



Mitteilungsblatt der
WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 05 / 2016

Excellence in
Management
Education

INHALTSVERZEICHNIS

Zertifikatsordnung für das General Management Plus Program	3
Zertifikatsordnung für das SPOAC – General Management Program in Sports Business	18
Grundsätze und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten	33
Impressum.....	42

Zertifikatsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)

– Otto-Beisheim-Hochschule –

für das Weiterbildungsprogramm „General Management Plus Program“

vom 01.09.2016

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Geltungsbereich	5
§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm	5
§ 3 Curriculum Committee.....	5
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des AEP	6
§ 5 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung.....	6
§ 6 Prüfungsausschuss	7
§ 7 Prüfende und Beisitzende	7
§ 8 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	8
§ 9 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikatsprüfung	8
§ 10 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note	10
§ 11 Wiederholung der Modulprüfungen.....	12
§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	13
§ 13 Fristen.....	14
§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung	15
§ 15 Zertifikat und Zeugnis	15
§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung.....	16
§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden	16
§ 18 In-Kraft-Treten	17

§ 1

Geltungsbereich

Die vorliegende Zertifikatsordnung regelt die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „General Management Plus Program“ (im Folgenden: GMP+) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen der Verleihung des Zertifikats.

§ 2

Zulassung zum Weiterbildungsprogramm

- (1) Für das GMP+ an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat,
 2. erste berufspraktische Tätigkeiten von mindestens 2 Jahren nachweist,
 3. ein aussagekräftiges Motivationsschreiben vorlegt, welches die Gründe und Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers für eine Teilnahme am GMP+ aufzeigt,
 4. ein vollständig ausgefülltes Bewerbungsformular vorlegt und
 5. über ausreichend Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf einem C1 Niveau (oder äquivalent) verfügt.
- (2) Die Zulassung kann abgelehnt werden, wenn
 1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.
- (3) Über die Zulassung zum GMP+ entscheidet die Programmleitung. Diese kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss heranziehen, zum Beispiel das Curriculum Committee.
- (4) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung gilt der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung als gestellt.

§ 3

Curriculum Committee

- (1) Über die strategische Ausrichtung und inhaltliche Ausgestaltung bzw. Weiterentwicklung des GMP+ entscheidet das Curriculum Committee.
- (2) Dem Curriculum Committee gehören als stimmberechtigte Mitglieder die Programmleitung, eine hauptamtliche Professorin oder ein hauptamtlicher Professor der WHU, eine nicht-wissenschaftliche Mitarbeiterin oder nicht-wissenschaftlicher Mitarbeiter der WHU an sowie mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter des Kooperationspartners BOOKBRIDGE. Die Hochschulleitung bestimmt die Mitglieder des Curriculum Committee und informiert den Senat hierüber.
- (3) Die Mitglieder des Curriculum Committee werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 4

Ziel, Umfang und Struktur des GMP+

- (1) Das GMP+ Weiterbildungsprogramm vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben im Bereich General Management. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Das GMP+ Weiterbildungsprogramm ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch des Kurses, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Teilnehmenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das GMP+ im Umfang von 10 ECTS-Credits umfasst somit 300 Arbeitsstunden.
- (3) Die Kurse des GMP+ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) Im GMP+ sind insgesamt 10 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die folgenden zwei Module:
 1. Modul 1: „Entrepreneurial Thinking and Acting“ im Präsenzstudium an der WHU und im Selbststudium (E-Learning) mit einem Umfang von insgesamt 5 ECTS-Credits für das gesamte Modul;
 2. Modul 2: „Social Entrepreneurship Project“ im Präsenzstudium an der WHU und mit Teilleistungen, die als Präsenzstudium im Ausland zu erbringen sind mit einem Umfang von insgesamt 5 ECTS-Credits für das gesamte Modul.
- (5) Die Programmdauer für das GMP+ beträgt 6 bis 7 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 5

Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung

- (1) Die Zertifikats-Prüfung erfolgt zertifikatsbegleitend und umfasst Prüfungen zu Modul 1 und Modul 2.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus Modul 1 und Modul 2 erbracht sind.
- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der darin erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können.

§ 6

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Zertifikats-Prüfung sowie die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss 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, und mindestens einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (4) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat auf Vorschlag der Programmleitung des GMP+ eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei (2) Jahre. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 7

Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors und Visiting Scholars, 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 Kursen im Zertifikats-Lehrgang 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. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Zertifikatsabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzende darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die oder den Prüfenden.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von diejenigen oder denjenigen Prüfenden abgenommen, die die zugehörigen Kurse durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfende in den Prüfungsverfahren des GMP+ eingesetzt wird.
- (5) Die Programmleitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

§ 8

Prüfungszeiträume und Prüfungstermine

- (1) Alle abzulegenden Prüfungsleistungen sollen unmittelbar mit dem Ende des GMP+ erbracht sein.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Zertifikatsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 9

Prüfungsgebiete und Art der Zertifikatsprüfung

- (1) In den Modulprüfungen sollen Teilnehmende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung erstreckt sich auf folgende Zertifikatselemente:

A. Modul 1: “Entrepreneurial Thinking and Acting” (5 ECTS-credits)
1. General Management Fundamentals (2 ECTS-credits)
2. Crafting a business plan (3 ECTS-credits)
B. Modul 2: “Social Entrepreneurship Project” (5 ECTS-credits)
1. Implementing the project (2.5 ECTS-credits)
2. Transferring lessons learned (2.5 ECTS-credits)

Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die in der Zertifikatsordnung festgelegten Kurse.

- (3) Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Kurse, aus denen sich die Module zusammensetzen. Die Prüfungstermine werden durch die Programmleitung in geeigneter Weise bekannt gegeben. Wenn es zwingend notwendig ist, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Termine nach der Bekanntgabe ändern.
- (4) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Teilnehmenden 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. 1 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 des jeweiligen Kurses

und wird durch die Programmleitung des GMP+ festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

1. Individualprüfung

Der Erkenntnisgewinn der oder des Teilnehmenden aus den Kursen kann durch Individualprüfungen festgestellt werden. In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung (Klausur) durchgeführt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs 45 Minuten angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren.

2. Andere Prüfungsformen

Sie werden von den Dozentinnen oder Dozenten der Kurse 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 die oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Teilnehmenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Projektarbeiten und Referate können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Über die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Kurses in Abstimmung mit der Programmleitung. 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 des Kurses erreicht hat.

- Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)

Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Bei Gruppenbearbeitung ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel des Kurses erreicht hat. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

- Mündliche Mitarbeit

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

- Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit des jeweiligen Kurses für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden, eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen. Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Beisitz-

zenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Teilnehmenden zu nehmen. Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten wohnt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU der Prüfung bei. Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die eingeschriebenen Teilnehmenden als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die Kandidatin oder der Kandidat dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Teilnehmende, 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 Dozentin oder des Dozenten können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.
- (7) Die Entscheidung über die zu einem Kurs zu erbringenden Prüfungsleistungen und deren Eingang in die Modulprüfung sowie in die Modulnote entsprechend § 10 trifft die Dozentin oder der Dozent im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Sie wird rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Kurses 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.

§ 10

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

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte/Performance Points) erzielt werden. Die Anzahl der zu erzielenden Punkte richtet sich nach Anzahl der ECTS-Credits 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-

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

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

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

- (3) Die Noten sollen den Teilnehmenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung bekannt gegeben werden.
- (4) Ein Modul gilt als bestanden, wenn
1. mindestens 50 Prozent der im Modul zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
 2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden.
- (5) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:
- bei einem Mittel bis 1,5 = sehr gut
- bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5 = gut
- bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5 = befriedigend
- bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0 = ausreichend
- bei einem Mittel über 4,0 und damit 5,0 = nicht ausreichend

Die Gesamtnote des Zertifikats ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 4 Abs. 4 genannten Zertifikatselemente auf Basis folgender vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala:

Berechnung der Gesamtnote

Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte
1,0	A	100,00	1000
1,0	A	99,00	990
1,0	A	98,00	980
1,1	A	97,00	970
1,1	A	96,40	964
1,2	A	96,00	960
1,2	A	95,00	950
1,2	A	94,80	948
1,3	A-	94,00	940

Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte
2,7	C+	72,00	720
2,7	C+	71,00	710
2,7	C+	70,80	708
2,8	C+	70,00	700
2,8	C+	69,20	692
2,9	C+	69,00	690
2,9	C+	68,00	680
2,9	C+	67,60	676
3,0	C	67,00	670

1,3	A-	93,20	932
1,4	A-	93,00	930
1,4	A-	92,00	920
1,4	A-	91,60	916
1,5	A-	91,00	910
1,5	A-	90,00	900
1,6	B+	89,00	890
1,6	B+	88,40	884
1,7	B+	88,00	880
1,7	B+	87,00	870
1,7	B+	86,80	868
1,8	B+	86,00	860
1,8	B+	85,20	852
1,9	B+	85,00	850
1,9	B+	84,00	840
1,9	B+	83,60	836
2,0	B	83,00	830
2,0	B	82,00	820
2,1	B	81,00	810
2,1	B	80,40	804
2,2	B	80,00	800
2,2	B	79,00	790
2,2	B	78,80	788
2,3	B-	78,00	780
2,3	B-	77,20	772
2,4	B-	77,00	770
2,4	B-	76,00	760
2,4	B-	75,60	756
2,5	B-	75,00	750
2,5	B-	74,00	740
2,6	C+	73,00	730
2,6	C+	72,40	724

3,0	C	66,00	660
3,1	C	65,00	650
3,1	C	64,40	644
3,2	C	64,00	640
3,2	C	63,00	630
3,2	C	62,80	628
3,3	C-	62,00	620
3,3	C-	61,20	612
3,4	C-	61,00	610
3,4	C-	60,00	600
3,4	C-	59,60	596
3,5	C-	59,00	590
3,5	C-	58,00	580
3,6	D+	57,00	570
3,6	D+	56,40	564
3,7	D+	56,00	560
3,7	D+	55,00	550
3,7	D+	54,80	548
3,8	D+	54,00	540
3,8	D+	53,20	532
3,9	D+	53,00	530
3,9	D+	52,00	520
3,9	D+	51,60	516
4,0	D	51,00	510
4,0	D	50,00	500
		< 50	<500

§ 11

Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Wurde eines der beiden Module nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen mit der Dauer von mindestens 45 Minuten abgelegt.

ten durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Übereinstimmung mit der Programmleitung die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch die oder den Teilnehmenden, gilt die oder der Teilnehmende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen darf zwei Monate nicht überschreiten.

- (2) Einmalig während der Zertifikatsdauer haben Teilnehmende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich bei der Programmleitung einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Teilnehmende
 1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 10 Abs. 2 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 10 Abs. 2 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 10 Abs. 2 erzielt.
- (4) Ist die Zertifikats-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 12

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung kann nachgeholt werden, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der Dozentin oder des Dozenten festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Teilnehmende die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Teilnehmende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt der Prüfungsausschuss gegebenenfalls in Abstimmung mit der Dozentin oder des Dozenten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Dozentin oder des Dozenten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 10 Abs. 2 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder

der Prüfungsausschuss die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Programmleitung unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Teilnehmenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Teilnehmenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihr oder ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch ihn eingeholt und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen.
- (4) Versucht die oder der Teilnehmende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen oder dem jeweiligen Prüfenden 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 vorsätzlichen Plagiatsanteil, kann der Prüfungsausschuss die oder den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Teilnehmende kann innerhalb von einem Monat gegen einen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden.
- (5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Teilnehmenden ist Gelegenheit zum Gehör zu geben. Die oder der Teilnehmende kann belastende Entscheidungen innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung anmelden. Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 13

Fristen

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Durchführungszeiten des GMP+ ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule,

2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden 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 berufsbegleitenden, berufs-integrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern.
- (3) Die Nachweise zu Abs. 1 und 2 obliegen den Studierenden.

§ 14

Regelungen für Menschen mit Behinderung

- (1) Macht die oder der Teilnehmende 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.
- (2) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Abs. 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 15

Zertifikat und Zeugnis

- (1) Teilnehmende, die die Zertifikatsprüfung bestanden haben, erhalten in deutscher und englischer Sprache ein Zeugnis (Transcript of records) und ein Zertifikat, mit dem die erfolgreiche Teilnahme am GMP+ bestätigt wird. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Zertifikatsleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Die Dokumente werden von der Rektorin bzw. dem Rektor der WHU und der Programmleitung des GMP+ unterzeichnet.
- (2) Die Hochschule stellt in deutscher und englischer Sprache ein Certificate Supplement (CS) analog dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement (DS) Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses,

das Zertifikatsprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Zertifikatsanforderungen, den Zertifikatsverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.

- (3) Ist die Zertifikats-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (4) Teilnehmende, die die Hochschule ohne Zertifikat verlassen, erhalten auf Antrag bei der Programmleitung eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Zertifikats- und Prüfungsleistungen.

§ 16

Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung

- (1) Hat die oder der Teilnehmende 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 oder der Teilnehmende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (3) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 17

Informationsrecht der Teilnehmenden

- (1) Teilnehmende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Teilnehmenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zu schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen der Zertifikatsteilnahme an der WHU erbrachten Zertifikatsleistungen dienen. Haben Teilnehmende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Teilnehmenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Be-

gründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen.
Die Regelungen des § 12 sind hiervon unberührt.

§ 18

In-Kraft-Treten

Diese Ordnung für die Zertifikats-Prüfung der Weiterbildung „General Management Plus Program“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im GMP+ an der WHU eingeschrieben sind und das GMP+ nach dem 01.09.2016 begonnen haben.

Vallendar, den 01. September 2016

Prof. Dr. Markus Rudolf
Rektor der
WHU – Otto-Beisheim-Hochschule

Zertifikatsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)

– Otto-Beisheim-Hochschule –

für das Weiterbildungsprogramm

„SPOAC – General Management Program in Sports Business“

vom 01.09.2016

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Geltungsbereich	20
§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm	20
§ 3 Curriculum Committee.....	20
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des GMPSB	21
§ 5 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung.....	21
§ 6 Prüfungsausschuss	22
§ 7 Prüfende und Beisitzende	22
§ 8 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	23
§ 9 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikatsprüfung	23
§ 10 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note	26
§ 11 Wiederholung der Modulprüfungen.....	28
§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	29
§ 13 Fristen.....	30
§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung	30
§ 15 Zertifikat und Zeugnis	31
§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung.....	31
§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden	32
§ 18 In-Kraft-Treten	32

§ 1

Geltungsbereich

Die vorliegende Zertifikatsordnung regelt die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „SPOAC – General Management Program in Sports Business“ (im Folgenden: GMPSB) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen der Verleihung des Zertifikats.

§ 2

Zulassung zum Weiterbildungsprogramm

- (1) Für das GMPSB an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Bei fehlendem Studienabschluss wird geprüft, inwieweit die Berufserfahrung oder ein Diplom-Trainer-Studium (DTS) anerkannt werden kann;
 2. eine erste berufspraktische Tätigkeit von mindestens 2 Jahren nachweist;
 3. ein aussagekräftiges Motivationsschreiben vorlegt, welches die Gründe und Motivation des Teilnehmenden für eine Teilnahme am GMPSB aufzeigt;
 4. einen aussagekräftigen Lebenslauf auf maximal zwei (2) DIN A4 Seiten vorlegt;
 5. über ausreichend Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf mind. C1 Niveau verfügt. Solange das GMPSB auf Deutsch durchgeführt wird, soll der Kandidat bzw. die Kandidatin zudem über ausreichend Deutschkenntnisse verfügen (Sprachniveau: mind. C1).
- (2) Die Zulassung kann abgelehnt werden, wenn
 1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.
- (3) Über die Zulassung zum GMPSB entscheidet die akademische Leitung. Diese kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss einsetzen, zum Beispiel das Curriculum Committee.
- (4) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung gilt der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung als gestellt.

§ 3

Curriculum Committee

- (1) Über die strategische Ausrichtung und inhaltliche Ausgestaltung bzw. Weiterentwicklung des GMPSB entscheidet das Curriculum Committee.
- (2) Dem Curriculum Committee gehören als stimmberechtigte Mitglieder mindestens zwei hauptamtliche Professoren/Professorinnen der WHU, eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter, eine nicht-wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein nicht-wissenschaftlicher Mitarbeiter der WHU an sowie mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter des Kooperationspartners SPONSORS. Zudem nimmt mindestens eine Zertifikatsteilnehmende oder ein Zertifikatsteilnehmender mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

- (3) Die Mitglieder des Curriculum Committee werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 4

Ziel, Umfang und Struktur des GMPSB

- (1) Das GMPSB Weiterbildungsprogramm vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben im Bereich des Sportbusiness. Teilnehmende 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) 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 ECTS-Credit müssen die Teilnehmenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das GMPSB im Umfang von 15 ECTS-Credits umfasst somit 450 Arbeitsstunden.
- (3) Die Lehrveranstaltungen des GMPSB werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) Im GMPSB sind insgesamt 15 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die folgenden zwei Module:
1. Modul 1: „Management Fundamentals in Sportsbusiness“ im Präsenzstudium an der WHU und im Selbststudium (E-Learning) mit einem Umfang von insgesamt 7 ECTS-Credits für das gesamte Modul;
 2. Modul 2: „Impact Creation in Sportsbusiness“ im Präsenzstudium an der WHU, mit Teilleistungen, die als Präsenzstudium im Ausland zu erbringen sind und mit der Anfertigung einer eigenständigen Projektarbeit (Personal Mastery Project) mit einem Umfang von insgesamt 8 ECTS-Credits für das gesamte Modul.
- (5) Die Programmdauer für das GMPSB beträgt 12 Monate. Die Unterrichtssprache ist Deutsch und/oder Englisch.

§ 5

Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung

- (1) Die Zertifikats-Prüfung erfolgt zertifikatsbegleitend und umfasst Prüfungen zu Modul 1 und Modul 2.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus Modul 1 und Modul 2 erbracht sind.

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

§ 6

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Zertifikats-Prüfung sowie die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss 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 einem wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU, mindestens einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU sowie einer oder einem Zertifikatsteilnehmenden. Die oder der Zertifikatsteilnehmende nimmt 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 Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassene beratende Teilnehmende sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (4) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat auf Vorschlag des akademischen Leiters oder der akademischen Leiterin des GMPSB eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei (2) Jahre. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 7

Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors und Visiting Scholars, 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 Kursen im Zertifikats-Lehrgang 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. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Zertifikatsabschnitt 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 oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die oder den Prüfenden.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen, die den zugehörigen Kurs durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfende oder Prüfender in den Prüfungsverfahren des GMPSB eingesetzt wird.
- (5) Die akademische Leitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

§ 8

Prüfungszeiträume und Prüfungstermine

- (1) Alle abzulegenden Prüfungsleistungen sollen unmittelbar mit dem Ende des GMPSB erbracht sein.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der akademischen Programmleitung die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Zertifikatsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 9

Prüfungsgebiete und Art der Zertifikats-Prüfung

- (1) In den Modulprüfungen sollen Teilnehmende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung erstreckt sich auf folgende Zertifikats-Elemente:

<p>A. Modul 1: “Business Fundamentals in Sportsbusiness” (7 ECTS-credits)</p>
--

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategy in Action (2 ECTS-credits) 2. Finance Primer (2 ECTS-credits) 3. Leadership in Sportsbusiness (2 ECTS-credits) 4. Internationalization: Sportsbusiness in Asia (1 ECTS-credit) |
|---|

<p>B. Modul 2: “Impact Creation in Sportsbusiness” (8 cr ECTS-credits)</p>

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. From idea to impact (1 ECTS-credit) |
|--|

3. Consulting Field Study (1 ECTS-credit)
4. Sports Marketing (1 ECTS-credit)
5. Selling Sports Rights (1 ECTS-credit)
6. Sports & Media (1 ECTS-credit)
7. Personal Mastery Project (3 ECTS-credits)

Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die in der Zertifikatsordnung festgelegten Kurse. Die im Rahmen der Lehrveranstaltung „Internationalization“ ggf. an Partneruniversitäten im Ausland erbrachten Zertifikatsleistungen werden durch WHU-Lehrkräfte vor Ort betreut und ausschließlich durch diese bewertet.

- (3) Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Kurse, aus denen sich die Module zusammensetzen. Die Prüfungstermine werden durch die akademische Programmleitung in geeigneter Weise bekannt gegeben. Wenn es zwingend notwendig ist, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Termine nach der Bekanntgabe ändern.
- (4) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Teilnehmenden 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 Kurse und wird durch die akademische Leitung des GMPSB festgelegt und rechtzeitig vor Beginn dem Kurs in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:
 - (6) Individualprüfung
Der Erkenntnisgewinn der oder des Teilnehmenden aus den Kursen kann durch Individualprüfungen festgestellt werden. In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung (Klausur) durchgeführt. In der Regel werden für jeweils eine Lehrveranstaltung 45 Minuten angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren.
 - (7) Andere Prüfungsformen
Sie werden von den Dozentinnen oder Dozenten der Kurse 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 die oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Teilnehmenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Projektarbeiten und Referate können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Über

die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Kurses in Abstimmung mit der akademischen Leitung. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses bewertet. Dabei ist sicher zu stellen, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob die oder 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 die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Bei Gruppenbearbeitung ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel der Lehrveranstaltung erreicht hat. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

- Mündliche Mitarbeit

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

- Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit des jeweiligen Kurses für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden, eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen. Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende 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 Teilnehmenden zu nehmen. Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Teilnehmenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil. Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die eingeschriebenen Teilnehmende als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die Kandidatin oder der Kandidat dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Teilnehmende, 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.

- (8) Auf Antrag einer Dozentin oder eines Dozenten können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.
- (9) Die Entscheidung über die zu einem Kurs zu erbringenden Prüfungsleistungen und deren Eingang in die Modulprüfung sowie in die Modulbenotung entsprechend § 10 trifft die Dozentin oder der Dozent im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Sie wird rechtzeitig vor Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

- (10) 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.

§ 10

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

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte/Performance Points) erzielt werden. Die Anzahl der zu erzielenden Punkte richtet sich nach Anzahl der zu erzielenden ECTS-Credits 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
2,3	77,2-78,7	B-
2,4	75,6-77,1	B-
2,5	74,0-75,5	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+
3,9	51,6-53,1	D+
4,0	50,0-51,5	D
5,0	<50,0	F

- (3) Die Noten sollen den Teilnehmenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung bekannt gegeben werden.
- (4) Ein Modul gilt als bestanden, wenn
1. mindestens 50 Prozent der im Modul zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
 2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden.

(5) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

- bei einem Mittel bis 1,5 = sehr gut
 bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5 = gut
 bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5 = befriedigend
 bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0 = ausreichend
 bei einem Mittel über 4,0 und somit 5,0 = nicht ausreichend

Die Gesamtnote des Zertifikats ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 4 Abs. 4 genannten Zertifikatselemente auf Basis folgender vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala:

Berechnung der Gesamtnote

Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte
1,0	A	100,00	750
1,0	A	99,00	742,5
1,0	A	98,00	735
1,1	A	97,00	727,5
1,1	A	96,40	723
1,2	A	96,00	720
1,2	A	95,00	712,5
1,2	A	94,80	711
1,3	A-	94,00	705
1,3	A-	93,20	699
1,4	A-	93,00	697,5
1,4	A-	92,00	690
1,4	A-	91,60	687
1,5	A-	91,00	682,5
1,5	A-	90,00	675
1,6	B+	89,00	667,5
1,6	B+	88,40	663
1,7	B+	88,00	660
1,7	B+	87,00	652,5
1,7	B+	86,80	651
1,8	B+	86,00	645
1,8	B+	85,20	639
1,9	B+	85,00	637,5
1,9	B+	84,00	630
1,9	B+	83,60	627
2,0	B	83,00	622,5

Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte
2,7	C+	72,00	540
2,7	C+	71,00	532,5
2,7	C+	70,80	531
2,8	C+	70,00	525
2,8	C+	69,20	519
2,9	C+	69,00	517,5
2,9	C+	68,00	510
2,9	C+	67,60	507
3,0	C	67,00	502,5
3,0	C	66,00	495
3,1	C	65,00	487,5
3,1	C	64,40	483
3,2	C	64,00	480
3,2	C	63,00	472,5
3,2	C	62,80	471
3,3	C-	62,00	465
3,3	C-	61,20	459
3,4	C-	61,00	457,5
3,4	C-	60,00	450
3,4	C-	59,60	447
3,5	C-	59,00	442,5
3,5	C-	58,00	435
3,6	D+	57,00	427,5
3,6	D+	56,40	423
3,7	D+	56,00	420
3,7	D+	55,00	412,5

2,0	B	82,00	615
2,1	B	81,00	607,5
2,1	B	80,40	603
2,2	B	80,00	600
2,2	B	79,00	592,5
2,2	B	78,80	591
2,3	B-	78,00	585
2,3	B-	77,20	579
2,4	B-	77,00	577,5
2,4	B-	76,00	570
2,4	B-	75,60	567
2,5	B-	75,00	562,5
2,5	B-	74,00	555
2,6	C+	73,00	547,5
2,6	C+	72,40	543

3,7	D+	54,80	411
3,8	D+	54,00	405
3,8	D+	53,20	399
3,9	D+	53,00	397,5
3,9	D+	52,00	390
3,9	D+	51,60	387
4,0	D	51,00	382,5
4,0	D	50,00	375
		< 50	<375

§ 11

Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Wurde ein Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen mit der Dauer von mindestens 60 Minuten durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die oder der 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 die oder den Teilnehmenden, gilt der oder die Teilnehmende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen darf zwei Monate nicht überschreiten.
- (2) Einmalig während der Zertifikatsdauer haben Teilnehmende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich bei der akademischen Programmleitung einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Teilnehmende
 1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 10 Abs. 2 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 10 Abs. 2 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder

- (4) bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 10 Abs. 2 erzielt.
- (5) Ist die Zertifikats-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem oder der Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 12

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung kann nachgeholt werden, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der Dozentin oder dem Dozenten festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Teilnehmende die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten oder und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Teilnehmende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt der Prüfungsausschuss gegebenenfalls in Abstimmung mit der Dozentin oder dem Dozenten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Dozentin oder dem Dozenten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 10 Abs. 2 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder der Prüfungsausschuss die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der akademischen Programmleitung unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Teilnehmenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Teilnehmenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihr oder ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie oder ihn eingeholt und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen.
- (4) Versucht die oder der Teilnehmende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen oder dem jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausge-

geschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die oder den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Teilnehmende kann innerhalb von einem Monat gegen einen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

- (5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem oder der Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Teilnehmenden ist Gelegenheit zum Gehör zu geben. Die oder der Teilnehmende kann belastende Entscheidungen innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung anmelden. Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 13

Fristen

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Durchführungszeiten des GMPSB ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren
1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden 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 berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Die Nachweise obliegen den Teilnehmenden.

§ 14

Regelungen für Menschen mit Behinderung

- (1) Macht die Kandidatin oder der Kandidat 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 Fris-

ten für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form.

- (2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 15

Zertifikat und Zeugnis

- (1) Teilnehmende, die die Zertifikatsprüfung bestanden haben, erhalten in deutscher und englischer Sprache ein Zeugnis (Transcript of records) und ein Zertifikat, mit dem die erfolgreiche Teilnahme am GMPSB bestätigt wird. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Das Zeugnis und das Zertifikat tragen das Datum des Tages, an dem die Prüfungskommission das Prüfungsverfahren für abgeschlossen erklärt. Die Dokumente werden von der Rektorin bzw. dem Rektor der WHU und der akademischen Leitung des GMPSB unterzeichnet.
- (2) Die Hochschule stellt in deutscher und englischer Sprache ein Certificate Supplement (CS) analog dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement (DS) Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Zertifikatsprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Zertifikatsanforderungen, den Zertifikatsverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.
- (3) Ist die Zertifikats-Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (4) Teilnehmende, die die Hochschule ohne Zertifikat verlassen, erhalten auf Antrag bei der Programmleitung eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Zertifikats- und Prüfungsleistungen.

§ 16

Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung

- (1) Hat die oder der Teilnehmende 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 oder der Teilnehmende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (3) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 17

Informationsrecht der Teilnehmenden

- (1) Teilnehmende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Teilnehmenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zu schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen der Zertifikatsteilnahme an der WHU erbrachten Zertifikatsleistungen dienen. Haben Teilnehmende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Teilnehmenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 12 sind hiervon unberührt.

§ 18

In-Kraft-Treten

Diese Ordnung für die Zertifikats-Prüfung der Weiterbildung „SPOAC – General Management Program in Sportsbusiness“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im GMPSB an der WHU eingeschrieben sind und das GMPSB nach dem 01.08.2016 begonnen haben.

Vallendar, den 1. September 2016

Prof. Dr. Markus Rudolf
Rektor der
WHU – Otto-Beisheim-Hochschule

Grundsätze und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten

Unter Berücksichtigung der Empfehlung der Deutschen Forschungsgemeinschaft zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis von 1998 und 2013 hat der Senat der WHU – Otto Beisheim School of Management am 14.09.2016 folgende Grundsätze und Verfahrensregeln beschlossen, die die bestehenden Ordnungen ergänzen:

I. Leitprinzipien

- (1) Als wissenschaftliche Hochschule sieht sich die WHU – Otto Beisheim School of Management der Forschung und einer gleichermaßen forschungsgeleiteten und praxisrelevanten Lehre verpflichtet.

Die Hochschule verfolgt daher die Gewährleistung wissenschaftlicher Qualitätsstandards als zentrale Aufgabe ihrer Mitglieder.

Wissenschaftliches Arbeiten wird als ein methodisches, systematisches und überprüfbares Vorgehen verstanden, dessen Grundvoraussetzung die Redlichkeit des Wissenschaftlers ist sowie die Bereitschaft des Einzelnen, als Teil der Wissenschaftsgemeinschaft Verantwortung für die Erlangung wissenschaftlichen und gesellschaftlichen Fortschritts zu übernehmen. Unredlichkeit in der wissenschaftlichen Arbeit widerspricht dem selbst gesetzten Anspruch der Wissenschaft. Ihre Vermeidung ist nicht subjektiver Beliebigkeit des einzelnen Wissenschaftlers überlassen. Der Hochschule als Stätte von Forschung, Lehre und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses kommt bei der Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens eine institutionelle, jedem einzelnen Mitglied der Hochschule eine persönliche Verantwortung zu.

Wissenschaftliche Ergebnisse müssen konsequent kritisch hinterfragt werden. Dazu gehören auch die Offenheit gegenüber Kritik und Zweifeln von Fachkollegen und Mitarbeitern, die sorgfältige, uneigennützig und unvoreingenommene Begutachtung der Arbeit von Kollegen sowie der Verzicht auf die Begutachtung bei Befangenheit.

- (2) Insbesondere bei Prüfungen und der Verleihung akademischer Grade, bei Personaleinstellungen und Berufungen sowie bei der Bewertung von Forschungsleistungen haben Originalität und Qualität stets Vorrang vor Quantität.
- (3) Diese Richtlinien geben inhaltliche Orientierung für korrektes wissenschaftliches Verhalten. Sie sind nicht als abschließende Aufzählung wissenschaftlichen Fehlverhaltens zu verstehen, da bei dessen Ahndung stets die Umstände des Einzelfalls zu berücksichtigen sind. Darüber hinaus regeln diese Richtlinien das Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten.
- (4) Allen Mitgliedern der WHU im Sinne der Grundordnung sind diese Richtlinien bekanntzugeben. Das wissenschaftliche Personal ist darüber hinaus gesondert auf diese Richtlinien zu verpflichten.

ten. Die Verpflichtung erfolgt in vorhandenen Anstellungsverhältnissen durch schriftliche Bestätigung des Mitglieds, dass die Richtlinien zur Kenntnis genommen und beachtet werden, bei allen künftigen Anstellungen durch eine entsprechende Erklärung im Arbeitsvertrag.

II. Wissenschaftlicher Nachwuchs

Die Ausbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses genießt an der WHU – Otto Beisheim School of Management besondere Aufmerksamkeit. Die Hochschule nimmt ihre Verantwortung gegenüber dem wissenschaftlichen Nachwuchs und den Studierenden in den verschiedenen Programmen der Hochschule zum einen dadurch wahr, dass sie diesem Personenkreis die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis intensiv vermittelt und zu redlichem und verantwortlichem Handeln in der Wissenschaft anhält. Zum anderen stellt die WHU – Otto Beisheim School of Management eine hinreichende Vermittlung relevanten Theorie- und Methodenwissens sowie eine angemessene Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses sicher. Für jeden Doktoranden muss es mindestens einen primären Betreuer geben, der ausreichend Zeit in diese Betreuung einbringt. Für Rat und Hilfe und zur Vermittlung in Konfliktsituationen steht auch die Ombudsperson der WHU – Otto Beisheim School of Management dem wissenschaftlichen Nachwuchs zur Verfügung.

III. Aufbewahrung und Nachvollziehbarkeit von Primärdaten

- (1) Primärdaten als Grundlagen für Veröffentlichungen (inklusive wissenschaftlicher Fachvorträge) sind grundsätzlich auf haltbaren und gesicherten Trägern für wenigstens zehn Jahre nach förmlicher Veröffentlichung aufzubewahren und auf berechtigte Anfrage zur Verfügung zu stellen. Solche Primärdaten schließen alle einer Veröffentlichung zugrunde gelegten erhobenen Daten unterschiedlichster Prägung -wie beispielsweise quantitativer oder qualitativer Informationen- ein.
- (2) Die Nachvollziehbarkeit der Primärdaten ist zu gewährleisten, so dass diese nicht nur den an dem Forschungsprozess beteiligten, sondern auch außenstehenden Personen eindeutig erklärbar sind. Zu diesem Zweck sind die Hilfsmittel (z.B. Fragebögen, Interviewrichtlinien, Vignetten für Verhaltensexperimente), mit denen Primärdaten erzielt wurden, gleichfalls aufzubewahren.
- (3) Das Vorhandensein und die Nachvollziehbarkeit von Daten stellen ein zentrales konstitutives Merkmal wirtschaftswissenschaftlichen Arbeitens empirischer Prägung dar. Das Fehlen von nachvollziehbaren Primärdaten sowie die verweigerte Herausgabe dieser Daten in dem Zeitraum von der ersten Einreichung zur Begutachtung durch das entsprechende Veröffentlichungsorgan (z.B. Fachzeitschrift oder Fachkonferenz) bis 10 Jahre nach förmlicher Veröffentli-

chung, rechtfertigt daher prima facie einen Verdacht vorsätzlichen oder grob fahrlässigen wissenschaftlichen Fehlverhaltens.

IV. Autorenschaft und Mitautorenschaft

- (1) In wissenschaftlichen Veröffentlichungen sind eigene und fremde Vorarbeiten vollständig und korrekt in der den wissenschaftlichen Gepflogenheiten entsprechenden Art und Weise unter Nennung der Autoren und der entsprechenden Publikationen kenntlich zu machen. Bereits früher veröffentlichte Ergebnisse und Inhalte dürfen nur in klar ausgewiesener Weise wiederholt werden.
- (2) Sind an einer Forschungsarbeit oder an der Abfassung eines wissenschaftlichen Berichts mehrere Personen beteiligt, ist als Mitautor zu nennen, wer wesentlich zur Erarbeitung der Fragestellung, des Forschungsplans, bei der Durchführung des Forschungsvorhabens, der Auswertung oder Interpretation der Ergebnisse sowie zur Erstellung des Entwurfs oder zur kritischen inhaltlichen Überarbeitung des Manuskripts beigetragen hat.
- (3) Eine Mitwirkung bei der Datenerhebung ohne Mitgestaltung des Inhalts, die Bereitstellung von Finanzmitteln oder die allgemeine Leitung der Einheit, in der die Forschung durchgeführt wurde, kann eine Mitautorenschaft nicht begründen. Gleiches gilt für das bloße Korrekturlesen des Manuskripts ohne Mitgestaltung des Inhalts. Derartige Beteiligungsformen können in einer Fußnote Erwähnung finden. Eine sog. „Ehrenautorschaft“ ist mit den Grundsätzen einer guten wissenschaftlichen Praxis nicht vereinbar.
- (4) Ein Mitautor ist sowohl für die Korrektheit des eigenen Beitrags als auch dafür verantwortlich, dass dieser in wissenschaftlich vertretbarer Weise in die Publikation eingebracht wird. Das Einverständnis, als Mitautor benannt zu werden, begründet aber auch die gemeinsame Verantwortung aller Autoren dafür, dass die Publikation insgesamt wissenschaftlichen Anforderungen entspricht.
Bei wissenschaftlichen Fehlverhalten eines oder mehrerer Mitautoren entfällt die Verantwortung der übrigen Autoren, wenn sie aufgrund der konkreten Umstände keine zumutbare Möglichkeit zur Vermeidung des Fehlers hatten. Die Verantwortung für schwere und offensichtliche Verstöße trifft hiernach nicht nur die Personen, die sie veranlasst haben, sondern auch jene weitere Mitautoren, die sie zumutbar hätten verhindern können.
- (5) Mit guter wissenschaftlicher Praxis ist unvereinbar, wenn ein Wissenschaftler in einer Veröffentlichung ohne sein Einverständnis nicht als Mitautor genannt wird, obwohl er im Sinne dieses Abschnittes einen wesentlichen Beitrag zur Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit geleistet

hat. Gleiches gilt, wenn ein Wissenschaftler ohne sein vorheriges Einverständnis oder seine nachträgliche Genehmigung als Mitautor bezeichnet wird.

V. Wissenschaftliches Fehlverhalten

- (1) Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn grundlegende Regeln wissenschaftlichen Arbeitens in schwerwiegender Weise vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt werden. Entscheidend für die Bewertung sind die Umstände des Einzelfalles.
- (2) Als schwerwiegendes Fehlverhalten dieser Art kommen – insbesondere/beispielhaft – in Betracht
 1. Falschangaben oder Verfälschung durch
 - Erfinden von Daten
 - Verfälschen von Daten,
 - Manipulation einer Darstellung oder Abbildung,
 - unterlassene Kenntlichmachung eigener, bereits früher veröffentlichter Ergebnisse oder Inhalte (Selbstplagiiierung),
 - missbräuchliche Anwendung statistischer Verfahren in der Absicht, Daten in un gerechtfertigter Weise zu interpretieren,
 - verzerrte Interpretation von Ergebnissen und ungerechtfertigte Schlussfolgerungen,
 - unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag (einschl. Falschangaben zum Publikationsorgan und zu angeblich in Druck befindlichen Veröffentlichungen);
 2. Verletzung geistigen Eigentums d.h. Missbrauch von urheberrechtlich geschützten Werken, wissenschaftlichen Erkenntnissen, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätzen anderer durch
 - unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorenschaft (Plagiat),
 - Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen, insbes. im Zusammenhang mit Begutachtung (Ideendiebstahl),
 - Anmaßung oder unbegründete Annahme wissenschaftlicher Autoren- oder Mitautoren-schaft
 - Verfälschung des Inhalts,
 - unbefugte Veröffentlichung und das unbefugte Zugänglichmachen gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht sind;

3. Beeinträchtigung der Forschungstätigkeit anderer durch
 - Inanspruchnahme der (Mit-)Autorenschaft eines anderen ohne dessen Einverständnis,
 - Sabotage von Forschungstätigkeit (einschl. dem Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software oder sonstigen Sachen, die ein anderer zur Durchführung seiner Wissenschaftlichen Arbeit und Lehre benötigt;

4. Eingeschränkte Nachvollziehbarkeit wissenschaftlicher Ergebnisse oder Inhalte, beispielsweise durch
 - Vernichtung oder unzureichende Sicherung von Primärdaten gemäß Abschnitt III dieser Richtlinie,
 - Verletzung der Verpflichtung, die Nachvollziehbarkeit von Primärdaten gemäß Abschnitt III dieser Richtlinie zu gewährleisten,
 - Eingeschränkte Vorkehrungen oder mangelnde Bereitschaft, in einer Veröffentlichung abgebildete empirische Forschungsergebnisse mit gegebenen Primärdaten zu replizieren,
 - Unterlassene Gewährleistung einer Nachvollziehbarkeit des Zustandekommens abgebildeter Forschungsergebnisse oder sonstiger wissenschaftlicher Inhalte (z.B. „Propositions“ oder konzeptionelle Modelle). Eine objektive Nachvollziehbarkeit bedeutet in diesem Zusammenhang, dass das Zustandekommen von Ergebnissen oder Inhalten (z.B. Resultate statistischer Auswertungen) einer qualifizierten, aber nicht am Forschungsprozess beteiligten, dritten Person eindeutig erklärbar sein muss;

5. Mitverantwortung für das wissenschaftliche Fehlverhalten anderer insbesondere durch
 - aktive Beteiligung daran,
 - Mitwissen um Fälschungen oder sonstiges Fehlverhalten,
 - grobe Vernachlässigung der Aufsichtspflicht,
 - Verletzung der Pflichten als Mitautor gemäß Abschnitt IV dieser Richtlinie.

6. Wissenschaftliches Fehlverhalten kann auch in mangelnder Kooperationsbereitschaft des Forschenden gegenüber berechtigten Einrichtungen (z.B. der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der WHU – Otto Beisheim School of Management oder Herausgebern einer betroffenen Fachzeitschrift) bei der Klärung etwaigen wissenschaftlichen Fehlverhaltens liegen.

VI. Ombudsperson

- (1) Auf Vorschlag des Rektors bestellt der Senat der WHU – Otto Beisheim School of Management einen der Hochschule hauptamtlich angehörenden erfahrenen Universitätsprofessor als Ansprechpartner für Mitglieder der Hochschule, die Fragen zu guter wissenschaftlicher Praxis haben oder Vorwürfe wissenschaftlichen Fehlverhaltens vorzubringen haben (Ombudsperson). Die Bestellung erfolgt für drei Jahre. Eine wiederholte Bestellung ist möglich. Mitglieder der Hochschulleitung können nicht als Ombudsperson bestellt werden.
- (2) Die Ombudsperson soll durch ihre persönliche Autorität, Integrität und Neutralität eine kompetente und vertrauenswürdige Ansprechpartnerin sein. Sie berät diejenigen, die sie über ein vermutetes wissenschaftliches Fehlverhalten informieren, und kann darüber hinaus auch von sich aus Hinweise aufgreifen, von denen sie Kenntnis erhält. Sie prüft die Vorwürfe unter Plausibilitäts Gesichtspunkten auf Konkretheit und Bedeutung, auf mögliche Motive und im Hinblick auf die Möglichkeit der Ausräumung der Vorwürfe. Kann die Ombudsperson die Vorwürfe nicht ausräumen, übermittelt sie Anschuldigungen wissenschaftlichen Fehlverhaltens der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, die die Angelegenheit untersucht.
- (3) Die Ombudsperson soll allen Hochschulangehörigen zugänglich sein und wird von der Hochschule mit angemessenen Arbeitsmitteln ausgestattet. Jedes Mitglied der Hochschule hat einen Anspruch darauf, die Ombudsperson innerhalb angemessener Frist persönlich zu sprechen.
- (4) Auf Vorschlag des Rektors bestellt der Senat einen Vertreter der Ombudsperson.

VII. Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

- (1) Zur Unterstützung des Rektors in Fragen der Vermittlung guter wissenschaftlicher Praxis sowie zur vom Rektorat unabhängigen Aufklärung wissenschaftlichen Fehlverhaltens bestellt der Senat der WHU – Otto Beisheim School of Management auf Vorschlag des Rektors eine Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, die aus vier Mitgliedern besteht. Mindestens ein Mitglied besitzt die Befähigung zum Richteramt, mindestens zwei sind hauptamtliche Universitätsprofessoren der WHU – Otto Beisheim School of Management, ein Mitglied ist wissenschaftlicher Mitarbeiter der Hochschule. Für jedes Kommissionsmitglied wird auf Vorschlag des Rektors vom Senat ein Vertreter bestellt.
- (2) Die Kommission wird für jeweils drei Jahre bestellt und von der Hochschule mit angemessenen Arbeitsmitteln ausgestattet. Den Vorsitz führt das Mitglied, das die Befähigung zum Richteramt

besitzt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Kommission kann die Ombudsperson sowie weitere Personen mit beratender Stimme hinzuziehen.

VIII. Verfahren

Ombudsperson und Kommission legen ihrer Arbeit folgende Verfahrensregeln zugrunde. Bei Bedarf können zu gegebener Zeit den zuständigen Gremien Änderungen des Verfahrens vorgeschlagen werden.

1. Allgemeine Grundsätze des Verfahrens

- Die Kommission tagt nichtöffentlich. Bis zum Nachweis eines Fehlverhaltens behandelt sie Angaben über die Beteiligten des Verfahrens sowie von ihr gewonnene Erkenntnisse vertraulich.
- Die einzelnen Verfahrensabschnitte sind binnen angemessener Frist abzuschließen.
- Der Ablauf des Verfahrens ist in den Grundzügen zu dokumentieren.
- Die Befangenheit eines Ermittlers (Ombudsperson oder Kommissionsmitglied) kann jederzeit sowohl durch ihn selbst als auch durch den Betroffenen geltend gemacht werden. Über die Ablehnung wegen Befangenheit entscheidet die Kommission unter Ausschluss des Abgelehnten.

2. Vorprüfung

- Bei konkreten Verdachtsmomenten für wissenschaftliches Fehlverhalten wird im Regelfalle unverzüglich die Ombudsperson oder ein Mitglied der Kommission informiert. Die Information soll schriftlich erfolgen, bei mündlicher Information ist ein schriftlicher Vermerk über den Verdacht und die diesen begründenden Belege aufzunehmen.
- Die Ombudsperson übermittelt Anschuldigungen wissenschaftlichen Fehlverhaltens im Sinne von Abschn. VI (2), Satz 4, unter Wahrung der Vertraulichkeit zum Schutz des Informanten und des Betroffenen an die Kommission zur weiteren Untersuchung.
- Dem vom Verdacht des Fehlverhaltens Betroffenen wird unverzüglich von der Kommission unter Nennung der belastenden Tatsachen und Beweismittel Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Die Frist für die Stellungnahme beträgt zwei Wochen während der Vorlesungszeit, ansonsten vier Wochen.
- Nach Eingang der Stellungnahme des Betroffenen bzw. nach Verstreichen der Frist trifft die Kommission unverzüglich die Entscheidung darüber, ob das Vorprüfungsverfahren – unter Mitteilung der Gründe an den Betroffenen und den Informierenden – einzustellen

ist, weil sich der Verdacht nicht hinreichend bestätigt bzw. als haltlos erwiesen hat, oder ob eine Überleitung in das förmliche Untersuchungsverfahren erfolgt.

- Wenn der Informierende mit der Einstellung des Prüfungsverfahrens nicht einverstanden ist, hat er innerhalb von vier Wochen das Recht auf Vorsprache in der Kommission, die in diesem Fall ihre Entscheidung noch einmal prüft.

3. Förmliche Untersuchung

- Die Eröffnung des förmlichen Untersuchungsverfahrens wird dem Rektor vom Vorsitzenden der Kommission mitgeteilt.
- Die Kommission ist berechtigt, nach eigenem Ermessen alle der Aufklärung des Sachverhalts dienlichen Schritte zu unternehmen. Hierzu kann sie die erforderlichen Informationen und Stellungnahmen einholen, Fachgutachter aus dem Gebiet eines zu beurteilenden wissenschaftlichen Sachverhalts sowie Experten für den Umgang mit solchen Fällen als weitere Mitglieder mit beratender Stimme hinzuzuziehen.
- Die Kommission prüft in freier Beweiswürdigung, ob wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt. Dem Wissenschaftler, dem Fehlverhalten vorgeworfen wird, ist in geeigneter Weise Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Betroffene ist auf seinen Wunsch mündlich anzuhören; dazu kann er eine Person seines Vertrauens als Beistand hinzuziehen. Dies gilt auch für sonstige anzuhörende Personen.
- Den Namen des Informierenden offenzulegen kann erforderlich werden, wenn der Betroffene sich andernfalls nicht sachgerecht verteidigen kann; dies gilt insbesondere, wenn Glaubwürdigkeit und Motiven des Informierenden im Hinblick auf den Vorwurf möglichen Fehlverhaltens wesentliche Bedeutung zukommt.
- Hält die Kommission ein Fehlverhalten für nicht erwiesen, wird das Verfahren eingestellt und die Einstellung dem Rektor mitgeteilt. Hält die Kommission ein Fehlverhalten für erwiesen, legt sie das Ergebnis ihrer Untersuchung dem Rektor in schriftlicher Form vor. Der Bericht soll auch einen Vorschlag zum weiteren Vorgehen des Rektors enthalten.
- Die wesentlichen Gründe, die zur Einstellung des Verfahrens oder zur Weiterleitung an den Rektor geführt haben, sind dem Betroffenen und dem Informierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- Ein internes Beschwerdeverfahren gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht gegeben.
- Am Ende eines förmlichen Untersuchungsverfahrens werden diejenigen Personen, insbesondere die Nachwuchswissenschaftler und Studierenden, die unverschuldet in Vorgänge wissenschaftlichen Fehlverhaltens verwickelt wurden, in Bezug auf eine Absicherung ihrer persönlichen und wissenschaftlichen Integrität beraten.

- Die Akten der förmlichen Untersuchung werden vom Rektorat aufbewahrt.

4. Weiteres Verfahren

- Wenn wissenschaftliches Fehlverhalten festgestellt worden ist, prüft der Rektor zur Wahrung der wissenschaftlichen Standards der Hochschule als auch der Rechte aller direkt und indirekt Betroffenen die Notwendigkeit weiterer Maßnahmen. Die Ahndung wissenschaftlichen Fehlverhaltens richtet sich nach den Umständen des Einzelfalles.
- In der Hochschule sind die akademischen Konsequenzen, z. B. der Entzug akademischer Grade oder der Entzug der Lehrbefähigung und/oder der Lehrbefugnis, zu prüfen. Der Rektor entscheidet, ob und inwieweit andere Wissenschaftler (frühere und mögliche Kooperationspartner, Koautoren), wissenschaftliche Einrichtungen, wissenschaftliche Zeitschriften und Verlage (bei Publikationen), Fördereinrichtungen und Wissenschaftsorganisationen, Standesorganisationen, Ministerien und Öffentlichkeit benachrichtigt werden.
- Die jeweils zuständigen Organe leiten je nach Sachverhalt arbeits-, zivil-, straf- oder ordnungsrechtliche Maßnahmen mit den entsprechenden Verfahren ein.

IX. Inkrafttreten

Die vorstehenden Grundsätze und Verfahrensregeln treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung durch den Rektor in Kraft. Gleichzeitig treten die Grundsätze und Verfahrensregelungen in der Fassung vom 12.09.2002 außer Kraft.

Vallendar, 14.09.2016

Prof. Dr. Markus Rudolf
Rektor

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

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 15. September 2016