WHU
Otto Beisheim School of Management

Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 01 / 2017

Excellence in Management Education

INHALTSVERZEICHNIS

Grundordnung der WHU 3
Prüfungsordnung für den BSc-Studiengang International Business Administration 41
Studienplan für den BSc-Studiengang International Business Administration 62
Prüfungsordnung für die Master of Science-Studiengänge 81
Studienplan für die Master of Science-Studiengänge 105
Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Master of Business Administration 124
Impressum 159

G R U N D O R D N U N G

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

staatlich anerkannte wissenschaftliche Hochschule in freier Trägerschaft

vom 19.07.2011, geändert durch den Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung und die Stiftung Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung am 22.03.2017

INHALTSVERZEICHNIS

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

§31 Qualitätsmanagement 27
§32 Hochschulbibliothek 28
V. Wissenschaftlich und nicht-wissenschaftlich Tätige der Hochschule 29
§33 Berufung der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer 29
§34 Aufgaben der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer 31
§35 Faculty Groups 31
§36 Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren 32
§37 WHU Senior Fellows 34
§38 Adjunct Professors 34
§39 Visiting Professors und Visiting Scholars 35
§40 Professorinnen und Professoren im Ruhestand 35
§41 Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren 35
§42 Hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben 36
§43 Lehrbeauftragte 36
§44 Habilitierte 36
§45 Doktorandinnen und Doktoranden 37
§46 Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 37
§47 Nicht-wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 38
VI. Wirtschaftsführung 38
§48 Verantwortlichkeit 38
§49 Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit und Stellenaufteilung 38
§50 Einnahmen und Ausgaben der Hochschule 39
§51 Projekte 39
VII. Schlussbestimmungen 40
§52 Erlass und Änderung der Grundordnung 40
§53 Inkrafttreten 40

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (nachstehend: Hochschule) und die Stiftung Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung als Träger (nachstehend: Träger) haben die folgende G R U N D O R D N U N G beschlossen:

Präambel

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

I. Hochschule und Träger

§1
Die Hochschule

(1) Die Hochschule ist eine staatlich anerkannte wissenschaftliche Hochschule in freier Trägerschaft gemäß § 117 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 19. November 2010, zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 2015 (nachstehend: Hochschulgesetz).

(2) Die Hochschule führt den Namen „Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –“. Im internationalen Verkehr führt sie die Bezeichnung „WHU – Otto Beisheim School of Management“.

(3) Der Sitz der Hochschule ist Vallendar. Die Hochschule kann Lehrveranstaltungen oder Forschungsaktivitäten in eigenen oder fremden Räumen auch an anderen Orten durchführen.

§2

Ziele und Aufgaben der Hochschule

(1) Die Hochschule ist weltanschaulich, religiös und politisch unabhängig. Die akademischen Freiheiten in Forschung und Lehre sind ihr im Rahmen der Gesetze garantiert. Das Nähere regelt § 3 des Hochschulgesetzes.

(2) Die Hochschule bereitet auf berufliche Tätigkeiten vor, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und wissenschaftlicher Methoden erfordern. Sie bietet wirtschaftswissenschaftliche Bachelor-, Master- und Promotionsstudiengänge und einzelne Fortbildungsmodule an. Sie gibt die Gelegenheit zur Qualifikation zum Beruf des Hochschullehrers und fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs. Sie orientiert sich dabei an internationalen Standards. Die Hochschule kann sich an gleichartigen Studienangeboten Dritter beteiligen. Ziele der Hochschule sind international anerkannte Forschung sowie die Aus- und Weiterbildung von Trägern wirtschaftlicher Entscheidungen, die in Zusammenhängen denken, eigenverantwortlich handeln und überdisziplinär arbeiten können.

(3) Die Hochschule pflegt die internationale Zusammenarbeit mit ausländischen wissenschaftlichen Hochschulen, Universitäten und Wirtschaftsinstitutionen; sie bezieht in ihr Studienangebot insbesondere auch Studienanteile an Hochschulen des Auslands ein und erbringt solche Studienangebote für ausländische Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

(4) Die Forschung in der Hochschule dient der Gewinnung wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie der wissenschaftlichen Grundlegung und Weiterentwicklung der Lehre und der Zusammenarbeit mit der Gesellschaft. Unter Berücksichtigung der Aufgabenstellung der Hochschule sind alle wissenschaftlichen Bereiche, die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse in der Praxis und die Folgen der Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse Gegenstände der Forschung. Bei der Forschung mit Mitteln Dritter gilt § 14 des Hochschulgesetzes entsprechend.

(5) Die Hochschule kann mit Zustimmung des Trägers weitere fachliche Aufgaben übernehmen. Die Erfüllung anderer, einer wissenschaftlichen Hochschule entsprechenden Aufgaben kann ihr vom Träger übertragen werden. Der Träger hat die hierfür notwendigen Voraussetzungen zu schaffen.

(6) Die Hochschule wirkt im Rahmen ihrer Möglichkeiten an der sozialen Förderung und der Persönlichkeitsentwicklung ihrer Studierenden mit.

§3

Rechte der Hochschule

(1) Die Hochschule hat das Recht der Selbstverwaltung in den in (2) genannten Angelegenheiten. Der Träger übt hierüber die Rechtsaufsicht aus. Die Rechtsaufsicht des fachlich zuständigen Ministeriums gemäß § 121 (1) des Hochschulgesetzes bleibt unberührt.

(2) Zu den Selbstverwaltungsangelegenheiten gehören insbesondere:

1. die Gestaltung der Auswahlverfahren für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihrer Studienprogramme und die Festlegung von Leistungsstandards für die Aufnahme oder Fortsetzung von Studien,
2. die Angelegenheiten der Einschreibung von Studierenden,
3. die Planung, Weiterentwicklung, Organisation und Durchführung des Studienangebots,
4. die Wahrnehmung und Pflege von Praxiskontakten im Rahmen von Forschung und Lehre sowie mit den einzelnen Hochschuleinrichtungen eng verbundenen Förderern,
5. die Aus- und Weiterbildung, die Hochschulprüfungen einschließlich der Promotion, die Durchführung von Habilitationsverfahren sowie die Verleihung von Hochschulgraden,
6. die Planung und Durchführung der Forschung,
7. die Heranbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
8. die Durchführung von Berufungsverfahren für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die geeignete Gestaltung und Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen wissenschaftlicher und nicht-wissenschaftlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
9. die Weiterbildung des Personals,
10. die Regelung der sich aus der Mitgliedschaft zur Hochschule ergebenden Rechte und Pflichten der Mitglieder,
11. der Entwurf des jährlichen Haushaltsplans im Sinne des § 8 (2),
12. die Mitwirkung bei Entscheidungen über die räumlichen Einrichtungen,
13. die Personalverwaltung (unbeschadet § 6),
14. die Bewirtschaftung und Verwendung der im Haushaltsplan ausgewiesenen Stellen und Mittel sowie die Einhaltung von Zielvereinbarungen,
15. der Erlass der in dieser Grundordnung genannten Ordnungen sowie weiterer Ordnungen, soweit das Hochschulgesetz diese erfordert,
16. die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Wahrnehmung der Aufgaben der Hochschule,
17. die Wahrnehmung der Verantwortung in Forschung und Lehre sowie die Bewertung ihrer Leistungen gemäß § 4,
18. die Errichtung, Bestellung der Leitung und die Schließung von Zentren und Instituten.

(3) Die im Rahmen der Selbstverwaltung von der Hochschule beschlossenen Ordnungen und Bestimmungen bedürfen – unbeschadet eventueller sonstiger gesetzlicher Regelungen und der Freiheit von Forschung und Lehre – der Zustimmung des Trägers, soweit sie belastende haushaltswirksame Folgen haben.

(4) Die Hochschule nimmt darüber hinaus Auftragsangelegenheiten wahr, die der Fachaufsicht des Trägers unterliegen.

(5) Weitere Rechte sind insbesondere:

1. die Verwaltung des der Hochschule überlassenen Vermögens,
2. die Ermittlung der Ausbildungskapazität, die Festsetzung von Zulassungszahlen und Studiengebühren (einschließlich der Regelungen zu deren Befreiung bzw. Ermäßigung), letzteres unbeschadet der Vorbehalte des Landes,
3. die Kooperation mit in- und ausländischen Hochschulen bei der Erfüllung der Ziele gemäß § 2,
4. die Entscheidung über Mitgliedschaften in Gremien der Wissenschafts- oder Hochschulpolitik sowie der Akkreditierung oder Evaluation von Hochschulen.

(6) Die Hochschule unterrichtet den Träger über ihre Angelegenheiten, ermöglicht Prüfungen an Ort und Stelle und legt die dazu notwendigen Unterlagen vor. An Sitzungen ihrer Gremien – mit Ausnahme von Prüfungsangelegenheiten – kann der Träger durch Mitglieder seiner Organe teilnehmen.

§4

Verantwortung in Forschung und Lehre

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

§5

Träger

(1) Der Träger übt die Aufsicht über die Hochschule unbeschadet § 3 aus. Er achtet darauf, dass die Aufgaben der Hochschule ordnungsgemäß erfüllt werden und ihre Zielsetzung gemäß § 2 gewahrt bleibt. Dazu schließt er mit der Hochschule eine mehrjährige, jährlich rollierende Zielvereinbarung ab.

(2) Gegenstände der Zielvereinbarung sind insbesondere:
1. die Einrichtung oder Schließung von Studiengängen,
2. die angestrebte Zahl der Studienplätze in den Studiengängen,
3. die vorgesehenen Studiengebühren,
4. die Personalplanung,
5. die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und sonstige Maßnahmen der Personalentwicklung,
6. die Sicherung der Qualität von Forschung und Lehre,
7. die weitere Gestaltung der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, insbesondere die internationale Zusammenarbeit,
8. das für die Wahrnehmung der Hochschulaufgaben erforderliche Raumprogramm,
9. die für die Wahrnehmung der Hochschulaufgaben erforderlichen technischen Einrichtungen.

(3) Auf der Grundlage der Zielvereinbarung sagt der Träger der Hochschule eine wenigstens über den Zeitraum der Zielvereinbarung reichende Finanzmittelausstattung zu.

(4) Soweit sich eine Zielvereinbarung ganz oder teilweise als undurchführbar erweist, sind der Träger und die Hochschule gehalten, über deren Anpassung zu verhandeln. Kommt eine Zielvereinbarung nicht zustande, so setzt der Träger die Eckdaten gemäß (2) unter Berücksichtigung des erreichten Entwicklungsstandes der Hochschule für ein Jahr verbindlich fest.

(5) Wesentliche Abweichungen von der Zielvereinbarung im Rahmen der Selbstverwaltung sind dem Träger rechtzeitig vor ihrem Vollzug zur Kenntnisnahme vorzulegen, soweit sie Rechte und Pflichten des Trägers berühren, in allen weiteren Fällen auf Verlangen.

(6) Werden gesetzliche Vorschriften sowie Pflichten und Aufgaben nach der Grundordnung nicht erfüllt, kann der Träger anordnen, dass die Hochschule innerhalb einer angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst.

(7) Der Träger kann rechtswidrige Beschlüsse und Maßnahmen der Hochschule, insbesondere, wenn sie gegen diese Grundordnung oder die Satzung des Trägers verstoßen, beanstanden. Beanstandete Beschlüsse dürfen nicht ausgeführt werden.

(8) Überträgt der Träger über die in § 3 genannten Selbstverwaltungsaufgaben hinaus weitere Aufgaben an die Hochschule, so ist damit zugleich die gegebenenfalls notwendige Finanzierung sicher zu stellen.

§6
Begründung und Beendigung der Dienstverhältnisse

(1) Der Träger begründet und beendet die Dienstverhältnisse mit den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie den anderen hauptberuflich Lehrenden, soweit er nicht die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten in Ergänzung der Selbstverwaltungsangelegenheiten zur Dienstherrin bzw. zum Dienstherrn bestimmt hat. Das gleiche gilt für die Begründung und Beendigung des Dienstverhältnisses mit der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder dem Kanzler sowie mit der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten. Bei Abweichungen von den Vorschlägen des Senats für die Begründung eines Dienstverhältnisses durch den Träger ist die amtierende Rektorin oder der amtierende Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident vorher zu hören.

(2) Vor dem Abschluss von Einstellungsverträgen mit Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und anderen hauptberuflich Lehrenden bedarf es der Feststellung der Einstellungsvoraussetzungen gemäß § 120 des Hochschulgesetzes durch das zuständige Ministerium.

(3) Die Begründung von Dienstverhältnissen mit wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgt, soweit sie den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren zugeordnet sind, auf deren Vorschlag durch die Leiterin oder den Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder den Kanzler auf der Grundlage des Stellenplans. Sollen darüber hinaus Stellen eingerichtet werden, müssen wenigstens deren direkte Kosten durch zusätzliche Mittel gedeckt sein.

(4) Die Erteilung von Lehraufträgen begründet kein Dienstverhältnis. Die Erteilung von Lehraufträgen erfolgt nach Maßgabe des § 43.

§7

Regelung der Dienstverhältnisse

(1) Die bzw. der Dienstvorgesetzte der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule sowie deren Vertretung, der Leiterin oder des Leiters der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers, der Professorinnen und Professoren sowie der anderen hauptberuflich Lehrenden ist der Träger. Der Träger kann der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten die Eigenschaft der bzw. des Dienstvorgesetzten auf Zeit übertragen. Eine wiederholte Übertragung ist zulässig.

(2) Die bzw. der Fachvorgesetzte der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren zugeordneten nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist, unbeschadet der im Anstellungsvertrag geregelten Weisungsrechte, die Hochschullehrerin bzw. der Hochschullehrer, deren bzw. dessen Aufgabenbereich die oder der Betreffende zugewiesen ist. In den anderen Fällen ist die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident Vorgesetzter.

(3) Dienstvorgesetzter der nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Vorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der allgemeinen Verwaltung ist die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler.

§8

Haushaltsplan und Rechnungslegung

(1) Das Geschäftsjahr der Hochschule reicht jeweils vom 1. Oktober bis zum 30. September des folgenden Jahres.

(2) Die Hochschule legt durch die Leiterin oder den Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder den Kanzler dem Träger rechtzeitig vor Beginn des Geschäftsjahres einen Haushaltsplan mit den folgenden Teilen zur Beschlussfassung vor:

1. eine nach Kostenstellen gegliederte Übersicht über die erwarteten Einnahmen und Ausgaben (Budget),
2. eine Plan-Gewinn- und Verlustrechnung,
3. eine Planbilanz,
4. einen Investitionsplan,
5. einen Stellenplan.

(3) Hierbei hat sich die Hochschule im Rahmen der Zielvereinbarung an den wirtschaftlichen Möglichkeiten des Trägers sowie ihren eigenen Möglichkeiten zur Erwirtschaftung von Einnahmen auszurichten.

(4) Mit der Beschlussfassung des Trägers über den Haushaltsplan ist die Zielvereinbarung fortzuschreiben.

(5) Innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres legt die Hochschule dem Träger einen Jahresabschluss vor. Verantwortlich ist die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler.

(6) Der Jahresabschluss ist durch einen Wirtschaftsprüfer zu prüfen. Die Beauftragung des Wirtschaftsprüfers erfolgt durch den Träger. Zu einer Schlussbesprechung des Wirtschaftsprüfers mit der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder dem Kanzler sind ein Beauftragter des Trägers sowie die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident einzuladen.

(7) Die Feststellung des Jahresabschlusses erfolgt durch den Träger.

II. Mitgliedschaft, Organe und Ausschüsse

§9
Mitglieder

(1) Mitglieder der Hochschule sind:

1. die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren),
2. die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die hauptberuflichen Lehrkräfte für besondere Aufgaben),
3. die nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. die an der Hochschule eingeschriebenen Studierenden soweit diese nicht in einer anderen Gruppe bereits vertreten sind.

(2) Alle Mitglieder haben sich, unbeschadet weitergehender Verpflichtungen aus einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis, so zu verhalten, dass die Hochschule und ihre Organe ihre Aufgaben erfüllen können und niemand gehindert wird, seine Rechte und Pflichten an der Hochschule wahrzunehmen.

(3) Die Mitglieder der Hochschule sind zur Mitwirkung an der Selbstverwaltung berechtigt und verpflichtet. Die Übernahme einer Funktion in der Selbstverwaltung kann nur aus wichtigem Grunde abgelehnt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Senat. Die Mitwirkung ist ehrenamtlich.

(4) Die Mitglieder eines Gremiums sind an Weisungen und Aufträge, beispielsweise der Gruppe, die sie gewählt hat, nicht gebunden. Sie haben durch ihre Mitwirkung dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Ihnen dürfen aus ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung keine Nachteile entstehen.

(5) Jedes Mitglied der Hochschule besitzt das aktive und passive Wahlrecht zu den Selbstverwaltungsorganen der Hochschule.

(6) Alle Wahlberechtigten haben grundsätzlich die Möglichkeit, die Wahl auf schriftlichem oder elektronischem Wege durchzuführen.

§10
Angehörige

(1) Angehörige der Hochschule sind:

1. Außerplanmäßige Professorinnen und außerplanmäßige Professoren,
2. Professorinnen und Professoren im Ruhestand,
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren,
4. Adjunct Professors,
5. WHU Senior Fellows,
6. Visiting Professors und Visiting Scholars,
7. Lehrbeauftragte (Honorarbasis),
8. Ehrenrektorin bzw. Ehrenrektor,
9. Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren,
10. Executive Education Teilnehmer,
11. WHU Alumni.

(2) Die Angehörigen der Hochschule haben das Recht auf Nutzung der Hochschuleinrichtungen soweit die Ausstattung der Hochschule dies zulässt.

§11
Öffentlichkeit

(1) Der Senat tagt grundsätzlich hochschulöffentlich. Sonstige Gremien tagen nicht öffentlich. Für Mitglieder der Hochschule kann die Öffentlichkeit für einzelne Sitzungen oder Tagesordnungspunkte mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder hergestellt werden, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen.

(2) Personalangelegenheiten, Ehrungen und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt. Wahlen stellen keine Personalangelegenheiten dar.

(3) In den Angelegenheiten nach (2) sowie in anderen, in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten, unterliegen die Mitglieder von Gremien, auch nach Ablauf ihrer Amtszeit, der Pflicht zur Verschwiegenheit.

§12
Organe der Hochschule

(1) Organe haben Entscheidungsbefugnisse in den Angelegenheiten, die ihnen durch das Hochschulgesetz, durch diese Grundordnung oder Vereinbarungen mit dem Träger übertragen sind. Organe der Hochschule sind:

1. der Senat,
2. die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident,
3. das Rektorat oder das Präsidium gemäß (3).

(2) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident soll bei der Wahrnehmung der Aufgaben wenigstens von einer Prorektorin oder einem Prorektor bzw. einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten unterstützt und im Falle der Verhinderung vertreten werden. Prorektorinnen oder Prorektoren und Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten werden vom Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten aus dem Kreis der hauptberuflichen Professorinnen und Professoren der Hochschule bestellt. Die Wiederbestellung einer Prorektorin oder eines Prorektors bzw. einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten ist zulässig.

(3) Prorektoren oder Vizepräsidenten bilden gemeinsam mit der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder dem Kanzler das Rektorat oder Präsidium der Hochschule. Den Vorsitz führt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident besitzt im Rektorat oder Präsidium Richtlinienkompetenz.

(4) Das Rektorat oder Präsidium dient der wechselseitigen Information und Koordination seiner Mitglieder. Es bereitet Maßnahmen und Beschlüsse der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin

oder des Präsidenten vor, insbesondere die Zielvereinbarung, und berät den Jahresabschluss sowie die Planungen gemäß § 8 (2). Die Mitglieder des Rektorats oder des Präsidiums arbeiten im Rahmen eines Geschäftsverteilungsplans in den ihnen zugewiesenen Aufgabenbereichen selbstständig. Sie sind dabei an die Zielvereinbarung und die im Konfliktfall der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten zustehende Entscheidung gebunden.

(5) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident zeigt dem Senat und dem Träger die Errichtung eines Rektorats oder Präsidiums sowie die vorgesehene Aufgabenverteilung, die die akademischen Leistungsbereiche widerspiegeln soll, unter seinen Mitgliedern an. Die Bestellung der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten erfolgt auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten durch den Senat. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident bestimmt aus den Reihen der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter und bittet den Träger um zustimmende Kenntnisnahme. Die Amtszeit der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten beträgt 3 Jahre. Scheidet eine Prorektorin oder ein Prorektor bzw. eine Vizepräsidentin oder ein Vizepräsident vor Ende der Amtszeit aus dem Amt, erfolgt die Wahl einer Nachfolgerin bzw. eines Nachfolgers mit einer Amtszeit bis zum Ende der ursprünglichen Amtszeit der ausgeschiedenen Prorektorin oder Prorektors bzw. Vizepräsidentin oder Vizepräsidenten. Die Amtszeit der Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten endet mit dem Amtsantritt einer neuen Rektorin oder eines neuen Rektors bzw. einer neuen Präsidentin oder Präsidenten. Der Senat kann auf Antrag der Rektorin oder des Rektors eine Prorektorin oder einen Prorektor abwählen.

(6) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann zur Beratung der Hochschule oder einzelner Programme Beiräte mit externer Beteiligung einsetzen.

(7) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann außerdem zur Wahrnehmung der Aufgaben in der akademischen Administration von einem oder mehreren Assistant Deans unterstützt werden. Ein Assistant Dean wird vom Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten bestellt. Als Assistant Dean kann nur bestellt werden, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt, vorzugsweise in den Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, in der Regel promoviert ist und eine mehrjährige verantwortliche berufliche Tätigkeit ausgeübt hat.

§13
Ausschüsse

(1) Jedes Organ kann zur Beratung und Entscheidung Ausschüsse einsetzen.

(2) Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnissen müssen mehrheitlich Mitglieder der Gruppe nach §9 (1) Nr. 1 und mindestens je ein Mitglied der Gruppen gemäß §9 (1) Nr. 2 bis 4 angehören.

(3) In einen Ausschuss können auch Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, ausnahmsweise hinzugezogen werden. Dies ist der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten anzuzeigen. Ihre Anzahl darf die Hälfte der in die Ausschüsse berufenen Mitglieder der Hochschule nicht übersteigen.

(4) Für Prüfungs-, Promotions- und Habilitationsausschüsse gelten die jeweiligen Ordnungen.

§14

Beginn und Dauer der Amtszeiten gewählter Vertreterinnen und Vertreter in den Hochschulgremien

(1) Die Amtszeit der gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie der nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter beträgt in den Hochschulgremien zwei Jahre vom Tage der Aufnahme ihrer Amtsgeschäfte an gerechnet.

(2) Die Amtszeit der Vertreterinnen und Vertreter der eingeschriebenen Studierenden beträgt ein Semester.

(3) Die Amtszeit der Vertreterinnen und Vertreter der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie hauptberuflichen Lehrkräfte für besondere Aufgaben) beträgt ein Jahr.

(4) Wiederwahl ist möglich.

§15

Beendigung und Weiterführung von Ämtern

(1) Ein Amt endet mit:

1. Ablauf der Amtszeit,
2. Niederlegung des Amtes,
3. Abwahl bzw. Widerruf der Bestellung,
4. Verlust der Wählbarkeit,
5. Beendigung der Mitgliedschaft an der Hochschule oder
6. Übergang in eine andere Wählergruppe.

(2) Verzögert sich die ordnungsgemäße Besetzung eines Organs bzw. eines Ausschusses und ist keine Stellvertreterin bzw. kein Stellvertreter der Amtsinhaberin oder des Amtsinhabers bekannt, so ist

die oder der bisherige Amtsträger verpflichtet, die Aufgaben so lange weiterzuführen, bis die ordnungsgemäße Besetzung erfolgt ist.

(3) Bei Ausscheiden eines Mitglieds aus einem Amt vor Ablauf der Amtszeit wählt die jeweilige Gruppe eine Nachfolgerin bzw. einen Nachfolger bis zum Ende der ursprünglichen Amtszeit.

§16

Zusammensetzung des Senats

(1) Dem Senat gehören neben den nicht stimmberechtigten Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren sowie der nicht stimmberechtigten Ehrenrektorin bzw. Ehrenrektor an:

1. die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident als Vorsitzender, oder die Prorektorin oder der Prorektor bzw. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident als Vorsitz-Vertretung,
2. die Prorektorin oder der Prorektor bzw. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, welche oder welcher als ständige Stellvertreterin oder ständiger Stellvertreter benannt wurde,
3. die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler,
4. 11 Vertreterinnen bzw. Vertreter der Gruppe der hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren),
5. eine Vertreterin bzw. ein Vertreter, der gemeinschaftlich aus den Mitgliedern der folgenden Gruppen bestellt wird: wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben,
6. eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. fünf Vertreterinnen bzw. Vertreter der eingeschriebenen Studierenden soweit diese nicht in einer anderen Gruppe bereits vertreten sind.

(2) Jede Hochschullehrerin und jeder Hochschullehrer, die oder der nicht Mitglied des Senats, aber Mitglied der Hochschule ist, kann ohne Stimmrecht, aber mit Rederecht am öffentlichen Teil der Sitzungen des Senats teilnehmen.

(3) Soweit die Mitglieder durch Wahl zu bestellen sind, erfolgt diese von der jeweils entsendenden Gruppe der Mitglieder der Hochschule. Die entsendende Gruppe kann zudem für jedes entsendete Senatsmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter bestimmen. Das Nähere kann von der entsendenden Gruppe durch eine Wahlordnung geregelt werden. Versäumt eine der Gruppen gemäß (1) Nr. 5. bis 7. die Wahl, so entfällt ihr Anspruch für die Stellung von Senatsvertreterinnen und Senatsvertretern für die jeweilige Wahlperiode.

(4) Die Vertreterinnen und Vertreter der eingeschriebenen Studierenden setzen sich aus den gewählten Gruppenvertreterinnen und Gruppenvertretern zusammen, wobei ein den Studierendenzahlen in den einzelnen Studiengängen entsprechendes Verhältnis angestrebt werden sollte. Auf § 22 (3) wird verwiesen. Bestehen mehr Studiengänge als der Gruppe der Studierenden Plätze im Senat zustehen, ist unter den gewählten Vertreterinnen und Vertretern der Studiengänge eine Wahl durchzuführen.

§17

Zuständigkeiten des Senats

(1) Der Senat nimmt alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Hochschule wahr, soweit die Grundordnung nicht etwas anderes bestimmt. Zu den Angelegenheiten zählen insbesondere:

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

(2) Entscheidungen über Angelegenheiten nach (1) Ziff. 1-4, 6, 8-12 bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Senats und der Mehrheit unter den anwesenden Vertreterinnen und Vertretern der Gruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren (einschließlich der Rektorin oder des Rektors sowie ihrer oder seiner Stellvertretung).

(3) Der Senat kann eine Zuständigkeit an sich ziehen, soweit sie in dieser Ordnung oder im Hochschulgesetz keinem anderen Organ oder Gremium zugewiesen ist.

§18

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

(1) Die Rektorin oder der Rektor wird aus dem Kreis der hauptberuflichen Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren der Hochschule auf Vorschlag des Senats für drei oder fünf Jahre vom Träger bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident wird auf Vorschlag des Senats für fünf Jahre vom Träger bestellt. Als Präsidentin oder Präsident kann nur bestellt werden, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt, vorzugsweise in den Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, in der Regel promoviert ist, eine mehrjährige verantwortliche berufliche Tätigkeit ausgeübt hat und Erfahrungen in der erfolgreichen Leitung größerer Organisationseinheiten nachweist. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(3) Die Stelle der Präsidentin oder des Präsidenten wird von der Hochschule öffentlich ausgeschrieben. Die Stelle der Rektorin oder des Rektors kann auf Beschluss des Senats öffentlich ausgeschrieben werden. Der Vorschlag des Senats an den Träger für die Bestellung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten auf Grund öffentlich ausgeschriebener Stellen soll zwei Personen umfassen.

(4) Die Amtszeit der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten beginnt in der Regel am 1. Januar nach der Bestellung.

(5) Der Senat kann mit einer Mehrheit gemäß § 17 (2) dieser Grundordnung der Rektorin oder dem Rektor, der Präsidentin oder dem Präsidenten, einer Prorektorin oder einem Prorektor und einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten das Misstrauen aussprechen. Die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler teilt dies dem Träger mit. Die jeweils betroffene Person kann an dieser Abstimmung nicht teilnehmen.

§19

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

(1) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident leitet die Hochschule und vertritt sie nach außen. Sie oder er trägt, soweit die Geschäftsverteilung im Rektorat oder im Präsidium oder diese Grundordnung nichts anderes regelt, die Verantwortung dafür, dass die Aufgaben der Hochschule ordnungsgemäß erledigt werden und die Zielsetzung der Hochschule gewahrt bleibt. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident ist zu regelmäßigen Konsultationen mit dem Träger über wesentliche Entwicklungen, Planungen etc. der Hochschule verpflichtet.

(2) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident, gegebenenfalls gemeinsam mit den Prorektorinnen und Prorektoren oder Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten, und die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler sorgen für ein gedeihliches Zusammenwirken der Organe und der Mitglieder der Hochschule untereinander sowie mit dem Träger.

(3) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann hauptberufliche Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren der Hochschule mit speziellen Aufgaben und Verantwortungsbereichen betrauen. Dies umfasst die Ernennung der akademischen Direktoren und die Bestellung weiterer zentraler Positionen (u. a. „Akademische Leitung Executive Education“, „Leitung Code of Conduct“, „Akademische Leitung der internationalen Programme“). Hierüber ist der Senat zu unterrichten.

(4) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident unterrichtet die Öffentlichkeit von der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule. Zur Erfüllung kann sie oder er sich einer Kommunikationsabteilung bedienen; sie ist Dienstvorgesetzte oder er ist Dienstvorgesetzter der Leitung dieser Abteilung, kann diese Aufgabe allerdings auch delegieren. Sie oder er erstattet mindestens jährlich dem Träger Bericht.

(5) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen des Senats. Sie oder er ist den Mitgliedern der Hochschule – vertreten durch den Senat – verantwortlich. Sie oder er sorgt für die Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Senats. Zur Vorbereitung wichtiger Entscheidungen kann sie oder er Angelegenheiten aus ihrem oder seinem Zuständigkeitsbereich dem Senat zur Stellungnahme vorlegen.

(6) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident hat das Recht, an allen Sitzungen der Organe, Ausschüsse oder sonstigen Gremien mit beratender Stimme teilzunehmen, auch ohne ihnen anzugehören.

(7) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident prüft die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse und anderer Maßnahmen der Organe, Gremien und Ausschüsse sowie einzelner Funktionsträger mit Ausnahme des Senats. Rechtswidrige oder satzungswidrige Beschlüsse hat sie oder er unverzüglich zu beanstanden und deren Vollzug einstweilen auszusetzen. Erfolgt keine Abhilfe durch den Veranlasser, entscheidet der Senat. Rechtswidrige oder satzungswidrige Beschlüsse des Senats hat die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident unverzüglich dem Träger anzuzeigen und den Träger um eine Stellungnahme zu ersuchen. Die Anzeige beim Träger hat aufschiebende Wirkung.

(8) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident übt das Hausrecht aus. Sie oder er kann in geeigneten Fällen andere Mitglieder der Hochschule mit der Ausübung des Hausrechts beauftragen. Diese Beauftragung gilt mit der Möglichkeit der jederzeitigen Rücknahme als erteilt, soweit Räume der Hochschule für registrierte Gruppen von Hochschulmitgliedern auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Der jeweilige Veranstalter muss dazu die oder den Verantwortlichen benennen.

§20

Bestellung der Leiterin oder des Leiters der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers

(1) Die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler wird auf Vorschlag des Senats vom Träger bestellt.

(2) Zur Leiterin oder zum Leiter der Hochschulverwaltung bzw. zur Kanzlerin oder zum Kanzler kann bestellt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulausbildung vorzugsweise in den Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften besitzt sowie, insbesondere aufgrund der in einer verantwortlichen beruflichen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen, erwarten lässt, dass sie oder er den Aufgaben gewachsen ist.

(3) Die Vertretung der Leiterin oder des Leiters der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers bestimmt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder dem Kanzler.

§21

Aufgaben der Leiterin oder des Leiters der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers

(1) Die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler ist unter Beachtung der Richtlinienkompetenz der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten (§ 12 (3)) verantwortlich für die Aufstellung und den Vollzug des Haushaltsplans der Hochschule gemäß § 8 (2) sowie die aus ihrem oder seinem Verantwortungsbereich notwendigen Beiträge zur Zielvereinbarung. Sie oder er erledigt die allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten, einschließlich der Finanzangelegenheiten, der Hochschule. Die Verwaltung für den wissenschaftlichen Bereich erledigt sie oder er im Auftrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler kann an den Sitzungen aller Gremien der Hochschule, auch wenn sie oder er ihnen nicht angehört, beratend teilnehmen; Prüfungsausschüsse sind hiervon ausgenommen.

III. Studierendenschaft

§22
Studierende und Zusammensetzung der Studierendenschaften

(1) Die immatrikulierten Studierenden (im folgenden Studierenden) in den Bachelor- und Master-Studienjahrgängen sowie im Promotionsstudiengang bilden jeweils eine Studierendenschaft.

(2) Die jeweilige Studierendenschaft kann von den Studierenden Beiträge für die Zwecke der Studierendenschaft erheben. Die Beschlussfassung darüber kann nur jeweils für die Studierenden eines Studienjahrgangs von den jeweiligen Studierenden gefasst werden. Die Beitragshöhe darf pro Studienabschnitt 3% der Studiengebühr des entsprechenden Studienabschnitts eines Studienjahrgangs nicht überschreiten.

(3) Die Studierendenschaft jedes Studienjahrgangs fasst ihre Beschlüsse in einer Vollversammlung, zu der unter Angabe einer Tagesordnung mit einer Mindestfrist von einer Woche durch eine Sprecherin oder einen Sprecher oder durch eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher einzuladen ist. Die Einladung kann elektronisch versandt werden. Die Vollversammlung wählt für die Dauer von wenigstens einem Semester eine Jahrgangssprecherin oder einen Jahrgangssprecher und eine stellvertretende Jahrgangssprecherin oder einen stellvertretenden Jahrgangssprecher. Nur Sprecherinnen und Sprecher der Studienjahrgänge oder ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter können die Studierenden im Senat vertreten.

(4) Die Studierendenschaft jedes Studienjahrgangs kann sich eine Satzung geben, die von der Studierendenvollversammlung des jeweiligen Studiengangs zu beschließen ist. Die Satzung darf der Grundordnung und den geltenden Gesetzen nicht widersprechen. Dies ist dem Senat von der Jahrgangssprecherin bzw. dem Jahrgangssprecher zur Prüfung vorzulegen.

(5) Aus dem Kreis der Jahrgangssprecherinnen und Jahrgangssprecher und der stellvertretenden Jahrgangssprecherinnen und stellvertretenden Jahrgangssprecher der Studienjahrgänge bestimmen die Studierenden aller Studienjahrgänge eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher der Gesamtstudierendenschaft.

(6) Die Studierenden können weitere Ausschüsse bilden.

§23
Aufgaben der Studierendenschaften

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

1. die Vertretung der fachlichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Studierenden,

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

§24

Zulassung zum Studium

(1) Voraussetzungen für den Zugang zum Studium in einem der mit akademischem Abschluss versehenen Studiengänge der Hochschule sind in Prüfungsordnungen zu regeln.

(2) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung zum Studium besteht nicht. Über die Zulassung wird jeweils ein Vertrag geschlossen.

(3) Jeder Studierende schreibt sich durch den Vertragsabschluss zum Studium ein und wird damit Mitglied der Hochschule. Mit Beginn jedes neuen Studienabschnitts bzw. Semesters ist bei den nach Studienabschnitten bzw. Semestern gegliederten Studiengängen eine Rückmeldung erforderlich, um die Mitgliedschaft in der Hochschule aufrecht zu erhalten.

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

Das Weitere regelt die Einschreibeordnung.

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

§25

Rechte und Pflichten der Studierenden

(1) Die Studierenden haben das Recht, unbeschadet der Studienpläne und Prüfungsordnungen, Lehr- und Hochschulveranstaltungen frei zu wählen und innerhalb des Studiengangs Studienschwerpunkte zu setzen. Hierbei werden die vorhandenen Kapazitäten berücksichtigt.

(2) Die Studierenden haben das Recht auf eine umfassende, ihr Studium begleitende Beratung durch die Hochschule und ihre in der Lehre tätigen Mitglieder und Angehörigen.

(3) Die Studierenden haben das Recht und die Pflicht, in den Gremien und Ausschüssen der Hochschule nach Maßgabe dieser Grundordnung mitzuwirken. Die Mitwirkung kann nur aus wichtigem Grunde abgelehnt werden.

(4) Die Studierenden treten für die Ziele der Hochschule nach innen und außen ein. Sie haben sich so zu verhalten, dass das Ansehen der Hochschule erhalten oder erhöht wird.

§26

Ehemalige

(1) Die Hochschule begrüßt es, wenn die Studierenden, die das Studium erfolgreich beendet haben, einen Aufnahmeantrag in die Vereinigung der Ehemaligen stellen.

(2) Die Hochschule betrachtet ihre Ehemaligen als wichtige Botschafter ihrer Ziele und Aufgaben. Die Ehemaligen werden in geeigneter Weise in das Leben der Hochschule eingebunden.

(3) Ehemalige können auf Einladung der Studierendenschaft beratend an deren Vollversammlungen teilnehmen.

(4) Die Ehemaligen haben die Möglichkeit, sich auf verschiedenen Wegen in die Weiterentwicklung der Hochschule und der Studienprogramme einzubringen. Dies wird von der Hochschule ausdrücklich begrüßt.

IV. Besondere Bestimmungen

§27

Ordnungsrecht

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

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

§28
Beschlussfassung

(1) Gremien sind beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der nach Gesetz oder Satzung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

(2) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit das Hochschulgesetz oder die Grundordnung nichts anderes vorsehen; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung. Die Abstimmung erfolgt offen, soweit nicht durch das Hochschulgesetz, durch die Grundordnung oder eine Geschäftsordnung etwas anderes festgelegt ist oder die anwesenden Mitglieder anderes beschließen. Wahlen werden geheim vorgenommen, es sei denn, die anwesenden Mitglieder erheben keine Bedenken gegen eine offene Abstimmung und beschließen vorab einstimmig, dass eine offene Abstimmung erfolgen soll.

(3) Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist in dringenden, unaufschiebbaren Angelegenheiten zulässig und bedarf für ihre Durchführung der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des entsprechenden Gremiums. Ist auch eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren nicht möglich, kann die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident einen Beschluss wegen Eilbedürftigkeit fassen. Sie oder er hat darüber die Mitglieder des Rektorats unverzüglich und den Senat spätestens in seiner nächsten Sitzung zu informieren.

(4) Über die Verhandlungen der Gremien sowie deren Beschlüsse ist ein Protokoll zu erstellen, das innerhalb von drei Wochen vorliegen soll. Aus dem Protokoll muss mindestens ersichtlich sein, wann die Sitzung stattgefunden hat und wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Anträge gestellt und welche Beschlüsse gefasst wurden. In dem Protokoll sind ferner festzuhalten:

1. die wesentlichen Ergebnisse,

2. das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen,
3. von einem Mitglied zu Protokoll gegebene Erklärungen.

(5) Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und dem Schriftführenden zu unterzeichnen.

(6) Eine Kopie des Protokolls ist den Mitgliedern des Gremiums und – im Falle von Senatsverhandlungen – dem Träger unverzüglich zu übermitteln.

§29

Akademische Ehrungen

(1) Die Hochschule kann Personen, die sich um sie verdient gemacht haben, die Ehrenmedaille der Hochschule verleihen.

(2) Mit Zustimmung des Trägers kann die Hochschule Personen, die sich außerordentliche Verdienste um sie erworben haben und die weder der Hochschule noch den Organen des Trägers angehören sollen, zur Ehrensenatorin oder zum Ehrensenator der Hochschule ernennen. Der Beschluss bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Senats.

(3) Mit Zustimmung des Senats kann der Träger eine besonders verdiente Persönlichkeit der Wissenschaft zur Ehrenrektorin oder zum Ehrenrektor berufen.

(4) Die Zahl der Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren soll fünf, die Zahl der Ehrenrektorinnen und Ehrenrektoren einen nicht übersteigen.

(5) Die Ernennung zur Doktorin oder zum Doktor der Wirtschaftswissenschaften ehrenhalber und deren Voraussetzungen sind in der Promotionsordnung geregelt. Aus Anlass der 50. Wiederkehr der Promotion zum Dr.rer.pol. durch die WHU wird eine feierliche Erneuerung der Doktorurkunde durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten vorgenommen.

(6) Die Verleihung der Ehrenmedaille, die Ernennung zur Ehrensenatorin oder zum Ehrensenator sowie die Ernennung zur Doktorin oder zum Doktor der Wirtschaftswissenschaften ehrenhalber nimmt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident, die Berufung zur Ehrenrektorin oder zum Ehrenrektor der Träger hochschulöffentlich in feierlicher Form und durch Überreichen einer Ehrenurkunde vor.

§30

Programme

(1) Die Bachelor-, Master- und Promotionsstudiengänge werden jeweils von einer akademischen Direktorin oder einem akademischen Direktor, die oder der in der Regel hauptberufliche Professorin

bzw. hauptberuflicher Professor an der WHU ist, geleitet. Die akademische Direktorin oder der akademische Direktor wird durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten eingesetzt. Unterstützt wird die akademische Direktorin oder der akademische Direktor durch ein Programmmanagement.

(2) Die akademischen Direktoren tragen die Verantwortung für die Programmgestaltung in Abstimmung mit den Faculty Groups und dem Rektorat sowie die fachliche Verantwortung für Prozesse in den Studiengängen in Abstimmung mit der Verwaltung. Die disziplinarische Verantwortung verbleibt bei der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder dem Kanzler. Für jeden Studiengang kann ein Program Development Committee, das in der Regel aus hauptberuflich an der Hochschule tätigen Professorinnen und Professoren besteht, eingerichtet werden. Das Program Development Committee unterstützt die akademische Direktorin oder den akademischen Direktor bei der Weiterentwicklung des Studiengangs. Über die Mitglieder des Program Development Committee entscheidet die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident auf Vorschlag der jeweiligen akademischen Leitung.

(3) Jede akademische Direktorin bzw. jeder akademische Direktor wird durch interne und externe Vertreter aus der Wissenschaft, der Wirtschaft, der Gruppe der Ehemaligen, der Studierendenschaft sowie von möglichen weiteren externen Experten bei der Entwicklung und Weiterentwicklung von Studiengängen beraten. Dies kann in Form eines Program Advisory Board erfolgen. Die Program Advisory Boards bestehen in der Regel aus Nichtmitgliedern der Hochschule. Über die Mitglieder des Program Advisory Board entscheidet die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident auf Vorschlag der jeweiligen akademischen Direktorin bzw. des akademischen Direktors.

§31
Qualitätsmanagement

(1) Die WHU hat ein ganzheitliches Qualitätsmanagementsystem eingerichtet, das die Bereiche Studium und Lehre, Forschung und Verwaltung einbezieht. Ziel des Qualitätsmanagements ist es, die Qualität in allen Bereichen der WHU zu sichern und kontinuierlich zu verbessern. Das Qualitätsmanagementsystem wird durch eine externe Akkreditierungsagentur akkreditiert und wird regelmäßig überprüft und gegebenenfalls angepasst.

(2) Das Qualitätsmanagement wird von der Hochschule nachhaltig verfolgt und in die strategische Planung einbezogen. Die Umsetzung der vom Rektorat festgelegten Qualitätsziele wird von der Stabstelle Qualitätsmanagement sichergestellt und nachgehalten. Bei der Qualitätsbeurteilung ist die Stabstelle weisungsfrei und unabhängig.

(3) Damit das Qualitätsmanagement hochschulweit gelebt wird, achten Rektorat und die Stabstelle Qualitätsmanagement darauf, alle Mitglieder der Hochschule in die Entwicklung des Qualitätsmana-

gementsystems sowie die verschiedenen Maßnahmen einzubeziehen, den Austausch zwischen den einzelnen Bereichen der Hochschule zu fördern und die Ergebnisse in geeigneter Form zu kommunizieren. Ferner werden die Maßnahmen und Ergebnisse in einem regelmäßigen Bericht dokumentiert.

(4) Zentrale Aufgabe des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre ist es, die Einhaltung der Vorgaben zur Studiengangsgestaltung (Bolognakonformität), der Studienreform gemäß § 17 des Hochschulgesetzes sowie der hochschuleigenen Standards und Qualitätsvorgaben sicherzustellen. Die Studierenden werden hierbei an der Bewertung der Qualität der Lehre und der Studienprogramme beteiligt. Das Qualitätsmanagementsystem dient der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Verbesserung der Studienprogramme sowie der Sicherung der Studierbarkeit und des Erreichens der angestrebten Qualifikationsziele. Es gewährleistet die kontinuierliche Verbesserung des Prüfungswesens, der Betreuung der Studierenden, der Lehrkompetenz der Dozentinnen und Dozenten sowie des Übergangs von der Schule zur Hochschule und von der Hochschule in den Beruf.

(5) Das Qualitätsmanagement im Bereich Forschung stellt die kontinuierliche Entwicklung des Forschungsprofils, die Identifizierung von Schwerpunkten und Forschungsthemen, die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie die hohe Qualität der Forschungsleistungen sicher. Eine leistungsorientierte hochschulinterne Forschungsförderung ist vorhanden und wird regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.

(6) Gendermainstreaming und Frauenförderung sind Bestandteile des Qualitätsmanagementsystems. Die Arbeit der Hochschule in Forschung, Studium und Lehre einschließlich der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie die Erfüllung des Gleichstellungsauftrags werden regelmäßig unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 72 (4) des Hochschulgesetzes bewertet.

§32
Hochschulbibliothek

(1) Die Hochschule unterhält eine Hochschulbibliothek, die für Forschung, Lehre und Studium zur Verfügung steht. Alle von der Hochschule und ihren Einrichtungen angeschafften Medien für Zwecke von Forschung, Lehre und Studium sind der Hochschulbibliothek unverzüglich zu übergeben.

(2) Leitung und Benutzung der Hochschulbibliothek werden vom Senat durch besondere Ordnung geregelt.

(3) Mittel für die Bewirtschaftung der Hochschulbibliothek sind in dem jährlichen Haushaltsplan auszuweisen.

V. Wissenschaftlich und nicht-wissenschaftlich Tätige der Hochschule

§33
Berufung der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer

(1) Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sind Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.

(2) Freie oder freiwerdende Stellen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer werden nach einer Prüfung, ob bestehende Funktionsbeschreibungen erhalten bleiben oder geändert werden sollen, von der Hochschule rechtzeitig im In- und Ausland öffentlich ausgeschrieben. Die Ausschreibung muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben enthalten. In begründeten Ausnahmefällen gemäß § 50 des Hochschulgesetzes kann auf die Ausschreibung verzichtet werden.

(3) Zur Universitätsprofessorin oder zum Universitätsprofessor kann berufen werden, wer die Voraussetzungen des § 49 (1) des Hochschulgesetzes erfüllt. § 49 (2) des Hochschulgesetzes gilt entsprechend.

(4) Zur Juniorprofessorin oder zum Juniorprofessor kann berufen werden, wer

1. über ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
2. über pädagogische Eignung, die besonders nachzuweisen ist,
3. über besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die herausragende Qualität einer Promotion nachgewiesen wird,
4. über englische Sprachkenntnisse, die die Lehre auch in dieser Sprache erlauben, verfügt.

(5) Für die Berufung von Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren wird ein Berufungsausschuss der Hochschule durch den Senat gebildet. Dem Berufungsausschuss gehören mindestens an:

1. die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident als Vorsitzender, die oder der sich durch eine Prorektorin oder einen Prorektor, eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten oder durch eine Universitätsprofessorin oder einen Universitätsprofessor vertreten lassen kann,
2. drei hauptberufliche Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren der Hochschule, von denen eine oder einer der Director Research bzw. der Associate Dean Research sein soll, sofern eine solche Position an der Hochschule besteht,
3. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder ein Studierender aus dem Promotionsprogramm,
4. ein Studierender aus den Bachelor- oder Masterstudiengängen.

In den Berufungsausschuss können ferner bis zu zwei Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren anderer wissenschaftlicher Hochschulen gewählt werden. Darüber hinaus können ihm bis zu zwei Vertreterinnen und Vertreter der Wirtschaft angehören.

(6) Für die Berufung von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren wird ein Berufungsausschuss der Hochschule durch den Senat gebildet. Dieser kann entweder aus den Mitgliedern gemäß (5) bestehen oder der Senat kann beschließen, einen vereinfachten Berufungsausschuss zu bilden, dem neben der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten bzw. ihrer oder seiner Vertretung wenigstens eine Universitätsprofessorin oder ein Universitätsprofessor und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder Studierender aus dem Promotionsprogramm angehören müssen.

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

(8) Der Träger kann in begründeten Fällen die Vorschlagsliste zurückgeben und die Hochschule auffordern, vor Aufnahme von Berufungsverhandlungen einen neuen Vorschlag zu unterbreiten.

(9) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, die ihre Promotion an der Hochschule abgelegt haben, dürfen nicht unmittelbar nach der Erlangung der Qualifikation für die Berufung auf Stellen von Universitätsprofessoren auf eine solche Stelle der Hochschule berufen werden. Für die Besetzung der Stellen von Juniorprofessoren gilt (7) im Übrigen entsprechend.

(10) Auf Vorschlag des Senats der Hochschule kann die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident mit Zustimmung des Trägers Personen vorübergehend bis zur endgültigen Besetzung mit der Wahrnehmung der Aufgaben eines Universitätsprofessors beauftragen. Der Beauftragte muss dafür über die Einstellungsbedingungen für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessuren nach (4) hinaus wissenschaftlich qualifiziert sein.

(11) Die Bestellung bedarf der Zustimmung des zuständigen Ministeriums. Die oder der als Universitätsprofessor Berufene erhält nach Zustimmung des Ministeriums für die Dauer der Zugehörigkeit zur Hochschule und für den sich unmittelbar anschließenden Ruhestand die Bezeichnung „Universitätsprofessorin im Privatdienst“ bzw. „Universitätsprofessor im Privatdienst". Der Senat kann die Führung

der Berufsbezeichnung „Universitätsprofessorin im Privatdienst“ und „Universitätsprofessor im Privatdienst" auch über die Dauer der Zugehörigkeit der Professorin oder des Professors zur Hochschule hinaus und vor Erreichen des Ruhestands gestatten, wenn die Fortführung der Berufsbezeichnung im Interesse der Hochschule liegt und die oder der Betreffende wenigstens zwei Jahre als hauptberuflich Lehrender an der Hochschule tätig war. Die Erlaubnis zur Fortführung der Berufsbezeichnung bedarf der Zustimmung des zuständigen Ministeriums. Für den Vorschlag des Senats gilt das Mehrheitserfordernis aus § 17 (2) dieser Grundordnung entsprechend.

§34

Aufgaben der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer

(1) Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer nehmen die ihnen jeweils obliegenden Aufgaben in Wissenschaft, Forschung und Lehre, einschließlich der wissenschaftlichen Weiterbildung, in ihren Fächern und allen Studiengängen nach näherer Ausgestaltung ihrer Anstellungsverträge selbstständig wahr. Zu ihren hauptberuflichen Aufgaben gehört es auch, Studierende zu beraten, an der Selbstverwaltung der Hochschule mitzuwirken sowie Hochschulprüfungen abzunehmen.

(2) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer können bei erstmaliger Berufung oder für nur vorübergehend wahrzunehmende Aufgaben oder bei vollständiger oder überwiegender Deckung der entstehenden Kosten aus befristet verfügbaren Mitteln Dritter auf Zeit berufen werden.

§35

Faculty Groups

(1) Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind jeweils einer Faculty Group zugeordnet. Faculty Groups fassen wichtige Gebiete von Forschung und Lehre zusammen. Über die Neueinrichtung, Auflösung, Bezeichnung und Struktur von Faculty Groups sowie die Zuordnung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern zu Faculty Groups entscheidet der Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten. Faculty Groups dienen als Koordinationseinheiten zur Abstimmungen von Lehrveranstaltungen und sollen die Zusammenarbeit in der Forschung erleichtern. Bei der Bildung von Faculty Groups ist auf ein ausgewogenes Größenverhältnis zu achten.

(2) Faculty Groups haben die folgenden Aufgaben:

1. Unterstützung der Leitung der Bachelor-, Master- und Promotionsstudiengänge sowie des Bereiches Weiterbildung bei der Planung der Lehrveranstaltungen (Ressourcenplanung) und bei der Umsetzung der zu den Lehrveranstaltungen gefassten Beschlüsse,
2. Förderung gemeinsamer Forschungsaktivitäten (Plattformfunktion) und Koordination bei den Forschungskolloquien bzw. -seminaren,
3. Unterstützung des Rektorats bei den Vorarbeiten im Falle der angestrebten Gewinnung neuer Fakultätsmitglieder für die jeweilige Faculty Group,

4. Unterstützung der Kommunikation bzw. des Informationsflusses zwischen Faculty Group-Mitgliedern und Rektorat, sofern dies nicht ohnehin direkt zwischen Rektorat und den Faculty Group-Mitgliedern erfolgt,
5. Organisation der Durchführung des Faculty Review für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, das auch Grundlage für einen Vorschlag über leistungsabhängige Vergütungsbestandteile für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren ist.

(3) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann den Faculty Groups weitere Aufgaben übertragen.

(4) Die Koordination innerhalb der Faculty Groups kann auf Basis einer Geschäftsordnung, die einer Rahmengeschäftsordnung für Faculty Groups folgen muss, erfolgen.

(5) Faculty Groups werden durch einen Group Speaker vertreten, dem eine Koordinationsfunktion innerhalb der Faculty Group zukommt. Group Speaker werden durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten auf Vorschlag der Faculty Group bestellt. Group Speaker kann nur eine hauptberufliche Universitätsprofessorin oder ein hauptberuflicher Universitätsprofessor der Hochschule werden. Der Vorschlag ist in einer Liste mit einem oder zwei Namen vorzulegen. Gegen den Vorschlag kann ein Veto durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten eingelegt werden. Die Faculty Group erarbeitet dann einen neuen Vorschlag. Erfolgt kein Vorschlag, entscheidet die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident. Die Amtszeit eines Group Speakers beträgt zwei Jahre. Eine Wiederbestellung ist möglich. Die Amtszeit eines Group Speaker endet durch Ablauf der regulären Amtszeit, durch Rücktritt, durch Abwahl mit einer 2/3 Mehrheit der Faculty Group-Mitglieder, bei Ausscheiden aus der Hochschule oder – falls der Group Speaker seine Funktionen nicht angemessen ausübt oder das Vertrauensverhältnis zum Rektorat oder Präsidium gestört ist – durch ihre Beendigung durch die Rektorin oder den Rektor bzw. die Präsidentin oder den Präsidenten.

§36

Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren

(1) Der Träger kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten bei entsprechender Empfehlung durch den Senat und mit Zustimmung des zuständigen Ministeriums

1. Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach positiver Evaluation gemäß § 55 (1) Satz 2 Halbsatz 1 des Hochschulgesetzes und nach deren Ausscheiden,
2. Habilitierten nach mindestens zweijähriger Bewährung in Forschung und Lehre, wobei mindestens die Hälfte der Bewährungszeit an der WHU erbracht worden sein muss, und
3. Personen, die die Einstellungsvoraussetzungen für eine Professur erfüllen, nach mindestens zweijähriger Bewährung in Forschung und Lehre, wobei mindestens die Hälfte der Bewährungszeit an der WHU erbracht worden sein muss,

die Führung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ gestatten, solange sie regelmäßig an der WHU lehren.

(2) Über die Bewährung in Forschung und Lehre nach (1) berät ein Ausschuss, der durch den Senat der Hochschule gebildet wird. Dem Ausschuss gehören mindestens an:

1. eine hauptberufliche Universitätsprofessorin oder ein hauptberuflicher Universitätsprofessor der Hochschule als Vorsitzende oder Vorsitzender, wobei sie oder er nicht die Betreuerin bzw. der Betreuer der Antragstellerin oder des Antragstellers im Habilitationsverfahren gewesen sein und nicht derselben Faculty Group angehören darf,
2. mindestens eine weitere hauptberufliche Universitätsprofessorin oder ein weiterer hauptberuflicher Universitätsprofessor der Hochschule, wobei sie oder er nicht die Betreuerin bzw. der Betreuer der Antragstellerin oder des Antragstellers im Habilitationsverfahren gewesen sein darf,
3. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder ein Studierender aus dem Promotionsprogramm,
4. ein Studierender aus den Bachelor- oder Masterstudiengängen.

(3) Der Ausschuss soll seine Empfehlung auf Basis folgender Dokumente abgeben:

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

Zudem kann der Ausschuss bei seiner Empfehlung folgende Dokumente berücksichtigen:

1. Auflistung der im Bewährungszeitraum erfolgten Aktivitäten im Bereich „Executive Education/Corporate Connections“,
2. Auflistung der im Bewährungszeitraum erfolgten Aktivitäten im Bereich „Leistungen für die Hochschule / Community Outreach“.

In der abschließenden Begründung der oder des Ausschussvorsitzenden sollen sämtliche für die Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ bzw. „außerplanmäßiger Professor“ relevanten Informationen enthalten sein. Die Begründung soll zudem die erwarteten zukünftigen Leistungen der Antragstellerin oder des Antragstellers für die Hochschule darstellen.

(4) Auf Basis der Stellungnahme des Ausschusses beschließt der Senat eine Empfehlung und legt diese gemeinsam mit dem Antrag dem Träger vor. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 (2) dieser Grundordnung entsprechend.

§37

WHU Senior Fellows

(1) Auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten sowie nach Unterrichtung des Trägers kann der Senat einer herausragenden Persönlichkeit aus Wirtschaft, Politik oder Gesellschaft, die sich außerordentliche Verdienste um die Hochschule erworben hat, zeitlich befristet den Status „WHU Senior Fellow“ verleihen. Dieser Titel ist eine hochschuleigene Auszeichnung, akademische Qualifikationen bilden für dessen Vergabe keine notwendige Voraussetzung. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 (2) dieser Grundordnung entsprechend.

(2) Weitere Ausgestaltungsmerkmale sowie Rechte und Pflichten von WHU Senior Fellows kann der Senat in Ausführungsbestimmungen festlegen.

(3) Die Verleihung des Titels nimmt die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident in feierlicher Form und durch Überreichen einer entsprechenden Urkunde vor. Die Befugnis zum Tragen des Titels gilt ab diesem Zeitpunkt zunächst für drei Jahre. Auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten kann der Senat entsprechend der in diesem Artikel niedergelegten Regelungen eine Verlängerung um jeweils weitere drei Jahre beschließen.

§38

Adjunct Professors

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

(2) Die oder der Adjunct Professor muss eine hauptberufliche Anstellung an einer anderen Institution haben und sich durch herausragende Leistungen in Forschung und Lehre auszeichnen. Dieser Titel ist eine hochschuleigene Auszeichnung, die akademische Qualifikation wird durch die Heimatinstitution sichergestellt.

(3) Weitere Ausgestaltungsmerkmale sowie Rechte und Pflichten von Adjunct Professors kann der Senat in Ausführungsbestimmungen festlegen.

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

§39

Visiting Professors und Visiting Scholars

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

(2) Der Visiting Professor bzw. Scholar muss eine hauptberufliche Anstellung an einer anderen Institution haben bzw. emeritiert sein und sich durch herausragende Lehre oder Forschung auszeichnen. Dieser Titel ist eine hochschuleigene Auszeichnung.

(3) Weitere Ausgestaltungsmerkmale sowie Rechte und Pflichten von Visiting Professors bzw. Scholars kann der Senat in Ausführungsbestimmungen festlegen.

§40

Professorinnen und Professoren im Ruhestand

(1) Treten hauptberufliche Professorinnen und Professoren der WHU in den Ruhestand, so führen sie ihre bisherige akademische Bezeichnung weiter. Im Rahmen der in den Studien- und Prüfungsordnungen festgelegten Regelungen können sie weiterhin an der WHU Lehrveranstaltungen abhalten und an Prüfungsverfahren beteiligt sein.

(2) Professorinnen und Professoren der WHU im Ruhestand erhalten auf Wunsch einen Arbeitsplatz. Sie können die Bibliothek und die IT-Services der Hochschule nutzen.

§41

Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren

(1) In entsprechender Anwendung der Vorschrift des § 62 des Hochschulgesetzes kann die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident auf Vorschlag des Senats der Hochschule zur Honorarprofessorin oder zum Honorarprofessor bestellen, wer an der Hochschule nicht hauptberuflich lehrt und aufgrund eigener wissenschaftlicher Leistungen die Einstellungsvoraussetzungen von Universitätsprofessoren erfüllt.

(2) Die Honorarprofessorin oder der Honorarprofessor kann an der Hochschule selbstständig lehren (Lehrbefugnis), soweit dadurch die Bereitstellung des erforderlichen Lehrangebotes gemäß der Studienordnung nicht beeinträchtigt wird. Sie oder er kann an der Hochschule selbstständig forschen, sofern die Ausstattung der Hochschule dies zulässt. In der Regel wird für die Lehrtätigkeit bis zu einem Umfang von 2 Semesterwochenstunden keine Honorierung vorgenommen. Ersatz nachgewiesener Kosten für die Wahrnehmung der Lehrtätigkeit kann in vereinbartem Umfang erfolgen.

(3) Die Bestellung bedarf der Zustimmung des zuständigen Ministeriums.

(4) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann die Bestellung widerrufen, wenn die Honorarprofessorin oder der Honorarprofessor vor Erreichen des 65. Lebensjahres ohne hinreichenden Grund unangemessen lange von seiner Lehrbefugnis keinen Gebrauch macht.

(5) Weitere Ausgestaltungsmerkmale sowie Rechte und Pflichten von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren kann der Senat in Ausführungsbestimmungen festlegen.

§42

Hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben sind Dozentinnen und Dozenten, die zur Abdeckung bestimmter Lehrgebiete herangezogen werden. Über ihre Bestellung entscheidet der Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten, die oder der sich hierüber mit der jeweiligen Faculty Group abstimmt. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident weist einer hauptberuflichen Lehrkraft in Abstimmung mit der jeweiligen Faculty Group Lehraufgaben zu. Jede hauptberufliche Lehrkraft wird einer Faculty Group zugeordnet. Dienstvorgesetzter ist die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident.

§43

Lehrbeauftragte

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

(2) § 63 des Hochschulgesetzes gilt entsprechend.

§44

Habilitierte

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

§45

Doktorandinnen und Doktoranden

(1) Die gemäß den Bestimmungen der Promotionsordnung angenommenen Doktorandinnen und Doktoranden sind in einem besonderen Verzeichnis zu führen. Soweit sie nicht bereits Mitglieder der Hochschule sind, haben sie hinsichtlich der Nutzung der Hochschuleinrichtungen die Rechte und Pflichten Studierender.

(2) Die Hochschule gewährleistet die wissenschaftliche Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden in dem durch die Promotionsordnung vorgesehenen Umfang.

(3) Die Beendigung des Doktorandenverhältnisses wird durch die Promotionsordnung geregelt.

(4) Die Erhebung von Gebühren von Doktorandinnen und Doktoranden regelt eine Gebührenordnung, die durch den Senat beschlossen und dem Träger zur Zustimmung vorgelegt wird.

§46

Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Wer erfolgreich ein wissenschaftliches Hochschulstudium abgeschlossenen hat, kann als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter beschäftigt werden. Über das Anstellungsverhältnis entscheidet die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler auf Vorschlag des Vorgesetzten nach Zustimmung der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten.

(2) Die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder der wissenschaftliche Mitarbeiter hat die Aufgabe, die Hochschullehrerin bzw. den Hochschullehrer, der oder dem sie oder er zugewiesen ist, oder die Hochschule bei der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu unterstützen. Die ihr oder ihm zugewiesenen Aufgaben sollen zugleich der eigenen Aus- und Weiterbildung dienen. Insbesondere deshalb sind Teilzeitbeschäftigung und Befristung zulässig.

(3) Wird einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter eine Lehraufgabe zugewiesen, so kann sie oder er seine Lehrveranstaltungen im Rahmen der zugewiesenen Aufgabe selbstständig durchführen. Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident kann einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter im Rahmen des Verfügbaren Mittel zur eigenen Forschung zuweisen und ihr oder ihm hierzu die Benutzung von Einrichtungen der Hochschule gestatten.

§47

Nicht-wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Nicht-wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die an der Hochschule hauptberuflich oder nebenberuflich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, der Lehrstuhlsekretariate oder der anderen akademischen Einrichtungen, wie zum Beispiel der Studiengänge. Ihr Arbeitsverhältnis regelt die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler im Einvernehmen mit dem jeweiligen Vorgesetzten.

(2) Nicht-wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nach Maßgabe der Grundordnung entweder der Rektorin oder dem Rektor bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten, den Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren oder der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder dem Kanzler zugeordnet.

VI. Wirtschaftsführung

§48

Verantwortlichkeit

(1) Das Rechnungswesen der Hochschule sieht die Aufteilung in Kostenstellen vor, die auch für einzelne Projekte eingerichtet werden. Jede bzw. jeder Kostenstellenverantwortliche hat die Aufgabe, die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben mit den Plänen zu vergleichen und im Falle sich abzeichnender Abweichungen Maßnahmen einzuleiten, die das Entstehen von ergebnisbeeinträchtigenden Planabweichungen vermeiden.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder der Kanzler ist für das gesamte Rechnungswesen verantwortlich. Sie oder er überwacht die Kostenstellen und unterstützt die Kostenstellenverantwortlichen bei der Einleitung von Maßnahmen zur Vermeidung von Ergebnisbeeinträchtigungen.

§49

Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit und Stellenaufteilung

(1) Die den Kostenstellen zugewiesenen Mittel sind jeweils innerhalb der Gruppe der Sachausgaben und der Personalausgaben gegenseitig deckungsfähig. Sollen zusätzliche Investitionen durch Umwandlung anderer Sachausgaben getätigt werden, so ist dies zur Vermeidung von Folgekosten nur mit Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers möglich. Die Mittelübertragung kann nicht erfolgen, wenn dadurch die Gemeinnützigkeit berührt wird.

(2) Die den Kostenstellen zugewiesenen und am Ende des Geschäftsjahres nicht verbrauchten Mittel können in das Folgejahr übertragen werden. Dazu ist ein begründeter Antrag an die Leiterin oder den Leiter der Hochschulverwaltung bzw. die Kanzlerin oder den Kanzler vor Ablauf des Geschäftsjahres zu stellen. Sollen Personalmittel übertragen werden, so dürfen daraus keine ungeplanten Folgekosten bei Sach- oder Investitionsmitteln entstehen.

(3) Stellen für nicht-wissenschaftliches und wissenschaftliches Personal der Hochschule können auf mehrere Stelleninhaber aufgeteilt werden. Dazu ist die Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers einzuholen. Die Zustimmung kann versagt werden, wenn aus der Aufteilung zusätzliche, ungeplante Folgekosten bei Sach- oder Investitionsmitteln oder Raumkosten entstehen.

§50

Einnahmen und Ausgaben der Hochschule

(1) Die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident sowie die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer unterstützen den Träger in angemessener Weise bei der Einwerbung von Spenden und sonstigen Zuweisungen für Zwecke der Hochschule.

(2) Der Träger weist der Hochschule im Rahmen der Zielvereinbarung und der jährlichen Haushaltspläne allgemeine und zweckbestimmte Einnahmen zu, die insbesondere aus Erträgen des Stiftungsvermögens, Spenden und anderen Zuwendungen für die Tätigkeit von Hochschuleinrichtungen oder für die Förderung des Studiums (Freiplätze, Auslandsstudium, Förderung studentischer Angelegenheiten) stammen. Gleiches gilt für Sachspenden.

(3) Die Hochschule erwirtschaftet eigene Einnahmen. Dies sind insbesondere Studiengebühren, Drittmittel für Forschungsaufgaben oder andere, den Zielen der Hochschule entsprechenden Projekte, sowie Leistungsentgelte für Weiterbildungsangebote.

(4) Die Verwendung aller der Hochschule zur Verfügung stehenden Einnahmen hat den Zielen der Hochschule gemäß § 2 zu dienen und Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu befolgen.

§51

Projekte

(1) Die Projektrichtlinie regelt das Antrags- und Informationsverfahren für Projekte sowie die Kalkulationsgrundlagen. Für jedes Projekt ist ein Projektverantwortlicher zu benennen.

(2) Projekte müssen die von ihnen verursachten direkten Kosten decken. In der Regel sind darüber hinaus Erträge zur Deckung der Gemeinkosten zu erwirtschaften und, falls möglich, zur Erzielung von Ertragsüberschüssen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Leiterin oder des Leiters der

Hochschulverwaltung bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers. Für alle Projektverantwortlichen gilt § 49 (1) entsprechend.

VII. Schlussbestimmungen

§52
Erlass und Änderung der Grundordnung

(1) Die Grundordnung wird gemeinsam durch den Träger und den Senat der Hochschule erlassen und geändert. Für die erforderliche Mehrheit im Senat gilt § 17 (2) dieser Grundordnung entsprechend.

(2) Diese Grundordnung liegt in deutscher und englischer Sprache vor. Rechtlich verbindlich ist jedoch lediglich die deutsche Version der Grundordnung.

§53
Inkrafttreten

(1) Diese Grundordnung tritt unbeschadet (2) am Tage nach ihrer Veröffentlichung im elektronischen Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft. Die Grundordnung in ihrer letzten Fassung vom 12. Februar 2015 wird mit Wirkung vom selben Tage aufgehoben.

(2) Für in dieser Grundordnung nicht erfasste vertragliche Regelungen, die nach der abgelösten Grundordnung erfasst waren, gilt die abgelöste Grundordnung bis zum Ende der jeweiligen Vertragslaufzeiten. Vertragsverlängerungen sollen der neuen Grundordnung entsprechend angepasst werden.

Vallendar, den 22.03.2017

Dr. Toni Calabretti
Vorsitzender des Vorstands
Stiftung Wissenschaftliche Hochschule
für Unternehmensführung

Prof. Dr. Markus Rudolf
Rektor
WHU – Otto Beisheim School of Management

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

Prüfungsordnung für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration

22.03.2017

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 22.03.2017 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 24.03.2017 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Zugangsvoraussetzungen 43
§ 2 Zulassung 44
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums 44
§ 4 Aufbau der Bachelor-Prüfung 45
§ 5 Prüfungsausschuss 45
§ 6 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer 46
§ 7 Zulassung zur Bachelor-Prüfung 47
§ 8 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldung 47
§ 9 Fristen 48
§ 10 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums 48
§ 11 Abschlussarbeit 50
§ 12 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit 52
§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen 52
§ 14 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote 53
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung 55
§ 16 Wiederholung von Prüfungen 56
§ 17 Zulassung zum Auslandsstudium 56
§ 18 Ziel, Art und Umfang der Auslandsmodulprüfung 57
§ 19 Bewertung der Auslandsmodulprüfung 57
§ 20 Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung 57
§ 21 Praktika 58
§ 22 Akademischer Grad 58
§ 23 Bachelor-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement 58
§ 24 Urkunde 59
§ 25 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung 59
§ 26 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden 60
§ 27 Regelungen für Menschen mit Behinderung 60
§ 28 Inkrafttreten 61

§ 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 die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

(2) Die akademische Leitung 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 cr müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das grundständige Studium im Umfang von 180 cr umfasst somit 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 nichtdeutschsprachigen 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.

(3) Die Prüfungen an der WHU werden entweder auf Deutsch oder Englisch oder in beiden Sprachen angeboten. Die Sprache der Prüfung orientiert sich in der Regel an der Sprache der Lehrveranstaltung, die im Vorlesungsverzeichnis bekannt gegeben wird. Ausnahme hiervon stellen die Module dar, in denen fremdsprachliche Kompetenzen Bestandteil der Prüfung sind.

§ 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 Teilnehmerinnen oder Teilnehmer sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Auschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

(7) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen.

§ 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 zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen werden.

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

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

(4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prü-

fungsausschuss 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 die akademische Leitung eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt mit den Prüferinnen oder 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 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 Besitzer 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 im sechsten Semester zu erstellen. Um zur Abschlussarbeit zugelassen zu werden, müssen die Studierenden mindestens 90 cr aus Pflicht- und Wahlpflichtmodulen erworben haben. 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 Ab-

schlussarbeiten 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
Anerkennung und 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 Rechts-

lage 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 Anrechnung 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 Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anträge werden innerhalb von vier Monaten bearbeitet.

(4) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 kann auch Teilanerkennung bzw. anrechnungen beinhalten.

(5) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, 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 ECTS-credits zugerechnet, die gemäß Kursübersicht (Anlage zum Studienplan) dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung 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 Mo-

dul(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 = sehr gut (eine hervorragende Leistung);
von 1,6 bis 2,5 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt);
von 2,6 bis 3,5 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht);
von 3,6 bis 4,0 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt);
über 4,0 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt).

(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 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 Prüfungsausschusses 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 nichtdeutschsprachigen 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 bei der Prüferin oder dem Prüfer einen schriftlich zu begründenden Einwand gegen die Bewertung spezifizierter Prüfungsteile erheben. Zu schriftlich begründeten, spezifizierten Einwänden sollen Prüferinnen oder 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 2017 das Studium aufgenommen haben.

Vallendar, im Monat März 2017

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

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

Studienplan für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration

22.03.2017

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 22.03.2017 den folgenden Studienplan für den Bachelor of Science-Studiengang International Business Administration beschlossen.

INHALTSVERZEICHNIS

1 Geltungsbereich 64
2 Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen 64
3 Ziel des Studiengangs 64
4 Studienbeginn, Studiendauer und Studienumfang 65
5 Aufbau und Ablauf des Studiums 65
6 Struktur und Inhalte des Studiums 66
6.1 Fremdsprachenunterricht 67
6.2 Pflicht- und Wahlpflichtkurse 68
6.3 Seminare 68
6.4 Studium Fundamentale 69
6.5 Auslandsstudium 70
6.6 Praktika 72
6.7 Management Abroad Kurse 73
6.8 Abschlussarbeit 73
6.9 Anwesenheitspflicht, Laptops und Aufzeichnungen 74
6.10 Law Track 74
6.11 Studium Generale 75
7 Benotung 75
8 Klausurenprozess 76
8.1 Hilfsmittel 76
8.2 Beginn der Prüfungszeit 76
8.3 Bearbeitungszeit 77
8.4 Ende der Prüfungszeit 77
8.5 Störung und Täuschung 77
9 Klausureinsicht und Eigentumsrecht 78
10 Qualitätssicherung und Beratung 79
11 Inkrafttreten 79

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 2017 aufgenommen haben.

2
Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU und im Intranet. 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. Zugelassen 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

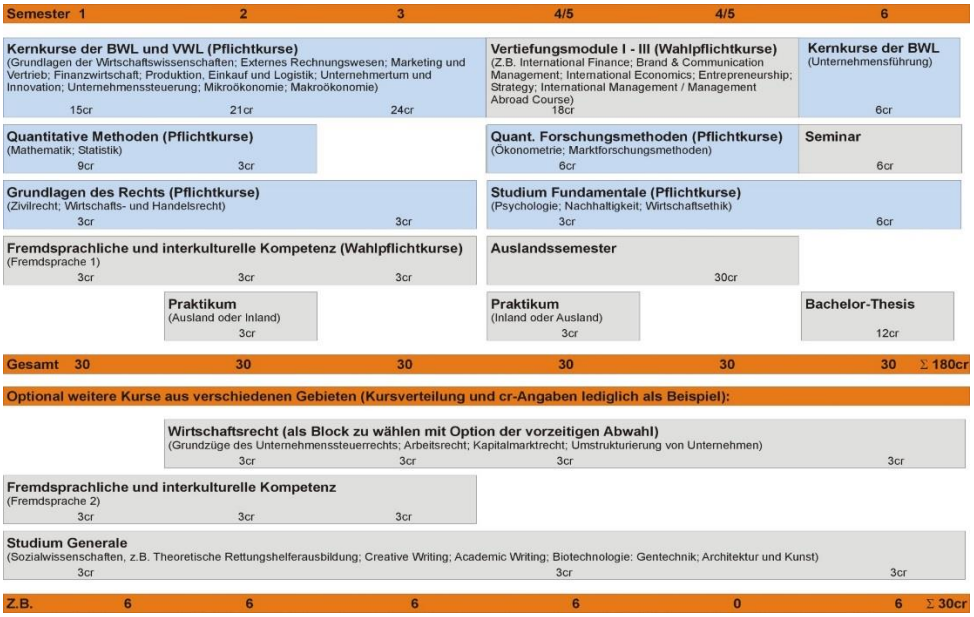
Das Bachelor-Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und erstreckt sich über sechs Semester (drei Jahre) und umfasst insgesamt 180 ECTS-credits (cr).

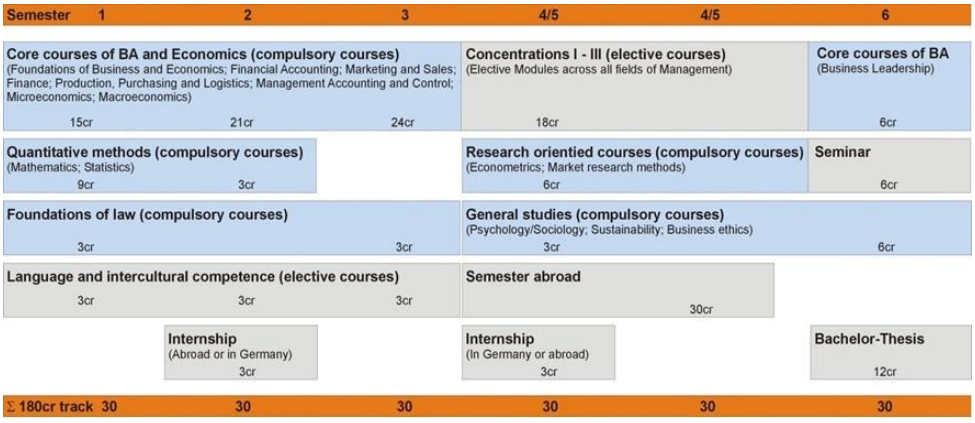
Pro cr müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. In Einzelfällen kann es zu Abweichungen kommen. Dieser Aufwand umfasst Unterrichtsstunden, Prüfungen, Beratungen durch die Lehrkräfte sowie die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs. Das grundständige Studium im Umfang von 180 cr umfasst somit 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, optionale Module über das verpflichtende Studienangebot hinaus zu belegen.





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 Seminarkurse 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 im Rahmen eines zusätzlichen Sprachmoduls belegen. Eine freiwillige Belegung der Kurse des Sprachmoduls ist mit zusätzlichen Kosten verbunden, die semesterweise erhoben werden und sich an der Höhe der Gebühren pro ECTS-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 bei der Programmkoordination 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 Programkoordination 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. Die Regelungen zur Ermittlung der Modulnote des verpflichtenden Sprachmoduls gelten entsprechend. 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 Sprache 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 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 ECTS-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 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 Dozentinnen oder Dozenten die Dozentin oder der Dozent, bei externen Dozentinnen oder 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 ECTS-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 nichtdeutschsprachigen Ausland abzuleisten.

Ziel der Praktika ist es, dass 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 Praktikumspflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

6.7
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 Korrektoren 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 die Dozentin oder der Dozent genehmigen. Die Dozentin oder der Dozent kann Studierende vom Unterricht ausschließen, wenn sie den Unterrichtsablauf stören oder zu spät kommen.

6.10
Law Track

Im zweiten Semester können sich Studierende entscheiden, ob sie am optionalen Law Track teilnehmen möchten, der in Kooperation mit der Bucerius Law School angeboten wird. Die Studiendauer von sechs Semestern verlängert sich durch die Teilnahme am Law Track nicht. Bis zum Ende der vierten Vorlesungswoche des ersten Kurses des Law Tracks im zweiten Semester können sich Studierende bei der Programmkoordination verbindlich für den Law Track anmelden. Mit einer Frist von vier Wochen bis zum Ende eines jeden Semesters besteht die Möglichkeit, sich durch schriftliche Kündigung bei der Programmkoordination von der Teilnahme am Law Track wieder abzumelden.

Der Law Track umfasst vier Kurse im Gesamtumfang von 12 cr und ist mit zusätzlichen Kosten verbunden, die semesterweise erhoben werden und sich an der Höhe der Gebühren pro cr orientieren. Diese werden mit Beginn der Anmeldung zum Law Track bekannt gemacht.

Die vier Kurse des Law Track sind in einem Modul „Wirtschaftsrecht“ zusammengefasst, das sich über vier Semester erstreckt (2, 3, 4 oder 5, 6) wobei die Regelungen des Moduls „Grundlagen des Rechts“

Anwendung finden. Studierende, die das Modul „Wirtschaftsrecht“ erfolgreich absolvieren, erhalten darüber bei der Graduierung ein Zertifikat der Bucerius Law School ausgehändigt. Die Note des Moduls „Wirtschaftsrecht“ wird bei der Ermittlung der Abschlussnote des Bachelor-Studiums nicht berücksichtigt. Im Transcript of Records wird das Modul ausgewiesen.

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. Die Veranstaltungen des Studium Generale stehen allen Studierenden zur Verfügung. Ein Anspruch auf Zugang zu bestimmten Kursen besteht nicht.

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.

Im Studium Generale belegte Kurse werden im Transcript of Records aufgeführt. Bei benoteten Kursen wird die erzielte Note ebenfalls aufgeführt. Auf Antrag der Studierenden an das Prüfungsamt können Kurse des Studium Generale in der Kursübersicht des oder der Studierenden gelöscht werden. Die Noten der Kurse des Studium Generale werden bei der Ermittlung der Abschlussnote des Bachelor-Studiums nicht berücksichtigt. Eine Modulnote wird nicht ermittelt.

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 Prüferinnen ider 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.
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 Vollzähligkeit 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 Prüferinnen oder 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.

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 bei der Prüferin oder demPrüfer bzw. beim Prüfungsamt.

Die Prüferin oder der Prüfer legen offen, welche Gesamtpunktzahl im Modul zu welcher Note führt. Die Prüferin oder der 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, Fotographien, Kopien oder Ähnliches der Musterlösung 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 Verfasserinnen und Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers statt.

10
Qualitätssicherung und Beratung

Die Lehrveranstaltungen sowie Abschlussarbeiten 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 Vertreterinnen und 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 2017 das Studium aufgenommen haben.

Vallendar, im Monat März 2017

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

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

Prüfungsordnung für die Master of Science-Studiengänge

25. Januar 2017

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto Beisheim Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 25. Januar 2017 die folgende Prüfungsordnung für die Master of Science-Studiengänge 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. 464), mit Schreiben vom 2. Februar 2017 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen 83
§ 2 Zulassung 84
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Studiums 84
§ 4 Aufbau der Master-Prüfung 85
§ 5 Prüfungsausschuss 86
§ 6 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer 87
§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung 88
§ 8 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen 88
§ 9 Fristen 89
§ 10 Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums 89
§ 11 Abschlussarbeit 93
§ 12 Annahme und Bewertung der Abschlussarbeit 95
§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen 95
§ 14 Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote 96
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung 97
§ 16 Wiederholung von Prüfungen 98
§ 17 Praktikum 99
§ 18 Zulassung zum Auslandsstudium 100
§ 19 Ziel, Art und Umfang der Auslandsmodulprüfung 100
§ 20 Bewertung der Auslandsmodulprüfung 101
§ 21 Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung 101
§ 22 Akademischer Grad 101
§ 23 Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement 101
§ 24 Urkunde 102
§ 25 Ungültigkeit der Master-Prüfung 102
§ 26 Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden 103
§ 27 Regelungen für Menschen mit Behinderungen 103
§ 28 Doppelabschluss-Programme 104
§ 29 Inkrafttreten 104

§ 1

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Für den Master of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer

1. einen dem WHU Bachelor of Science-Studiengang Betriebswirtschaftslehre gleichwertigen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten wirtschaftswissenschaftlichen oder verwandten Studiengang, zu dessen Bestehen wenigstens 180 ECTS-credits (cr) (zur Zulassung zu den 90 cr Tracks der WHU ist ein Nachweis von 210 bereits erworbenen cr notwendig) erforderlich sind, an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erfolgreich abgeschlossen hat;
2. mindestens 12 Wochen berufspraktischer Tätigkeit, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem Studium zu stehen hat, nachweisen kann;
3. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch das Erreichen der Mindestpunktzahl in einem der von der Programmleitung zugelassenen und auf der Homepage der WHU kommunizierten standardisierten Sprachtests;
4. den GMAT, den GRE oder den TM-Base mit einer vom Programmleitung festgelegten und auf der Homepage der WHU kommunizierten Mindestpunktzahl absolviert hat; und
5. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.

(2) Die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Abs. 1 muss durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden. Die Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1, 3 und 4 sollen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht werden, alle übrigen Nachweise sind spätestens bis zu Beginn des ersten Studienabschnitts des Master of Science-Studiengangs zu erbringen.

(3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1 durch die Programmleitung bis zum Ende des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gemäß Abs. 3 und 4 kann durch die Programmleitung bis zum Beginn des ersten Studienabschnitts verlängert werden. Falls die Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht werden, erlischt die Einschreibung.

(4) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn Bewerberinnen und Bewerber

1. die Master- oder Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden haben oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben oder
2. wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 13 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
3. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule währenddessen ausschließen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem schwebenden Prüfungsverfah-

ren befinden, sind verpflichtet, die WHU hierüber vollständig in Kenntnis zu setzen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann dies zu einer Ablehnung der Bewerbung oder einer nachträglichen Exmatrikulation führen.

(5) Bewerberinnen und Bewerber haben bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen.

(6) Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 4 Nr. 1 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 2
Zulassung

(1) Über die Zulassung zu den Master-Studiengängen entscheidet die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

(2) Die akademische Leitung kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss einsetzen.

§ 3
Ziel, Umfang und Struktur des Studiums

(1) Die Master of Science-Studiengänge der WHU bauen auf einem relevanten Bachelor-Abschluss, z.B. in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf. Sie vermitteln spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse und fördern die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen. Studierende können sich zu Beginn des Studiums zwischen einem spezialisierten Entrepreneurship- oder Finance-Studiengang und einem generalistischen Management-Studiengang entscheiden.

(2) Die Lehrveranstaltungen der Master of Science Studiengänge werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit.

(3) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfung(en) erforderlich ist. 1 cr entspricht dabei einer Arbeitszeit von 30 Stunden.

(4) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 17) und für die Abschlussarbeit (§ 11) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.

(5) Die Studierenden können sich zu Beginn des Studiums zwischen einem Track mit 90 cr und einem Track mit 120 cr entscheiden. Die §§ 18 - 21 sowie § 28 gelten nur für Studierende des 120 cr Track.

(6) Die Master of Science Studiengänge im Umfang von 90 cr umfassen

- zwei Studienabschnitte im Präsenzstudium an der WHU (erster und zweiter Studienabschnitt, Inlandsstudium) im Umfang von 60 cr,
- ein Capstone Module Abroad, das als Exkursion unter Leitung eines WHU-Fakultätsmitglieds durchgeführt wird, im Umfang von 2 cr,
- ein Praktikum von mindestens vier Wochen Dauer mit 3 cr und
- die Abschlussarbeit im Umfang von 25 cr.

(7) Die Regelstudienzeit für die Master of Science-Studiengänge im Umfang von 90 cr beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit siebzehn Monate.

(8) Die Master of Science Studiengänge im Umfang von 120 cr umfassen

- zwei Studienabschnitte im Präsenzstudium an der WHU (erster und zweiter Studienabschnitt, Inlandsstudium) im Umfang von 60 cr,
- einen Studienabschnitt im Ausland (Auslandsstudium) an einer der Partnerhochschulen der WHU im Umfang von 30 cr,
- ein Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer mit 5 cr und
- die Abschlussarbeit im Umfang von 25 cr.

(9) Die Regelstudienzeit für die Master of Science-Studiengänge im Umfang von 120 cr beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit einundzwanzig Monate. Bei abweichenden Semesterzeiten der Partnerhochschulen oder bei Ausweitung des Auslandsstudiums zwecks Erlangung eines Doppelabschlusses (§ 28) verlängert sich die Studienzeit entsprechend.

(10) Das Auslandsstudium im 120 cr track ist an einer der Partnerhochschulen der WHU abzuleisten. Die Gleichwertigkeit zu einem Studium der Betriebswirtschaftslehre an einer Hochschule in Deutschland ist durch Abschluss entsprechender Austauschabkommen sichergestellt.

§ 4
Aufbau der Master-Prüfung

(1) Die Master-Prüfung im 90 cr-Track erfolgt studienbegleitend und umfasst

- Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
- Prüfung des Capstone Module Abroad,

- das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
- die Abschlussarbeit.

(2) Die Master-Prüfung im 120 cr Track erfolgt studienbegleitend und umfasst
- Prüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
- Prüfungen zum Auslandsmodul,
- das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
- die Abschlussarbeit.

(3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet unter Verwendung der gelernten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können. Prüfungssprache ist Englisch. Bei der Abschlussarbeit kann auf begründeten Antrag des der Betreuerin oder des Betreuers an den Academic Director Deutsch als Prüfungssprache zugelassen werden.

§ 5
Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Master-Prüfung sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, die beide 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. Eine 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 zugelassene beratende Teilnehmer sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Auschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

(7) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen.

§ 6
Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

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

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

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

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

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

§ 7

Zulassung zur Master-Prüfung

(1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer an der WHU in einen der Master of Science-Studiengänge eingeschrieben ist.

(2) Mit der Teilnahme an der ersten Kursprüfung der Master of Science-Studiengänge gilt der Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung als gestellt.

§ 8

Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen

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

(2) Die Prüfungen des Auslandsstudiums sollen unmittelbar nach Ende der Lehrveranstaltungen des Auslandsmoduls abgeschlossen sein.

(3) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt für Studierende des 90 cr Track mit Beginn des dritten Studienabschnitts nach Abschluss des Praktikums. Die Bearbeitungszeit beginnt für Studierende des 120 cr Track mit Beginn des vierten Studienabschnitts nach Abschluss des Auslandsstudiums.

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

(5) Für die Teilnahme an Prüfungen ist eine fristgerechte Anmeldung erforderlich. Anderenfalls ist die Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen.

(6) Die Studierenden werden durch das Prüfungsamt automatisch zu den für ihren Jahrgang festgelegten Prüfungsterminen in Pflichtmodulen im Erstversuch angemeldet.

(7) Durch die fristgerechte verbindliche Anmeldung zu einem Wahlpflichtmodul in myWHUstudies sind die Studierenden automatisch zu den Prüfungsleistungen im Modul angemeldet. Die Anmeldefristen werden durch die Modulverantwortlichen festgelegt und in myWHUstudies bekannt gegeben.

(8) Nachschreibe- und Wiederholungsprüfungen sollen zum nächstmöglichen Termin abgelegt werden. Dazu müssen sich die Studierenden selbst innerhalb der festgesetzten Fristen bis zwei Wochen vor der Prüfung in myWHUstudies 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 Gründen oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen

bedingt waren.

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

(2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

§ 10
Prüfungsgebiete und Art der Modulprüfungen des Inlandsstudiums

(1) Die Master-Prüfung im Fachgebiet Finance umfasst folgende Module im Umfang von 85 cr für alle Studierenden:

1. Core Module MiF I (5 cr)
2. Core Module MiF II (5 cr)
3. Core Module MiF III (5 cr)
4. Elective I (5 cr)
5. Elective II (5 cr)
6. Elective III (5 cr)
7. Elective IV (5 cr)
8. Elective V (5 cr)
9. Elective VI (5 cr)
10. Elective VII (5 cr)
11. Elective VIII (5 cr)
12. Elective IX (5 cr)
13. Final Thesis (25 cr)

Die Electives können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Modulen gewählt werden.

Für Studierende des 90 cr Tracks umfasst die Master-Prüfung zusätzlich die folgenden Module im Umfang von 5 cr:

14. Capstone Module Abroad (2 cr)
15. Internship 90 cr track (3 cr)

Für Studierende des 120 cr Tracks umfasst die Master-Prüfung zusätzlich die folgenden Module im Umfang von 35 cr:

16. Internship 120 cr track (5 cr)
17. Module Abroad (30 cr)

(2) Die Master-Prüfung im Fachgebiet Management umfasst folgende Module im Umfang von 85 cr für alle Studierenden:

1. Core Elective MiM I (5 cr)
2. Core Elective MiM II (5 cr)
3. Core Elective MiM III (5 cr)
4. Core Elective MiM IV (5 cr)
5. Core Elective MiM V (5 cr)
6. Core Elective MiM VI (5 cr)
7. Elective I (5 cr)
8. Elective II (5 cr)
9. Elective III (5 cr)
10. Elective IV (5 cr)
11. Elective V (5 cr)
12. Elective VI (5 cr)
13. Final Thesis (25 cr)

Die Electives können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Modulen gewählt werden.

Für Studierende des 90 cr Tracks umfasst die Master-Prüfung zusätzlich die folgenden Module im Umfang von 5 cr:

14. Capstone Module Abroad (2 cr)
15. Internship 90 cr track (3 cr)

Für Studierende des 120 cr Tracks umfasst die Master-Prüfung zusätzlich die folgenden Module im Umfang von 35 cr:

16. Internship 120 cr track (5 cr)
17. Module Abroad (30 cr)

(3) Die Master-Prüfung im Fachgebiet Entrepreneurship umfasst folgende Module im Umfang von 85 cr für alle Studierenden:

1. Core MiE I (5 cr)
2. Core MiE II (5 cr)
3. Core MiE III (5 cr)
4. Core MiE IV (5 cr)
5. Core MiE V (5 cr)
6. Elective I (5 cr)
7. Elective II (5 cr)
8. Elective III (5 cr)
9. Elective IV (5 cr)
10. Elective V (5 cr)
11. Elective VI (5 cr)
12. Elective VII (5 cr)
13. Final Thesis (25 cr)

Die Electives können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Modulen gewählt werden.

Für Studierende des 90 cr Tracks umfasst die Master-Prüfung zusätzlich die folgenden Module im Umfang von 5 cr:

14. Capstone Module Abroad (2 cr)
15. Internship 90 cr track (3 cr)

Für Studierende des 120 cr Tracks umfasst die Master-Prüfung zusätzlich die folgenden Module im Umfang von 35 cr:

16. Internship 120 cr track (5 cr)
17. Module Abroad (30 cr)

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

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

veranstaltung und wird durch die Modulverantwortlichen in Abstimmung mit der akademischen Leitung der Master of Science-Studiengänge festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

1. Klausuren

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

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro cr für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Wird die mündliche Prüfung in Kombination mit anderen Prüfungsformen durchgeführt, reduziert sich die Zeit entsprechend. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 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 cr der Lehrveranstaltung und dem Anteil der Arbeit an der Modulnote festgelegt. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiate überprüft werden.

4. Präsentationen und Referate

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

5. Planspiele

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

6. Mündliche Mitarbeit

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

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

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

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

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

(9) Auf Antrag der oder des Studierenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an einer mündlichen Prüfung teil.

§ 11
Abschlussarbeit

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

(2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU lehrenden Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin oder jedem Lehrstuhlvertreter, Habilitierten sowie von jeder oder jedem an die WHU berufenen Honorarprofessorin oder Honorarprofessor ausgegeben und betreut werden. Mit der Ausgabe der Arbeit nimmt diese oder dieser die Funktion der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors ein. Auf Antrag der Studierenden bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden kann eine Hochschullehrkraft oder eine Habilitierte oder ein Habilitierter der Partnerhochschulen die Arbeit mit betreuen. Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so wird ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zuge-

wiesen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung.

(3) 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 wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt.

(4) Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

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

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

(7) Für Studierende des 90 cr Track beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit im Regelfall nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte sowie der Beendigung des Praktikums. Für Studierende des 120 cr Track beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit im Regelfall nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte, des Praktikums sowie des Auslandssemesters. (§ 8 Abs. 3). Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit umfasst fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Zeitraum zur Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. Den Abgabetermin setzt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Programmleitung fest. Er wird auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben. Auf Antrag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. Der Antrag ist vor oder während der Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(8) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 6) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Alle

Abschlussarbeiten werden auf Plagiate überprüft. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird eine Täuschung festgestellt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob den Studierenden die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussarbeit eingeräumt wird. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung kann diese Möglichkeit verwehrt werden.

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

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

§ 13
Anerkennung und 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 Master-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 10 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur

Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen[1] eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund 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 Master-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele / Kompetenzen des Master-Studiengangs, die in den Kursbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.

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

(4) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und eine Anrechnung können auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen enthalten.

(5) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, 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 bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die credits zugerechnet, die gemäß Kursübersicht (Anlage zum Studienplan) dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 14
Bewertung der Module und Berechnung der Gesamtnote

(1) Die Noten für die Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und 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. Das Praktikum (Modul „Internship“) wird nicht benotet.

(2) Für die Bewertung der Module sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind

[1] Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin

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) Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 13) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulnote nicht schlechter als 4,0 ist.

(4) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module aus §10 Abs. 1, Abs. 2 oder Abs. 3 mit Ausnahme der Module „Capstone Module Abroad“ und „Internship“. Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 13) und nicht mit einer Note gemäß Abs. 2 bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Der Nenner von 85 verringert sich in diesem Fall um die Anzahl der Kreditpunkte der anerkannten Module. Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium, dem Auslandsstudium und dem Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet wurde. Die Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(5) Die Bezeichnungen für die Gesamtnote lauten bei einem Mittel:
bis 1,5 = sehr gut (eine hervorragende Leistung);
von 1,6 bis 2,5 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt);
von 2,6 bis 3,5 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht);
von 3,6 bis 4,0 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt);
über 4,0 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt).

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

§ 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 im Wiederholungsfall verlangt werden. Der eigenen Krankheit steht die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe an, so wird ein neuer Prüfungstermin beziehungsweise ein neuer Abgabetermin festgesetzt. Es wird für diesen Fall kein Fehlversuch angerechnet. Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, so ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(4) Wenn bei einer Prüfungsleistung im Rahmen eines Moduls eine Täuschung (z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird das gesamte Modul mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 16 sind zulässig. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses 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. Ist eines der Wahlpflichtmodule des MiM (Core Elective MiM) nicht bestanden, können die Studierenden ein anderes Wahlpflichtmodul des gleichen Bereichs einbringen, sofern dieses bestanden wurde. Nicht bestandene Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Inhalt, Form und Umfang der Modulwiederholungsprüfung entspricht den Regelungen des § 10. Mit Ausnahme der Abschlussarbeit kann bei der Modulwiederholungsprüfung in Ausnahmefällen eine andere Prüfungsform des § 10 Abs. 4 als in der Erstprüfung angewendet werden. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung der Master of Science-Studiengänge fest. Als Modulnote zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten

Studienabschnittes sollen bis zum Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden, möglichst vor Beginn des Auslandsstudiums. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt. Wollen Studierende von der Wiederholungsmöglichkeit Gebrauch machen, so haben sie dies dem Prüfungsamt innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Erstprüfung durch das Prüfungsamt mitzuteilen. In abweichenden Fällen gibt das Prüfungsamt die Meldefrist bekannt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

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

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

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

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

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

(5) Wenn Studierende des Fachgebiets Entrepreneurship eines der MiE-Core Module wiederholen müssen, das als Blockveranstaltung außerhalb der WHU angeboten wird, so wird durch die Dozenten für diese Studierenden eine äquivalente Prüfungsleistung bestimmt.

§ 17
Praktikum

(1) Im Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums vorzule-

gen. Innerhalb der Vier-Wochen-Frist ist auch der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen beim Prüfungsamt einzureichen.

(2) Für Studierende des 90 cr Track beträgt die Mindestdauer des Praktikums vier Wochen. Bei Anerkennung durch das Prüfungsamt werden für das Praktikum 3 cr vergeben.

(3) Für Studierende des 120 cr Track beträgt die Mindestdauer des Praktikums sechs Wochen. Bei Anerkennung durch das Prüfungsamt werden für das Praktikum 5 cr vergeben.

§ 18
Zulassung zum Auslandsstudium

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

1. im 120 cr Track des Master-Studiengangs der WHU eingeschrieben ist,
2. die bis Ende des ersten Studienabschnitts erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen und das Studium des zweiten Studienabschnitts ordnungsgemäß aufgenommen hat,
3. die darüber hinaus gehenden Anforderungen der jeweiligen Partnerhochschule insbesondere hinsichtlich des Niveaus der nachzuweisenden Fremdsprachenkenntnisse sowie des GMAT, GRE oder TM-Base erfüllt.

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

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

§ 19
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.

§ 20

Bewertung der Auslandsmodulprüfung

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

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

§ 21

Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung

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

§ 22

Akademischer Grad

Die WHU verleiht aufgrund der bestandenen Prüfung im Master-Studiengang den akademischen Grad eines „Master of Science“ (M.Sc.).

§ 23

Master-Prüfungszeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement

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

(2) Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Mo-

dule, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden. Dazu das Prüfungsergebnis des Auslandsmoduls , die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte bzw. angerechnete Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 13 Abs. 5) ausgewiesen. Studierende können schriftlich bis vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(3) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / UNESCO aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem, das Benotungssystem der jeweiligen Partnerhochschule im Ausland sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.[2]

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

§ 24
Urkunde

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

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

§ 25
Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen

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

und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 16) ist möglich.

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

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

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

§ 26
Informations- und Widerspruchsrecht der Studierenden

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

(2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Abschlussarbeit und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die Prüferin oder den Prüfer erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 15 sind hiervon unberührt.

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

§ 27
Regelungen für Menschen mit Behinderungen

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

nung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Aufnahmeprüfungen.

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

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

§ 28
Doppelabschluss-Programme

Im Rahmen von Verträgen mit ausländischen Hochschulen und ergänzenden Beschlüssen des Senates der WHU können Studierende der WHU an Doppelabschluss-Programmen ausländischer Partnerhochschulen teilnehmen. Die jeweiligen Studierenden verbringen über das reguläre Master-Studium im 120 cr Track der WHU hinaus mindestens einen weiteren Studienabschnitt im Ausland und können einen Abschluss der Partnerhochschule erwerben. Einzelheiten hierzu regeln die Ordnungswerke der jeweiligen Partnerhochschule, die den Abschluss vergibt. Während dieser Studienzeit sind die mit der jeweiligen Partnerhochschule getroffenen Vereinbarungen hinsichtlich des Studiums maßgeblich.

§ 29
Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung für die Master of Science-Studiengänge an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium in einem der Master-Studiengänge nach dem 1. August 2017 begonnen haben.

Vallendar, im Februar 2017

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

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

Studienplan für die Master of Science-Studiengänge

25. Januar 2017

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto Beisheim Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 25. Januar 2017 die folgende Studienpläne für die Master of Science-Studiengänge an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen.

Anlagen:

1) Modulübersicht für den Master of Science in Finance
2) Modulübersicht für den Master of Science in Management
3) Modulübersicht für den Master of Science in Entrepreneurship

INHALTSVERZEICHNIS

1. Geltungsbereich 107
2. Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen 107
3. Ziel der Studiengänge 107
4. Studienbeginn und Studiendauer 108
5. Aufbau und Ablauf des Studiums 108
6. Struktur und Inhalte des Studiums 110
6.1 Master in Finance 110
6.2 Master in Management 110
6.3 Master in Entrepreneurship 111
6.4 Seminar- und Projektarbeiten 112
6.5 Praktikum 113
6.6 Auslandsstudium 115
6.7 Abschlussarbeit 117
7. Anwesenheitspflicht, Laptops und Aufzeichnungen 118
8. Benotung 118
9. Regelungen zum Klausurablauf 119
9.1 Hilfsmittel 119
9.2 Beginn der Prüfungszeit 120
9.3 Bearbeitungszeit 120
9.4 Ende der Prüfungszeit 120
9.5 Störung und Täuschung 121
10. Klausureinsicht und Eigentumsrecht 121
11. Qualitätssicherung und Beratung 122
12. Inkrafttreten 123

1.
Geltungsbereich

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

2.
Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassung zum Studium erfolgt nach erfolgreichem Durchlaufen des studiengangspezifischen hochschuleigenen Auswahlverfahrens. Eine genaue Beschreibung des Auswahlverfahrens findet sich auf der Homepage der WHU. Das Auswahlverfahren wird durch die Programmleitung unter Einbeziehung des hochschulinternen Qualitätsmanagements und des beratenden Zulassungsausschusses kontinuierlich weiterentwickelt. Zugelassen zum Studium werden die Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen des § 1 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge der WHU erfüllen und ein Studienplatzangebot der WHU erhalten haben. Über die Vergabe der Studienplätze entscheidet die akademische Leitung für die Master of Science-Studiengänge der WHU auf Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens.

3.
Ziel der Studiengänge

Die Master of Science Studiengänge der WHU sind konsekutive Studiengänge. Aufbauend auf einem ersten wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss werden die Kenntnisse in Wirtschaftswissenschaften verbreitert und in von den Studierenden gewählten Schwerpunkten vertieft.

Zu Beginn des Studiums können sich Studierende zwischen einem spezialisierten Finance-Studiengang (Master in Finance, MiF), einem spezialisierten Entrepreneurship-Studiengang (Master in Entrepreneurship, MiE) und einem generalistischen Management-Studiengang (Master in Management, MiM) entscheiden.

Den Studierenden wird in allen Studiengängen eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz und breiter praktischer Erfahrung. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Die Absolventinnen und Absolventen der Master-Studiengänge sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums erhalten die Absolventinnen und Absolventen den akademischen Grad eines „Master of Science“, kurz M.Sc.

4.
Studienbeginn und Studiendauer

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres. Studierende können sich zwischen einem 90 cr Track und einem 120 cr Track entscheiden, in dem sie 90 bzw. 120 ECTS-Credits (= cr) erwerben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten.

Für Studierende des 90 cr Track umfasst das Studium im Regelfall drei Studienabschnitte. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt in diesem Fall 17 Monate. Die Studierenden erwerben 90 cr. Das Studium umfasst somit 2700 Studienstunden.

Für Studierende des 120 cr Track umfasst das Studium im Regelfall vier Studienabschnitte, davon einer an einer der Partnerhochschulen der WHU. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt in diesem Fall 21 Monate. Die Studierenden erwerben 120 cr. Das Studium umfasst somit 3600 Studienstunden.

Bei Erwerb eines Doppelabschlusses oder bei abweichenden Semesterzeiten der gewählten Partnerhochschule verlängert sich das Studium um ca. 3 bis 6 Monate.

5.
Aufbau und Ablauf des Studiums

Master of Science 90 cr	
September	Master in Finance (60 cr): - Core Module MiF I (5 cr)
October	- Core Module MiF II (5 cr)
November	- Core Module MiF III (5 cr) - 9 Electives (45 cr)
December	Master in Entrepreneurship (60 cr): - Core Module MiE I (5 cr)
January	- Core Module MiE II (5 cr)
February	- Core Module MiE III (5 cr) - Core Module MiE IV (5 cr)
March	- Core Module MiE V (5 cr)
April	- 7 Electives (35 cr) Master in Management (60 cr): - Core Elective MiM I (5 cr)
May	- Core Elective MiM II (5 cr)

	- Core Elective MiM III (5 cr) - Core Elective MiM IV (5 cr) - Core Elective MiM V (5 cr) - Core Elective MiM VI (5 cr) - 6 Electives (45 cr) Capstone Module Abroad **2 cr**
June	Internship **3 cr**
July	
August	Summer Break
September	Final Thesis **25 cr**
October	
November	
December	
January	

Master of Science 120 cr	
September	Master in Finance (60 cr): - Core Module MiF I (5 cr)
October	- Core Module MiF II (5 cr)
November	- Core Module MiF III (5 cr) - 9 Electives (45 cr)
December	Master in Entrepreneurship (60 cr): - Core Module MiE I (5 cr)
January	- Core Module MiE II (5 cr)
February	- Core Module MiE III (5 cr)
March	- Core Module MiE IV (5 cr) - Core Module MiE V (5 cr)
April	- 7 Electives (35 cr)
May	Master in Management (60 cr): - Core Elective MiM I (5 cr) - Core Elective MiM II (5 cr) - Core Elective MiM III (5 cr) - Core Elective MiM IV (5 cr) - Core Elective MiM V (5 cr) - Core Elective MiM VI (5 cr) - 6 Electives (45 cr)
June	Internship **5 cr**
July	
August	Summer Break
September	Study Abroad **30 cr**
October	
November	
December	
January	Final Thesis **25 cr**
February	
March	
April	
May	

June	Optional: Double Degree

6.
Struktur und Inhalte des Studiums

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

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

6.1
Master in Finance

Die Studierenden müssen drei Pflichtmodule (Capital Market Theory, International Financial Reporting, Advanced Econometrics) bestehen und ins Zeugnis einbringen. Darüber hinaus haben die Studierenden die Möglichkeit durch die Einbringung von neun Electives ins Zeugnis eigene Schwerpunkte zu setzen. Sechs dieser neun Module müssen aus dem Modulangebot des Master in Finance gewählt werden. Die verbleibenden drei Module können entweder aus dem Modulangebot des Master in Finance, des Master in Management oder des Master in Entrepreneurship gewählt werden.

Die Studierenden können über die Pflichtanzahl von neun Electives hinaus freiwillig zwei weitere Electives aus dem Modulangebot des Master in Finance, des Master in Management oder des Master in Entrepreneurship besuchen. Über das Pflichtpensum hinaus belegte Module gehen nicht in die Endnote ein. Die Entscheidung darüber, welche Module in die Endnote eingebracht werden, treffen Studierende bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse des Inlandsstudiums, wobei die Pflichtmodule auf jeden Fall zur Anrechnung gebracht werden. Nach Ablauf der Frist entscheidet das Prüfungsamt, welche Module angerechnet werden. Dabei werden die Module mit den besten Noten zuerst berücksichtigt. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.2
Master in Management

Die Studierenden müssen die Pflichtmodule Core Electives MiM I, II, III, IV, V und VI bestehen und ins Zeugnis einbringen. Die Studierenden wählen dabei jeweils einen Core Elective aus dem Modulangebot der folgenden Bereiche:

- Accounting & Finance
- Economics
- Data Analysis
- Marketing & Sales
- Operations & Supply Chain Management

- Strategy & Leadership

In jedem Bereich müssen die Studierenden einen Core Elective ins Zeugnis einbringen.

Darüber hinaus haben die Studierenden die Möglichkeit durch die Einbringung von sechs Electives ins Zeugnis eigene Schwerpunkte zu setzen. Drei dieser sechs Module müssen aus dem Modulangebot des Master in Management gewählt werden. Die verbleibenden drei Module können entweder aus dem Modulangebot des Master in Finance, des Master in Management oder des Master in Entrepreneurship gewählt werden.

Die Studierenden können über die Pflichtanzahl von sechs Electives hinaus freiwillig zwei weitere Electives aus dem Modulangebot des Master in Management, des Master in Finance oder des Master in Entrepreneurship besuchen. Über das Pflichtpensum hinaus belegte Module gehen nicht in die Endnote ein. Die Entscheidung darüber, welche Module in die Endnote eingebracht werden, treffen Studierende bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse des Inlandsstudiums, wobei das Pflichtmodul auf jeden Fall zur Anrechnung gebracht wird. Nach Ablauf der Frist entscheidet das Prüfungsamt, welche Module angerechnet werden. Dabei werden die Module mit den besten Noten zuerst berücksichtigt. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

Im Master in Management stehen Electives aus den folgenden Bereichen zur Auswahl:

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

Wenn die Studierenden drei Electives aus einer Concentration ins Zeugnis einbringen, wird ihnen diese Concentration auf dem Diploma Supplement ausgewiesen.

6.3
Master in Entrepreneurship

Die Studierenden müssen die fünf Pflichtmodule Core Module MiE I, II, III, IV und V bestehen und ins Zeugnis einbringen. Darüber hinaus haben die Studierenden die Möglichkeit durch die Einbringung von sieben Electives ins Zeugnis eigene Schwerpunkte zu setzen. Vier dieser sieben Module müssen aus dem Modulangebot des Master in Entrepreneurship gewählt werden. Die verbleibenden drei Module können entweder aus dem Modulangebot des Master in Finance, des Master in Management oder des Master in Entrepreneurship gewählt werden.

Die Studierenden können über die Pflichtanzahl von sechs Electives hinaus freiwillig zwei weitere Electives aus dem Modulangebot des Master in Entrepreneurship besuchen. Über das Pflichtpensum hinaus belegte Module gehen nicht in die Endnote ein. Die Entscheidung darüber, welche Module in die Endnote eingebracht werden, treffen Studierende bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse des Inlandsstudiums, wobei das Pflichtmodul auf jeden Fall zur Anrechnung gebracht wird. Nach Ablauf der Frist entscheidet das Prüfungsamt, welche Module angerechnet werden. Dabei werden die Module mit den besten Noten zuerst berücksichtigt. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.4
Seminar- und Projektarbeiten

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 10 (4), Satz 3 der Prüfungsordnung für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Eine Seminar- oder Projektarbeit, die in Einzelarbeit erstellt wird, sollte im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 15 bis 20 Seiten bestehen. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand in englischer Sprache zu verfassen. Bestandteile einer Seminar- oder Projektarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene Versicherung mit folgendem Wortlaut: „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 einer Gruppenarbeit muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung abgeben, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Arbeit bezieht: „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 Titel der Lehrveranstaltung, in der die Seminar- oder Projektarbeit erstellt wird, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort des oder der Studierenden, das Datum der Abgabe sowie der Name der Betreuerin oder des Betreuers zu vermerken. Darüber hinaus gehende fachspezifische und formale Anforderungen an Seminar- und Projektarbeiten werden von den betreuenden Lehrstühlen geregelt. Die Frist für die Bearbeitung von Seminar- und Projektarbeiten richtet sich nach den Terminen der zugehörigen Lehrveranstaltungen und wird vom betreuenden Lehrstuhl festgelegt.

6.5
Praktikum

Für Studierende des 90 cr Track beträgt die Mindestdauer des Praktikums vier Wochen. Bei Anerkennung durch das Prüfungsamt werden für das Praktikum 3 cr vergeben.

Für Studierende des 120 cr Track beträgt die Mindestdauer des Praktikums sechs Wochen. Bei Anerkennung durch das Prüfungsamt werden für das Praktikum 5 cr vergeben.

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

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

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

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie während ihrer Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießen. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikantinnen oder Praktikanten während ihrer Praktikantentätigkeit erleiden; ebenso wenig haftet sie für Schäden zu Lasten Dritter, die Praktikantinnen und Praktikanten während ihrer Praktikumszeit verursachen.
Über jedes Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des jeweiligen Praktikums beim Prüfungsamt einzureichen ist. In diesem Bericht haben die Studierenden ihre Tätigkeit und Aufgaben während des Praktikums detailliert zu beschreiben und zu beurteilen. In der gleichen Frist haben die Studierenden den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistungen der Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet, abzugeben.

Das Prüfungsamt stellt auf Basis der eingereichten Unterlagen fest, ob die Praktikumspflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

Studierenden des MiE haben auch die Möglichkeit, das Praktikum als Einzelunternehmer oder Startup Team zu absolvieren. In diesem Fall steht die Entwicklung einer eigenen Geschäftsidee im Fokus des Praktikums. Für diese Art des Praktikums gibt es zwei Alternativen:

Alternative 1) Das Praktikum wird bei einem Unternehmen bzw. Host (wie etwa Inkubator, VC, Accelerator oder Corporate) absolviert. Bei dieser Variante müssen die Studierenden einen Praktikumsplatz als einzelner Gründer oder Startup Team bei einem Netzwerkpartner des MiE Programms oder anderem Unternehmen bzw. Host erlangen. Das heißt, die Studierenden finden ein Unternehmen, das sie an ihrer Geschäftsidee intern arbeiten lässt und regelmäßige (1-2 Wochen Rhythmus) Coachings mit den Teams/ Einzelpersonen durchführt. Am Ende des Praktikums wird dann der Fortschritt der Geschäftsidee dem Unternehmen bzw. Host präsentiert.

Alternative 2) Die zweite Möglichkeit dieser Art des Praktikums ist eine reale Gründung. Diese kann unabhängig von einem bestehenden Unternehmen oder Host erfolgen. In diesem Fall ist Voraussetzung für die Anerkennung des Praktikums, dass die Studierenden formale Bestätigung bzw. Dokumente der Gründung vorlegen können, z.B. einen Auszug aus dem Handelsregister. Die Absolvierung des Praktikums im eigenen Unternehmen muss durch den akademischen Leiter des Master in Entrepreneurship befürwortet werden.

Für beide Alternativen ist der Hauptbestandteil des Praktikums die Entwicklung des Geschäftsmodels bzw. Startups und die finale Präsentation der Fortschritte (Pitch, Präsentation).

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. Der Bericht wird vor allem die Geschäftsidee und das Geschäftsmodell und den Fortschritt der Entwicklung während der Praktikumszeit beinhalten.
In der gleichen Frist haben die Studierenden den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen abzugeben, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistungen der Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet. Im Fall von Alternative 1 soll der Praktikumsbewertungsbogen durch den Host ausgefüllt werden, im Fall von Alternative 2 durch einen der Kapitalgeber oder ein Fakultätsmitglied der Entrepreneurship-Group der WHU.

Das Prüfungsamt stellt auf Basis der eingereichten Unterlagen fest, ob die Praktikumspflicht erfüllt wurde. Falls nicht, müssen Studierende ein neues Praktikum absolvieren sowie dafür in den hierfür vorgesehenen Fristen einen neuen Praktikumsbericht erstellen und einen neuen Praktikumsbewertungsbogen abgeben. Der Zeitraum für das Wiederholungspraktikum wird individuell festgelegt.

6.6
Auslandsstudium

Den dritten Studienabschnitt verbringen die Studierenden des 120 cr Track an einer der Partnerhochschulen der WHU. Das Auslandsmodul dient dazu, die an der WHU bis dahin erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auszubauen und zu vertiefen. Außerdem soll die Gelegenheit gegeben werden, tiefere Einblicke in den jeweiligen Gesellschafts-, Kultur- und Wirtschaftsraum zu gewinnen. Nach Abschluss des Auslandsstudiums erstellen die Studierenden einen Bericht, der innerhalb von vier Wochen im International Relations Office einzureichen ist.

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

- 80% Gewichtung: das gewichtete Mittel der Noten der fünf besten im ersten Semester belegten Module
- 20% Gewichtung: GMAT, GRE oder TM-Base basierend auf dem Perzentil im jeweiligen Test

Die Auslandswahl muss während des zweiten Studienabschnitts getroffen werden, so dass am Ende des zweiten Studienabschnitts jede Studierende und jeder Studierende einen Studienplatz für die ordnungsgemäße Ableistung des Auslandsstudiums erhalten hat. Der Prozess der Auslandswahl wird durch ein von den Studierenden des betreffenden Jahrgangs gewähltes studentisches Gremium in Zusammenarbeit mit dem International Relations Office organisiert und durch die Leitung des International Relations Office auf Stimmigkeit und Richtigkeit hin überprüft und genehmigt. Das International Relations Office weist den Studierenden, die nicht an der Wahl teilnehmen oder die das Auslandsmo-

dul wiederholen müssen, einen Platz zu. Bei Vorliegen einer Reisewarnung des Auswärtigen Amts kann die Auswahl der Partnerhochschulen auch kurzfristig eingeschränkt werden.

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

Einfacher Abschluss

Während des Auslandsmoduls sind Studienleistungen im Umfang von 30 cr zu erbringen. Das entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von 900 Stunden. Insbesondere bei Partnerhochschulen, die Studienleistungen nicht nach dem ECTS-System messen und ausweisen, trifft das International Relations Office Vorkehrungen, damit dieser Arbeitsaufwand zwischen 25 und 30 Stunden liegt.

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

Studierenden des Master in Finance haben mindestens 15 cr im Bereich Finance, Economics oder Accounting zu erbringen.

Die Kurslisten sowie die Regularien zur Kurswahl an den Partnerhochschulen werden den Studierenden nach der Wahl der Auslandsuniversitäten vom International Relations Office zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office sind die erste Ansprechstelle bei Fragen der Studierenden zur Kurswahl im Ausland. Die Studierenden reichen ihre Kurswahl im International Relations Office ein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office bestätigen die Kurswahl, sobald die Studierenden die vorgegebenen Kurswahlbedingungen erfüllen. Die Studierenden tragen dafür Sorge, dass es zu keiner Doppelbelegung mit an der WHU absolvierten Kursen kommt. Bei Unklarheiten bezüglich einer wesentlichen Überschneidung von Kursinhalten legen Studierende dem zuständigen Fakultätsmitglied der WHU ihre Kurswahl zur Überprüfung vor. Das zuständige Fakultätsmitglied ist bei internen Dozentinnen oder Dozenten die Dozentin oder der Dozent, bei externen Dozentinnen oder 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 innerhalb von vier Wochen beim International Relations Office ein. Der Bericht ist Voraussetzung für die Anerkennung der im Ausland erworbenen credits.

Doppelabschluss

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

Master of Science der WHU als Doppelabschluss für Studierende anderer Hochschulen

Studierende vertragsmäßiger ausländischer Partnerhochschulen können das reguläre Studienprogramm der Master of Science-Studiengänge der WHU durchlaufen und bei Bestehen aller Modulprüfungen den akademischen Grad eines Master of Science der WHU erlangen. Voraussetzung der Zulassung ist in diesem Fall die Erfüllung der im Vertrag mit der jeweiligen Partnerhochschule niedergelegten, an § 1 der Prüfungsordnung ausgerichteten Anforderungskriterien und das erfolgreiche Durchlaufen der entsprechenden Studienabschnitte an der heimischen Hochschule, die als „Auslandsmodul“ in das Master-Studium an der WHU eingebracht werden.

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

6.7
Abschlussarbeit

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

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

Die Abschlussarbeit sollte im Regelfall im Haupttext (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussfolgerung) aus 80 (+/- 20) Seiten bestehen, wenn sie in Einzelarbeit erstellt wird. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl in entsprechendem Verhältnis. Die Arbeit ist in Schriftgröße 12 und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu verfassen. Bestandteile der Abschlussarbeit sind das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (dazu zählen ggf. Tabellen-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnisse), Einleitung, Hauptteil, Schlussfolgerung, Literaturverzeichnis, ggf. ein Anhang sowie unbedingt eine datierte und unterschriebene Versicherung mit folgendem Wortlaut: „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 der Kandidatin respektive des Kandidaten, das Datum der Abgabe sowie der Name der Betreuerin oder des Betreuers und der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors der Arbeit zu vermerken. Besondere fachspezifische und formale Anforderungen an die Abschlussarbeit werden nicht im Rahmen dieses Studienplans, sondern von den betreuenden Lehrstühlen geregelt. Grundsätzlich muss die Abschlussarbeit wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und in ihren theoretischen wie empirischen Teilen hohe formale und methodische Standards erfüllen. Es ist nicht ausreichend, eine überwiegend praxisbezogene Arbeit zu erstellen.

7.
Anwesenheitspflicht, Laptops und Aufzeichnungen

In allen Modulen 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 die Dozentin oder der Dozent genehmigen. Der Dozent kann Studierende vom Unterricht ausschließen, wenn sie den Unterrichtsablauf stören oder zu spät kommen.

8.
Benotung

Alle zu erbringenden Prüfungen in den Master of Science-Studiengängen an der WHU sollen einen hohen akademischen Anspruch aufweisen und den üblichen methodischen und theoretischen Anfor-

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

9.
Regelungen zum Klausurablauf

9.1
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 Prüferinnen oder die Prüfer eine von drei Möglichkeiten und geben dies während des Kurses bekannt:

- Kein Taschenrechner ist erlaubt.
- Der WHU-Taschenrechner Casio FX82solar ist erlaubt.
- 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.

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.

9.2

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.

9.3

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

9.4

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 Vollzähligkeit überprüft. Die Überprüfung wird durch eine Studierende oder einen Studierenden und die Prüfungsaufsicht per Unterschrift bestätigt. Die Prüfungsaufsicht verkündet das offizielle Prüfungszeitende. Erst dann dürfen Studierende ihre Plätze verlassen und Gespräche beginnen.

9.5
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.

10.
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 Prüferinnen oder 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 bei der Prüferin oder dem Prüfer bzw. beim Prüfungsamt.

Die Prüferin oder der Prüfer legen offen, welche Gesamtpunktzahl im Modul zu welcher Note führt. Die Prüferin oder der 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 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 der Verfasserin oder den Verfassern der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers statt.

11.
Qualitätssicherung und Beratung

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

12.
Inkrafttreten

Dieser Studienplan für die Master of Science-Studiengänge an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium in einem der Master-Studiengänge nach dem 1. August 2017 begonnen haben.

Vallendar, im Februar 2017

Professor Dr. Markus Rudolf
Rektor
Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto Beisheim Hochschule

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

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

vom 22.03.2017

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 22.03.2017 die folgende Prüfungsordnung für den postgradualen Master-Studiengang Master of Business Administration an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 16.05.2017 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Akademischer Grad 126
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen 126
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums 127
§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung 128
§ 5 Prüfungsausschuss 129
§ 6 Prüfende und Beisitzende 129
§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung 130
§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung 130
§ 9 Master Thesis 133
§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis 135
§ 11 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note 137
§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen 140
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß 141
§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen 143
§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium 144
§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung 145
§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde 145
§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung 146
§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden 147
§ 20 In-Kraft-Treten 147

§ 1

Akademischer Grad

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, verleiht aufgrund der bestandenen berufsqualifizierenden Prüfung im postgradualen Studiengang Master of Business Administration den akademischen Grad eines „Master of Business Administration“ (MBA).

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

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

1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt und
2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang, zu deren Bestehen wenigstens 240 Kreditpunkte (cr) erforderlich waren, an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Bei fehlenden Kreditpunkten wird geprüft, inwieweit die Berufserfahrung angerechnet werden kann. Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag über die Anrechenbarkeit. Gemäß § 35 (1) i. V. m. § 65 (1)-(2) HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden; und
3. wenigstens zwei Jahre postgraduale oder im Rahmen eines dualen Studiums erworbene berufspraktische Tätigkeit nachweist und
4. den „Test of English as a Foreign Language“ (TOEFL) mit 100 Punkten oder den „International English Testing System“ (IELTS) mit einer Mindestpunktzahl von 7.0 absolviert hat; der Sprachtest kann auf Antrag erlassen werden, sofern es sich um eine Muttersprachlerin oder einen Muttersprachler handelt, die Bewerberin oder der Bewerber den Abschluss eines Studiengangs im englischsprachigen Ausland vorweisen kann oder anderweitig den Sprachnachweis erbringen kann,
5. den GMAT (Graduate Management Admission Test) oder den GRE (Graduate Report Examinations) vorlegt. Die Bewertung der erreichten Punkte richtet sich nach internationalen und unter den Bewerbern erzielten Durchschnittswerten.
6. an zwei Interviews mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des MBA-Office, Mitgliedern des beratenden Zulassungsausschusses oder WHU-Alumni teilgenommen hat, wobei ein Interview zwingend von einem Mitglied des beratenden Zulassungsausschusses durchgeführt werden muss.

(2) Zum Studium können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des Hochschulgesetzes und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfah-

ren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß.

(3) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1,1-5 erfüllt.

(4) Über die Zulassung zum MBA-Studium entscheidet die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens. Die akademische Leitung kann in Zulassungsfragen einen beratenden Zulassungsausschuss einsetzen.

(5) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

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

(6) Bewerberinnen und Bewerber haben eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Exmatrikulation erfolgen. Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Abs. 5 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.

§ 3
Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums

(1) Der MBA-Studiengang vermittelt den Studierenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben in der Berufspraxis. Studierende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.

(2) Jeder Kurs ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch des Kurses, die

Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das MBA-Studium im Umfang von 60 cr umfasst somit 1.800 Arbeitsstunden.

(3) Die Kurse des MBA-Studienganges werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.

(4) Im MBA-Studiengang sind insgesamt 60 Kreditpunkte zu erwerben. Das Studium umfasst:

1. Die „Core Modules“ im Umfang von 27 ECTS-Credits;
2. die „Concentration Modules“ im Umfang von 18 ECTS-Credits;

sowie

3. die Master Thesis, mit der das Studium abschließt, im Umfang von 15 ECTS-Credits.

Die Aufstellung der Module mit Zuordnung der ECTS-Credits findet sich im Anhang.

(5) Der MBA-Studiengang wird in einer Vollzeit- (hiernach Full-Time MBA) und in einer Teilzeitvariante (hiernach Part-Time MBA) angeboten. Die Regelstudienzeit für den Full-Time MBA Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis 12 Monate. Die Regelstudienzeit für den Part-Time MBA Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis 18 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 4
Aufbau und Zweck der Master-Prüfung

(1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst die in § 3 Abs. 4 genannten Module.

(2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die Kreditpunkte aus den “Core Modules“ sowie den “Concentration Modules“ und die Master Thesis wenigstens mit der Note „ausreichend“ bewertet ist.

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

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Master-Prüfung sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, die beide hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, mindestens zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, mindestens einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, mindestens einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie mindestens einer oder einem Studierenden der WHU. Studierende nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

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

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

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

(5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Senat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 6

Prüfende und Beisitzende

(1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen oder Lehrstuhlvertretern, Honorarprofesso-

rinnen oder Honorarprofessoren, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Kursen 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. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(3) Als Beisitzende darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die Prüfende oder den Prüfenden.

(4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen, die die zugehörigen Kurse durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfende in den Prüfungsverfahren des MBA-Studiengangs eingesetzt wird.

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

§ 7
Zulassung zur Master-Prüfung

(1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer
1. an der WHU für den MBA Studiengang eingeschrieben ist,
2. alle erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 erfüllt und
3. die Studiengebühr gemäß den Vereinbarungen des geltenden Studierendenvertrages entrichtet hat.

(2) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung des MBA-Studiengangs gilt der Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung als gestellt.

§ 8
Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung

(1) Der Full-Time MBA kann zum 1. März oder zum 1. September aufgenommen werden. Im Full-Time MBA müssen alle abzulegenden Prüfungsleistungen bis zum 31. August des Studienjahres erbracht sein, sofern das Studium zum 1. September aufgenommen wurde. Sofern das Studium im Full-Time MBA zum 1. März aufgenommen wurde, müssen alle abzulegenden Prüfungsleistungen bis zum 28. Februar des Studienjahres erbracht sein. Der Part-Time MBA kann zum 1.

September aufgenommen werden. Im Part-Time MBA müssen alle abzulegenden Prüfungsleistungen bis zum 28. Februar des 2. Studienjahres erbracht sein.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem MBA-Office die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

(3) In den Modulprüfungen sollen Studierende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.

(4) Die Master-Prüfung erstreckt sich auf die in §3 Abs. 4. genannten Module. Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die im geltenden Studienplan festgelegten Kurse. Die im Rahmen des Moduls „Excellence in Leadership & Cross-Cultural Management“ an Partneruniversitäten im Ausland erbrachten Studienleistungen werden durch WHU-Lehrkräfte vor Ort betreut und ausschließlich durch diese bewertet. § 9 regelt Art, Gegenstand und Umfang der Master Thesis.

(5) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Studierenden zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie Online-Kurse, schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.

(6) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen Teilprüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die Modulverantwortlichen der Module in Abstimmung mit der akademischen Leitung des MBA-Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

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

Prozent der im Modul erreichbaren Modulpunkte gemäß § 11 Abs. 5 umfassen. In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung durchgeführt. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Andere Prüfungsformen

   Sie werden von Prüfenden der Kurse gemäß § 6 festgelegt und können zum Beispiel umfassen:

   - Aktive Teamarbeit / Projektarbeit / Referate

     Die prozentuale Gewichtung im Fall einer Projektarbeit oder eines Referates (sowohl als Einzelleistung als auch in Form einer Gruppenleistung) ist durch die oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Studierenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Projektarbeiten und Referate können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Über die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Kurses in Abstimmung mit der oder dem Modulverantwortlichen. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel des Kurses erreicht hat.

   - Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)

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

   - Mündliche Mitarbeit

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

   - Mündliche Prüfung

     Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede oder jeden Studierenden dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer

mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Beisitzenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Studierende mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Studierenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil.

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

(7) Auf Antrag der Lehrkräfte können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

(8) Die Entscheidung über zu erbringende Prüfungsleistungen eines Kurses und deren Eingang in die Modulprüfung sowie in die Modulbenotung entsprechend § 11 trifft die oder der Lehrbeauftragte im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Sie wird rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

(9) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Abs. 6, Nr. 2 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Abs. 6, Nr. 2 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Abs. 6, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Abs. 6, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden. Ausnahmen hiervon können vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten bestimmt werden.

§ 9
Master Thesis

(1) Die Master Thesis soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Master Thesis kann von Prüfenden gemäß § 6 (1) betreut werden.

(3) Die Master Thesis bzw. im Falle der kumulativen Master Thesis das Final Paper muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 6 Abs. 1 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Master Thesis wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Die oder der Studierende kann Vorschläge für die Themenvergabe machen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas sowie der Abgabe der Arbeit ist aktenkundig zu machen. Die oder der Studierende kann die Erstkorrektorin oder den Erstkorrektor vorschlagen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht.

(5) Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so ist ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zuzuweisen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung.

(6) Die Master Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen oder des einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(7) Das Thema der Master Thesis kann frühestens nach dem Ende der Vorlesungszeit der Kernmodule festgelegt werden. Die Arbeit ist frühestens einen Tag nach Beginn der Bearbeitungszeit der Master Thesis, spätestens am Tag des Fristablaufs beim MBA-Office einzureichen. Der Umfang der Master Thesis beträgt 15 ECTS-Credits, die mit Beginn der „Concentration Modules“ im Full-Time MBA über einen Zeitraum von 7 Monaten zu leisten sind, im Part-Time MBA verlängert sich der Zeitraum äquivalent.

1. Die Studierenden schreiben eine fach- oder fachbereichsbezogene Master Thesis im Umfang von 15 cr unter der Aufsicht einer Erstkorrektorin oder eines Erstkorrektors. Auf begründeten Antrag der Studierenden oder des Studierenden kann die akademische Leitung die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern.
2. Alternativ können die Studierenden als Master Thesis insgesamt sechs „Contributions“ zuzüglich dem Final Paper verfassen (kumulative Master Thesis). Die Studierenden müssen in den

Kursen der Vertiefungsbereiche insgesamt sechs über die normale Kursanforderung hinausgehende Zusatzaufgaben („Contributions“) im Umfang von jeweils 1,5 cr bearbeiten, die im Zusammenhang mit dem zuvor gewählten Thema der Master Thesis stehen müssen. Die Aufgaben werden von der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten der gewählten Kurse auf Antrag der Studierenden oder des Studierenden vergeben und bewertet. Es müssen mindestens zwei Concentrations abgedeckt werden. Maximal drei Zusatzaufgaben (d.h. maximal 4,5 cr) dürfen zu einem Kurs vergeben werden. Insgesamt müssen alle Contributions mit mindestens „ausreichend“ erfolgreich absolviert werden. Die Master Thesis schließt darüber hinaus mit einem Final Paper im Umfang von 6 cr ab, das von einer der Kursleiterinnen als Erstkorrektorin oder einem der Kursleiter als Erstkorrektor begutachtet wird und mit mindestens „ausreichend“ erfolgreich absolviert werden muss.

3. Die Studierenden haben zudem in begründeten Ausnahmefällen optional die Möglichkeit, die Master Thesis auch nach Abschluss des letzten Moduls des MBA-Studiengangs zu erstellen. Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt in diesem Fall drei Monate, entsprechend verlängert sich die Studienzeit über die Regelstudienzeit hinaus. Auf begründeten Antrag der Studierenden oder des Studierenden kann die akademische Leitung die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat auf 4 Monate verlängern.

Das Thema kann jeweils nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Falle der kumulativen Master Thesis ist dabei zu beachten, dass die Contributions im Zusammenhang mit dem gewählten Thema der Master Thesis stehen müssen. Durch eine neue Themenwahl begründet sich kein Anspruch auf eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist.

(8) Bei der Abgabe der Master Thesis hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Bei Gruppenarbeiten ist eine von den Studierenden unterzeichnete Erklärung beizufügen, in der gemäß § 9 Abs. 6 kenntlich gemacht ist, welche Teile der Arbeit von welcher Autorin oder welchem Autor verfasst wurden. Jede Master Thesis wird auf Plagiate hin geprüft.

(9) Die äußere Form der Master Thesis bzw. im Falle der kumulativen Master Thesis des Final Paper regelt der Prüfungsausschuss. Die Informationen werden in hochschulüblicher Form kommuniziert.

§ 10

Annahme und Bewertung der Master Thesis

(1) Die Master Thesis bzw. im Falle der kumulativen Master Thesis das Final Paper (hiernach Master Thesis) ist fristgemäß beim MBA-Office in gedruckter Form in zweifacher Ausführung abzuliefern.

Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die gedruckte Master Thesis nicht fristgemäß eingereicht, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(2) Zusätzlich zur gedruckten Fassung der Master Thesis ist eine digitale Fassung als pdf beim MBA-Office einzureichen sowie pdfs der verwendeten Internetquellen. Die digitalen Unterlagen müssen mit der gedruckten Fassung übereinstimmen und fristgemäß eingereicht werden. Die Unterlagen werden einem Plagiatstest unterzogen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Werden die digitalen Unterlagen nicht fristgemäß eingereicht, gilt die Arbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(3) Die Master Thesis ist von der Erst- und Zweitkorrektorin oder dem Erst- und Zweitkorrektor gemäß § 11 Abs. 5 zu beurteilen. Liegt die Bewertung der Erst- und Zweitkorrektorin oder des Erst- und Zweitkorrektors zwei oder mehr volle Noten auseinander, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor gemäß § 6 Abs. 1. Die Abschlussnote wird in diesem Fall konsensual gebildet.

(4) Wenn die Master Thesis aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer dritten Gutachterin oder einem dritten Gutachter vor, der die Anforderungen von § 6 Abs. 1 erfüllen muss. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann weitere Gutachterinnen oder weitere Gutachter hinzuziehen, die die Anforderungen von § 6 Abs. 1 erfüllen müssen.

(5) Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier Wochen nicht überschreiten.

(6) Wird die Master Thesis abschließend mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Master Thesis zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Master Thesis mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Master Thesis zu machen. Es zählt die Note der Wiederholungs-Master Thesis. Diese wird im Master-Zeugnis/Transcript of Records aufgeführt. Der Fehlversuch wird mit dem Zusatz „nicht bestanden“ ebenfalls aufgeführt.

(7) Wird die Wiederholungs-Master Thesis ebenfalls mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 11

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

(1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte/Performance Points) erzielt werden. Die Note für ein Modul ergibt sich dann aus den erzielten Punkten auf Basis einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Punkteskala (siehe § 11 Abs. 5)

(2) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom MBA-Office bekannt gegeben werden.

(3) Ein Modul bzw. ein Kurs gilt als bestanden, wenn

1. mindestens 50 Prozent der im Modul bzw. im Kurs zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden sowie
3. mindestens 75 Prozent der erforderlichen Lehrveranstaltungen eines Moduls bzw. eines Kurses besucht wurden.

(4) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

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

Die Gesamtnote der Master-Prüfung ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 3 Abs. 4 genannten Studienelemente auf Basis der vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala (siehe § 11 Abs. 5).

(5) Bewertungsskala zur Berechnung von Modulnoten und Endnote:

			Performance Points								
			Module und Modulelemente								
				Core Modules			**Concentration Modules (Wahlkurse)**				**Thesis**
Dezimalnote	**US Grade**	**Erreichte Punkte in %**	**Gesamtprogramm**	Kurs	M1-M3	M4	2 Kurse	3 Kurse	4 Kurse	5 Kurse	
1,0	A	100,00	3000,00	100,00	300,00	450,00	200,00	300,00	400,00	500,00	750,00
1,0	A	99,00	2970,00	99,00	297,00	445,50	198,00	297,00	396,00	495,00	742,50
1,0	**A**	**98,00**	2940,00	98,00	294,00	441,00	196,00	294,00	392,00	490,00	735,00
1,1	A	97,00	2910,00	97,00	291,00	436,50	194,00	291,00	388,00	485,00	727,50
1,1	**A**	**96,40**	2892,00	96,40	289,20	433,80	192,80	289,20	385,60	482,00	723,00

1,2	A	96,00	2880,00	96,00	288,00	432,00	192,00	288,00	384,00	480,00	720,00	
1,2	A	95,00	2850,00	95,00	285,00	427,50	190,00	285,00	380,00	475,00	712,50	
1,2	**A**	**94,80**	2844,00	94,80	284,40	426,60	189,60	284,40	379,20	474,00	711,00	**SEHR GUT**
1,3	A-	94,00	2820,00	94,00	282,00	423,00	188,00	282,00	376,00	470,00	705,00	
1,3	**A-**	**93,20**	2796,00	93,20	279,60	419,40	186,40	279,60	372,80	466,00	699,00	
1,4	A-	93,00	2790,00	93,00	279,00	418,50	186,00	279,00	372,00	465,00	697,50	
1,4	A-	92,00	2760,00	92,00	276,00	414,00	184,00	276,00	368,00	460,00	690,00	
1,4	**A-**	**91,60**	2748,00	91,60	274,80	412,20	183,20	274,80	366,40	458,00	687,00	
1,5	A-	91,00	2730,00	91,00	273,00	409,50	182,00	273,00	364,00	455,00	682,50	
1,5	**A-**	**90,00**	2700,00	90,00	270,00	405,00	180,00	270,00	360,00	450,00	675,00	
1,6	B+	89,00	2670,00	89,00	267,00	400,50	178,00	267,00	356,00	445,00	667,50	
1,6	**B+**	**88,40**	2652,00	88,40	265,20	397,80	176,80	265,20	353,60	442,00	663,00	
1,7	B+	88,00	2640,00	88,00	264,00	396,00	176,00	264,00	352,00	440,00	660,00	
1,7	B+	87,00	2610,00	87,00	261,00	391,50	174,00	261,00	348,00	435,00	652,50	
1,7	**B+**	**86,80**	2604,00	86,80	260,40	390,60	173,60	260,40	347,20	434,00	651,00	
1,8	B+	86,00	2580,00	86,00	258,00	387,00	172,00	258,00	344,00	430,00	645,00	
1,8	**B+**	**85,20**	2556,00	85,20	255,60	383,40	170,40	255,60	340,80	426,00	639,00	
1,9	B+	85,00	2550,00	85,00	255,00	382,50	170,00	255,00	340,00	425,00	637,50	
1,9	B+	84,00	2520,00	84,00	252,00	378,00	168,00	252,00	336,00	420,00	630,00	
1,9	**B+**	**83,60**	2508,00	83,60	250,80	376,20	167,20	250,80	334,40	418,00	627,00	
2,0	B	83,00	2490,00	83,00	249,00	373,50	166,00	249,00	332,00	415,00	622,50	
2,0	**B**	**82,00**	2460,00	82,00	246,00	369,00	164,00	246,00	328,00	410,00	615,00	**GUT**
2,1	B	81,00	2430,00	81,00	243,00	364,50	162,00	243,00	324,00	405,00	607,50	
2,1	**B**	**80,40**	2412,00	80,40	241,20	361,80	160,80	241,20	321,60	402,00	603,00	
2,2	B	80,00	2400,00	80,00	240,00	360,00	160,00	240,00	320,00	400,00	600,00	
2,2	B	79,00	2370,00	79,00	237,00	355,50	158,00	237,00	316,00	395,00	592,50	
2,2	**B**	**78,80**	2364,00	78,80	236,40	354,60	157,60	236,40	315,20	394,00	591,00	
2,3	B-	78,00	2340,00	78,00	234,00	351,00	156,00	234,00	312,00	390,00	585,00	
2,3	**B-**	**77,20**	2316,00	77,20	231,60	347,40	154,40	231,60	308,80	386,00	579,00	
2,4	B-	77,00	2310,00	77,00	231,00	346,50	154,00	231,00	308,00	385,00	577,50	
2,4	B-	76,00	2280,00	76,00	228,00	342,00	152,00	228,00	304,00	380,00	570,00	
2,4	**B-**	**75,60**	2268,00	75,60	226,80	340,20	151,20	226,80	302,40	378,00	567,00	
2,5	B-	75,00	2250,00	75,00	225,00	337,50	150,00	225,00	300,00	375,00	562,50	
2,5	**B-**	**74,00**	2220,00	74,00	222,00	333,00	148,00	222,00	296,00	370,00	555,00	
2,6	C+	73,00	2190,00	73,00	219,00	328,50	146,00	219,00	292,00	365,00	547,50	
2,6	**C+**	**72,40**	2172,00	72,40	217,20	325,80	144,80	217,20	289,60	362,00	543,00	
2,7	C+	72,00	2160,00	72,00	216,00	324,00	144,00	216,00	288,00	360,00	540,00	
2,7	C+	71,00	2130,00	71,00	213,00	319,50	142,00	213,00	284,00	355,00	532,50	
2,7	**C+**	**70,80**	2124,00	70,80	212,40	318,60	141,60	212,40	283,20	354,00	531,00	
2,8	C+	70,00	2100,00	70,00	210,00	315,00	140,00	210,00	280,00	350,00	525,00	
2,8	**C+**	**69,20**	2076,00	69,20	207,60	311,40	138,40	207,60	276,80	346,00	519,00	
2,9	C+	69,00	2070,00	69,00	207,00	310,50	138,00	207,00	276,00	345,00	517,50	
2,9	C+	68,00	2040,00	68,00	204,00	306,00	136,00	204,00	272,00	340,00	510,00	
2,9	**C+**	**67,60**	2028,00	67,60	202,80	304,20	135,20	202,80	270,40	338,00	507,00	
3,0	C	67,00	2010,00	67,00	201,00	301,50	134,00	201,00	268,00	335,00	502,50	
3,0	**C**	**66,00**	1980,00	66,00	198,00	297,00	132,00	198,00	264,00	330,00	495,00	**BEFRIEDI**

												GEND
3,1	C	65,00	1950,00	65,00	195,00	292,50	130,00	195,00	260,00	325,00	487,50	
3,1	**C**	**64,40**	1932,00	64,40	193,20	289,80	128,80	193,20	257,60	322,00	483,00	
3,2	C	64,00	1920,00	64,00	192,00	288,00	128,00	192,00	256,00	320,00	480,00	
3,2	C	63,00	1890,00	63,00	189,00	283,50	126,00	189,00	252,00	315,00	472,50	
3,2	**C**	**62,80**	1884,00	62,80	188,40	282,60	125,60	188,40	251,20	314,00	471,00	
3,3	C-	62,00	1860,00	62,00	186,00	279,00	124,00	186,00	248,00	310,00	465,00	
3,3	**C-**	**61,20**	1836,00	61,20	183,60	275,40	122,40	183,60	244,80	306,00	459,00	
3,4	C-	61,00	1830,00	61,00	183,00	274,50	122,00	183,00	244,00	305,00	457,50	
3,4	C-	60,00	1800,00	60,00	180,00	270,00	120,00	180,00	240,00	300,00	450,00	
3,4	**C-**	**59,60**	1788,00	59,60	178,80	268,20	119,20	178,80	238,40	298,00	447,00	
3,5	C-	59,00	1770,00	59,00	177,00	265,50	118,00	177,00	236,00	295,00	442,50	
3,5	**C-**	**58,00**	1740,00	58,00	174,00	261,00	116,00	174,00	232,00	290,00	435,00	
3,6	D+	57,00	1710,00	57,00	171,00	256,50	114,00	171,00	228,00	285,00	427,50	
3,6	**D+**	**56,40**	1692,00	56,40	169,20	253,80	112,80	169,20	225,60	282,00	423,00	
3,7	D+	56,00	1680,00	56,00	168,00	252,00	112,00	168,00	224,00	280,00	420,00	
3,7	D+	55,00	1650,00	55,00	165,00	247,50	110,00	165,00	220,00	275,00	412,50	
3,7	**D+**	**54,80**	1644,00	54,80	164,40	246,60	109,60	164,40	219,20	274,00	411,00	
3,8	D+	54,00	1620,00	54,00	162,00	243,00	108,00	162,00	216,00	270,00	405,00	
3,8	**D+**	**53,20**	1596,00	53,20	159,60	239,40	106,40	159,60	212,80	266,00	399,00	AUSREIC HEND
3,9	D+	53,00	1590,00	53,00	159,00	238,50	106,00	159,00	212,00	265,00	397,50	
3,9	D+	52,00	1560,00	52,00	156,00	234,00	104,00	156,00	208,00	260,00	390,00	
3,9	**D+**	**51,60**	1548,00	51,60	154,80	232,20	103,20	154,80	206,40	258,00	387,00	
4,0	D	51,00	1530,00	51,00	153,00	229,50	102,00	153,00	204,00	255,00	382,50	
4,0	**D**	**50,00**	1500,00	50,00	150,00	225,00	100,00	150,00	200,00	250,00	375,00	
5,0	**F**	**< 50**										UNGENÜ GEND

Core+A25 Modules

M1	Understanding Financial Performance
M2	Exploiting Market Opportunities
M3	Managing in the Organization
M4	Excellence in Leadership & Cross-Cultural Management

(6) Studien- und Prüfungsleistungen, die nach § 14 (6) lediglich als „bestanden“ anerkannt, aber nicht mit einer Note gemäß § 11 (5) bewertet wurden, gehen mit der entsprechend höchsten Anzahl an Performance Points gemäß § 11 (5) in die Gesamtnote ein.

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

§ 12

Wiederholung der Modulprüfungen

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

(2) Im Fall einer Wiederholungsprüfung gemäß Abs. 1 ist grundsätzlich zusätzlich eine mündliche Ergänzungsprüfung von 45 Minuten gemäß § 8 Abs. 6 durchzuführen, die den Lerninhalt des gesamten Moduls umfasst. Die oder der Prüfende sowie die oder der Beisitzende wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt. Aus dem Ergebnis der mündlichen Prüfung und dem Ergebnis der wiederholten schriftlichen Prüfung des Moduls gemäß Abs. 1 ist das arithmetische Mittel zu bilden.

(3) Der Prüfungsausschuss kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1-2 gestatten. Der Antrag ist durch die Studierende bzw. den Studierenden unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der Wiederholungsprüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

(4) Eine Modulprüfung und damit der MBA Studiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Studierende

1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 5 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß § 12 Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 13 Abs. 2 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, oder
3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 5 erzielt.

(5) Das Ergebnis einer Wiederholungsprüfung wird bei anderen als in § 13 Abs.1-4 genannten Gründen in der Notenübersicht als Wiederholungsergebnis gekennzeichnet.

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

§ 13
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gemäß § 8 Abs. 6 kann nachgeholt werden, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der oder dem Prüfenden festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Studierende die Zustimmung der Lehrbeauftragten oder des Lehrbeauftragten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Studierende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der oder dem Lehrbeauftragten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der oder dem Lehrbeauftragten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 11 Abs. 5 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder der Prüfungsausschuss die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem MBA Office unverzüglich schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder Studierenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Studierende oder ein Studierender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie oder ihn eingeholt und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.

(4) Kann die oder der Studierende in einem begründeten Fall an dem Auslandsaufenthalt in den USA oder in Asien oder an einem Teil davon nicht teilnehmen, so ist der für das Versäumnis geltend gemachte Grund dem MBA-Office unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist dem Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest vorzule-

gen. Im Wiederholungsfall kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Da der Auslandsaufenthalt integraler Bestandteil des Studiums ist, beschließt der Prüfungsausschuss in diesen Fällen darüber, ob und in welcher Form dieser Teil des Studiums nachgeholt, in begründeten Ausnahmefällen ersetzt werden oder ob das Studium nicht zum erfolgreichen Abschluss gebracht werden kann.

(5) Jede und jeder Studierende verpflichtet sich vor Beginn des Programms schriftlich, den Ehrenkodex („Honor Code“) des Programms zu befolgen. Insbesondere verpflichtet sich die oder der Studierende,

1. persönlich an den Unterrichtsstunden und der Gruppenarbeit teilzunehmen und sich nur in Ausnahmefällen davon befreien zu lassen,
2. sich und anderen keinen unfairen Vorteil gegenüber anderen Studierenden zu verschaffen. Dies beinhaltet u. a. auch die Einhaltung der festgelegten Bedingungen bei als Hausaufgabe gestellten Klausuren, die Gewährung oder die Inanspruchnahme unerlaubter Hilfe und Hilfsmittel während der Erstellung einer Prüfungsleistung, oder im Falle von Nachholklausuren die Weitergabe von Klausuraufgaben an andere Studierenden bzw. die eigene Einsichtnahme in Klausuraufgaben vor Prüfungsterminen.
3. jederzeit wahrheitsgemäße Angaben über Sachverhalte und die eigene Person zu machen, Verletzungen des Ehrenkodex des MBA Programms anzuzeigen und die Verfahrensschritte zu befolgen, die zu seiner Einhaltung notwendig sind.

(6) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die oder der Studierende muss den gesamten Kurs inklusive aller Leistungen in einem der zum nächsten Zeitpunkt stattfindenden Part-Time- oder Full-Time-Kurse wiederholen. Im Falle von Plagiarismus bei der Master Thesis erfolgt eine in der Regel sechsmonatige Sperre. Erst danach kann die Ausgabe einer neuen Master Thesis erfolgen. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der oder dem jeweiligen Prüfenden oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen oder bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen den Ehrenkodex gemäß Abs. 5, kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Studierende kann innerhalb von einem Monat nach Zugang der Entscheidung gegen ihren oder seinen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(7) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Der oder dem Studierenden ist Gelegenheit zum Gehör zu geben. Die oder der Studierende kann belastende Entscheidungen innerhalb einer Frist von vier Wochen schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung anmelden. Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 14

Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des MBA-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 8 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen[3] eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.

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

(3) Über Anerkennung bzw. Anrechnung nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen.

(4) Anträge auf Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 werden innerhalb von vier Wochen bearbeitet.

(5) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 kann auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen umfassen.

---

[3] Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

(6) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Hierfür werden zusätzlich zur übernommenen Note Punkte (Modulpunkte/Performance Points) gemäß der Punkteskala in § 11 Abs. 5 vergeben. Dabei wird die Höchstpunktzahl zugrunde gelegt, für die diese Note vergeben wird. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die credits zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 15
Fristen, Beurlaubung vom Studium

(1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie verursacht wurden

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes bedingt waren; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums.

(2) Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind.

(3) Die Nachweise zu Abs. 1 und 2 obliegen den Studierenden.

(4) In besonderen Fällen, die entweder beruflicher oder privater Natur sind, kann die Programmleitung des MBA-Programms auf schriftlichen Antrag eine Beurlaubung von einem Jahr gewähren. Kann nach Ablauf der Beurlaubung das Studium nicht wiederaufgenommen werden, entscheidet der Prüfungsausschuss über eine etwaige Verlängerung der Beurlaubungsfrist.

(5) Wird das MBA-Studium innerhalb von fünf Jahren nach Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung nicht abgeschlossen, wird die oder der Studierende exmatrikuliert und erhält eine Bescheinigung gemäß § 17 (4). Bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen ist eine Wiederaufnahme des Studiums zu einem späteren Zeitpunkt unter Berücksichtigung der bereits erbrachten Leistungen grundsätzlich möglich.

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

§ 16
Regelungen für Menschen mit Behinderung

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

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

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

§ 17
Master-Zeugnis und Urkunde

(1) Studierende, die die Masterprüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis (Transcript of records) und eine Urkunde, mit der die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Business Administration“ bestätigt wird. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen, die Note der Master Thesis sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Die Dokumente werden von der Rektorin oder dem Rektor der WHU und dem für das MBA-Programm akademisch Verantwortlichen unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(2) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement Modell“ aus. Es enthält insbesondere

Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen, den Studienverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.[4]

(3) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(4) Studierende, die die Hochschule ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim MBA-Office eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Die Bescheinigung wird in englischer und deutscher Sprache ausgestellt und von der Rektorin oder dem Rektor und der akademischen Leitung unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(5) Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement werden in englischer und deutscher Sprache ausgestellt.

(6) Voraussetzung für die Aushändigung von Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement sowie Bescheinigungen über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen ist, dass die Studiengebühr entsprechend dem geltenden Studierendenvertrag bezahlt ist und alle in § 2 genannten Zulassungsnachweise vorliegen, auch solche, deren nachträgliches Einreichen zu Studienbeginn genehmigt war.

§ 18
Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.

[4] Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: http://www.hrk.de (Stichwort: Diploma Supplement).

(3) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis und das Diploma Supplement sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 19
Informationsrecht der oder des Studierenden

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

(2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Master Thesis und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 15 sind hiervon unberührt.

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

§ 20
In-Kraft-Treten

Diese Ordnung für die Master-Prüfung im Studiengang „Master of Business Administration“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Business Administration-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr MBA-Studium nach dem 31.08.2016 begonnen haben. Studierende, die bereits vorher im Master of Business Administration-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind, können auf schriftlichen Antrag beim MBA-Office ebenfalls nach dieser Prüfungsordnung studieren.

Vallendar, den 22.03.2017

Prof. Dr. Markus Rudolf
Rektor der
WHU – Otto Beisheim School of Management

Anlagen

a. Übersicht der Kurse

Courses	Organizer	SWS	ECTS	Perfor-mance Points
CORE COURSES		**38,5**	**27**	**1350**
Understanding Financial Performance	**Yurtoglu**	**7,5**	**6**	**300**
Managerial Finance		2,5	2	100
Financial Accounting		2,5	2	100
The World Economy		2,5	2	100
Exploiting Market Opportunities	**Fassnacht**	**7,5**	**6**	**300**
Marketing		2,5	2	100
Corporate Finance		2,5	2	100
Economics of Corporate & Competitive Strategy		2,5	2	100
Managing in the Organization	**Kaufmann**	**7,5**	**6**	**300**
Operations Management		2,5	2	100
Strategic Sourcing		2,5	2	100
Management Accounting		2,5	2	100
Excellence in Leadership & Cross-Cultural Man-agement	**Weigand**	**16**	**9**	**450**
Leadership I: Starter Week Challenges		2	1	50
Leadership II: General Manager		1	1	50
Organizational Behavior		2	1	50
Personal Growth I		1	1	50
Midterm Strategy Challenge (Business Simulation)		2	1	50
Cross-Cultural Management I: USA		2	1	50
Cross-Cultural Management II: Asia		2	1	50
Personal Growth II: Leadership Credo		2	1	50
Leadership III: Executive Leadership		2	1	50

CONCENTRATIONS		**18**	**18***	**900**
Creating Impact	**Fassnacht**	**4 bis 10**	**4 bis 10**	**200-500**
Foundations of Entrepreneurship		2	2	100
Brand & Price Management		2	2	100
Customer-Focused Growth**		2	2	100
Innovation Management		2	2	100
Relationship & Services Marketing**		2	2	100
Applications of Entrepreneurial Tools**		2	2	100
Sales***		2	2	100
Sharpening Financial Acumen	**Andres**	**4 bis 10**	**4 bis 10**	**200-500**
Investment Banking***		2	2	100
Entrepreneurial Finance***		2	2	100
Mergers & Acquisitions**		2	2	100
Business Tax Strategy***		2	2	100
Risk Management***		2	2	100
Venture Capital**		2	2	100
Private Equity**		2	2	100
Executing Strategy	**Weigand**	**4 bis 10**	**4 bis 10**	**200-500**
Strategies for Dynamic Market Environments**		2	2	100
Strategy Execution**		2	2	100
Negotiations**		2	2	100
Negotiations & Conflict Resolution***		2	2	100
The Analytics Edge***		2	2	100
Logistics & Supply Chain Management***		2	2	100
WHU Impact Case Project**		2	2	100
MASTER THESIS			**15**	**750**

			60	**3000**

Hinweise:

* Concentrations: Insgesamt sind 9 Kurse zu belegen. Es müssen jeweils zwei Kurse pro Modul belegt werden. Der Rest ist frei wählbar. Jeder Kurs hat 2cr (24 akad. St. = 2 SWS). Das Modul, in dem mehr als drei Kurse belegt werden, kann als "Concentration" entsprechend im Transcript herausgestellt werden.

** Der Kurs wird nur im Full-Time Format angeboten, steht aber allen Studierenden zur Wahl.

*** Der Kurs wird nur im Part-Time Format angeboten, steht aber allen Studierenden zur Wahl.

b. Studienplan

1. Core Modules (27 ECTS)

Modul	Kurs	ECTS	SWS (Std.)	Std. Vor-/ Nachbereitung	Std. gesamt	Nachweis
Understanding Financial Performance (6 ECTS) Modulverantwortlich: Prof. Dr. Burcin Yurtoglu	Managerial Finance	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
	Financial Accounting	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
	The World Economy	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
Exploiting Market Opportunities (6 ECTS) Modulverantwortlich: Prof. Dr. Martin Fassnacht	Marketing	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
	Corporate Finance	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
	Economics of Corporate & Competitive Strategy	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
Managing in the Organization Modulverantwortlich: Prof. Dr. Lutz Kaufmann	Operations Management	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
	Strategic Sourcing	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
	Management Accounting	2 cr	2,5 (30)	30	60	LN gemäß § 11 (5)
Excellence in Leadership & Cross-Cultural Management (9 ECTS) Modulverantwortlich: Prof. Dr. Jürgen Weigand	Leadership I: Starter Week Challenges	1 cr	2 (24)	6	30	TN gemäß § 11 (3), Satz 3
	Leadership II: General Manager	1 cr	1 (12)	18	30	TN gemäß § 11 (3), Satz 3
	Organizational Behavior	1 cr	2 (24)	6	30	LN gemäß § 11 (5)
	Personal Growth I	1 cr	1 (12)	18	30	TN gemäß § 11 (3), Satz 3
	Midterm Strategy Challenge (Business Simulation)	1 cr	2 (24)	6	30	TN gemäß § 11 (3), Satz 3

	Cross-Cultural Management I: USA	1 cr	2 (24)	6	30	LN gemäß § 11 (5)
	Cross-Cultural Management II: Asia	1 cr	2 (24)	6	30	LN gemäß § 11 (5)
	Personal Growth II: Leadership Credo	1 cr	2 (24)	6	30	TN gemäß § 11 (3), Satz 3
	Leadership III: Executive Leadership	1 cr	2 (24)	6	30	TN gemäß § 11 (3), Satz 3

2. Concentration Modules (18 ECTS)

Modul	Kurs	ECTS	SWS (Std.)	Std. Vor-/ Nachbereitung	Std. gesamt	Nachweis
Creating Impact (4 bis 10 ECTS) Modulverantwortlich: Prof. Dr. Martin Fassnacht	Foundations of Entrepreneurship	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Brand & Price Management	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Customer-Focused Growth**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Innovation Management	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Relationship & Services Marketing**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Applications of Entrepreneurial Tools**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Sales***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
Sharpening Financial Acumen (4 bis 10 ECTS) Modulverantwortlich: Prof. Dr. Christian Andres	Investment Banking***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Entrepreneurial Finance***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Mergers & Acquisitions**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Business Tax Strategy***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Risk Management***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Venture Capital**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Private Equity**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)

Executing Strategy **(4 bis 10 ECTS)** Modulverantwortlich: Prof. Dr. Jürgen Weigand	Strategies for Dynamic Market Environments**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Strategy Execution**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Negotiations**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Negotiations & Conflict Resolution***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	The Analytics Edge***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	Logistics & Supply Chain Management***	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)
	WHU Impact Case Project**	2 cr	2 (24)	36	60	LN gemäß § 11 (5)

** Der Kurs wird nur im Full-Time Format angeboten, steht aber allen Studierenden zur Wahl.

*** Der Kurs wird nur im Part-Time Format angeboten, steht aber allen Studierenden zur Wahl.

3. Master Thesis (15 ECTS)

1. Option: Begleitende fachspezifische Master Thesis

Die oder der Studierende erstellt parallel zu den Concentration Modules eine fach- oder fachbereichsbezogene Master Thesis im Umfang von 15cr unter der Aufsicht einer Erstbetreuerin oder eines Erstbetreuers.

2. Option: kumulative Master Thesis

Die oder der Studierende muss in den Kursen der Vertiefungsbereiche insgesamt sechs über die normale Kursanforderung hinausgehende Zusatzaufgaben (z.B. problem sets, Diskussion von Fachartikel o.ä.) im Umfang von jeweils 1,5cr bearbeiten. Die Aufgaben werden von den jeweiligen Dozentinnen oder Dozenten der gewählten Kurse auf Antrag der oder des Studierenden vergeben und bewertet. Es müssen mindestens zwei Concentrations abgedeckt werden. Maximal drei Zusatzaufgaben (d.h. maximal 4,5 cr) dürfen zu einem Kurs vergeben werden. Die Master-Thesis schließt mit einem Final Paper im Umfang von 6cr ab, das von einem der Kursleiterinnen oder Kursleiter begutachtet wird.

3. Option: Abschließende Master Thesis

Die oder der Studierende erstellt die Master-Thesis im Umfang von 15 cr nach Abschluss aller Kurse in 3 Monaten.

c. Honor Code

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

1. I agree to personally attend the classes offered in the program and that only in exceptional cases absence in classes is accepted.
2. I agree not to seek an unfair advantage over other participants, including, but not limited to giving or receiving unauthorized aid during completion of academic requirements.
3. As a result, I verify that I have not talked to anyone regarding the exams, nor have I seen the exams prior to them being administered by the MBA office.
4. If the exams are being administered early, I certify that I will not divulge the contents of the exams to anyone.
5. Additionally, I will complete the exams within the agreed-upon time constraints, and will return them directly to the MBA office.

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 30. Mai 2017