



Mitteilungsblatt der
WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 03 / 2015

Excellence in
Management
Education

INHALTSVERZEICHNIS

Prüfungsordnung der WHU für den Bachelor of Science Studiengang.....	3
Studienplan der WHU für den Bachelor of Science Studiengang	21
Promotionsordnung der WHU	39
Gebührenordnung für die Promotion an der WHU	55
Impressum.....	59

PRÜFUNGSORDNUNG
für den
Bachelor of Science-Studiengang
International Business Administration

vom 22.04.2015

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 22.04.2015 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor of Science-Studiengang International 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 28.04.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

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

§ 1

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Für den Bachelor of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt,
 2. den „Test of English as a Foreign Language“ (TOEFL) oder einen von der WHU anerkannten vergleichbaren Sprachnachweis mit einer vom Zulassungsausschuss beschlossenen und auf der Homepage des Programms vor Beginn des Auswahlverfahrens kommunizierten Mindestpunktzahl absolviert hat,
 3. eine abgeschlossene Lehre oder eine mindestens sechswöchige kaufmännische berufspraktische Tätigkeit vor Aufnahme des Studiums nachweist oder bis zum Ende des ersten Studienjahres nachweisen kann und
 4. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.
- (2) Bewerberinnen oder Bewerber haben durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachzuweisen, dass sie die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 Nr. 1, 2 und 3 erfüllen.
- (3) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn
 1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen gemäß Abs. 2 bei Ablauf der gesetzten Frist unvollständig sind oder
 3. Bewerberinnen oder Bewerber die Bachelor- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
 4. Bewerberinnen oder Bewerber wegen der Anrechnung von Fehlversuchen keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
 5. Bewerberinnen oder Bewerber 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 für diesen Fall ausschließen.
- (4) 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. 3 Nr. 3 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 2

Zulassung

- (1) Über die Zulassung zum Bachelor-Studium entscheidet der akademische Leiter auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

- (2) Der akademische Leiter kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss einsetzen.

§ 3

Ziel, Umfang und Struktur des Studiums

- (1) Im Rahmen des Studiengangs erwerben die Studierenden umfassendes wirtschaftswissenschaftliches Grundlagen- und Fachwissen, Kompetenz im Umgang mit den gängigen Methoden und Theorien des Faches sowie berufsbezogene Qualifikationen in International Business Administration.
- (2) Die Lehrveranstaltungen des Bachelor of Science-Studiengangs International Business Administration 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 Prüfungsleistungen erforderlich ist. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls zuerkannt. Pro credit müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von ca. 30 Stunden rechnen. Das grundständige Studium im Umfang von 180 cr umfasst somit ca. 5400 Studienstunden.
- (4) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika erhalten die Studierenden Kreditpunkte.
- (5) Das Bachelor-Studium umfasst für alle Studierenden
- das vollständige Inlandsstudium im Umfang von 132 cr,
 - das Auslandsstudium im Umfang von 30 cr,
 - ein erstes berufsbezogenes Pflichtpraktikum im Umfang von 3 cr nach dem zweiten Studiensemester,
 - ein zweites berufsbezogenes Pflichtpraktikum im Umfang von 3 cr nach dem vierten Studiensemester oder bei entsprechender Lage des Auslandsstudiums vor dem vierten Studiensemester,
 - die Abschlussarbeit im sechsten Studiensemester im Umfang von 12 cr.
- (6) Die Regelstudienzeit für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit sechs Semester (3 Jahre).
- (7) Das Auslandsstudium ist an einer der Partnerhochschulen der WHU abzuleisten. Die Gleichwertigkeit zu einem Studium der International Business Administration an einer Hochschule in Deutschland ist durch Abschluss entsprechender Austauschabkommen sichergestellt.

§ 4

Aufbau der Bachelor-Prüfung

- (1) Die Bachelor-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst
- Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
 - Prüfungen zum Auslandsmodul,
 - zwei Pflichtpraktika, davon mindestens eines im nicht-deutschsprachigen Ausland,
 - die Abschlussarbeit.

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

§ 5

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Bachelor-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 nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nichtwissenschaftlichen 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. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Senat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassenen beratenden Teilnehmer sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

§ 6

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen und Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zu-

ständigen 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 Bachelor of Science-Studiengangs International Business Administration eingesetzt wird.
- (5) In jedem Modul wird durch den akademischen Leiter eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt mit den Prüfern des Moduls die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten ab.

§ 7

Zulassung zur Bachelor-Prüfung

- (1) Zur Bachelor-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration eingeschrieben ist.
- (2) Mit der Teilnahme an der ersten Kursprüfung des Bachelor of Science-Studiengangs gilt der Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Prüfung als gestellt.

§ 8

Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldung

- (1) Mit Ausnahme der Abschlussarbeit sollen alle an der WHU abzulegenden Prüfungsleistungen unmittelbar nach dem Ende der Vorlesungszeit des sechsten Semesters abgeschlossen sein.
- (2) Die Auslandsmodulprüfung soll unmittelbar nach Ende des Auslandssemesters abgeschlossen sein.
- (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 gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.
- (4) Für die Teilnahme an Prüfungen ist eine fristgerechte Anmeldung erforderlich. Anderenfalls ist die Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen.
- (5) Die Studierenden werden durch das Prüfungsamt automatisch zu den für ihren Jahrgang festgelegten Prüfungsterminen in Pflichtmodulen angemeldet.

- (6) Durch die fristgerechte verbindliche Anmeldung zu einem Wahlpflichtmodul im Intranet der WHU sind die Studierenden automatisch zu den Prüfungsleistungen im Modul angemeldet. Die Anmeldefristen werden durch die Modulverantwortlichen festgelegt und im Intranet bekannt gegeben.
- (7) Nachschreibe- und Wiederholungsprüfungen sollen zum nächstmöglichen Termin während des Inlandsstudiums abgelegt werden. Dazu müssen sich die Studierenden selbst innerhalb der festgesetzten Fristen bis zwei Wochen vor der Prüfung im Intranet der WHU anmelden.

§ 9

Fristen

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

§ 10

Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums

- (1) Die Bachelor-Prüfung im Inland umfasst folgende Module:
 1. Mathematik (6 cr)
 2. Statistik (6 cr)
 3. Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften (6 cr)
 4. Externes Rechnungswesen (9 cr)
 5. Mikroökonomie (6 cr)
 6. Finanzwirtschaft (6 cr)
 7. Marketing und Vertrieb (6 cr)
 8. Produktion, Einkauf und Logistik (9 cr)
 9. Innovation und Unternehmertum (6 cr)
 10. Makroökonomie (6 cr)
 11. Unternehmenssteuerung (6 cr)
 12. Unternehmensführung (6 cr)
 13. Quantitative Forschungsmethoden (6 cr)

14. Grundlagen des Rechts (6 cr)
15. Vertiefungsmodul I (6 cr)
16. Vertiefungsmodul II (6 cr)
17. Vertiefungsmodul III (6 cr)
18. Studium Fundamentale (9 cr)
19. Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz (9 cr)
20. Seminar (6 cr)
21. Abschlussarbeit (12 cr)

- (2) Die Module bestehen in der Regel aus mehreren Pflicht- oder Wahlpflichtkursen. Die Modulprüfungen werden studienbegleitend und im Regelfall als integrative Prüfung aller Lehrveranstaltungen des betreffenden Moduls durchgeführt. Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen.
- (3) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 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 Modulverantwortlichen der Module in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Bachelor-Programms 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 Modulklausur beträgt 30 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Lehrveranstaltungen. Im Falle zusätzlicher Teilprüfungen, die in die Modul- oder Kursprüfung eingehen, soll sich die Klausurzeit entsprechend reduzieren; sie muss jedoch mindestens 60 Minuten betragen.

2. Mündliche Prüfungen

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

3. Schriftliche Arbeiten

Zu schriftlichen Arbeiten gehören z.B. Seminar-, Projekt- und Fallstudienarbeiten. Die Zeit für die Anfertigung der Arbeit sowie deren Umfang werden durch die Prüfenden entsprechend den ECTS-Credits 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 ECTS-Credit 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 in die Bewertung der Kursprüfung 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 Prüfenden entscheiden, 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. Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden.
- (6) Bei mündlichen Prüfungsleistungen ist die Gleichstellungsbeauftragte der WHU auf Antrag der Studierenden teilnahmeberechtigt. Eingeschriebene Studierende sind 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.

§ 11

Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein wirtschaftswissenschaftliches Problem selbstständig auf Basis der gängigen methodischen und theoretischen Ansätze des Faches zu bearbeiten.
- (2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU tätigen Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin und jedem Lehrstuhlvertreter oder Habilitierten sowie von jeder oder jedem an die WHU berufenen Honorarprofessorin oder Honorarprofessor ausgegeben und betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nimmt diese Person die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zugewiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor

korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 6 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor werden auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Als Zweitkorrektorin oder Zweitkorrektor kann auch eine Hochschullehrkraft einer der Partnerhochschulen benannt werden. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder vom 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. Der Zeitpunkt der Ausgabe wie auch der Abgabe ist aktenkundig zu machen.
- (4) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, sofern der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der beteiligten 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 in einem konkreten Fall zugelassen wird, entscheidet jeweils die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor.
- (5) Die Abschlussarbeit ist frühestens nach Bestehen der Lehrveranstaltungen des vierten Fachsemesters an der WHU (dies ist je nach zeitlicher Lage des Auslandsstudiums das vierte oder fünfte Studiensemester) und nach Beendigung des Auslandsstudiums sowie der Lehrveranstaltungen des sechsten Semesters zu erstellen. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst acht Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Auf Antrag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit um bis zu zwei Wochen verlängern. Der Antrag ist vor oder während der Bearbeitungszeit im Prüfungsamt schriftlich einzureichen.
- (6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit gemäß Abs. 4 muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von 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 beim Prüfungsamt einzureichen. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In besonders schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.

§ 12

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 benannte Fachvertretung 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 Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 13

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 Bachelor-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 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 Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Universitäten 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 Bachelor-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anerkennung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele / Kompetenzen des Bachelor-Studiengangs, die in den Kursbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.
- (3) Über Anrechnungen nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung

sung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Monaten bearbeitet.

- (4) Eine Anrechnung nach Absatz 1 und 2 kann auch Teilanrechnungen beinhalten.
- (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 credits zugerechnet, die gemäß Kursübersicht (Anlage zum Studienplan) dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

§ 14

Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote

- (1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern festgesetzt. Die Modulnoten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung eines Moduls vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.
- (2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Die Bewertungen werden durch Verminderung oder Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 differenziert. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Wenn die Modul(wiederholungs)prüfung aus mehreren Teilen besteht, wird die Modulnote auf Basis der erreichten Gesamtpunktzahl ermittelt und nicht als Mittelwert von Teilnoten.
- (3) Ausnahmen hiervon sind die Module Grundlagen des Rechts, Studium Fundamentale und Fremdsprachliche und Interkulturelle Kompetenz: Deren Modulnote wird als gewichtetes Mittel aus Noten von Modulteilprüfungen gebildet, die gemäß Absatz (2) vergeben werden. Das so ermittelte Ergebnis wird kaufmännisch auf die in Absatz (2) definierten Noten gerundet. Für diese Module werden im Transcript of Records zusätzlich zur Modulnote die Teilnoten ausgewiesen.
- (4) Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.
- (5) Zur Bildung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung werden die Modulnoten des Inlandsstudiums mit den jeweils erworbenen Kreditpunkten gewichtet und summiert. Diese Summe wird durch die Anzahl von 144 Kreditpunkten geteilt. Module, die anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen enthalten, gehen bei der Endnotenberechnung nur mit der Anzahl der an der WHU erbrachten Kreditpunkte ein. Der Nenner von 144 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der lediglich als „bestanden“ anerkannten Kurse. Die Bachelor-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 ist. 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.

- (6) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten bei einem Mittel:
bis 1,5 = hervorragend
von 1,6 bis 2,0 = sehr gut
von 2,1 bis 2,9 = gut
von 3,0 bis 3,5 = befriedigend
von 3,6 bis 4,0 = ausreichend
- (7) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS User's Guide.

§ 15

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit 5,0 bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn einer Prüfung zurücktreten und keine triftigen Gründe geltend machen oder die angeführten Gründe vom Prüfungsamt nicht anerkannt werden. Ebenfalls mit 5,0 bewertet werden Prüfungsleistungen wie Seminararbeiten, die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht beziehungsweise fertig gestellt werden.
- (2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder das Versäumnis Gründe ins Feld, so müssen sie diese dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann 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 Widersprüche dagegen 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 nicht nur die betroffene Prüfungsleistung, sondern das gesamte Modul mit 5,0 bewertet, und es greifen die Bestimmungen zur Wiederholung nicht bestandener Module. 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 die betreffende Prüfungsleistung mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Entscheidung des Prüfungsaus-

schusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Studierende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen.

§ 16

Wiederholung von Prüfungen

- (1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Nicht bestandene Wahlpflichtmodule, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform als in der Erstprüfung angewendet werden. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll sechs Monate nach Abschluss der ersten Modulprüfung nicht überschreiten. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.
- (2) Einmalig ist eine zweite Wiederholung eines Moduls, außer der Abschlussarbeit, gestattet. Der Antrag auf die zweite Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit das Bachelor-Studium sind endgültig nicht bestanden, wenn Studierende
 1. in ihnen kein Prüfungsergebnis gemäß § 14 (4) erzielen und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch machen oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 14 (4) erzielen und keine zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 mehr möglich ist oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen werden, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 14 (4) erzielen.
- (4) Ist die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 17

Zulassung zum Auslandsstudium

- (1) Zugelassen zum Auslandsstudium werden Studierende, die im Bachelor of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und in den vorangegangenen Semestern an der WHU mindestens 40 cr erworben und das Studium des dritten Semesters ordnungsgemäß aufgenommen haben.
- (2) Das International Relations Office der WHU gibt für die einzelnen Partnerhochschulen spezifische Zulassungsvoraussetzungen bekannt.
- (3) Die Studierenden können ihre Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Regelungen der jeweiligen Partnerhochschule aus dem Kursangebot der Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre und Rechtswissenschaften wählen. Die Studierenden haben dabei darauf zu achten, dass die gewählten

Veranstaltungen nicht inhaltlich deckungsgleich mit an der WHU belegten Lehrveranstaltungen oder noch zu belegenden Pflichtveranstaltungen sind.

§ 18

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.

§ 19

Bewertung der Auslandsmodulprüfung

- (1) Die Bewertung von Prüfungsleistungen des Auslandsmoduls regelt die jeweilige Partnerhochschule auf der Grundlage ihrer einschlägigen Ordnungswerke und der bestehenden Kooperationsverträge mit der WHU. Diese stellt insbesondere fest, ob Studierende die Auslandsstudienprüfung bestanden haben und mit welchem Ergebnis.
- (2) Die Auslandsmodulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn dies die Partnerhochschule auf der Grundlage ihrer einschlägigen Ordnungswerke und der bestehenden Kooperationsverträge mit der WHU feststellt. Eine Wiederholung des Auslandsmoduls ist einmalig auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden an das Prüfungsamt möglich.

§ 20

Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung

Die Partnerhochschule stellt ein Zeugnis über das Auslandsmodul 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 wird das erfolgreich bestandene Auslandsmodul ausgewiesen, geht aber nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.

§ 21

Praktika

- (1) In den beiden jeweils mindestens vierwöchigen berufsbezogenen Pflichtpraktika sollen die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis anwenden. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika ist jeweils 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 die Praktika werden bei Anerkennung durch das Prüfungsamt jeweils 3 cr vergeben.

- (2) Mindestens eines der beiden Pflichtpraktika ist im nicht-deutschsprachigen Ausland zu absolvieren.

§ 22

Akademischer Grad

Die WHU verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Bachelor-Studiengang International Business Administration den akademischen Grad eines „Bachelor of Science“ (B.Sc.).

§ 23

Bachelor-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement

- (1) Zwecks Erstellung des Bachelor-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise aus dem Auslandsstudium und den Praktika dem Prüfungsamt fristgemäß vorgelegt werden. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (hierfür gilt der Tag des Ablegens 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 sowie aller Pflicht-, Wahlpflicht- und gesondert gekennzeichneten Zusatzkurse (inklusive der nicht bestandenen) des Studiums an der WHU, das Prüfungsergebnis des Auslandsmoduls, die Note der Abschlussarbeit, anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Gesamtnote. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass eine fakultativ absolvierte Studienleistung 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 zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgefertigt.
- (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 verwendet.
- (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 "Bachelor of Science" (B.Sc.) beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird zweisprachig in Deutsch und Englisch ausgestellt und von der Rektorin oder dem Rektor der WHU sowie von der akademischen Leitung des Studiengangs unterzeichnet und mit dem Siegel der WHU versehen.

§ 25

Ungültigkeit der Bachelor-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 ist möglich.
- (2) Haben Studierende die Zulassung zur Bachelor-Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Bachelor-Prüfung nachträglich für ungültig erklärt wird. 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) Das Zustandekommen der Bewertung aller Prüfungsleistungen ist durch die Prüferinnen und Prüfer schriftlich zu dokumentieren.
- (2) Den Studierenden wird die Möglichkeit gegeben, sich vor Abschluss einer Prüfung über Teilergebnisse zu unterrichten und nach Abschluss einer Prüfung Einsicht in die Bewertungsdokumentation zu nehmen, d.h. in korrigierte 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.
- (3) Bis ein Monat nach Einsicht in die Dokumentation einer Prüfungsbewertung können Studierende beim Prüfer einen schriftlich zu begründenden Einwand gegen die Bewertung spezifizierter Prüfungsteile erheben. Zu schriftlich begründeten, spezifizierten Einwänden sollen Prüfer innerhalb von vier Wochen eine mündliche oder schriftliche Erläuterung geben. Anderenfalls können die Studierenden diese bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen.
- (4) 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 er oder sie 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 bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 28

Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Bachelor-Prüfung im Studiengang International Business Administration 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 im Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration an der WHU, die nach dem 01. August 2015 das Studium aufgenommen haben.

Vallendar, im April 2015

Professor Dr. Markus Rudolf
Rektor der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

STUDIENPLAN
für den
Bachelor of Science-Studiengang
International Business Administration
vom 22.04.2015

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 22.04.2015 den folgenden Studienplan für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration beschlossen.

Inhaltsübersicht	Seite
1 Geltungsbereich	23
2 Zulassung und Zulassungsvoraussetzung.....	23
3 Ziel des Studiengangs.....	23
4 Studienbeginn, Studiendauer und Studienumfang	24
5 Aufbau und Ablauf des Studiums.....	24
6 Struktur und Inhalte des Studiums.....	25
6.1 Fremdsprachenunterricht	26
6.2 Pflicht- und Wahlpflichtkurse.....	27
6.3 Seminare	27
6.4 Studium Fundamentale	28
6.5 Auslandsstudium	29
6.6 Praktika.....	31
6.7 Management Abroad Kurs	32
6.8 Abschlussarbeit	32
6.9 Anwesenheitspflicht, Laptops und Aufzeichnungen	33
6.10 Intensivstudium.....	33
6.11 Studium Generale	34
7 Benotung	34
8 Klausurablauf.....	34
8.1 Hilfsmittel	34
8.2 Beginn der Prüfungszeit	35
8.3 Bearbeitungszeit.....	35
8.4 Ende der Prüfungszeit.....	36
8.5 Störung und Täuschung	36
9 Klausureinsicht und Eigentumsrecht.....	37
10 Qualitätssicherung und Beratung.....	37
11 Inkrafttreten	38

1.

Geltungsbereich

Der Studienplan regelt auf der Grundlage der gültigen Prüfungsordnung für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums und gilt für alle Studierenden, die in den oben genannten Studiengang eingeschrieben sind und ihr Studium an der WHU nach dem 01. August 2015 aufgenommen haben.

2.

Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangsspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU und im Intranet. Das Auswahlverfahren wurde von der ITB Consulting GmbH entwickelt. In Abstimmung zwischen der Programmleitung und ITB unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements wird das Verfahren kontinuierlich weiterentwickelt. Zugehört zum Studium werden die Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen des § 1 Prüfungsordnung für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration der WHU erfüllen und ein Studienplatzangebot der WHU erhalten haben. Über die Vergabe der Studienplätze entscheidet die akademische Leitung des Bachelor-Studiengangs der WHU auf Grundlage der Ergebnisse des WHU Auswahlverfahrens.

3.

Ziel des Studiengangs

Der Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration soll als grundständiger Studiengang den Studierenden ein breites Basiswissen in den Wirtschaftswissenschaften vermitteln und betont dabei die globale Dimension des betrieblichen Umfelds. Die Studierenden erlangen im Laufe des Studiums wissenschaftlich fundierte Grundlagen- und Fachkenntnisse sowie Methodenkompetenzen und berufsbezogene Qualifikationen im Bereich der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre. Sie werden in die Lage versetzt, eine integrative Sichtweise der Probleme der Unternehmensführung zu entwickeln, Strategien zu beurteilen sowie selbst Strategien zu entwerfen und umzusetzen. Die Studierenden entwickeln Fähigkeiten zur Teamarbeit und lernen, die gesellschaftlichen, ethischen und ökologischen Aspekte wirtschaftlicher Entscheidungen einzuschätzen und einzuordnen. Sie sollen befähigt werden, komplexe Sachverhalte zu analysieren und zu strukturieren, Lösungsalternativen zu erarbeiten und umzusetzen. Am Ende des Studiums sollen die Studierenden Englisch als Geschäftssprache sicher einsetzen können.

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Bachelor of Science“, der sie sowohl für einen direkten Berufseinstieg als auch für eine unmittelbare Weiterführung ihres Studiums im Rahmen eines konsekutiven wirtschaftswissenschaftlichen Master-Studiengangs qualifiziert.

4.

Studienbeginn, Studiendauer und Studienumfang

Das Bachelor-Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und erstreckt sich über sechs Semester (drei Jahre) und umfasst insgesamt 180 ECTS-credits (cr).

Pro credit müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von ca. 30 Stunden rechnen. In Einzelfällen kann es zu Abweichungen kommen. Dieser Aufwand umfasst Unterrichtsstunden, Prüfungen, Beratungen durch die Lehrkräfte sowie die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs. Das grundständige Studium im Umfang von 180 cr umfasst somit ca. 5400 Studienstunden.

5.

Aufbau und Ablauf des Studiums

Das Studium besteht aus fünf Studiensemestern an der WHU (Inlandsstudium), einem Auslandssemester, zwei Praktika und der Abschlussarbeit. Die genaue Abfolge der Studienbestandteile beschreibt die nachfolgende Darstellung. Studierende haben die Möglichkeit, optional ein begleitendes Intensivstudium zu absolvieren.

Semester	1	2	3	4/5	4/5	6
Kernkurse der BWL und VWL (Pflichtkurse) (Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften; Externes Rechnungswesen; Marketing und Vertrieb; Finanzwirtschaft; Produktion, Einkauf und Logistik; Innovation und Unternehmertum; Unternehmenssteuerung; Mikroökonomie; Makroökonomie)	15cr	21cr	24cr	Vertiefungsmodule I - III (Wahlpflichtkurse) (Z.B. Internationale Finanzen; Logistik; Marketing; Internationales Management / Management Abroad Kurs)		Kernkurse der BWL (Unternehmensführung) 6cr
Quantitative Methoden (Pflichtkurse) (Mathematik; Statistik)	9cr	3cr	Quant. Forschungsmethoden (Pflichtkurse) (Ökonometrie; Marktforschungsmethoden)		Seminar 6cr	
Grundlagen des Rechts (Pflichtkurse) (Zivilrecht; Wirtschafts- und Handelsrecht)	3cr	3cr		Studium Fundamentale (Pflichtkurse) (Psychologie/Soziologie; Nachhaltigkeit; Wirtschaftsethik) 3cr		
Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz (Wahlpflichtkurse) (Fremdsprache 1)	3cr	3cr	3cr	Auslandssemester 30cr		
		Praktikum (Ausland oder Inland) 3cr		Praktikum (Inland oder Ausland) 3cr		Bachelor-Thesis 12cr
Gesamt	30	30	30	30	30	30 ∑ 180cr
		Wirtschaftsrecht (Pflichtkurse) (Grundzüge des Unternehmenssteuerrechts; Arbeitsrecht; Kapitalmarktrecht; Umstrukturierung von Unternehmen)		8cr		
		Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz (Pflichtkurse) (Fremdsprache 2)		3cr		
		Studium Generale (Wahlpflichtkurse) (Sozialwissenschaften)		3cr		
Intensivstudium	6	6	6	6	0	6 ∑ 30cr

Semester	1	2	3	4/5	4/5	6
Core courses of BA and Economics (compulsory courses) (Foundations of Business and Economics; Financial Accounting; Marketing and Sales; Finance; Production, Purchasing and Logistics; Management Accounting and Control; Microeconomics; Macroeconomics)	15cr	21cr	24cr	Concentrations I - III (elective courses) (Elective Modules across all fields of Management)		Core courses of BA (Business Leadership)
				18cr		6cr
Quantitative methods (compulsory courses) (Mathematics; Statistics)	9cr	3cr		Research oriented courses (compulsory courses) (Econometrics; Market research methods)		Seminar
				6cr		6cr
Foundations of law (compulsory courses)	3cr		3cr	General studies (compulsory courses) (Psychology/Sociology; Sustainability; Business ethics)		
				3cr		6cr
Language and intercultural competence (elective courses)	3cr	3cr	3cr	Semester abroad		
					30cr	
		Internship (Abroad or in Germany)		Internship (In Germany or abroad)		Bachelor-Thesis
		3cr		3cr		12cr
Σ 180cr track	30	30	30	30	30	30

6.

Struktur und Inhalte des Studiums

Das Studium gliedert sich in insgesamt 22 Module. Jedes Modul deckt einen thematisch abgegrenzten Bereich ab und erstreckt sich meist über ein bis zwei aufeinander folgende Semester. Die einzelnen Module sowie die jeweils geltenden Belegungsregeln können der folgenden Tabelle entnommen werden:

Modulname	Credits	Semester	Belegungsmodus
Mathematik	6	1	Pflichtkurse
Statistik	6	1 und 2	Pflichtkurse
Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften	6	1	Pflichtkurse
Externes Rechnungswesen	9	1 und 2	Pflichtkurse
Mikroökonomie	6	1 und 2	Pflichtkurse
Finanzwirtschaft	6	2	Pflichtkurse
Marketing und Vertrieb	6	2	Pflichtkurse
Produktion, Einkauf und Logistik	9	2 und 3	Pflichtkurse
Innovation und Unternehmertum	6	3	Pflichtkurse
Makroökonomie	6	3	Pflichtkurse
Unternehmenssteuerung	6	3	Pflichtkurse
Unternehmensführung	6	6	Pflichtkurse
Quantitative Forschungsmethoden	6	4 oder 5	Pflichtkurse
Seminar	6	6	Aus dem Angebot der Seminar-kurse im sechsten Semester muss ein Kurs belegt werden.
Grundlagen des Rechts	6	1 und 3	Pflichtkurse

Vertiefungsmodul I	6	4 oder 5	Studierende belegen drei Vertiefungsmodule aus dem Angebot an Vertiefungsfächern im 4. und 5. Semester. Eine Ausnahme ist das Modul „International Management“, welches im 2. Semester stattfindet.
Vertiefungsmodul II	6	4 oder 5	
Vertiefungsmodul III	6	4 oder 5	
Studium Fundamentale	9	4 bis 6	Siehe Abschnitt „Studium Fundamentale und Generale“
Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz	9	1 bis 3	Siehe Abschnitt „Fremdsprachenunterricht“
Auslandsstudium	30	4 oder 5	Siehe Abschnitt „Auslandsstudium“
Abschlussarbeit	12	6	Siehe Abschnitt „Abschlussarbeit“

6.1

Fremdsprachenunterricht

Die fremdsprachlichen Module vermitteln sprachliche und kulturelle Kompetenzen, die für ein erfolgreiches Auslandsstudium ebenso wie für eine berufliche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld erforderlich sind.

Das Kursangebot an der WHU umfasst verschiedene Fremdsprachen. Über das Kursangebot entscheidet die Programmleitung zu Semesterbeginn in Abhängigkeit der jeweiligen Anmeldezahlen.

Während der ersten drei Semester des Bachelor-Studiengangs werden alle Studierende in einer Pflichtfremdsprache unterrichtet. Englisch muss als Pflichtfremdsprache belegt werden, es sei denn, Studierende können Kenntnisse auf dem Niveau der Anforderungen für den Master of Science-Studiengang der WHU nachweisen. Englisch kann nur durch eine Fremdsprache ersetzt werden, die von der WHU auf einem den Kenntnissen des Studierenden entsprechenden Sprachniveau angeboten wird. Die Wahl der Pflichtfremdsprache findet im Rahmen des Zulassungsverfahrens statt. Das Wechseln der Pflichtfremdsprachen ist nach dem Ende der vierten Semesterwoche nicht mehr möglich.

Studierende können Sprachkurse auch als freiwillige Leistung belegen. Eine freiwillige Belegung eines Kurses ist mit zusätzlichen Kosten verbunden, die semesterweise erhoben werden und sich an der Höhe der Gebühren pro Credit orientieren. Diese werden mit Beginn der Sprachwahl bekannt gemacht. Sofern Studierende im Laufe des Studiums freiwillig an Kursen der Sprachmodule teilnehmen wollen, müssen sie sich vor Beginn des betreffenden Semesters in der Bachelor-Abteilung für den entsprechenden Kurs anmelden. Die Anmeldung zu Kursen kann durch die Kapazität im jeweiligen Semester beschränkt sein. Die Anmeldung bleibt für die Nachfolgekurse bis zum dritten Semester

bestehen, wenn sich die Studierenden nicht bis spätestens vier Wochen vor Ende des vorherigen Semesters schriftlich in der Bachelor-Abteilung abmelden. Der Fremdsprachenunterricht findet während der ersten drei Semester statt. Die an der WHU angebotenen Sprachkurse weisen dasselbe Lerntempo und denselben Lernumfang auf, unabhängig davon, ob sie als Pflichtsprache oder freiwilliger Sprachkurs besucht werden. Eine zeitlich überschneidungsfreie Lage aller Sprachen kann nicht garantiert werden. In allen Kursen müssen Leistungsnachweise erbracht werden.

In das Abschlusszeugnis geht die Pflichtfremdsprache mit 9 cr ein. Ein fakultativ komplett erbrachtes Modul „Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz“ wird mit der erreichten Note im Transcript of Records ausgewiesen, sofern die Studierenden keinen schriftlichen Antrag auf Streichung der Note des freiwilligen Fremdsprachenmoduls an das Prüfungsamt richten. Zum Nachweis des Besuchs einzelner Kurse können entsprechende Zertifikate durch die Dozenten des jeweiligen Kurses ausgestellt werden.

6.2

Pflicht- und Wahlpflichtkurse

In den ersten beiden Semestern werden vor allem Module angeboten, die ausschließlich aus Pflichtveranstaltungen bestehen. Im Bereich der Vertiefungsfächer haben Studierende in einem vorgegebenen Rahmen Wahlmöglichkeiten bei den zu belegenden Lehrveranstaltungen. Ein Pflichtkurs ist ein Kurs, der zum Bestehen eines Moduls zwingend belegt werden muss. Ein Wahlpflichtkurs ist ein Kurs, der aus dem Gesamtangebot aller zu einem Modul gehörenden Kurse gewählt werden kann, um die für das jeweilige Modul vorgesehenen Belegungsregeln zu erfüllen. Die einzelnen Lehrveranstaltungen, die während des Studiums zu belegen sind, und ihre Zuordnung zu den betreffenden Modulen werden den Studierenden durch regelmäßig aktualisierte Modulübersichten im Intranet der WHU zugänglich gemacht.

Ergänzend hierzu informiert die Programmleitung in Informationsveranstaltungen über Inhalte und Aufbau des Studiengangs und studienrelevante Belange. Für die Austauschstudierenden findet zu Beginn eines jeden Semesters eine Informationsveranstaltung zum Kursangebot statt.

6.3

Seminare

Die Bekanntgabe der Themengebiete und Literatur für das Seminar des sechsten Semesters erfolgt rechtzeitig vor Beginn des sechsten Semesters in hochschulüblicher Form. Die Termine für die Abgabe des Seminars sowie für die Abschlusspräsentation werden im Rahmen der Vorlesungsplanung zentral festgelegt und auf hochschulüblichem Wege bekannt gegeben.

Die Unterrichtssprache aller Seminarkurse ist Englisch. Entsprechend sind die Seminararbeiten in englischer Sprache zu verfassen. Die Literatur des Seminars soll ebenfalls vorwiegend englischsprachig sein. Ausnahmen sind zulässig, wenn die zu behandelnde Thematik vorwiegend in der deutschsprachigen Literatur diskutiert ist oder wenn aufgrund thematischer Besonderheiten eines Seminars die Verwendung deutschsprachiger Literatur oder ein Verfassen der Seminararbeit in deutscher Spra-

che sinnvoll ist. Eine entsprechende Genehmigung ist durch die Dozentin oder den Dozenten rechtzeitig vor Beginn des Kurses bei der Programmleitung einzuholen.

Über die in der Prüfungsordnung getroffenen Regelungen hinaus gelten für das Verfassen von schriftlichen Arbeiten folgende Richtlinien: Sie sollen wissenschaftliche Arbeiten sein, in denen die Studierenden unter Beweis stellen, dass sie in der Lage sind, erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anzuwenden und umzusetzen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sowie Fallstudien sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten, oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Eine schriftliche Arbeit, die in Einzelarbeit erstellt wird, soll 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. Die Bestandteile einer Seminar-, Projekt- oder Praxisarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie eine datierte und unterschriebene Erklärung mit folgendem Wortlaut: „I hereby declare that I have written this paper 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 paper 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 einreichen, die sich auf den von ihm erarbeiteten Teil der Arbeit bezieht: „I hereby declare that I have written my part of this paper 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 paper 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, ggf. der Titel der Lehrveranstaltung, in der die Arbeit erstellt wird, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort der oder des Studierenden sowie das Datum der Abgabe und der Name der Betreuerin oder des Betreuers zu vermerken. Besondere fachspezifische und weitere formale Anforderungen an Seminar-, Fallstudien-, Projekt- oder Praxisarbeiten werden von den betreuenden Lehrstühlen geregelt.

6.4

Studium Fundamentale

Das Studium Fundamentale ist ein integraler Bestandteil des Bachelor of Science-Studiengangs an der WHU – Otto Beisheim School of Management. Das Ziel aller Veranstaltungen dieses Moduls ist die Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Einsichten, die die Studierenden in den Veranstaltungen

tungen der wirtschaftswissenschaftlichen Kernbereiche nur am Rande kennen lernen. Das Modul „Studium Fundamentale“ geht ins Zeugnis ein.

6.5

Auslandsstudium

Das Auslandsmodul dient dazu, die an der WHU bis dahin erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auszubauen und zu vertiefen. Die Studierenden erhalten dabei die Gelegenheit, einen tieferen Einblick in den jeweiligen Gesellschafts-, Kultur- und Wirtschaftsraum zu erlangen.

Das Auslandsmodul wird im vierten oder fünften Semester an einer der Partnerhochschulen der WHU erbracht. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Studiensemester oder einen bestimmten Sprachraum für das Auslandsstudium besteht nicht.

Das Studiensemester ergibt sich aus dem Angebot an Auslandsplätzen, der Position der einzelnen Studierenden im Ranking und ihrer Präferenzen im Rahmen der Auslandswahl. Die Wahl des Zeitraums des Auslandssemesters kann dabei durch die WHU beschränkt werden, wenn Studierende in den vorausgegangenen Studiensemestern an der WHU noch nicht die erforderliche Anzahl an credits erworben haben. Den Sprachraum können die Studierenden wählen, wenn sie die für den jeweiligen Sprachraum erforderlichen Sprachkenntnissen der WHU vor der Durchführung der Auslandswahl nachweisen können.

Die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Wahl der Auslandsstudienplätze und für die Zulassung zum Auslandssemester sind:

- Einschreibung als ordentliche Studierende an der WHU;
- Aufnahme des Studiums im dritten Fachsemester;
- Nachweis hinreichender Fremdsprachenkenntnisse in dem gewählten Sprachraum, zu erbringen durch die erfolgreiche Teilnahme an den einschlägigen Tests der WHU oder durch das Erreichen des vom Zulassungsausschuss auf der Grundlage eines zwischen dem International Relations Office, der Programmleitung sowie den Sprachdozenten abgestimmten Vorschlags festgelegten Mindestniveaus in von der WHU akzeptierten Standardtests.

Vor Antritt des Auslandssemesters müssen die Studierenden mindestens 40 cr im Rahmen ihres Studiums an der WHU erworben haben. Die Vergabe der Auslandsstudienplätze erfolgt auf Basis einer Rangliste der Studierenden nach ihrer gewichteten Durchschnittsnote in allen Pflichtmodulen des grundständigen Bachelorstudiums in den ersten zwei Semestern an der WHU. Im Einzelnen gilt:

- Prüfungen fakultativ belegter Module gehen nicht in die Rangliste ein.
- Prüfungen, die mit der Note 5,0 bewertet wurden, gehen in die vom Prüfungsamt erstellte Rangliste ein. Die Noten von Modulwiederholungsprüfungen werden nicht berücksichtigt. Beide Bestimmungen gelten auch für extern erbrachte Prüfungsleistungen oder Fehlversuche.
- Prüfungen, die lediglich als „bestanden“ gewertet wurden bleiben beim Auslandsranking unberücksichtigt. Der Divisor für die Ermittlung der Durchschnittsnote vermindert sich entsprechend.

Die Auslandswahl muss zu Beginn des dritten Semesters getroffen werden, so dass am Ende des dritten Semesters jede oder jeder Studierende einen Studienplatz für die ordnungsgemäße Ableistung des Auslandsstudiums erhalten hat. Studierenden, die nicht an der Wahl teilnehmen, und Studierenden, die das Auslandsmodul wiederholen müssen, weist das International Relations Office einen Platz zu. Bei Vorliegen einer Reisewarnung des Auswärtigen Amts kann die Auswahl der Partnerhochschulen auch kurzfristig eingeschränkt werden.

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 überprüft und genehmigt. Während des zweiten Semesters informiert das International Relations Office über Termine und Vorgehen bei der Wahl der Partneruniversität. Nach der Wahl der Partneruniversitäten informiert das International Relations Office umfassend über die Anmeldeprozesse und die Kurswahl. Während des Auslandssemesters sind Studienleistungen im Umfang von 30 cr zu erbringen. Dies entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von 750-900 Stunden.

Studierende haben bis spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Kursanmeldefrist der jeweiligen Partnerhochschule ihre Kurswahl dem International Relations Office vorzulegen. Das International Relations Office überprüft, ob

- die Anforderungen der jeweiligen Partnerhochschule eingehalten werden,
- mindestens Studienleistungen im Umfang von 24 cr aus dem wirtschaftswissenschaftlichen oder wirtschaftsrechtlichen Kursangebot erbracht werden,
- die Begrenzung von Studienleistungen in anderen den Wirtschaftswissenschaften benachbarten Disziplinen auf maximal 6 cr eingehalten wird.

Hat das International Relations Office Einwände gegen eine Kurswahl, werden die betreffenden Studierenden umgehend informiert und mit einer entsprechenden Nachbesserung beauftragt.

Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass ihre Kurswahl den in der Prüfungsordnung niedergelegten Bestimmungen entspricht. 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.

Die an der Partnerhochschule erbrachten Studienleistungen werden nach Maßgabe der Prüfungsordnung der WHU anerkannt. Sowohl die ins Ausland gehenden als auch die im Austausch dafür an die WHU kommenden Austauschstudierenden werden durch das International Relations Office der WHU über die bestehenden Kurswahlmöglichkeiten informiert.

6.6

Praktika

Während des Studiums sind insgesamt zwei Praktika zu absolvieren. Die Praktika umfassen jeweils mindestens 4 Wochen. Das erste Praktikum findet zwischen dem zweiten und dritten Semester statt. Das zweite Praktikum ist im Regelfall nach dem vierten Semester abzuleisten. Je nach zeitlicher Lage des Auslandssemesters kann das zweite Pflichtpraktikum aber auch nach dem dritten Semester abgeleistet werden. Mindestens eines dieser Praktika ist im nicht-deutschsprachigen Ausland abzuleisten. Ziel der Praktika ist es, 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 und die organisatorische Struktur von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen der Praktika profitieren. Das Auslandspraktikum soll ferner insbesondere dazu beitragen, Sprachbarrieren zu überwinden und ökonomische, soziale sowie kulturelle Rahmenbedingungen im Ausland operierender Unternehmen zu verstehen. Einzelregelungen zum Ausbildungsinhalt der Praktika werden nicht erlassen. Zulässig sind alle Tätigkeiten, die geeignet sind, die hier formulierten Zielsetzungen zu erreichen. Die Tätigkeiten sollten 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 Praktikantinnen und Praktikanten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie während ihrer Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießen. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die den 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 eine Praktikumsbewertung durch den Praktikumsarbeitgeber abzugeben. Hierzu ist das von der WHU bereitgestellte Formular zu nutzen. Wenn das Praktikum im eigenen Unternehmen abgelegt wird, müssen die Studierenden ihr Praktikum durch einen informierten Dritten (z.B. Kapitalgeber) bewerten und einen WHU-Professor mit Fachgebiet Entrepreneurship bestätigen lassen.

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.

6.7

Management Abroad Kurse

Am Ende des zweiten Semesters werden Management Abroad Kurse angeboten, die Bestandteil des Moduls „Internationales Management“ sind. Die Teilnahme an diesem Modul und den Management Abroad Kursen ist optional. Bei den Management Abroad Kursen handelt sich um zehn- bis vierzehntägige Auslandsexkursionen, die von einer WHU-Hochschullehrkraft geleitet und begleitet werden. Im Rahmen eines Management Abroad Kurses werden Firmen und Partnerhochschulen besucht. In Vorbereitung auf die Auslandsaufenthalte im Rahmen eines Management Abroad Kurses besuchen die Studierenden an der WHU die Veranstaltung International Management. Das Modul „Internationales Management“ ist eines der Vertiefungsmodule.

6.8

Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit soll im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 35 Seiten (+/- 5 Seiten) bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei einer Gruppenarbeit erhöht sich die Seitenzahl im entsprechenden Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand wahlweise in deutscher oder englischer Sprache zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene Versicherung mit folgendem Wortlaut (alternativ Erklärung aus Abschnitt 6.5): „I hereby declare that I have written this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. This thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

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

Auf dem Titelblatt sind der Titel der Arbeit, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort des oder der Studierenden sowie das Datum der Abgabe sowie der Name der Korrektorinnen und Korrek-

toren der Arbeit zu vermerken. Fachspezifische und weitere formale Anforderungen an die Abschlussarbeit werden von den betreuenden Lehrstühlen vorgegeben.

6.9

Anwesenheitspflicht, Laptops und Aufzeichnungen

In allen Kursen der WHU besteht Anwesenheitspflicht. Laptops, Tablet-PCs und Smartphones sollen während des Unterrichts nicht verwendet werden und nicht auf den Tischen liegen. Die Aufzeichnung von Lehrveranstaltungen in Bild oder Ton ist untersagt. Ausnahmen von diesen Bestimmungen kann nur der Dozent genehmigen. Der Dozent kann Studierende vom Unterricht ausschließen, wenn sie den Unterrichtsablauf stören oder zu spät kommen.

6.10

Intensivstudium

Zu Beginn des Studiums können sich Studierende entscheiden, ein Intensivstudium begleitend zum grundständigen Studienprogramm zu absolvieren. Die Studiendauer von sechs Semestern verlängert sich durch das Intensivstudium nicht. Bis zum Ende der vierten Vorlesungswoche des ersten Semesters melden sich Studierende im Studierendenbüro verbindlich für das Intensivstudium an. Mit einer Frist von vier Wochen bis zum Ende eines jeden Semesters besteht die Möglichkeit, sich durch schriftliche Kündigung an das Studierendenbüro von der Teilnahme am Intensivstudium wieder abzumelden.

Studierende, die das Intensivstudium absolvieren, belegen drei zusätzliche Module.

Intensivstudium			
Fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz	9 cr	Semester 1,2, 3	Alle Kurse in der gewählten Sprache sind obligatorisch. Siehe Abschnitt „Fremdsprachenunterricht“
Wirtschaftsrecht	12 cr	Semester 2,3, 6	Alle Kurse sind obligatorisch
Studium Generale	9 cr	Semester 1 bis 6	Studierende wählen 3 Kurse aus dem Angebot der Kurse im 1., 4. und 5. Semester

Die Leistungen, die Studierende im Intensivstudium erbringen, werden im Transcript of Records ausgewiesen. Sie gehen nicht in das Zeugnis und die Berechnung der Abschlussnote ein. Studierende erhalten für die erfolgreiche Teilnahme an den Modulen des Intensivstudiums jeweils ein Zertifikat. Für jedes Semester des Intensivstudiums, das die Studierenden absolvieren, wird ein Studienbeitrag fällig, dessen Höhe im Studienvertrag festgesetzt wird.

6.11

Studium Generale

Das Studium Generale hat das Ziel die Persönlichkeitsbildung der Studierenden zu fördern, insbesondere durch die Vermittlung sozialer, methodischer sowie kultureller und gesellschaftspolitischer Kompetenzen. Einige Veranstaltungen des Studium Generale stehen allen Studierenden zur Verfügung, während manche nur den Studierenden des Intensivstudiums zugänglich sind. Die Veranstaltungen werden in der Modulübersicht im Intranet entsprechend unterschieden.

Das Studium Generale adressiert in besonderer Art und Weise den Anspruch der WHU, zukünftige Führungskräfte der Wirtschaft auszubilden, so dass diese im Berufsleben persönlich erfolgreich und zum Wohle von Unternehmen und Gesellschaft tätig sein können. Die Veranstaltungen dieses Moduls umspannen thematisch die Bereiche „Wissen“, „Methoden“ und „Werte“.

Im Studium Generale belegte Kurse werden im Transcript of Records aufgeführt. Bei benoteten Kursen wird die erzielte Note ebenfalls aufgeführt.

7.

Benotung

Alle zu erbringenden Prüfungen im Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration 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 Prüfungsleistungen die Notenskala ausgeschöpft wird. Ist dies nicht der Fall, so kann die akademische Leitung des Studiengangs eine Anfrage bei den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern stellen. Auf Anfrage haben diese der akademischen Leitung des Programms die Grundlage der Benotung einer Prüfungsleistung 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 und Dozenten sowie Prüferinnen und Prüfer zu gewährleisten.

8.

Klausurenprozess

8.1

Hilfsmittel

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. Rotfarbige Stifte sind nicht zugelassen. Durch die Prüfer können weitere Hilfsmittel zugelassen werden. Ein Hilfsmittel ist nur dann zugelassen, wenn es auf dem Deckblatt der Klausur vermerkt ist.

Als Hilfsmittel zugelassene Gesetzessammlungen dürfen keinerlei Hinzufügungen enthalten, z.B. Kommentare, Symbole oder Unterstreichungen. Lediglich unbeschriftete farbige Fähnchen sind zugelassen. Im Hinblick auf Taschenrechner wählen die Prüfer eine von drei Möglichkeiten und geben dies während des Kurses bekannt:

- a) Kein Taschenrechner ist erlaubt.
- b) Der WHU-Taschenrechner Casio FX82solar ist erlaubt.
- c) Jeder Taschenrechner ist erlaubt.

Jacken, Taschen und alle anderen Gegenstände sind 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 dabei auszuschalten. 8.1

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

8.2

Beginn der Prüfungszeit

Die Prüfungsaufsicht verliest zu Beginn der Prüfungszeit 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 Prüfung 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 ohne triftigen Grund abgebrochen, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

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.

8.3

Bearbeitungszeit

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende werden gut sichtbar auf der Tafel vermerkt. Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen

Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Bearbeitungszeit.

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. Jeder Studierende soll während der Bearbeitungszeit nur einmal den Hörsaal verlassen. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist bis maximal 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

8.4

Ende der Prüfungszeit

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 nun von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Die Überprüfung wird durch einen Studierenden und die Prüfungsaufsicht per Unterschrift bestätigt. Die Prüfungsaufsicht verkündet das offizielle Prüfungszeitende. Erst dann dürfen Studierende ihre Plätze verlassen und Gespräche beginnen.

8.5

Störung und Täuschung

Für die Durchführung der Klausuren tragen die vom Prüfungsamt bestellten Prüfungsaufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Anordnungen kann die Klausuraufsicht den oder die betroffene Studierende von der Klausur ausschließen. Die Klausur wird dann mit 5,0 bewertet.

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

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

- vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nehmen oder mit der Bearbeitung beginnen,
- andere als die zugelassenen Hilfsmittel benutzen,
- nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzen,
- bevor alle Klausuren von den Aufsichten eingesammelt und gezählt wurden und das Prüfungsende verkündet wurde, miteinander sprechen oder den Platz verlassen,
- die Aufgabenstellung aus dem Klausurraum mitnehmen.

9.

Klausureinsicht und Eigentumsrecht

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

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

Zur Einsicht in Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen werden von den Prüferinnen und Prüfern nach Veröffentlichung der Noten zwei alternative Termine während der Semesterzeit angeboten, die zeitlich nicht mit Pflichtveranstaltungen kollidieren.

Klausuren externer Prüfer, die nicht einem Lehrstuhl zugeordnet sind, werden an zwei vom Prüfungsamt betreuten zentralen Terminen zur Einsicht ausgelegt.

Die Einsichtszeit in Klausuren kann von den Aufsichten begrenzt werden. Sie soll mindestens 30 Minuten betragen. Wenn Studierende die angebotenen Einsichtstermine ohne triftigen Grund nicht wahrnehmen, haben sie keinen weiteren Anspruch auf Einsicht in die betreffenden Unterlagen.

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

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

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren sowie, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches von Klausur, Musterlösung oder Bewertungsdokumentation vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet. Verstöße dagegen werden als Täuschung behandelt.

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

10.

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.

11.

Inkrafttreten

Dieser Studienplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Er gilt für alle Studierenden im Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration an der WHU, die nach dem 01. August 2015 das Studium aufgenommen haben.

Vallendar, im April 2015

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

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

PROMOTIONSORDNUNG

für die

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU)

-Otto-Beisheim-Hochschule-

vom 20. Mai 2015

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) - Otto-Beisheim-Hochschule-, im folgenden 'WHU' genannt, hat am 22. April 2015 die folgende Promotionsordnung zur Erlangung des Grades eines Doktors der Wirtschaftswissenschaften beschlossen. Diese Promotionsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur gemäß §7 Absatz 2 Satz 2 i.V.m. Absatz 3 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125), BS 223-41, mit Schreiben vom 26.01.2015, Az.: 977 Tgb.Nr.: 902/14 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1

Zweck der Promotion

Mit der Promotion soll der Nachweis der besonderen Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit erbracht werden.

§ 2

Verleihung des Doktorgrades

Die WHU verleiht den Grad eines Doktors der Wirtschaftswissenschaften (Doctor rerum politicarum – Dr. rer. pol.) aufgrund einer wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation) und einer Disputation.

§ 3

Promotionsausschuss

- (1) Für die Organisation der Promotionsverfahren sowie für die durch diese Promotionsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Promotionsausschuss durch den Senat der WHU eingesetzt.
- (2) Der Promotionsausschuss besteht aus
 1. zwölf Professorinnen und Professoren, die einen Lehrstuhl an der WHU leiten, wobei jede Faculty Group vertreten sein muss,
 2. einer oder einem Studierenden der WHU, möglichst einer oder einem im Promotionsprogramm der WHU immatrikulierten Doktorandin oder Doktoranden,
 3. einer akademischen Mitarbeiterin oder einem akademischen Mitarbeiter der WHU,
 4. einer nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU.

- (3) Der Senat wählt die Mitglieder des Promotionsausschusses sowie aus dem Kreis der Mitglieder gemäß Absatz 2 Nr. 1 eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter für die Dauer von zwei Jahren. Die Wiederwahl ist zulässig. Für die Beendigung und Weiterführung der Mitgliedschaft im Promotionsausschuss gelten die Regelungen der Grundordnung der WHU für die Beendigung und Weiterführung von Ämtern sinngemäß.
- (4) Für die Beschlussfassung des Promotionsausschusses gelten die Regelungen der Grundordnung der WHU zur Beschlussfassung.
- (5) Die oder der Vorsitzende berichtet dem Promotionsausschuss über die Entwicklung der Promotionsverfahren. Der Promotionsausschuss gibt dem Senat Anregungen zu Reformen der Promotionsordnung.

§ 4

Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden

- (1) Die WHU sowie ihre Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gewährleisten die wissenschaftliche Betreuung ihrer Doktorandinnen und Doktoranden.
- (2) Für jede Doktorandin und jeden Doktoranden wird zugleich mit der Zulassung (§6) eine Erstbetreuerin oder ein Erstbetreuer und auf Basis des Exposees (§8) eine Zweitbetreuerin oder ein Zweitbetreuer bestellt.
- (3) Das Recht zur Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden haben alle Professorinnen und Professoren, die einen Lehrstuhl an der WHU leiten und die Voraussetzungen des §49 HochSchG erfüllen. Wechselt die oder der Betreuende die Hochschule, so behält sie oder er mindestens drei Jahre das Recht, die Betreuung einer begonnenen Promotion zu Ende zu führen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Betreuung auf Antrag durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses über den in Satz 2 gewährten Zeitraum hinaus fortgeführt werden. Das Recht auf Betreuung kann von emeritierten oder in den Ruhestand versetzten Professorinnen oder Professoren höchstens drei Jahre, nachdem sie oder er zuletzt eine fachbezogene Lehrveranstaltung abgehalten haben, ausgeübt werden.
- (4) Mit Zustimmung des Promotionsausschusses kann auf Antrag eine Professorin oder ein Professor zur Zweitbetreuerin oder zum Zweitbetreuer bestellt werden, die oder der nicht der WHU angehört, aber alle Voraussetzungen nach §49 HochSchG erfüllt. Externe Zweitbetreuerinnen oder Zweitbetreuer sind die Ausnahme.
- (5) Im Rahmen kooperativer Promotionsverfahren mit Fachhochschulen (§34 Abs. 4 HochSchG) oder sofern es aus fachlichen Gründen geboten ist, kann auf Antrag eine Professorin oder ein Professor zur Drittbetreuerin oder zum Drittbetreuer bestellt werden. Zur Drittbetreuerin oder zum Drittbetreuer kann auch eine Professorin oder ein Professor bestellt werden, die oder der nicht der WHU angehört, aber alle Voraussetzungen nach §49 HochSchG erfüllt. Insbesondere kann im Rahmen kooperativer Promotionsverfahren mit Fachhochschulen auch eine Professorin oder ein Professor an einer Fachhochschule zur Drittbetreuerin oder zum Drittbetreuer bestellt werden. Voraussetzung für die Bestel-

lung einer Drittbetreuerin oder eines Drittbetreuers nach Satz 2 und nach Satz 3 ist, dass die beiden anderen Betreuerinnen oder Betreuer Angehörige der WHU sind.

- (6) Die Bestellung der Betreuerinnen und Betreuer erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses.
- (7) Die Betreuerinnen und Betreuer sind zu regelmäßiger Überprüfung des Forschungsfortschritts und zur Beratung ihrer Doktorandinnen und Doktoranden in angemessenen Zeitabständen verpflichtet. Dazu gehört für alle Betreuerinnen und Betreuer die Teilnahme an der Verteidigung des Promotionsvorhabens nach §9 und an der Disputation nach §19.
- (8) Bei Ausfall einer Erst- oder Zweitbetreuerin oder eines Erst- oder Zweitbetreuers durch Krankheit, Tod oder nicht von der Betreuerin oder dem Betreuer zu vertretende dauernde Abwesenheit sowie nach Ablauf der Fristen gemäß Absatz 3 bestimmt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger. Bei Ausfall einer Drittbetreuerin oder eines Drittbetreuers aus den in Satz 1 genannten Gründen entscheidet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses, ob eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger bestellt wird.
- (9) Falls sich im Laufe des Promotionsvorhabens Inhalte oder Methoden wesentlich verändern oder aus sonstigen zwingenden Gründen ein Wechsel in der Betreuung erforderlich ist, gilt Absatz 8 Satz 1 entsprechend.

§ 5

Voraussetzungen für die Zulassung als Doktorandin oder Doktorand

- (1) Als Doktorandin oder als Doktorand kann zugelassen werden, wer in der Bundesrepublik Deutschland an einer Hochschule Studienleistungen gemäß Absatz 2 (Wirtschaftswissenschaften), gemäß Absatz 3 (Methoden- und Faktenwissenschaften) oder gemäß Absatz 4 (Sonstige Wissenschaften) erbracht hat. Darüber hinaus kann als Doktorandin oder als Doktorand zugelassen werden, wer in der Bundesrepublik Deutschland an einer Hochschule Studienleistungen gemäß Absatz 5 erbracht und das Eignungsfeststellungsverfahren bestanden hat. Wurden Studienleistungen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erworben, entscheidet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses über die Gleichwertigkeit zu den Abschlüssen gemäß Absatz 2 bis 5.
- (2) Als Doktorandin oder als Doktorand kann zugelassen werden, wer eine der folgenden Bedingungen erfüllt:
 1. Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über einen wirtschaftswissenschaftlichen Diplomabschluss an einer Universität mit mindestens der Abschlussnote „gut“. In begründeten Ausnahmefällen kann die Abschlussnote auch „befriedigend“ sein.
 2. Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über einen wirtschaftswissenschaftlichen Masterabschluss mit mindestens der Abschlussnote „gut“. In begründeten Ausnahmefällen kann die Abschlussnote auch „befriedigend“ sein.
- (3) Als Doktorandin oder als Doktorand kann zugelassen werden, wer eine der folgenden Bedingungen erfüllt:

1. Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über einen Diplomabschluss an einer Universität, der nicht wirtschaftswissenschaftlich ist, aber in erheblichem Umfang Methoden- oder Faktenwissen für die Wirtschaftswissenschaften vermittelt, mit mindestens der Abschlussnote „gut“.
2. Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über einen Masterabschluss, der nicht wirtschaftswissenschaftlich ist, aber in erheblichem Umfang Methoden- oder Faktenwissen für die Wirtschaftswissenschaften vermittelt, mit mindestens der Abschlussnote „gut“.

In allen Fällen muss die Professorin oder der Professor, die oder der sich zur Übernahme der Erstbetreuung bereit erklärt hat, schriftlich begründen, dass die Bewerberin oder der Bewerber über Methoden- oder Faktenwissen verfügt, das für ihr oder sein Promotionsvorhaben relevant ist.

(4) Als Doktorandin oder als Doktorand kann mit besonderer Begründung der Professorin oder des Professors, die oder der sich zur Übernahme der Erstbetreuung bereit erklärt hat, zugelassen werden, wer eine der folgenden Bedingungen erfüllt:

1. Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über einen Diplomabschluss an einer Universität, der weder unter Absatz 2 noch unter Absatz 3 fällt, mit mindestens der Abschlussnote „gut“.
2. Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über einen Masterabschluss, der weder unter Absatz 2 noch unter Absatz 3 fällt, mit mindestens der Abschlussnote „gut“.

(5) Verfügt die Bewerberin oder der Bewerber über einen Diplomabschluss an einer Fachhochschule oder über einen Bachelorabschluss mit der Abschlussnote „sehr gut“, muss die Promotionsbefähigung durch eine Eignungsfeststellung im Rahmen eines Master of Science-Studienganges an der WHU belegt werden. Mit dem Antrag auf Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren ist die Bestätigung einer Professorin oder eines Professors vorzulegen, dass sie oder er im Falle der Zulassung der Bewerberin oder des Bewerbers als Doktorandin oder Doktorand die Erstbetreuung übernehmen wird. Über den Antrag auf Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren entscheidet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses. Die Versagung der Zulassung ist zu begründen. Im Eignungsfeststellungsverfahren sind folgende Leistungen gemäß den Bestimmungen der Prüfungsordnungen und Studienpläne für die Master of Science-Studiengänge in der jeweils gültigen Fassung zu erbringen:

1. 55 ECTS-credits aus Modulen des Inlandsstudiums (Lehrveranstaltungen) mit einer Note nicht schlechter als 2,5. Für die Berechnung der Note gelten die Regelungen der Prüfungsordnung des betreffenden Master of Science-Studienganges für die Berechnung der Gesamtnote sinngemäß.
2. Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit, die mit einer Note nicht schlechter als 2,5 benotet wurde. Für die wissenschaftliche Arbeit gelten die Regelungen der Prüfungsordnung des betreffenden Master of Science-Studienganges für die Abschlussarbeit sinngemäß mit der Maßgabe, dass die Erstellung in Form einer Gruppenarbeit ausgeschlossen ist.

Für die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen auf das Eignungsfeststellungsverfahren gelten die Regelungen der Prüfungsordnung des betreffenden Master of Science-Studienganges für die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sinngemäß. Das Eignungsfeststellungsverfahren

ren soll nach einem Jahr abgeschlossen sein. Das Eignungsfeststellungsverfahren ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühr wird im Rahmen der Gebührenordnung für die Promotion festgesetzt.

§ 6

Zulassung als Doktorandin oder Doktorand

- (1) Über die Zulassung einer Bewerberin oder eines Bewerbers als Doktorandin oder Doktorand entscheidet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses, sobald folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
 1. Die Bewerberin oder der Bewerber muss den Immatrikulationsantrag und die darin geforderten Unterlagen eingereicht haben.
 2. Die Professorin oder der Professor, die oder der sich zur Übernahme der Erstbetreuung bereit erklärt hat, muss der oder dem Vorsitzenden schriftlich mitgeteilt haben, dass sie oder er die Bewerberin oder den Bewerber in ihrem oder seinem Promotionsverfahren unterstützt.
 3. Bewerberinnen oder Bewerber, die sich nach §5 Absatz 5 immatrikulieren wollen, müssen das Eignungsfeststellungsverfahren bestanden haben.
- (2) Die Promotion kann entweder im internen oder im externen Doktorandenstatus durchgeführt werden. Interner Doktorandenstatus liegt vor, wenn die Doktorandin oder der Doktorand mit mindestens drei Achtel einer ganzen Mitarbeiterstelle an der WHU beschäftigt ist.
- (3) Die Promotion im externen Doktorandenstatus ist gebührenpflichtig. Das Nähere regelt die Gebührenordnung für die Promotion.
- (4) Die Zulassung als Doktorandin oder Doktorand kann versagt werden, wenn die in Absatz 1 geforderten Unterlagen unvollständig sind und die fehlenden Unterlagen von der Bewerberin oder dem Bewerber nicht innerhalb der zur Vervollständigung gesetzten Frist nachgereicht werden. Die Versagung der Zulassung ist zu begründen.

§ 7

Rücknahme des Promotionsvorhabens

- (1) Die Doktorandin oder der Doktorand kann ihr oder sein Promotionsvorhaben zurücknehmen, solange die Dissertation nicht nach §17 abgelehnt wurde, die Promotion nicht nach §20 endgültig nicht bestanden ist und solange nicht nach §24 eine Täuschung durch den Promotionsausschuss festgestellt wurde.
- (2) Die Rücknahme des Promotionsvorhabens erfolgt schriftlich gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses.

§ 8

Exposee

- (1) Die Doktorandin oder der Doktorand legt der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses innerhalb eines angemessenen Zeitraumes nach Zulassung gemäß §6 ein Exposee vor. Das Exposee legt inhaltlich und methodisch fest, in welchem Rahmen das Promotionsvorhaben angesiedelt ist.

- (2) Falls sich im Verlauf des Promotionsvorhabens Inhalte oder Methoden wesentlich verändern, muss die Doktorandin oder der Doktorand ein neues Exposee vorlegen.

§ 9

Verteidigung des Promotionsvorhabens

- (1) Nach Einreichung des Exposees verteidigt die Doktorandin oder der Doktorand ihr oder sein Promotionsvorhaben vor den Betreuerinnen oder Betreuern. Die Verteidigung soll in der Regel innerhalb eines Zeitraumes von 18 Monaten nach Zulassung gemäß §6 erfolgen.
- (2) Der Termin für die Verteidigung des Promotionsvorhabens wird von den Betreuerinnen oder Betreuern nach Maßgabe des Absatzes 1 und in Absprache mit der Doktorandin oder dem Doktoranden festgelegt. Die Verteidigung des Promotionsvorhabens ist hochschulöffentlich und wird von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses bekannt gegeben. Auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden lädt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Gleichstellungsbeauftragte der WHU ein.
- (3) Gegenstand der Verteidigung ist die Präsentation des Promotionsvorhabens. Die Doktorandin oder der Doktorand soll ihre oder seine bisherigen Studien vorstellen, ihre oder seine Arbeit in der Literatur positionieren und die verwendeten Methoden darstellen. Aus der Präsentation muss sich die Eignung des Promotionsvorhabens zum Nachweis selbständiger wissenschaftlicher Arbeit sowie als Beitrag zum Fortschritt der Wirtschaftswissenschaften ergeben.
- (4) Über die Verteidigung ist ein Protokoll anzufertigen, aus dem die wesentlichen Gegenstände der Prüfung sowie die Entscheidung nach Absatz 6 hervorgehen. Die Protokollantin oder der Protokollant wird von der Erstbetreuerin oder dem Erstbetreuer ernannt. Die Doktorandin oder der Doktorand erhält Einsicht in das Protokoll über die Verteidigung.
- (5) Die Dauer der Verteidigung beträgt in der Regel nicht mehr als 45 Minuten.
- (6) Die Betreuerinnen oder Betreuer entscheiden im Anschluss an die Verteidigung, ob die Anforderungen an die Präsentation des Promotionsvorhabens gemäß Absatz 3 erfüllt wurden. Wurden die Anforderungen erfüllt, wird das Promotionsvorhaben angenommen. Wurden die Anforderungen nicht erfüllt, kann die Doktorandin oder der Doktorand die Verteidigung einmal wiederholen. Die Frist für die Wiederholung der Verteidigung wird von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses auf Vorschlag der Betreuerinnen oder Betreuer festgesetzt. Die Versagung der Annahme nach Satz 1 und Satz 3 ist zu begründen.
- (7) Falls sich im Verlauf des Promotionsvorhabens Inhalte oder Methoden wesentlich verändern, muss die Doktorandin oder der Doktorand ihr oder sein Promotionsvorhaben erneut verteidigen.

§ 10

Promotionsstudium

- (1) Nach Zulassung gemäß §6 führt die Doktorandin oder der Doktorand ein Promotionsstudium an der WHU durch. Das Promotionsstudium dient der wissenschaftlichen Weiterbildung der Doktorandin oder des Doktoranden auf dem Gebiet der Wirtschaftswissenschaften.

- (2) Der Inhalt des Promotionsstudiums ist abhängig von den Voraussetzungen, die die Doktorandin oder der Doktorand bei ihrem oder seinem Immatrikulationsantrag entsprechend §5 erfüllte. Das Promotionsstudium umfasst:
1. Für Doktorandinnen und Doktoranden, die nach §5 Abs. 2 immatrikuliert wurden, 3 Leistungsnachweise für Veranstaltungen im Promotionsstudium.
 2. Für Doktorandinnen und Doktoranden, die nach §5 Abs. 3 oder §5 Abs. 5 immatrikuliert wurden, 6 Leistungsnachweise für Veranstaltungen im Promotionsstudium der WHU.
 3. Für Doktorandinnen und Doktoranden, die nach §5 Abs. 4 immatrikuliert wurden, Leistungsnachweise im Umfang von 40 SWS für Veranstaltungen im Promotions- oder einem Master-Studium an der WHU.
- (3) Die Entscheidung, in welchen Veranstaltungen Leistungsnachweise erbracht werden dürfen, erfolgt durch die Erstbetreuerin oder den Erstbetreuer der Doktorandin oder des Doktoranden. Die Doktorandin oder der Doktorand kann hierzu Vorschläge machen.
- (4) Auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden kann die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses dem Promotionsstudium gleichwertige Leistungsnachweise anerkennen.

§ 11

Dissertation

- (1) Die Dissertation muss ein Thema aus den Wirtschaftswissenschaften zum Gegenstand haben. Das Thema kann auch interdisziplinär gewählt werden, wenn es zum großen Teil wirtschaftswissenschaftlicher Natur ist. Die Dissertation muss eine eigenständige, wissenschaftlich beachtliche Leistung sein und einen Beitrag zum Fortschritt der Wirtschaftswissenschaft liefern.
- (2) Die Dissertation soll in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses kann auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden mit Zustimmung der Betreuerinnen oder Betreuer Ausnahmen zulassen. Über den Antrag auf Genehmigung einer Ausnahme kann schon vor der Zulassung als Doktorandin oder Doktorand unter Vorbehalt der Entscheidung über die Zulassung entschieden werden.

§ 12

Einreichung des Promotionsgesuches

- (1) Das Promotionsgesuch ist der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses einzureichen. Das Promotionsgesuch enthält:
 1. einen Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache;
 2. eine Erklärung darüber, ob und mit welchem Erfolg die Doktorandin oder der Doktorand sich bereits einer anderen Doktor-, Diplom-, Bachelor-, Master- oder Staatsprüfung unterzogen hat;
 3. die Leistungsnachweise gem. §10 sowie eine Aufstellung der Erstbetreuerin oder des Erstbetreuers mit den gem. §10 Abs. 3 zugelassenen Veranstaltungen;
 4. die Dissertation in drei Exemplaren;
 5. die Dissertation in elektronischer Form;

6. eine Erklärung darüber,
 - welche Literatur und Hilfsmittel die Doktorandin oder der Doktorand in ihrer oder seiner Dissertation benutzt hat, und
 - dass die Dissertation weder in vorgelegter noch in ähnlicher Form in einem vergleichbaren Prüfungsverfahren eingereicht wurde.
- (2) Das Exposee und das Protokoll der erfolgreichen Verteidigung des Promotionsvorhabens müssen vorliegen.
- (3) Nach Vorlage der Unterlagen gemäß Absatz 1 und Absatz 2 ist von der Doktorandin oder dem Doktoranden eine elektronische Version der Dissertation auf einer dafür durch die WHU eingerichteten Website hochzuladen, um damit eine automatisierte Überprüfung auf Plagiate zu ermöglichen.

§ 13

Annahme des Promotionsgesuches

- (1) Über die Annahme des Promotionsgesuches entscheidet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses.
- (2) Die Annahme des Promotionsgesuches kann versagt werden, wenn die in §12 Absatz 1 bis Absatz 3 geforderten Unterlagen unvollständig sind und die fehlenden Unterlagen von der Doktorandin oder dem Doktoranden nicht innerhalb der zur Vervollständigung gesetzten Frist nachgereicht werden. Die Versagung der Annahme ist zu begründen.

§ 14

Begutachtung der Dissertation

Ist das Promotionsgesuch angenommen, so beauftragt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Erst- und Zweitbetreuerinnen oder Erst- und Zweitbetreuer mit der Erstellung des Erst- beziehungsweise Zweitgutachtens. Gibt es eine Drittbetreuerin oder einen Drittbetreuer, so wird sie oder er mit der Erstellung des Drittgutachtens beauftragt.

§ 15

Bewertung der Dissertation

- (1) Jede Betreuerin und jeder Betreuer spricht sich in einem Gutachten für die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation aus.
- (2) Die Gutachten sollen der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses innerhalb von 3 Monaten nach der Annahme des Promotionsgesuches vorgelegt werden.
- (3) Die zur Annahme vorgeschlagene Dissertation ist mit "ausreichend" (4,0), "befriedigend" (3,0), "gut" (2,0) oder "sehr gut" (1,0) zu bewerten. Zur differenzierten Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung oder Erhöhung der Note um 0,3 gebildet werden. Die Noten 0,7 und 4,3 sind ausgeschlossen. Die zur Ablehnung vorgeschlagene Dissertation ist mit "nicht ausreichend" (5,0) zu bewerten.

- (4) Ist die Dissertation von mindestens einer Betreuerin oder mindestens einem Betreuer als potentiell annahmefähig, aber aufgrund schwerwiegender Mängel als überarbeitungsbedürftig begutachtet worden, wird die Dissertation der Doktorandin oder dem Doktoranden von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses nach Anhörung aller Betreuerinnen oder Betreuer einmal zur Umarbeitung binnen einer bestimmten Frist zurückgegeben. In begründeten Fällen kann die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden die zur Umarbeitung gesetzte Frist verlängern. Die umgearbeitete Dissertation ist der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses einzureichen und wird gemäß Absatz 1 bis Absatz 3 von den Betreuerinnen oder Betreuern bewertet. Für die Einreichung nach Satz 3 gelten §12 Absatz 1 und Absatz 3 entsprechend.

§ 16

Auslage der Dissertation

- (1) Nach Eingang aller Gutachten erhalten alle Professorinnen und Professoren, die einen Lehrstuhl an der WHU leiten, sowie die gemäß §4 für die Doktorandin oder den Doktoranden bestellten Betreuerinnen oder Betreuer die Gelegenheit, innerhalb einer Frist von vier Wochen in die Dissertation und die Gutachten Einsicht zu nehmen (Auslage der Dissertation). Beginn und Ende der Auslagefrist werden den zur Einsichtnahme Berechtigten von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses mitgeteilt. Geht innerhalb der Auslagefrist von einem zur Einsichtnahme Berechtigten ein Sondervotum bei der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses ein, so fordert die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses alle Betreuerinnen oder Betreuer zur Stellungnahme auf. Die Frist für die Vorlage der Stellungnahme beträgt zwei Wochen. Ändert aufgrund des Sondervotums eine Betreuerin oder ein Betreuer ihr oder sein Gutachten, ist auch das geänderte Gutachten innerhalb der Frist gemäß Satz 4 vorzulegen. Nach Ablauf der Frist gemäß Satz 4 liegen Dissertation, Gutachten gemäß Satz 1 sowie gegebenenfalls geänderte Gutachten gemäß Satz 5, Sondervotum und Stellungnahmen zwei Wochen zur Einsichtnahme aus. Für die Auslage nach Satz 6 gelten Satz 1 und Satz 2 entsprechend. Ein erneutes Sondervotum ist nicht zulässig.
- (2) Mit Beginn der Auslage nach Absatz 1 Satz 1 informiert die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Doktorandin oder den Doktoranden über den Eingang der Gutachten und die Auslagefrist. Im Falle eines Sondervotums gilt Satz 1 entsprechend für die Auslage gemäß Absatz 1 Satz 6.

§ 17

Ablehnung der Dissertation

- (1) Spricht sich die Erstbetreuerin oder der Erstbetreuer in ihrem oder seinem Gutachten für die Ablehnung der Dissertation aus, ist die Dissertation abgelehnt.
- (2) Falls es zwei Betreuerinnen oder Betreuer gibt und nur die Zweitbetreuerin oder der Zweitbetreuer sich in ihrem oder seinem Gutachten für die Ablehnung der Dissertation ausspricht, bestellt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses eine Drittbetreuerin oder einen Drittbetreuer und beauftragt sie oder ihn mit der Erstellung eines Drittgutachtens. §4 Absatz 5 Satz 2 und Satz 3 gelten entsprechend.

- (3) Falls es drei Betreuerinnen oder Betreuer gibt, und sich sowohl die Zweitbetreuerin oder der Zweitbetreuer als auch die Drittbetreuerin oder der Drittbetreuer in ihrem oder seinem Gutachten für die Ablehnung der Dissertation aussprechen, ist die Dissertation abgelehnt. Falls nur im Zweitgutachten oder nur im Drittgutachten die Ablehnung der Dissertation ausgesprochen wird, ist die Dissertation nicht abgelehnt.
- (4) Wird die nach §15 Absatz 4 umzuarbeitende Dissertation nicht fristgerecht eingereicht, gilt die Dissertation als abgelehnt.
- (5) Ist die Dissertation abgelehnt, wird die Promotion mit der Feststellung des Ergebnisses „nicht bestanden“ beendet. Die Ablehnung der Dissertation ist zu begründen.

§ 18

Annahme der Dissertation

- (1) Die Dissertation ist nach Ablauf der Frist gemäß § 16 Abs. 1 Satz 1, sofern ein Sondervotum eingeht nach Ablauf der Frist gemäß §16 Abs. 1 Satz 4, angenommen, wenn sie nicht abgelehnt wurde.
- (2) Ist die Dissertation angenommen, aber von mindestens einer Betreuerin oder einem Betreuer in ihrem oder seinem Gutachten als der Verbesserung bedürftig bezeichnet worden, so wird sie unter der Auflage der entsprechenden Verbesserungen vor Erteilung der Veröffentlichungserlaubnis angenommen.

§ 19

Disputation

- (1) Ist die Dissertation angenommen, findet die Disputation statt.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter der Disputation wird von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses benannt. Sie oder er muss Professorin oder Professor der WHU gemäß §4 Absatz 3 Satz 1 sein und darf nicht zugleich Betreuerin oder Betreuer der Dissertation sein.
- (3) Der Zeitpunkt der Disputation wird von den Betreuerinnen oder Betreuern in Absprache mit der Doktorandin oder dem Doktoranden und der Leiterin oder dem Leiter der Disputation festgelegt. Die Disputation ist öffentlich. Auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden wird die Öffentlichkeit dahingehend ausgeschlossen, dass die Disputation nur hochschulöffentlich ist. Die Disputation wird von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses in hochschulüblicher Form wenigstens zwei Wochen im Voraus bekannt gegeben. Auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden lädt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Gleichstellungsbeauftragte der WHU ein.
- (4) Gegenstand der Disputation ist die Präsentation der Dissertation und die anschließende Diskussion des Promotionsvorhabens. In der Diskussion mit den Betreuerinnen oder Betreuern und den Professorinnen und Professoren der WHU soll die Doktorandin oder der Doktorand die in der Dissertation erzielten Ergebnisse vertreten.
- (5) Über die Disputation ist ein Protokoll anzufertigen, aus dem die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung hervorgehen. Die Protokollantin oder der Protokollant wird von der Leiterin oder dem Leiter der Disputation ernannt.
- (6) Die Dauer der Disputation beträgt in der Regel nicht mehr als 45 Minuten.

§ 20

Bewertung der Disputation

- (1) Alle Betreuerinnen oder Betreuer entscheiden zusammen mit der Leiterin oder dem Leiter der Disputation über die Bewertung der Disputation.
- (2) Die Disputation ist mit "nicht ausreichend" (5,0), "ausreichend" (4,0), "befriedigend" (3,0), "gut" (2,0) oder "sehr gut" (1,0) zu bewerten. Zur differenzierten Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung oder Erhöhung der Note um 0,3 gebildet werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.
- (3) Die Disputation ist bestanden, wenn die Note der Disputation mindestens "ausreichend" (4,0) beträgt.
- (4) Wenn die ordnungsgemäß geladene Doktorandin oder der ordnungsgemäß geladene Doktorand der Disputation ohne ausreichende Entschuldigung fernbleibt, gilt die Disputation als nicht bestanden.
- (5) Ist die Disputation nicht bestanden, so kann sie einmal, jedoch nicht vor Ablauf von sechs Monaten, wiederholt werden. Die vorherige Vorlage einer neuen Dissertation ist erforderlich, wenn seit dem Zeitpunkt der nicht bestandenen Disputation ein Zeitraum von mehr als zwei Jahren verstrichen ist. In jedem Falle kann eine Ergänzung der Dissertation auf den neuesten Stand der Wissenschaft gefordert werden. Die Entscheidung nach Satz 3 trifft die oder der Vorsitzende nach Anhörung aller Betreuerinnen oder Betreuer. Ist die Disputation auch in der Wiederholung nicht bestanden, ist sie endgültig nicht bestanden.
- (6) Ist die Disputation endgültig nicht bestanden, wird die Promotion mit der Feststellung des Ergebnisses „nicht bestanden“ beendet. Die Feststellung des Ergebnisses nach Satz 1 ist zu begründen.

§ 21

Bildung der Gesamtnote der Promotion

- (1) Nach bestandener Disputation setzen die Betreuerinnen oder Betreuer zusammen mit der Leiterin oder dem Leiter der Disputation die Gesamtnote der Promotion fest.
- (2) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem gewogenen Mittel der Bewertungen der Disputation und der Dissertation. Liegen zwei Gutachten der Dissertation vor, dann wird das Erst- und Zweitgutachten sowie die Disputation jeweils mit dem Faktor 3 gewichtet. Liegt ein Drittgutachten vor, dann wird das Erst-, Zweit- und Drittgutachten jeweils mit dem Faktor 2 und die Disputation mit dem Faktor 3 gewichtet.
- (3) Die Gesamtnote der bestandenen Promotion lautet:
 - bei einem Mittel bis 1,5 „summa cum laude“
 - bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5 „magna cum laude“
 - bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5 „cum laude“
 - bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0 „rite“
- (4) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 22

Veröffentlichung der Dissertation

- (1) Nach bestandener Disputation und nach Anhörung der Betreuerinnen oder Betreuer entscheidet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses über die Erteilung der Veröffentlichungserlaubnis. Die Veröffentlichungserlaubnis kann versagt werden, wenn Änderungen nach Satz 1 oder §18 Absatz 2 erforderlich sind und die Doktorandin oder der Doktorand die entsprechend geänderte Fassung der Dissertation nicht innerhalb der hierfür gesetzten Frist vorlegt. Wird die Veröffentlichungserlaubnis versagt, wird die Promotion mit der Feststellung des Ergebnisses „nicht bestanden“ beendet. Die Versagung der Veröffentlichungserlaubnis ist zu begründen.
- (2) Nach Erteilung der Veröffentlichungserlaubnis muss die Doktorandin oder der Doktorand die Dissertation in einer der nachfolgend aufgeführten Alternativen veröffentlichen:
 1. Ablieferung von 50 Exemplaren im Buch- oder Fotodruck.
 2. Ablieferung von 8 Exemplaren im Buch- oder Fotodruck sowie einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Datenträger mit der Hochschulbibliothek abgestimmt sind.
 3. Ablieferung von 8 Exemplaren im Buch- oder Fotodruck und Nachweis der Veröffentlichung in einer Zeitschrift.
 4. Ablieferung von 8 Exemplaren im Buch- oder Fotodruck und Nachweis der Veröffentlichung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren. Dabei ist kenntlich zu machen, dass die Veröffentlichung auf einer Dissertation der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule- beruht.Im Fall Nr. 1 überträgt die Doktorandin oder der Doktorand der Hochschule das Recht, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulbibliotheken weitere Kopien von ihrer oder seiner Dissertation herzustellen und zu verbreiten. Im Fall Nr. 2 überträgt die Doktorandin oder der Doktorand der Hochschule über die in Satz 2 genannten Rechte hinaus auch das Recht, die Dissertation im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulbibliotheken in Datennetzen zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die Ablieferung hat innerhalb einer Frist von einem Jahr nach dem Tage der Disputation zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses kann in besonderen Fällen die Frist verlängern, höchstens jedoch um ein weiteres Jahr. Der Antrag hierzu muss von der Doktorandin oder dem Doktoranden gestellt und begründet werden. Wird die festgelegte Frist nicht eingehalten, ist die Promotion nicht bestanden.

§ 23

Vollzug der Promotion

- (1) Nach Erfüllung aller Verpflichtungen der Doktorandin oder des Doktoranden vollzieht die Rektorin oder Präsidentin oder der Rektor oder Präsident der WHU die Promotion durch Aushändigung einer Urkunde über die Verleihung des Doktorgrades. Sie enthält das Thema der Dissertation sowie die Gesamtnote der Promotion. Eine Ausfertigung der Urkunde ist zu den Akten der Hochschule zu nehmen.
- (2) Im Fall des §22 Absatz 2 Nr. 4 kann die Promotionsurkunde gemäß Absatz 1 gegen Vorlage des schriftlichen und rechtsverbindlichen Verlagsvertrages ausgehändigt werden, wenn die Doktorandin

oder der Doktorand zuvor in Höhe der geschätzten Kosten einer Drucklegung zugunsten der WHU Sicherheit durch Hinterlegung von Geld oder durch Stellung eines tauglichen Bürgen (§§232, 233, 239, 240 BGB) geleistet hat. Werden die vorgesehenen Exemplare innerhalb der vorgesehenen Frist abgeliefert, hat die Hochschule die Sicherheitsleistung aufzugeben. Liefert die Doktorandin oder der Doktorand die geforderten Exemplare innerhalb dieser Frist nicht ab, veranlasst die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses mit Hilfe der Sicherheitsleistung die Drucklegung gemäß §22 Absatz 2.

- (3) Die Berechtigung zur Führung des Doktorgrades wird erst mit Aushändigung der Urkunde erworben. Vor diesem Zeitpunkt ist die Führung des Doktorgrades, auch in der Form des Doktor designatus, unzulässig.

§ 24

Versagung und Entziehung des Doktorgrades

- (1) Wird vor Aushändigung der Doktorurkunde festgestellt, dass wesentliche Bedingungen für die Zulassung zur Promotion irrtümlich als gegeben angenommen worden sind oder dass die Doktorandin oder der Doktorand bei ihren oder seinen Leistungen im Promotionsverfahren eine Täuschung versucht oder verübt hat, wird der Vollzug der Promotion versagt. Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss.
- (2) Der Doktorgrad kann entzogen werden,
1. wenn er auf unlautere Weise erworben worden ist,
 2. wenn die Inhaberin oder der Inhaber wegen einer Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist, die sie oder ihn als des Doktorgrades unwürdig erscheinen lässt,
 3. wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angenommen worden sind.

Die Entscheidung über die Entziehung des Doktorgrades trifft der Senat.

Ist der Doktorgrad entzogen, so sind alle Urkunden über den Erwerb des Doktorgrades zurückzugeben.

- (3) Vor der Entscheidung über die Versagung oder Entziehung des Doktorgrades ist der Doktorandin oder dem Doktoranden innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel vier Wochen beträgt, Gelegenheit zu geben, sich zu den erhobenen Vorwürfen zu äußern.

§ 25

Informationsrecht der Doktorandin oder des Doktoranden

- (1) Innerhalb der Auslagefrist nach §16 Absatz 1 Satz 1 und im Falle eines Sondervotums zusätzlich innerhalb der Auslagefrist nach §16 Abs. 1 Satz 6 wird der Doktorandin oder dem Doktoranden auf Antrag Einsicht in die auf ihre oder seine Dissertation bezogenen Gutachten gewährt.
- (2) Nach bestandener Disputation sowie nach Exmatrikulation wird der Doktorandin oder dem Doktoranden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Dissertation, die darauf bezogenen Gutachten und in das Protokoll der Disputation gewährt.

§ 26

Exmatrikulation

(1) Die Exmatrikulation erfolgt

1. wenn die Doktorandin oder der Doktorand ihr oder sein Promotionsvorhaben nach §7 zurücknimmt.
2. wenn das Promotionsvorhaben auch nach der Wiederholung der Verteidigung gemäß §9 Absatz 6 nicht angenommen wurde oder die Verteidigung nicht innerhalb der für die Wiederholung gesetzten Frist durchgeführt wurde.
3. wenn die Annahme des Promotionsgesuches nach §13 Absatz 2 versagt wurde.
4. mit der Vergabe der Veröffentlichungserlaubnis nach §22 Absatz 1.
5. mit dem Vollzug der Promotion nach §23.
6. wenn die Promotion beendet ist.
7. wenn der Vollzug der Promotion nach §24 Absatz 1 versagt wurde.
8. wenn die Promotionsgebühr trotz zweimaliger Mahnung durch die WHU nicht bezahlt wurde.
9. wenn seit mehr als zwei Jahren kein hinreichender Kontakt mehr zur Betreuerin oder zum Betreuer besteht und dies im Verschulden der Doktorandin oder des Doktoranden liegt.

(2) Die Dissertation, die Gutachten und das Protokoll der Disputation verbleiben in jedem Falle bei den Prüfungsakten.

§ 27

Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

Doktorandinnen und Doktoranden und Betreuerinnen und Betreuer sind zur Einhaltung der vom Senat der WHU beschlossenen Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet.

§ 28

Regelungen für Menschen mit Behinderung

Macht die Doktorandin oder der Doktorand durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses glaubhaft, dass sie oder er aufgrund einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der in dieser Ordnung vorgesehenen Form oder Frist abzulegen, gewährt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses auf Antrag einen bedarfsgerechten Nachteilsausgleich. Der Verzicht auf eine Prüfungsleistung ist nicht zulässig.

§ 29

Ehrenpromotion

(1) Die WHU kann in Anerkennung besonderer wissenschaftlicher Leistungen den Grad des Doktors der Wirtschaftswissenschaften ehrenhalber (Dr. rer. pol. h. c.) verleihen.

- (2) Über die Verleihung beschließt der Senat auf Vorschlag des Promotionsausschusses. Der Vorschlag muss mit einer Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder des Promotionsausschusses beschlossen werden.
- (3) Die Rektorin oder Präsidentin oder der Rektor oder Präsident der Hochschule vollzieht die Ehrenpromotion durch Überreichung einer Urkunde, in der die besonderen wissenschaftlichen Leistungen der oder des Promovierten hervorzuheben sind.

§ 30

Ehrung aus Anlass der 50. Wiederkehr der Promotion

Aus Anlass der 50. Wiederkehr der Promotion zum Dr. rer. pol. durch die WHU kann eine feierliche Erneuerung der Doktorurkunde durch die Rektorin oder Präsidentin oder den Rektor oder Präsidenten der Hochschule vorgenommen werden.

§ 31

Entscheidungen im Promotionsverfahren

Entscheidungen im Promotionsverfahren sind, sofern sie die Bewerberin oder den Bewerber oder die Doktorandin oder den Doktorand beschweren, schriftlich zu begründen und mit Rechtsbehelfsbelehrung zuzustellen.

§ 32

Inkrafttreten und Übergangsregelung

- (1) Diese Promotionsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Promotionsordnung tritt die Promotionsordnung vom 5. März 2008, zuletzt geändert durch Ordnung vom 08.03.2012, außer Kraft. Sie gilt für bereits zugelassene Doktorandinnen und Doktoranden in der jeweils geltenden Fassung mit der Maßgabe fort, dass in Bezug auf die Zusammensetzung des Promotionsausschusses § 3 dieser Promotionsordnung Anwendung findet. Satz 2 gilt entsprechend für diejenigen Doktorandinnen und Doktoranden, auf die nach einer Übergangsregelung eine davor gültige Promotionsordnung Anwendung findet.

Vallendar, den 20. Mai 2015

Universitätsprofessor Dr. Markus Rudolf

Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU)

-Otto-Beisheim-Hochschule -

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

GEBÜHRENORDNUNG
für die Promotion an der
Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
-Otto-Beisheim-Hochschule-

vom 20 Mai 2015

Auf der Grundlage von §5 und §6 der Promotionsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-, im folgenden 'WHU' genannt, vom 20. Mai 2015 in Verbindung mit §45 der Grundordnung der WHU vom 12. Februar 2015 hat der Senat der WHU auf Vorschlag des Promotionsausschusses und mit Zustimmung der Stiftung WHU vom 13. Mai 2015 folgende Gebührenordnung für die Promotion am 22. April 2015 beschlossen:

Teil 1 PROMOTION

§ 1

Die Promotion kann entweder im internen oder im externen Doktorandenstatus durchgeführt werden. Interner Doktorandenstatus liegt vor, wenn die Doktorandin oder der Doktorand mit mindestens drei Achtel einer ganzen Mitarbeiterstelle an der WHU beschäftigt ist. Doktorandinnen oder Doktoranden, die ein Stipendium erhalten, das gem. §3 Nr. 44 EStG von der Einkommenssteuer befreit ist, werden den Doktorandinnen und Doktoranden im internen Doktorandenstatus gleichgestellt. Der Nachweis über die Steuerfreiheit des Stipendiums muss der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses von der Doktorandin oder dem Doktoranden vor Fälligkeit der jeweiligen Promotionsgebühr vorgelegt werden.

§ 2

Die Promotion im externen Doktorandenstatus ist gebührenpflichtig. Der Begriff Gebühr bezeichnet hier ein Entgelt für die Teilnahme am Promotionsprogramm und in diesem Zusammenhang erbrachte Leistungen.

§ 3

Die Promotionsgebühr setzt sich zusammen aus der Zulassungsgebühr und der Studiengebühr.

§ 4

Die Zulassungsgebühr ist mit der Zulassung als Doktorandin oder Doktorand (§6 Promotionsordnung) fällig. Die Studiengebühr ist jeweils am ersten Tag des Frühjahrsstudienhalbjahres und des Herbststudienhalbjahres fällig. Erfolgt die Zulassung oder der Wechsel vom internen in den externen Doktorandenstatus im Laufe eines Studienhalbjahres, so wird die Studiengebühr für das laufende Studien-

halbjahr mit der Zulassung beziehungsweise mit dem Wechsel vom internen in den externen Doktorandenstatus fällig. Fällig gewordene Gebühren werden außer in den Fällen §8 und §12 nicht erlassen.

§ 5

Das Frühjahrsstudienhalbjahr beginnt am 1. Januar eines Jahres und endet am 30. Juni desselben Jahres. Das Herbststudienhalbjahr beginnt am 1. Juli eines Jahres und endet am 31. Dezember desselben Jahres.

§ 6

Die Studiengebühr wird zum letzten Mal in dem Studienhalbjahr fällig, in dem die Doktorandin oder der Doktorand exmatrikuliert wird. Die Studiengebühr wird ab dem Tag der Annahme des Promotionsgesuches (§13 Promotionsordnung) unter dem Vorbehalt ausgesetzt, dass die Dissertation nicht umgearbeitet werden muss (§15 Abs. 4 Promotionsordnung) und dass die Disputation nicht wiederholt wird (§20 Promotionsordnung). Bei Eintritt eines Vorbehaltes gemäß Satz 2 wird nachträglich die Studiengebühr für ein Studienhalbjahr erhoben.

§ 7

Wurde die Promotion mindestens zwei Jahre lang im internen Doktorandenstatus durchgeführt, so werden bei einem anschließenden Wechsel vom internen in den externen Doktorandenstatus die Studiengebühren für das laufende Studienhalbjahr und die vier darauf folgenden Studienhalbjahre nicht erhoben.

§ 8

Wird mit dem Antrag auf Zulassung als Doktorandin oder Doktorand im externen Doktorandenstatus eine Bescheinigung der Professorin oder des Professors, die oder der sich zur Übernahme der Erstbetreuung bereit erklärt hat, vorgelegt, in der bestätigt wird, dass der Wechsel in den internen Doktorandenstatus innerhalb eines Jahres ab Zulassung beabsichtigt ist, werden die bis zum Ablauf eines Jahres ab Zulassung fällig werdenden Promotionsgebühren vorläufig nicht in Rechnung gestellt. Erfolgt innerhalb eines Jahres ab Zulassung der Wechsel in den internen Doktorandenstatus und wird die Promotion anschließend mindestens zwei Jahre lang im internen Doktorandenstatus fortgesetzt, werden die gemäß Satz 1 vorläufig nicht in Rechnung gestellten Promotionsgebühren erlassen. Auf den Erlass der Gebühren gemäß Satz 2 ist es ohne Einfluss, wenn die Exmatrikulation gemäß §26 Absatz 1 Nr. 4 oder Nr. 5 der Promotionsordnung vor Ablauf der zwei Jahre erfolgt.

§ 9

Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Gebührenordnung beträgt die Zulassungsgebühr 2.500,00 € und die Studiengebühr pro Studienhalbjahr 1.000,00 €. Der Promotionsausschuss kann mit Zustimmung des Senats und der Stiftung WHU eine neue Festsetzung der Promotionsgebühren beschlie-

ßen.

Teil 2 EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN

§ 10

Das Eignungsfeststellungsverfahren an der WHU gem. § 5 Abs. 5 der Promotionsordnung ist gebührenpflichtig. Der Begriff Gebühr bezeichnet hier ein Entgelt für die Teilnahme an dem im Rahmen der Eignungsfeststellung zu absolvierenden Studium und in diesem Zusammenhang erbrachte Leistungen.

§ 11

Die Gebühr für das Eignungsfeststellungsverfahren wird in zwei Raten erhoben. Die erste Rate ist mit der Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren fällig, die zweite Rate sechs Monate danach.

§ 12

Werden Studien- oder Prüfungsleistungen gem. §5 Abs. 5 der Promotionsordnung anerkannt, kann die Gebühr für das Eignungsfeststellungsverfahren auf Antrag ermäßigt werden. Über den Antrag entscheidet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses.

§ 13

Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Gebührenordnung beträgt die Gebühr für das Eignungsfeststellungsverfahren 20.000,00 €. Der Promotionsausschuss kann mit Zustimmung des Senats und der Stiftung WHU eine neue Festsetzung der Gebühren für das Eignungsfeststellungsverfahren beschließen.

Teil 3 INKRAFTTRETEN UND ÜBERGANGSREGELUNG

§ 14

- (1) Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für Doktorandinnen und Doktoranden, die ab diesem Zeitpunkt immatrikuliert werden sowie für Studierende, die ab diesem Zeitpunkt zum Eignungsfeststellungsverfahren zugelassen werden.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Gebührenordnung tritt die Gebührenordnung vom 5. März 2008, geändert durch Ordnung vom 8. September 2009, außer Kraft. Sie gilt in der jeweils geltenden Fassung für bereits zugelassene Doktorandinnen und Doktoranden sowie für bereits zugelassene Studierende im Eignungsfeststellungsverfahren mit der Maßgabe fort, dass in Bezug auf die Regelungen zur letztmaligen Fälligkeit der Studiengebühr sowie zur Befreiung von der Zahlung der Studiengebühr beim Wechsel vom internen in den externen Status die Paragraphen 6 und 7 dieser Gebührenordnung An-

wendung finden.

Vallendar, den 20. Mai 2015

Universitätsprofessor Dr. Markus Rudolf

Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU)

-Otto-Beisheim-Hochschule-

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 08. Juni 2015