Frist haben die Studierenden den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistungen der Studierenden während des Praktikumeinsatzes in standardisierter Form bewertet, abzugeben. Das Prüfungsamt stellt auf Basis der eingereichten Unterlagen fest, ob die Praktikumpflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

6.5 ABSCHLUSSARBEIT

Nach erfolgreichem Abschluss des Inlandsstudiums können die Studierenden mit der Erstellung der Abschlussarbeit beginnen. Die Master's-Thesis stellt die letzte zu erbringende Prüfungsleistung des Master of Science-Studiengangs an der WHU dar.

Die Abschlussarbeit ist in englischer Sprache zu verfassen. Auf schriftlichen Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Master of Science-Studiengangs Management kann in Ausnahmefällen das Verfassen in deutscher Sprache genehmigt werden. Das Einverständnis der Betreuerinnen und Betreuer der Abschlussarbeit muss vorliegen und eine schriftliche Bestätigung darüber dem Antrag beigefügt sein.

Die Abschlussarbeit sollte im Regelfall im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 80 (+/- 5) Seiten bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene eidesstattliche Versicherung mit folgendem Wortlaut: „I swear that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination

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

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

7. KURSANMELDUNG

Mit Ausnahme des Capstone Module, zu dem die Studierenden automatisch angemeldet sind, müssen sie sich fristgerecht zu den Kursen anmelden, um Prüfungsleistungen erbringen zu können. Die Anmeldung erfolgt über myWHU bis 23.59:59 Uhr des Tages, an dem Anmeldefrist der Veranstaltung endet. Die Frist endet in der Regel zwei Wochen nach Start eines Moduls, wenn nicht durch die Dozentin oder den Dozenten eine andere Frist gesetzt wurde. Die Bekanntgabe der abweichenden Frist erfolgt in der jeweiligen Kursbeschreibung im Intranet (myWHU) sowie auf hochschulübliche Art und Weise (z.B. Ankündigung in der ersten Veranstaltung oder Rundschreiben per Email). Ausnahmen stellen in der Regel eine Verkürzung der Anmeldefrist dar.

8. BENOTUNG

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

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regeln einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten Prüfungsaufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Anordnungen oder nachstehenden Regeln wird die Klausur den betroffenen Studierenden durch die Klausuraufsicht entzogen und die oder der betroffene Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet.

Zu Klausuren sind grundsätzlich nur Stifte, Lineale, ein Lichtbildausweis sowie ein Getränk am Prüfungsplatz zugelassen. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Abweichend dazu können durch die Dozenten weitere Hilfsmittel zu einer Prüfung zugelassen werden. Ein Hilfsmittel ist ausschließlich dann zugelassen, wenn es auf dem Deckblatt der Klausur eindeutig vermerkt ist. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Als Hilfsmittel zugelassene Gesetzsammlungen dürfen keine Kommentare enthalten. Alles andere ist vor Beginn der Prüfungszeit an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte jeglicher Art (z.B. Mobiltelefone, Smartwatches, etc.) sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Verstöße hinsichtlich Hilfsmittel sowie Versuche der Kontaktaufnahme gelten als Täuschung und werden mit 5,0 bewertet.

Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Bearbeitungszeit wieder abgegeben werden.

Die Prüfungsaufsicht verliert mit dem Beginn der offiziellen Prüfungszeit und vor Beginn der Bearbeitungszeit die Informationen zum Klausurablauf und stellt die Gesundheitsfrage. Wenn Studierende daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktreten möchten, so müssen sie dem Prüfungsamt unverzüglich ein Attest vorlegen, das die Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests können die Studierenden am nächsten Prüfungstermin erneut teilnehmen, ohne dass für die nicht angetretene Prüfung ein Versuch angerechnet wird. Nach dem Stellen der Gesundheitsfrage gilt eine Klausur als begonnen. Studierende, die sich in Kenntnis einer Verminderung ihrer Leistungsfähigkeit aus freiem Entschluss in eine Prüfung begeben, nehmen auf eigenes Risiko teil und können deshalb während oder nach Ablauf der Prüfung etwaige Prüfungsunfähigkeit nicht geltend machen. Wird die Prüfung dann abgebrochen, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende werden außerdem gut sichtbar auf der Tafel vermerkt. Wer bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nimmt oder mit der Bearbeitung beginnt oder nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzt oder zu sprechen beginnt, bevor alle Klausuren und Klausurbögen von den Aufsichten eingesammelt wurden, begeht einen Verstoß gegen die Regeln, der wie eine Täuschung geahndet wird.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit. Der Raum darf nur mit Genehmigung durch die Prüfungsaufsichten für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit dem Studierendenausweis bei der Aufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergereicht. Studierende werden von der Aufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Fall dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen und jeder Studierende darf während der gesamten Bearbeitungszeit auch nur einmal den Hörsaal verlassen. Sobald der erste Studierende seine Klausurunterlagen abgegeben hat, darf der Prüfungsraum nur noch von den Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist bis maximal 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Klausuraufsichten überprüfen dazu im Verlauf der Klausur die Identität der Klausurteilnehmerinnen und Klausurteilnehmer. Dazu müssen alle Studierenden ihre Studierendenausweise mit Lichtbild oder Personalausweise während der Klausur gut sichtbar auf ihrem Tisch platzieren.

Wenn die Prüfungsaufsicht das Ende der Bearbeitungszeit verkündet, müssen alle Studierenden unverzüglich das Schreiben einstellen und ihre gesammelten Klausurunterlagen in die Höhe halten. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und dass sie alle erhaltenen Klausurunterlagen abgeben.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Die Überprüfung wird durch einen der Studierenden und die Prüfungsaufsicht per Unterschrift bestätigt. Vorzeitiges Aufstehen und die Aufnahme von Gesprächen führen zu einer Störung des Klausurablaufs, was zu einer Bewertung der Klausur mit 5,0 führen kann. Die Prüfungsaufsicht verkündet das offizielle Prüfungszeitende, erst dann dürfen Studierende ihre Plätze verlassen und Gespräche beginnen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

Die Studierenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, die Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, die Beurteilungen ihrer Abschlussarbeiten und anderer schriftlicher Arbeiten sowie sonstige Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen.

Die Einsicht in die Gutachten der Abschlussarbeit wird zentral durch das Prüfungsamt geregelt. Bei Interesse können die Studierenden einen Einsichtstermin mit dem Prüfungsamt vereinbaren. Die im Folgenden aufgeführten Regelungen zur Klausureinsicht gelten entsprechend für die Einsicht in die Gutachten.

Zur Einsicht in Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen werden von dem Lehrstuhl, der die jeweilige Prüfungsleistung abgenommen hat, zwei alternative Termine angeboten. Diese sollen in einem Zeitkorridor von zwei Monaten nach der Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsergebnisse liegen. Ausnahmen hiervon sind zulässig, wenn Termine innerhalb dieses Zeitraumes von den Studierenden nicht wahrgenommen werden können. Werden im Rahmen einer Lehrveranstaltung mehrere Prüfungsleistungen erbracht, können die Einsichtstermine der einzelnen Prüfungsleistungen zusammengefasst werden. Es sollen nicht mehr als acht Studierende zeitgleich im selben Raum eine Klausur einsehen. Die Einsicht in prüfungsrelevante Unterlagen findet generell unter Aufsicht statt. Während der Einsicht sollen den Studierenden fachkompetente Mitarbeiterinnen oder -mitarbeiter des Lehrstuhls als Ansprechpersonen für Fragen und Unklarheiten zur Verfügung stehen. Klausuren externer Dozentinnen oder Dozenten, bei denen die Klärung fachlicher Fragen durch die Lehrstühle nicht möglich ist, werden an je zwei vom Prüfungsamt betreuten zentralen Terminen zur Einsicht ausgelegt. Während der Klausureinsicht können die Studierenden in eine Musterlösung (bei Klausuren) oder eine anderweitige Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Leistungen Einsicht nehmen. Diese Dokumente verbleiben am Lehrstuhl bzw. beim Prüfungsamt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes bzw. die Mitarbeiterinnen und -mitarbeiter des Lehrstuhls, die die Klausureinsicht betreuen, fungieren ebenfalls als Aufsichtspersonen und haben die folgenden Regelungen durchzusetzen.

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 16 Abs. 4 der Prüfungsordnung entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund einer Täuschung als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

Nach den Einsichtsterminen an den Lehrstühlen werden Klausuren und Dokumentationen anderer Leistungsnachweise an das Prüfungsamt zur Archivierung übergeben. Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Abschlussarbeit, Klausur, Seminararbeit, etc.) 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 den Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung des Verfassers statt.

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

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

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 31. August 2014 aufgenommen haben.

Vallendar, im August 2014

Prof. Dr. Michael Frenkel
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

ANLAGEN

ANLAGE 1: STUDIENPLAN EMBA

Im EMBA Studiengang sind insgesamt 90 Kreditpunkte (cr) zu erwerben. Das Studium umfasst:

1. den 1. Studienabschnitt „Kernmodule“ im Präsenzstudium an der WHU mit insgesamt 31 cr;
2. den 2. Studienabschnitt „Vertiefungsmodule“ im Präsenzstudium an der WHU mit insgesamt 24 cr;
3. die internationalen Module im Umfang von 15cr (in dem Leistungen an Partnerhochschulen des Kellogg-Netzwerkes zu erbringen sind);
4. den Studienabschnitt im Präsenzstudium an der WHU „Advanced Leadership Development Modul“ mit insgesamt 5 cr;
5. die Abschlussarbeit im Umfang von 15 cr.

Das EMBA Studium ist in modularer Form aufgebaut. Jedes Modul deckt einen thematisch abgegrenzten Bereich ab und setzt sich aus mehreren Lehrveranstaltungen zusammen. Die Prüfungsleistungen der zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen addieren sich zur Modulprüfung. Zu Beginn des Studiums erhalten Studierende das „Student’s Handbook“ sowie die „Course Progression“ mit Details zu den Lehrveranstaltungen, die eine persönliche Vorbereitung ermöglichen.

1. Studienabschnitt: Kernmodule

Der Kellogg-WHU EMBA Studiengang ist als General Management Studium angelegt. Im ersten Studienabschnitt werden die Grundlagen der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre in vermittelt. Das Kursangebot umfasst:

- Strategic Innovation & Corporate Renewal
- Leadership in Organizations
- International Financial Reporting & Analysis
- Decision Making under Uncertainty
- Managerial Economics
- Marketing Management
- Managerial Finance
- Managing People for Competitive Advantage
- Managerial Statistics
- Strategic Marketing
- Strategic Management
- Corporate Finance
- Operations Management

Die Kurse werden in fünf Modulen („Kernmodule“) vermittelt. Alle Module sind Pflichtmodule, es bestehen keine Wahlmöglichkeiten. Die Sequenz der Module und Kurse kann variieren.

Modul	Kreditpunkte (cr) pro Modul	Leistungsnachweis (LN) / Teilnahmenachweis (TN)
I. The Role of the General Manager	5 cr	LN gemäß § 13 (4) PO
II. Fundamental Tools for Business Analysis	7 cr	LN gemäß § 13 (4) PO
III. Business Functions I	7 cr	LN gemäß § 13 (4) PO
IV. Business Functions II	7 cr	LN gemäß § 13 (4) PO

IV. Business Functions III	5 cr	LN gemäß § 13 (4) PO
-----------------------------------	------	----------------------

2. Studienabschnitt: Vertiefungsmodule

Im zweiten Studienabschnitt sollen die Studierenden ausgehend von den im ersten Studienabschnitt gelegten Grundlagen ihre Kenntnisse vertiefen. Das Kursangebot umfasst:

- Digital Marketing
- Foundations of Entrepreneurship
- Intellectual Capital Management
- Ethics and Executive Leadership
- The Entrepreneurial Journey
- Management Accounting
- Capstone - Business Simulation
- The Business Environment in Europe
- Luxury Brand Management

Die Studierenden müssen insgesamt 24 Kreditpunkte erwerben. Der Studienabschnitt umfasst vier Vertiefungsmodule. Der oder die Studierende kann bis zu vier Lehrveranstaltungen aus den Vertiefungsmodulen I und II mit zusätzlichen Lehrveranstaltungen aus den Global Electives ersetzen.

Modul	Kreditpunkte (cr) pro Modul	Leistungsnachweis (LN) / Teilnahmenachweis (TN)
I. Vertiefungsmodul I	7cr	LN gemäß § 13 (4) PO
II. Vertiefungsmodul II	7 cr	LN gemäß § 13 (4) PO
III. Capstone Business Simulation	5 cr	LN gemäß § 13 (4) PO
IV. International Live-in Week	5 cr	LN gemäß § 13 (4) PO

3. Studienabschnitt: Internationales Modul

Das Internationale Modul ist verpflichtender Bestandteil des EMBA-Studiengangs. Die Studenten absolvieren mehrtägige Aufenthalte an der Kellogg School of Management in Chicago sowie bei mindestens einem globalen Partner des Kellogg-Netzwerkes. Neben den Kellogg-WHU Studierenden nehmen internationale EMBA-Studierende aller Partnerschulen der Kellogg School of Management an den internationalen Modulen teil. Die Studierenden beschäftigen sich mit Fragen des internationalen Managements und lernen Geschäftschancen und Managementherausforderungen der jeweiligen Länder kennen. Diese Studienaufenthalte werden von Partneruniversitäten in den Zielländern gestaltet und durchgeführt.

Internationale Module (15cr)	Partnerhochschule	Kreditpunkte (cr) pro Modul	Leistungsnachweis (LN) / Teilnahmenachweis (TN)
1. International Module I	Kellogg School of Management	10cr	LN gemäß § 13 (4) PO
2. International Module II (Global Electives)	Toronto, Hong Kong, Chicago, Tel Aviv, Miami oder Beijing	5cr	LN gemäß § 13 (4) PO

4. Studienabschnitt: Advanced Leadership Development Modul

Das Advanced Leadership Development Modul ist verpflichtender Bestandteil des EMBA-Studiengangs. Es besteht aus Lehrveranstaltungen zu Persönlichkeits- und Führungskräfteentwicklung, Schulung der Team- und Führungsfähigkeiten sowie zum Management von Unternehmen in anderen Kultur- und Wirtschaftsräumen. Es umfasst 5 Kreditpunkte.

Modul	Kreditpunkte (cr) pro Modul	Leistungsnachweis (LN) / Teilnahmenachweis (TN)
Advanced Leadership Development Module	5 cr	TN gemäß § 13 (5) PO

5. Studienabschnitt: Abschlussarbeit

Nach erfolgreichem Abschluss des Inlandsstudiums sowie der internationalen Module beginnen die Studierenden mit der Erstellung der Abschlussarbeit. Die Abschlussarbeit stellt die letzte zu erbringende Prüfungsleistung des EMBA-Studiengangs dar. Die prüfungsrechtlichen Anforderungen an die Abschlussarbeit und die Voraussetzungen für die Zulassung sind in der gültigen Prüfungsordnung geregelt.

Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Thema aus dem gewählten Fachgebiet selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Fragestellung kann ein Forschungsthema aufgreifen (research-based) oder ein unternehmerisches Problem erörtern (project-based). Für die Abschlussarbeit werden 15 Kreditpunkte vergeben.

ANLAGE 2: KELLOGG-WHU HONOR CODE



EXECUTIVE MBA GLOBAL NETWORK

The Kellogg-WHU Honor Code governs student conduct pertaining to all academic and extracurricular activities associated with Kellogg School of Management and WHU – Otto Beisheim School of Management.

Each EMBA student agrees:

- Not to seek an unfair advantage over other participants, including, but not limited to giving or receiving unauthorized aid during completion of academic requirements;
- To truthfully represent fact and self at all times;
- To respect the property and personal rights of all members of the Kellogg and WHU community;
- To uphold the Kellogg-WHU Honor Code by reporting all material violations and by fully cooperating with any Honor Code proceedings.

All Kellogg-WHU EMBA students are also expected to adhere all policies and requirements of WHU – Otto Beisheim School of Management and to abide by all applicable laws and regulations.

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

ANLAGE 3: MODULÜBERSICHT MASTER IN FINANCE

Overview - MSc 2016 - Master in Finance

	Code	Module	Lecturer	Study Section			
				I - HS 2014		II - FS 2015	
				Qu. I	Qu. II	Qu. III	Qu. IV
General Studies Module	EAI701	Sustainability Lab I - Inspire & Explore	Professor Hienerth / Professor Günther			3	
	FIN701	Sustainable Finance I	Professor Yurtoglu			3	
Capstone Module	EAI702	Sustainability Lab II - Develop	Professor Hienerth / Professor Günther				2
	FIN702	Sustainable Finance II	Professor Yurtoglu				2
	MGMT701	Capstone Module Abroad	Professor Rudolf				2
Sum of modules						1 of 2	1 of 3

Core Module	ACCT601	International Financial Reporting I	Professor Glaum	5			
	FIN607	Capital Market Theory	Professor Rudolf	5			
	QUANT502	Advanced Econometrics	Professor Massmann		5		
Choice Modules	ACCT602	Financial Statement Analysis and Valuation	<i>Professor Markarian</i>				5
	ACCT604	Accounting for Financial Instruments and M&A Transactions	Professor Löw / Professor Glaum			5	
	ECON603	Economics of Financial Markets	Professor Fendel				5
	ECON601	Exchange Rates and International Finance	Professor Frenkel/Ass.- Professor Rülke	5			
	FIN601	Mergers & Acquisitions	Professor Aktas			5	
	FIN602	Advanced Corporate Finance	Professor B. Yurtoglu		5		
	FIN603	Financial Risk Management	Professor Johanning				5
	FIN604	Financial Valuation	Professor Aktas		5		
	FIN605	Asset Management	Dr. Leser				5
	FIN606	Behavioral Finance & Emotional Finance	Professor Wang / Professor Johanning			5	
	FIN608	Corporate Governance	Professor Andres		5		
	EAI605	Advanced Entrepreneurial Finance & Marketing	Professor Brettel				5
	MGMT607	Contract Theory	Professor Jost		5		
	FIN610	Bank Management	Professor Wieandt				5
	FIN609	Investment Banking from an International Perspective	Dr. Jentzsch			5	

Sum of modules	3	5	4	6
# Modules	3	3	3	4
Credits (students)	15	15	13	17

Examinations are in accordance with § 11 of the study regulations.

The calendar on myWHU provides guidance on the times scheduled for lectures, examinations, internships, study abroad periods and the theses.

Course descriptions can be found on myWHU.

ANLAGE 4: MODULÜBERSICHT MASTER IN MANAGEMENT

Overview - MSc 2016 - Master in Management

Area	Code	Module	Lecturer	Study Section			
				I - HS 2014		II - FS 2015	
				Qu. I	Qu. II	Qu. III	Qu. IV
General Studies Module	EAI701	Sustainability Lab I - Inspire & Explore	Professor Hienerth / Professor Günther			3	
	FIN701	Sustainable Finance I	Professor Yurtoglu			3	
Capstone Module	EAI702	Sustainability Lab II - Develop	Professor Hienerth / Professor Günther				2
	FIN702	Sustainable Finance II	Professor Yurtoglu				2
	MGMT701	Capstone Module Abroad	Professor Rudolf				2
Sum of courses						1 of 2	1 of 3

Pool	QUANT501	Advanced Methods of Market and Management Research	Professor Herzog	5			
	MGMT501	Game Theory	Professor Jost	5			
	QUANT502	Advanced Econometrics	Professor Massmann		5		
	FIN602	Advanced Corporate Finance	Professor B. Yurtoglu		5		
	FIN601	Investment Banking and M&A	Professor Aktas			5	
	EAI501	Family Business Management	Professor Rau/ Assistant Professor Leitterstorf			5	
	MGMT502	Seminar: Global Societal Challenges and Solutions - A Joint Seminar of the Global Economic Symposium (GES) and WHU	Professor Müthel				5
Sum of courses				2	2	2	1

Accounting	ACCT602	Financial Statement Analysis and Valuation	Professor Markarian				5
	ACCT601	International Financial Reporting I	Professor Glaum	5			
	MGMT602	Advanced Management Accounting and Control	Professor Schäffer		5		
	ACCT604	Accounting for Financial Instruments and M&A Transactions	Professor Löw/ Professor Glaum			5	
	ACCT603	International Financial Reporting II	Professor Glaum			5	
	ACCT605	International Tax Strategy	Professor Jacob		5		
Sum of courses				1	2	2	1

Economics	ECON601	Exchange Rates and International Finance	Professor Frenkel/ Assistant Professor Rülke	5			
	ECON605	Developing Economies in Global Economic Affairs	Professor Langhammer	5			
	ECON602	Strategic Competition	Professor Reisinger		5		
	ECON604	Competition and Regulation	Dr. de Bijl			5	
	ECON603	Economics of Financial Markets	Professor Fendel				5
Sum of courses				2	1	1	1

Entrepreneurship & Innovation	EAI602	Strategic Intellectual Property Management	Professor Conley	5	-		
	EAI601	Strategic Innovation Management	Professor Ernst			5	
	EAI603	New Product Development	Assistant Professor Dubiel		5		
	EAI604	Corporate Entrepreneurship	Professor Hienerth/ Professor Özcan		5		
	EAI606	Prepare! The Entrepreneurs' Academy	Professor Ernst			5	
	EAI605	Advanced Entrepreneurial Finance & Marketing	Professor Brettel				5
Sum of courses				1	2	2	1

Marketing & Sales	MKT601	Consultative Selling & Key Account Management	Professor Jensen				5
	MKT602	Relationship and Services Marketing	Professor T. Wagner				5
	MKT603	B2B Pricing: Negotiation, Calculation, & Strategy	Professor Jensen	5			
	MKT604	The Product Manager's Interfaces & Toolkits	Assistant Professor Brexendorf			5	
	MKT605	Leading the High-Performance Sales Force	Professor Jensen		5		
Sum of courses				1	1	1	2

Strategy	MGMT601	Corporate Strategies in Multi-national Enterprises	Professor Hutzschenreuter	5			
	SCM607	Global Business Strategies and Emerging Markets	NN		5		
	MGMT605	Networks & Alliances	Assistant Professor Schubert		5		
	EAI607	Strategy Processes and Top Management Teams	Professor Karaevli			5	
	MGMT604	Strategy Implementation	Professor Schäffer				5
	EAI608	Institutions and the Global Changing Landscape	Professor Rau				5
Sum of courses				1	2	1	2

Supply Chain Management	SCM601	Industrial Excellence	Professor Huchzermeier	5			
	SCM602	Service Excellence	Professor Wallenburg		5		
	SCM603	Operations strategy and sustainability	Professor Huchzermeier		5		
	SCM604	Advanced Supply Management	NN			5	
	SCM605	Designing and managing the global supply chain	Professor Spinler				5
	SCM606	Transportation Management	Professor Ringbeck				5

Sum of courses	1	2	1	2
----------------	---	---	---	---

# Modules	9	12	10	10
Credits (students)	15	15	13	17

Examinations are in accordance with § 11 of the study regulations.

The calendar on myWHU provides guidance on the times scheduled for lectures, examinations, internships, study abroad periods and the theses.

Course descriptions can be found on myWHU.

ANLAGE 5: TIME SCHEDULE MASTER OF SCIENCE

Academic Day	Exam	Resit Exam	Other Events	Capstone Module
--------------	------	------------	--------------	-----------------

Year One (2014-2015)

	August '14	September '14	October '14	November '14	December '14
Monday					
Tuesday					
Wednesday			1		
Thursday			2		
Friday	1		3		
Saturday	2		4	1	
Sunday	3		5	2	
Monday	4	1	6	3	1
Tuesday	5	2	7	4	2
Wednesday	6	3	8	5	3
Thursday	7	4	9	6	4
Friday	8	5	10	7	5
Saturday	9	6	11	8	6
Sunday	10	7	12	9	7
Monday	11	8	13	10	8
Tuesday	12	9	14	11	9
Wednesday	13	10	15	12	10
Thursday	14	11	16	13	11
Friday	15	12	17	14	12
Saturday	16	13	18	15	13
Sunday	17	14	19	16	14
Monday	18	15	20	17	15
Tuesday	19	16	21	18	16
Wednesday	20	17	22	19	17
Thursday	21	18	23	20	18
Friday	22	19	24	21	19
Saturday	23	20	25	22	20
Sunday	24	21	26	23	21
Monday	25	22	27	24	22
Tuesday	26	23	28	25	23
Wednesday	27	24	29	26	24
Thursday	28	25 (Career Day)	30	27	25
Friday	29	26	31	28	26
Saturday	30	27		29	27
Sunday	31	28		30	28
Monday		29			29
Tuesday		30			30
Wednesday					31
Thursday					
Friday					
Saturday					
Sunday					

	January '15	February '15	March '15	April '15	May '15
Monday					
Tuesday					
Wednesday				1	
Thursday	1			2	
Friday	2			3	1
Saturday	3			4	2
Sunday	4	1	1	5	3
Monday	5	2	2	6	4
Tuesday	6	3	3	7	5
Wednesday	7	4	4	8	6
Thursday	8	5	5	9	7
Friday	9	6	6	10	8
Saturday	10	7	7	11	9
Sunday	11	8	8	12	10
Monday	12	9	9	13	11
Tuesday	13	10	10	14	12
Wednesday	14	11	11	15	13
Thursday	15	12	12	16	14
Friday	16	13	13	17	15
Saturday	17	14	14	18	16
Sunday	18	15	15	19	17
Monday	19	16	16	20	18
Tuesday	20	17	17	21	19
Wednesday	21	18	18	22	20
Thursday	22	19	19	23	21
Friday	23	20	20	24	22
Saturday	24	21	21	25	23
Sunday	25	22	22	26	24
Monday	26	23	23	27	25
Tuesday	27	24	24	28	26
Wednesday	28	25	25	29	27
Thursday	29(Master Your Career)	26	26	30	28
Friday	30(Master Your Career)	27	27		29
Saturday	31	28	28		30
Sunday			29		31
Monday			30		
Tuesday			31		
Wednesday					
Thursday					
Friday					
Saturday					
Sunday					

* The schedule is subject to change.

Year Two (2015-2016)

	August '15	September '15	October '15	November '15	December '15
Monday					
Tuesday		1			1
Wednesday		2			2
Thursday		3	1		3
Friday		4	2		4
Saturday	1	5	3		5
Sunday	2	6	4	1	6
Monday	3	7	5	2	7
Tuesday	4	8	6	3	8
Wednesday	5	9	7	4	9
Thursday	6	10	8	5	10
Friday	7	11	9	6	11
Saturday	8	12	10	7	12
Sunday	9	13	11	8	13
Monday	10	14	12	9	14
Tuesday	11	15	13	10	15
Wednesday	12	16	14	11	16
Thursday	13	17	15	12	17
Friday	14	18	16	13	18
Saturday	15	19	17	14	19
Sunday	16	20	18	15	20
Monday	17	21	19	16	21
Tuesday	18	22	20	17	22
Wednesday	19	23	21	18	23
Thursday	20	24	22	19	24
Friday	21	25	23	20	25
Saturday	22	26	24	21	26
Sunday	23	27	25	22	27
Monday	24	28	26	23	28
Tuesday	25	29	27	24	29
Wednesday	26	30	28	25	30
Thursday	27		29	26	31
Friday	28		30	27	
Saturday	29		31	28	
Sunday	30			29	
Monday	31			30	
Tuesday					
Wednesday					
Thursday					
Friday					
Saturday					
Sunday					

	January '16	February '16	March '16	April '16	May '16
Monday					
Tuesday					
Wednesday					
Thursday					
Friday	1			1	
Saturday	2			2	
Sunday	3			3	1
Monday	4	1		4	2
Tuesday	5	2	1	5	3
Wednesday	6	3	2	6	4
Thursday	7	4	3	7	5
Friday	8	5	4	8	6
Saturday	9	6	5	9	7
Sunday	10	7	6	10	8
Monday	11	8	7	11	9
Tuesday	12	9	8	12	10
Wednesday	13	10	9	13	11
Thursday	14	11	10	14	12
Friday	15	12	11	15	13
Saturday	16	13	12	16	14
Sunday	17	14	13	17	15
Monday	18	15	14	18	16
Tuesday	19	16	15	19	17
Wednesday	20	17	16	20	18
Thursday	21	18	17	21	19
Friday	22	19	18	22	20
Saturday	23	20	19	23	21
Sunday	24	21	20	24	22
Monday	25	22	21	25	23
Tuesday	26	23	22	26	24
Wednesday	27	24	23	27	25
Thursday	28	25	24	28	26
Friday	29	26	25	29	27
Saturday	30	27	26	30	28
Sunday	31	28	27		29
Monday		29	28		30
Tuesday			29		31
Wednesday			30		
Thursday			31		
Friday					
Saturday					
Sunday					

* The schedule is subject to change.

Year Two (2015-2016)

	August '15	September '15	October '15	November '15	December '15
Monday					
Tuesday		1			1
Wednesday		2			2
Thursday		3	1		3
Friday		4	2		4
Saturday	1	5	3		5
Sunday	2	6	4	1	6
Monday	3	7	5	2	7
Tuesday	4	8	6	3	8
Wednesday	5	9	7	4	9
Thursday	6	10	8	5	10
Friday	7	11	9	6	11
Saturday	8	12	10	7	12
Sunday	9	13	11	8	13
Monday	10	14	12	9	14
Tuesday	11	15	13	10	15
Wednesday	12	16	14	11	16
Thursday	13	17	15	12	17
Friday	14	18	16	13	18
Saturday	15	19	17	14	19
Sunday	16	20	18	15	20
Monday	17	21	19	16	21
Tuesday	18	22	20	17	22
Wednesday	19	23	21	18	23
Thursday	20	24	22	19	24
Friday	21	25	23	20	25
Saturday	22	26	24	21	26
Sunday	23	27	25	22	27
Monday	24	28	26	23	28
Tuesday	25	29	27	24	29
Wednesday	26	30	28	25	30
Thursday	27		29	26	31
Friday	28		30	27	
Saturday	29		31	28	
Sunday	30			29	
Monday	31			30	
Tuesday					
Wednesday					
Thursday					
Friday					
Saturday					
Sunday					

	January '16	February '16	March '16	April '16	May '16
Monday					
Tuesday					
Wednesday					
Thursday					
Friday	1			1	
Saturday	2			2	
Sunday	3			3	1
Monday	4	1		4	2
Tuesday	5	2	1	5	3
Wednesday	6	3	2	6	4
Thursday	7	4	3	7	5
Friday	8	5	4	8	6
Saturday	9	6	5	9	7
Sunday	10	7	6	10	8
Monday	11	8	7	11	9
Tuesday	12	9	8	12	10
Wednesday	13	10	9	13	11
Thursday	14	11	10	14	12
Friday	15	12	11	15	13
Saturday	16	13	12	16	14
Sunday	17	14	13	17	15
Monday	18	15	14	18	16
Tuesday	19	16	15	19	17
Wednesday	20	17	16	20	18
Thursday	21	18	17	21	19
Friday	22	19	18	22	20
Saturday	23	20	19	23	21
Sunday	24	21	20	24	22
Monday	25	22	21	25	23
Tuesday	26	23	22	26	24
Wednesday	27	24	23	27	25
Thursday	28	25	24	28	26
Friday	29	26	25	29	27
Saturday	30	27	26	30	28
Sunday	31	28	27		29
Monday		29	28		30
Tuesday			29		31
Wednesday			30		
Thursday			31		
Friday					
Saturday					
Sunday					

* The schedule is subject to change.

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: Gerald Ernst

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

Veröffentlicht: Vallendar, den 28. August 2014