



Mitteilungsblatt der
WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 01 / 2013

Excellence in
Management
Education

INHALTSVERZEICHNIS

Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ (120 cr). 3	
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ (120 cr)	17
Modulübersicht Master in Management.....	28
Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ (90 cr). 30	
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ (90 cr)	43
Modulübersicht Master in Management.....	52
Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (120 cr).....	54
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (120 cr)	68
Modulübersicht Master in Finance	78
Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (90 cr).....	79
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ (90 cr)	91
Modulübersicht Master in Finance	99
Impressum	100

**PRÜFUNGSORDNUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU)
– OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN MANAGEMENT“ (120 CR)**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang Management an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 25.07.2013 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

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

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

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

§ 3 MODULARISIERTER STUDIENAUFBAU, KREDITPUNKTE

- (1) Die Lehrveranstaltungen des Studiengangs „Master in Management“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehrinheit. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 18) zuerkannt.
- (2) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfung(en) erforderlich ist. 1 cr entspricht dabei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.
- (3) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 26) und für die Abschlussarbeit (§ 16) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES MASTER-STUDIUMS

- (1) Der Umfang des Master of Science-Studiengangs „Master in Management“ beträgt 120 cr. Der konsekutive Studiengang „Master in Management“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.
- (2) Das Master-Studium umfasst
 - zwei Studienabschnitte im Präsenzstudium an der WHU (erster und zweiter Studienabschnitt, Inlandsstudium) im Umfang von 60 cr,
 - einen Studienabschnitt im Ausland (Auslandsstudium) an einer der Partnerhochschulen der WHU im Umfang von 30 cr,
 - ein Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer mit 5 cr und
 - die Abschlussarbeit im Umfang von 25 cr.
- (3) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang Management 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 (§ 31) verlängert sich die Studienzeit entsprechend.
- (4) Das Auslandsstudium ist an einer der Partnerhochschulen der WHU abzuleisten. Die Gleichwertigkeit zu einem Studium der Betriebswirtschaftslehre an einer Hochschule in Deutschland ist durch Abschluss entsprechender Austauschabkommen sichergestellt.
- (5) Studierende können den Fokus während des Studiums entweder auf den Erwerb von vertieften Kenntnissen in einer Konzentration (Concentration Track) oder ein generalistisches Management-Studium (General Management Track) legen (§ 15). Die Entscheidung darüber treffen sie mit der Bewerbung für das Programm. Während des ersten Studienmonats kann der Track noch gewechselt werden.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

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

(3) 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.

§ 6 FRISTEN

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

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen oder
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.

§ 7 PRÜFUNGSZEITRÄUME

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

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

(3) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt nach Abschluss des Auslandsmoduls.

§ 8 PRÜFUNGAUSSCHUSS

(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 sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

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

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

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

(5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und sorgt für eine rechtzeitige Bekanntgabe der Termine in hochschulüblicher Form. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungs-nachweise und

Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können. Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren des Studiengangs „Master in Management“ eingesetzt wird.

(6) 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.

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

§ 9 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.

§ 10 ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Das Verfahren und die Kriterien der Anerkennung werden vom Prüfungsausschuss geregelt.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 11 BEWERTUNG DER MODULE

(1) Die Noten für die einzelnen Modul- und Modulteilprüfungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Modul- und Modulteilprüfungen sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Für die Benotung jeder einzelnen Modul- oder Modulteilprüfung ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note objektiv nachvollziehbar machen.

(2) Die Note für ein Modul ergibt sich aus der Modulprüfung oder dem gewichteten Mittel der jeweiligen Modulteilprüfungen in diesem Modul. Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 10 Abs. 3) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn es mindestens mit der Note 4,0 bewertet wurde.

§ 12 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 zum Beispiel Seminararbeiten, die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht beziehungsweise fertig gestellt werden.

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder ihr 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. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(4) Beeinflussen Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, wird die betreffende Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung verlangen, dass diese durch die Prüfungsausschussvorsitzende oder den Prüfungsausschussvorsitzenden überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 19 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 13 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

(1) Macht eine Studierende bzw. ein Studierender glaubhaft, dass er bzw. 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 der bzw. die 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 bzw. des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.

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

§ 14 ZULASSUNG

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

§ 15 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN DES INLANDSSTUDIUMS

- (1) Das Studium im Inland umfasst folgende Module:

(A) Concentration Track

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

Die Concentration Module entstammen der von dem Studierenden gewählten Concentration. Die Choice Module können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Concentrations gewählt werden.

(B) General Management Track

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

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

(2) In den studienbegleitenden Modulprüfungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit vorgegebenen Hilfsmitteln ausgewählte komplexe Probleme des Prüfungsgebietes mit erprobten sowie neuen Methoden und Theorien ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung und ihrer Umsetzung finden können.

(3) Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltungen, aus denen sich die Module zusammensetzen. Die Prüfungstermine werden in hochschulüblicher Form bekannt gegeben. Wenn es zwingend notwendig ist, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Termine nach der Bekanntgabe ändern.

(4) Modulprüfungen können aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. In diesem Fall sollen die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die jeweilige Lehrkraft in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind möglich:

1. Klausuren

Der Erkenntnisgewinn aus den Lehrveranstaltungen kann in Form einer Klausur abgeprüft werden. Die Bearbeitungszeit beträgt eine akademische Stunde (45 Minuten) für jeweils eine Semesterwochenstunde der jeweiligen Lehrveranstaltungen. Im Falle zusätzlicher anderer Prüfungsleistungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Klausurzeit entsprechend reduzieren. Die Bearbeitungszeit einer Klausur muss dabei mindestens 60 und darf höchstens 240 Minuten betragen.

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen zwischen 25 und 45 Minuten für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Sie sollen in Kombination mit schriftlichen Prüfungsformen in derselben Lehrveranstaltung durchgeführt werden und erstrecken sich auf klar abgegrenzte Teilgebiete dieser Lehrveranstaltung. Wird eine mündliche Prüfung als alleinige Prüfungsform verwendet ist die Dauer 45 Minuten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Besitzer gemäß § 9 Abs. 3 hinzuzuziehen. Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU der Prüfung beiwohnen.

3. Referate

Die Zeit für die Erarbeitung von Referaten sowie deren Umfang werden durch die Prüfenden entsprechend dem Stundenumfang der Lehrveranstaltung und dem Anteil des Referates an der Modulnote festgelegt.

4. Seminararbeiten

Bei der Aufgabenstellung für eine Seminararbeit ist darauf zu achten, dass der Gesamtaufwand aus Bearbeitungszeit für die Seminararbeit und Unterrichtszeit des jeweiligen Seminars insgesamt 30 Stunden pro vergebenen Kreditpunkt nicht überschreitet.

5. Projekt- und Fallstudienarbeiten

In Lehrveranstaltungsbegleitenden Projekt- und Fallstudienarbeiten sollen sich die Studierenden theoretisch und praxisnah mit Lerninhalten der Veranstaltung auseinandersetzen. Die Bearbeitungsdauer wird durch die Prüfenden entsprechend dem Anteil der Projekt- und Fallstudienarbeit an der Gesamtprüfungsleistung bestimmt. Die Prüfungsform beinhaltet eine schriftliche Ausarbeitung.

6. Planspiele

Bei Planspielen sind durch die Prüfenden ein oder mehrere Erfolgskriterien zu benennen, die im Spielverlauf oder nach Abschluss des Spiels eindeutig ermittelt werden können. Diese müssen den Studierenden vor Spielbeginn erläutert werden. Auf die Eignung der heranzuziehenden Kriterien für die Erfolgsmessung ist seitens der Prüfenden zu achten. Planspiele sollen durch weitere Prüfungsformen, vornehmlich schriftlicher Art, ergänzt werden.

7. Mündliche Mitarbeit

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

8. Präsentationen

Präsentationen müssen in schriftlicher oder elektronischer Form bei der Lehrkraft abgegeben werden. Sie können nicht alleinige Prüfungsform in einem Kurs sein und müssen mit anderen Prüfungsformen kombiniert 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.

(5) 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 legt die Gruppengröße fest und entscheidet, ob die Zusammensetzung der Gruppen durch die Lehrkraft selbst oder aber durch die Studierenden erfolgt.

(6) 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.

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

§ 16 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. Für das Bestehen der Abschlussarbeit werden 25 cr vergeben.

(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 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. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 9 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(3) Studierende des Concentration Tracks müssen das Thema der Abschlussarbeit aus der von ihnen gewählten Concentration wählen. Studierende im General Management Track können das Thema frei wählen. Das Thema der Abschlussarbeit muss den im Laufe des Studiums gelehrt Stoffgebieten entnommen sein. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen.

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

(5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte sowie der Beendigung des Auslandsmoduls (§ 7 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 begründeten Antrag der Studierenden kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. In besonderen Ausnahmefällen kann die Verlängerung auch über einen Monat

hinaus gewährt werden. Der Antrag ist innerhalb der Bearbeitungszeit im Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der genaue Wortlaut der Versicherung ist dem Studienplan zu entnehmen. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Die Prüfer können eine Überprüfung im Hinblick auf Plagiate veranlassen. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird ein Täuschungsversuch 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.

§ 17 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, gilt sie als 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, die die Anforderungen von § 16 Abs. 2 erfüllen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier 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. Diese wird als solche im Transcript of Records kenntlich gemacht.

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

§ 18 BERECHNUNG DER GESAMTNOTE, ECTS-EINSTUFUNGSTABELLE

(1) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (§ 15 Abs. 1). Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 10 Abs. 3) und nicht mit einer Note gemäß § 11 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 Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben.

(2) Die Noten für die Gesamtnote lauten¹:

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

Bei der Bildung der Noten der Module und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

¹ Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

(3) 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.

(4) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

§ 19 WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen am Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden, möglichst vor Beginn des Auslandsstudiums. Die Wiederholungsprüfung umfasst denselben Stoff wie die Erstprüfung. 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. Es zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ fest. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit den Prüferinnen oder Prüfern sowie der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ festgelegt.

(2) Einmalig im Studium haben Studierende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung einer Modulprüfung. Hierzu ist ein Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der ersten Wiederholungsprüfung 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 beantragen oder
 3. die zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen, von der Möglichkeit zur Wiederholung jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen.

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

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

§ 20 ZULASSUNG ZUM AUSLANDSMODUL

- (1) Zum Auslandsstudium an einer der Partnerhochschulen wird zugelassen, wer
1. im Studiengang „Master in Management“ der WHU eingeschrieben ist,
 2. die bis Ende des ersten Studienabschnitts im Studiengang „Master in Management“ erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen und das Studium des zweiten Studienabschnitts ordnungsgemäß aufgenommen hat,
 3. einen vom Zulassungsausschuss festzulegenden Test in der gewählten Fremdsprache (Unterrichtssprache der jeweiligen Partnerhochschule) mit Erfolg absolviert hat, und
 4. die darüber hinaus gehenden Anforderungen der jeweiligen Partnerhochschule insbesondere hinsichtlich des Niveaus der nachzuweisenden Fremdsprachenkenntnisse sowie des GMAT erfüllt.

(2) Die Nachweise der Zulassungsvoraussetzungen sind fristgerecht bis zur Durchführung der Auslandswahl einzureichen.

(3) Über die Zulassung zum Auslandsstudium entscheidet der Prüfungsausschuss. Dieser kann die Befugnis zur Zulassung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

§ 21 ZIELSETZUNG DES AUSLANDSMODULS

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

§ 22 ZULASSUNG, ART UND UMFANG DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

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

(2) 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.

(3) Die Studierenden können ihre Lehrveranstaltungen nach Maßgabe des gültigen Studienplans für den Master of Science-Studiengang Management 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.

§ 23 BEWERTUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN DES AUSLANDSMODULS

Die Bewertung von Prüfungsleistungen in der Auslandsmodulprüfung regelt die jeweilige ausländische 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. Die Entscheidungen der ausländischen Partnerhochschule sind für die WHU bindend.

§ 24 NICHTBESTEHEN DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

Die Auslandsmodulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn dies die ausländische Partnerhochschule, die die oder der Studierende besucht, auf der Grundlage der bestehenden Kooperationsverträge und ihrer einschlägigen Ordnungswerke festgestellt hat. Eine Wiederholung des Auslandsmoduls ist einmalig möglich. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden in Abstimmung mit dem International Relations Office.

§ 25 ZEUGNIS ÜBER DIE AUSLANDSMODULPRÜFUNG

Die ausländische Partnerhochschule stellt ein Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung in der zwischen ihr und der WHU vereinbarten Form aus. Die Studienleistungen im Auslandsmodul werden im Transcript of Records (§ 27) ausgewiesen, gehen aber nicht in die Gesamtnote ein.

§ 26 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Das Praktikum wird von den Studierenden vorgeschlagen und vom Prüfungsamt befürwortet. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach dem Ende des Praktikums vorzulegen und von diesem zeitnah zu bestätigen. Innerhalb derselben Frist ist dem Prüfungsamt der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen einzureichen. Für die Ableistung des Praktikums werden bei Genehmigung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben. Eine Benotung findet nicht statt.

§ 27 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. Das Zeugnis über die bestandene Master-Prüfung soll innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse ausgestellt 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. Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden. Dazu die Prüfungsergebnisse der im Auslandsstudium absolvierten Kurse, die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 10) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(2) 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 verwendet².

(3) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 1 Satz 8 gilt entsprechend.

§ 28 URKUNDE

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

§ 29 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 19) 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.

§ 30 INFORMATIONS- UND WIDERSPRUCHSRECHT DER STUDIERENDEN

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

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

(2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren (§ 11). 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 jeweils der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine weitergehende Begründung ihrer oder seiner Benotung oder eine Neubewertung beantragen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Regelungen des § 12 sind hiervon unberührt.

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

§ 31 DOPPELABSCHLUSS-PROGRAMME

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

§ 32 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang Management an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang Management an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Management“ nach dem 01. August 2013 begonnen haben.

Vallendar, im Juli 2013

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

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

**STUDIENPLAN DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU) –
OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN MANAGEMENT“**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ beschlossen.

1. GELTUNGSBEREICH

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

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

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

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Management“ (120) ist ein konsekutiver Studiengang, der den Studierenden eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Darüber hinaus werden detaillierte Fachkenntnisse (Concentration Track) bzw. umfassende allgemeine Wirtschaftskennntnisse (General Management Track) vermittelt, die die Studierenden eigenständig erweitern und vertiefen können. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz und breiter praktischer Erfahrung. Die Absolventinnen und Absolventen des Master of Science-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

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

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall drei Studienabschnitte. Zwei sind in unmittelbarer Folge im Inland und ein Studienabschnitt im Ausland zu absolvieren. Für Studierende, die 120 cr anstreben, kommt ein weiterer Studienabschnitt zum Schreiben der Abschlussarbeit hinzu. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 17 Monate, falls der Studiengang ausschließlich mit dem von der WHU vergebenen akademischen Grad des Master of Science abgeschlossen wird. Bei Erwerb eines Doppelabschlusses, bei abweichenden Semesterzeiten der gewählten Partnerhochschule sowie beim Erwerb von 120 cr verlängert sich das Studium, im Regelfall um ca. 3 bis 6 Monate.

Im Studiengang „Master in Management“ (120) werden 120 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von ungefähr 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 3600 Stunden. Die Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der gültigen Prüfungsordnung zu erbringen.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang „Master in Management“ (120) umfasst im Regelfall

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

Master in Management 120 cr		
September	11 Modules out of 6 Concentrations and Pool Modules 55 cr	
October		
November		
December		
January		
February		1 General Studies Module 3 cr
March		1 Capstone Module 2 cr
April		
May		
June		Internship 5 cr
July		
August	Summer Break	
September	Study Abroad 30 cr	
October		
November		
December		
January	Master Thesis 25 cr	
February		
March		
April		
May		
June	Optional: Double Degree	

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

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

Die Studierenden können sich zwischen dem Concentration Track und dem General Management Track entscheiden. Die Entscheidung wird bei der Bewerbung getroffen, kann aber innerhalb des ersten Studienmonats geändert werden. Die beiden Varianten unterscheiden sich im Aufbau der Study Sections I und II.

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

Folgende Fachgebiete stehen als Concentrations zur Auswahl:

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

6.1 CONCENTRATION TRACK:

Im Concentration Track sind folgende Studienmodule an der WHU zu durchlaufen:

- Concentration Module I (5 cr)
- Concentration Module II (5 cr)

- Concentration Module III (5 cr)
- Concentration Module IV (5 cr)
- Choice Module I (5 cr)
- Choice Module II (5 cr)
- Choice Module III (5 cr)
- Choice Module IV (5 cr)
- Choice Module V (5 cr)
- Choice Module VI (5 cr)
- Choice Module VII (5 cr)
- General Studies Module (3 cr)
- Capstone Module (2 cr)

Die Studierenden können darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module besuchen, die entweder dem Bereich der gewählten Concentration entstammen oder einem anderen Fachgebiet. Mindestens ein Modul muss dem Bereich „Economics & Financial Markets“ zugeordnet sein. Insgesamt müssen durch die Concentration und die Choice Module mindestens vier Fachgebiete abgedeckt werden, wobei in keinem Fachgebiet außer der gewählten Concentration mehr als drei Module belegt werden können.

6.2 GENERAL MANAGEMENT TRACK:

Im General Management Track sind folgende Studienmodule an der WHU zu durchlaufen:

- Choice Module I (5 cr)
- Choice Module II (5 cr)
- Choice Module III (5 cr)
- Choice Module IV (5 cr)
- Choice Module V (5 cr)
- Choice Module VI (5 cr)
- Choice Module VII (5 cr)
- Choice Module VIII (5 cr)
- Choice Module IX (5 cr)
- Choice Module X (5 cr)
- Choice Module XI (5 cr)
- General Studies Module (3 cr)
- Capstone Module (2 cr)

Im General Management Track müssen Studierende mindestens ein Modul aus jedem Fachgebiet belegen. Es können maximal drei Module aus einem Fachgebiet belegt werden. Die Studierenden können darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module besuchen, die aus zwei unterschiedlichen Fachgebieten stammen müssen. Die Gesamtzahl von drei Modulen pro Fachgebiet darf dabei nicht überschritten werden.

6.3 ERSTER UND ZWEITER STUDIENABSCHNITT: INLANDSSTUDIUM

6.3.1 CONCENTRATION TRACK

Jede oder jeder Studierende erbringt eine komplette fachliche Concentration. Hierzu müssen vier Module mit einem Umfang von jeweils 5 cr belegt werden. Darüber hinaus können maximal zwei weitere Module aus der jeweiligen Concentration belegt werden. Die Studierenden entscheiden in diesem Fall, welche Module sie in die Endnote einbringen. Die Noten aller Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.3.2 GENERAL MANAGEMENT TRACK

In den elf wirtschaftswissenschaftlichen Modulen des General Management Track müssen die Studierenden alle Fachgebiete abdecken. Für die Wahl der Module gelten die Regelungen des Abschnittes 6.2. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.3.3 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in

den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 15 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Habilitanden und Habilitandinnen.

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

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

6.4 DRITTER STUDIENABSCHNITT

6.4.1 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Im Concentration Track müssen die Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums mit der gewählten Concentration in Zusammenhang stehen. Im General Management Track gibt es keine tätigkeits- oder branchenbezogene Einschränkung bei der Wahl der Praktikumsstelle. 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 sind verpflichtet, dem Prüfungsamt bis spätestens vier Wochen vor dem geplanten Beginn einen konkreten Vorschlag für das Praktikum zu unterbreiten, welcher dort geprüft wird. Die Ablehnung eines Vorschlages durch das Prüfungsamt entbindet die oder den Studierenden nicht von dieser Pflicht. Sie oder er hat innerhalb kurzer Zeit einen Alternativvorschlag einzureichen. 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 Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Zwischen dem Praktikumsunternehmen und dem Praktikanten wird in der Regel ein Praktikumsvertrag oder eine andere adäquate Vereinbarung geschlossen. Eine Kopie dieses Dokuments oder eine Bestätigung des Praktikums durch das Unternehmen ist ebenfalls beim Prüfungsamt einzureichen. Im Vertrag sind Rechte und Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten und des Ausbildungsbetriebes sowie Art und Dauer des Praktikums festgelegt. Die Praktikantin oder der Praktikant hat dafür Sorge zu tragen, dass sie oder er während seiner Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikantin oder der Praktikant während der Praktikantentätigkeit erleidet, und haftet nicht für Schäden Dritter, die die Praktikantin oder der Praktikant während der Praktikumszeit verursacht.

Über das Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des Praktikums dem Prüfungsamt vorliegen muss. In diesem Bericht hat die oder der Studierende Tätigkeiten und Aufgaben detailliert zu beschreiben und zu beurteilen.

In der gleichen Frist hat die oder der Studierende den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistung der oder des Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet, zurück zu reichen. Abweichungen von den hier getroffenen Regelungen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich und können vom Prüfungsamt in Absprache mit der Programmleitung genehmigt werden. Antrag und Genehmigung oder Ablehnung bedürfen der Schriftform.

6.4.2 AUSLANDSSTUDIUM

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

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

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

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

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

Einfacher Abschluss

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

Concentration Track	General Management Track
<p>Alle Studierenden sollen 15 cr in der von ihnen belegten Concentration zu erbringen. Dies gilt, soweit das jeweilige Angebot der gewählten Partnerhochschule dies zulässt. Sonst ist auf möglichst angrenzende Fachgebiete auszuweichen. Weitere 15 cr können frei aus dem Angebot der Partnerhochschule in den Bereichen Volks- und Betriebswirtschaftslehre für das zweite Studienjahr des dortigen Master-Studiengangs gewählt werden. Maximal ein Kurs des Auslandsmoduls im Umfang von maximal 5 cr kann auch in den Wirtschaftswissenschaften benachbarten Disziplinen gewählt werden. Sprachkurse werden hierbei nicht anerkannt, es sei denn, sie sind nach Maßgabe der Partnerhochschule verpflichtend für die Studierenden. In diesem Fall reduziert sich die Möglichkeit, einen weiteren Kurs aus einer Nachbardisziplin einzubringen, entsprechend. Ansonsten gelten die Regelungen der jeweiligen Partnerhochschule.</p>	<p>Alle Studierenden belegen Kurse im Umfang von 30 cr aus dem wirtschaftswissenschaftlichen Angebot der Partnerhochschule für das zweite Studienjahr des dortigen Master-Studiengangs. Auf inhaltliche Streuung ist zu achten. 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.</p>

Die Kurslisten sowie die Regularien zur Kurswahl an den Partneruniversitäten werden den Studierenden nach der Wahl der Auslandsuniversitäten vom International Relations Office zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office sind die erste Ansprechstelle bei Fragen der Studierenden zur Kurswahl im Ausland. Die Studierenden reichen ihre Kurswahl im International Relations Office ein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office bestätigen die Kurswahl, sobald die Studierenden die vorgegebenen Kurswahlbedingungen erfüllen. Die Studierenden tragen dafür Sorge, dass es zu keiner Doppelbelegung mit an der WHU absolvierten Kursen kommt. Bei Unklarheiten bezüglich einer Deckungsgleichheit von Kursinhalten legen die Studierenden den entsprechenden Group Speakern der WHU die Kurswahl zur Überprüfung vor. Stellen die Group Speaker eine wesentliche Überschneidung fest, so muss die oder der Studierende die Kurswahl unverzüglich und nachweislich entsprechend korrigieren. In strittigen Fragen sowie bei Unsicherheit über die Eignung eines Kurses aus einer benachbarten Disziplin ist die Programmleitung hinzuzuziehen.

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.

Concentration Track	General Management Track
<p>Zur Erlangung des WHU-Abschlusses haben Studierende mindestens 5 cr in der von ihnen belegten Concentration zu erbringen. Zu wählen sind, soweit möglich, Kurse aus dem zweiten Studienjahr. Dies gilt, sofern das jeweilige Angebot der gewählten Partnerhochschule dies zulässt. Sonst ist auf angrenzende Fachgebiete auszuweichen. Weitere 15 cr können frei aus dem Angebot</p>	<p>Zur Erlangung des WHU-Abschlusses hat jede Studierende und jeder Studierende Kurse im Umfang von 20 cr aus dem wirtschaftswissenschaftlichen Angebot der Partnerhochschule für das zweite Studienjahr des dortigen Master-Studiengangs zu belegen, wobei auf breite inhaltliche Streuung zu achten ist. Maximal ein Kurs (im Umfang von maximal 5 cr) des für den WHU-</p>

<p>der Partnerhochschule in den Bereichen Volks- und Betriebswirtschaftslehre für das zweite Studienjahr des dortigen Master-Studiengangs gewählt werden. Maximal ein Kurs (im Umfang von maximal 5 cr) des für den WHU-Abschluss relevanten Studienabschnitts im Ausland kann auch in den Wirtschaftswissenschaften benachbarten Disziplinen gewählt werden. Im Übrigen gelten die einschlägigen Regeln der Partnerhochschule, die den zusätzlichen akademischen Grad verleiht.</p>	<p>Abschluss relevanten Studienabschnitts im Ausland kann auch in den Wirtschaftswissenschaften benachbarten Disziplinen gewählt werden. Im Übrigen gelten die einschlägigen Regeln der Partnerhochschule, die den zusätzlichen akademischen Grad verleiht.</p>
--	---

Die Regelungen zur Kurswahl gelten ansonsten entsprechend wie beim Einzelabschluss.

Master of Science der WHU als Doppelabschluss für Studierende anderer Hochschulen

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

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

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

6.5 ABSCHLUSSARBEIT

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

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

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

Auf dem Titelblatt sind der Titel der Arbeit, der Name, die Anschrift sowie der Geburtstag und -ort der Kandidatin respektive des Kandidaten, das Datum der Abgabe sowie der Name der Betreuerin oder des Betreuers und der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors der Arbeit zu vermerken. Besondere

fachspezifische und formale Anforderungen an die Abschlussarbeit werden nicht im Rahmen dieses Studienplans, sondern von den betreuenden Lehrstühlen geregelt. Grundsätzlich muss die Abschlussarbeit wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und in ihren theoretischen wie empirischen Teilen hohe formale und methodische Standards erfüllen. Es ist nicht ausreichend, eine überwiegend praxisbezogene Arbeit zu erstellen.

7. KURSANMELDUNG

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

8. BENOTUNG

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

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regelungen einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten Klausuraufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Regeln zum Klausurablauf wird üblicherweise nach einmaliger Ermahnung die Klausur des betreffenden Studierenden durch die Klausuraufsicht eingezogen und die oder der Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann die Klausuraufsicht eine Klausur auch direkt nach dem ersten Regelverstoß einziehen.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Kandidatinnen und Kandidaten, 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. Die Klausuraufsicht stellt vor Beginn der Prüfung die Gesundheitsfrage. Wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktritt, so muss sie oder er dem Prüfungsamt unverzüglich ein amtsärztliches Attest vorlegen, das ihre oder seine Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein neuer Termin für die oder den Betreffenden anberaumt. Wenn eine Klausur begonnen und danach abgebrochen wird, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Es dürfen nur Stifte, ein Lichtbildausweis oder ausdrücklich erlaubte Hilfsmittel auf dem Tisch liegen. Alles andere ist vor Beginn der Klausur an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Erlaubte Hilfsmittel werden auf dem Deckblatt der Klausur präzise angegeben. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Zugelassene Hilfsmittel in Form von Gesetzessammlungen dürfen – falls nicht anders angegeben – keine Kommentare oder sonstigen Eintragungen enthalten. Unerlaubte Hilfsmittel sowie Gesprächskontakte während der Klausur gelten als Täuschungsversuche. Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Klausur wieder abgegeben werden.

Die Aufsichten überprüfen im Verlauf der Klausur die Identität der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Klausur. Dazu muss jede Studierende und jeder Studierende ihren oder seinen Studierendenausweis mit Lichtbild oder Personalausweis während der Klausur gut sichtbar auf ihrem oder seinem Tisch platzieren.

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende der Bearbeitungszeit werden gut sichtbar an die Tafel geschrieben. Wer bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nimmt oder mit der Bearbeitung beginnt oder nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzt oder beginnt zu sprechen, bevor alle Klausuren und Klausurbögen von den Aufsichten eingesammelt wurden, begeht einen Verstoß gegen die Regeln, der wie ein Täuschungsversuch geahndet wird. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und sie alle erhaltenen Klausuren und Klausurbögen und sonstige Klausurmaterialien abgeben. Um einen reibungslosen Ablauf zu ermöglichen und die Gefahr des Verlustes von Klausurmaterial zu vermeiden, sollen alle erhaltenen Unterlagen in einen Klausurbogen eingelegt und gesammelt abgegeben werden.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit.

Der Raum darf nur mit Genehmigung der Aufsicht für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und der letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit seinem Ausweis bei der Klausuraufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergemeldet. Die oder der Studierende wird von einer Klausuraufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Falle dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen. Sobald die oder der erste Studierende seine Klausur abgegeben hat, darf der Klausorraum nur noch von Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist nur bis 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Nach Ablauf der Klausurzeit ist das Schreiben unverzüglich einzustellen. Die Klausurhefte und Aufgabenblätter sind nach Aufforderung durch die Aufsichten an das Ende einer Tischreihe zu legen. Kommen die Studierenden dieser Aufforderung trotz Mahnung nicht nach, wird dies als Täuschungsversuch gewertet.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Vorzeitiges Aufstehen führt zu einer Störung des Klausurablaufes, was zu einer Bewertung der Klausur mit der Note 5,0 führen kann. Die Klausuraufsicht verkündet das offizielle Ende der Klausur. Erst dann dürfen die Studierenden ihre Plätze verlassen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

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

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

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

Klausureinsicht betreuen, fungieren ebenfalls als Aufsichtspersonen und haben die folgenden Regelungen durchzusetzen.

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 12 Abs. 4 der Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Management“ (120) an der WHU entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund eines Täuschungsversuches als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

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

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

Die Lehrveranstaltungen des Programms werden durch die Studierenden regelmäßig und in standardisierter Weise evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation dienen der Programmleitung als Grundlage für die Weiterentwicklung des Programms sowie der Hochschulleitung für die Weiterentwicklung der Fakultät. Die Dozentinnen und Dozenten werden über die Bewertung ihrer Lehrveranstaltungen 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 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.

Bei Fragen zum Studium können sich die Studierenden an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Leitung der Programmabteilung wenden. In Fragen des Auslandsstudiums werden die Studierenden durch das International Relations Office betreut. Für inhaltliche Fragen zu den Lehrveranstaltungen stehen die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Verfügung.

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt nach erfolgter Zustimmung durch den Träger der Hochschule am Tage der Genehmigung durch den Senat in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 01. August 2013 aufgenommen haben.

Vallendar, im Juli 2013

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

MODULÜBERSICHT - MSC 2015 - MASTER IN MANAGEMENT

Concentration	Code	Module	Lecturer	Study Section			
				I - HS 2013		II - FS 2014	
				Qu. I	Qu. II	Qu. III	Qu. IV
Sustainability	IAE700a	Sustainability Lab I - Inspire & Explore	Professor Hienerth			3	
	IAE700b	Sustainability Lab II - Develop	Professor Hienerth				2
Pool	MAS500	Advanced Methods of Market and Management Research	Professor Herzog	5			
	SAO500	Game Theory	Ass.-Professor Schubert	5			
	FIN602	Advanced Corporate Finance	Professor Yurtoglu B.		5		
	SAO501	Family Business Management	Professor Rau			5	
	FIN601	Investment Banking and M&A	Professor Aktas			5	
	SAO502	Seminar: Global Societal Challenges and Solutions - A Joint Seminar of the Global Economic Symposium (GES) and WHU	Professor Müthel				5
Accounting & Financial Management	ACCT602	Financial Statement Analysis and Valuation	Ass.-Professor Schütt		5		
	ACCT601	International Financial Reporting I	Professor Sellhorn	5			
	ACCT603	Advanced Management Accounting and Control	Professor Schäffer		5		
	ACCT604	Accounting for Financial Instruments and M&A Transactions	Professor Löw/Professor Sellhorn			5	
	ACCT606	International Financial Reporting II	Professor Sellhorn			5	
	ACCT605	International Tax Strategy	Professor Jacob				5
Economics & Financial Markets	ECON601	Exchange Rates and International Finance	Professor Frenkel/Ass.-Professor Rülke	5			
	FIN607	Capital Market Theory	Professor Rudolf	5			
	ECON603	Strategic Competition	Professor Reisinger			5	
	ECON602	Economics of Financial Markets	Professor Fendel				5
	ECON604	Competition and Regulation	Professor Weigand				5
	ECON605	Developing Economies in Global Economic Affairs	Professor Langhammer		5		
Innovation & Entrepreneurs	IAE602	Strategic Intellectual Property Management	Professor Conley	5	-		

hip	IAE601	Strategic Innovation Management	Professor Ernst			5	
	IAE603	New Product Development	Ass.-Professor Dubiel		5		
	IAE604	Corporate Entrepreneurship	Professor Hienerth		5		
	IAE606	Prepare! The Entrepreneurs' Academy	Professor Ernst			5	
	IAE605	Advanced Entrepreneurial Finance & Marketing	Professor Brettel				5

Marketing & Sales	MAS601	Professional Selling & Key Account Management	Professor Jensen	5			
	MAS602	Relationship and Services Marketing	Professor T. Wagner		5		
	MAS603	Pricing: Negotiation, Calculation & Strategy	Professor Jensen		5		
	MAS604	The Product Manager's Interfaces & Tools	Ass.-Professor Brexendorf			5	
	MAS605	Building a High-Performance Sales Force	Professor Jensen			5	
	MAS606	Leveraging Online & Offline Sales Channels	Professor Jensen				5

Strategy	SAO601	Corporate Strategies in Multi-national Enterprises	Professor Hutzschenreuter	5			
	SAO602	Global Business Strategies and Emerging Markets	Ass.-Professor Reimann		5		
	SAO605	Networks & Alliances	Ass.-Professor Decker		5		
	SAO603	Strategy Processes and Top Management Teams	Prof. Karaevli			5	
	SAO604	Strategy Implementation	Professor Schäffer				5
	SAO606	Institutions and the Global Changing Landscape	Professor Rau				5

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

Also listed in the MiF

# Modules	9	12	11	12
Credits (students)	15	15	13	17

25.07.2013

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

**PRÜFUNGSORDNUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU)
– OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN MANAGEMENT“ (90 CR)**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 25.07.2013 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

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

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

- (1) Für den Master of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
1. einen dem WHU Bachelor of Science-Studiengang Betriebswirtschaftslehre gleichwertigen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, zu dessen Bestehen wenigstens 180 ECTS-credits (cr) erforderlich sind, an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erfolgreich abgeschlossen hat;
 2. mindestens 20 Wochen berufspraktischer Tätigkeit, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem Studium zu stehen hat, nachweisen kann;
 3. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch einen vom Zulassungsausschuss zu bestimmenden standardisierten Sprachtest;
 4. den General Management Admission Test (GMAT) mit einer vom Zulassungsausschuss festzulegenden Mindestpunktzahl absolviert hat;
 5. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.

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

(3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Einreichung einzelner Nachweise gem. Abs. 1 Nr. 1, 3 und 4 durch die Programmleitung bis zum Beginn des ersten Studienabschnitts verlängert werden.

- (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 § 19 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
 3. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule währenddessen ausschließen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden, sind verpflichtet, die WHU hierüber vollständig in Kenntnis zu setzen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann dies zu einer Ablehnung der Bewerbung oder einer nachträglichen Exmatrikulation führen.

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

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

§ 3 MODULARISIERTER STUDIENAUFBAU, KREDITPUNKTE

(1) Die Lehrveranstaltungen des Master of Science-Studiengangs „Master in Management“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte Unterrichtsveranstaltung. Die Modulbezeichnungen sind im Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management ■ Ausgabe 01 / 2013 ■ Seite 31 von 100

abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 18) zuerkannt.

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

(3) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 20) und für die Abschlussarbeit (§ 16) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES MASTER-STUDIUMS

(1) Der Umfang des Master of Science-Studiengangs „Master in Management“ beträgt 90 cr.. Der konsekutive Studiengang „Master in Management“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.

(2) Das Master-Studium umfasst

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

(3) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang Management beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit siebzehn Monate.

(4) Studierende können den Fokus während des Studiums entweder auf den Erwerb von vertieften Kenntnissen in einer Konzentration (Concentration Track) oder ein generalistisches Management-Studium (General Management Track) legen (§ 15). Die Entscheidung darüber treffen sie mit der Bewerbung für das Programm. Während des ersten Studienmonats kann der Track noch gewechselt werden.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst

- Kursprüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
- das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
- die Abschlussarbeit.

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

(3) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium und dem Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet wurde.

§ 6 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
5. bedingt waren.

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

- (2) Die Nachweispflicht obliegt den Studierenden.

§ 7 PRÜFUNGSZEITRÄUME

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

(2) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt nach Abschluss des Praktikums.

§ 8 PRÜFUNGAUSSCHUSS

(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 sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

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

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

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

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

(6) 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.

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

§ 9 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.

§ 10 ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Das Verfahren und die Kriterien der Anerkennung werden vom Prüfungsausschuss geregelt.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 11 BEWERTUNG DER MODULE

(1) Die Noten für die einzelnen Modul- und Modulteilprüfungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Modul- und Modulteilprüfungen sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Für die Benotung jeder einzelnen Modul- oder Modulteilprüfung ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note objektiv nachvollziehbar machen.

(2) Die Note für ein Modul ergibt sich aus der Modulprüfung oder dem gewichteten Mittel der jeweiligen Modulteilprüfungen in diesem Modul. Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 10 Abs. 3) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn es mindestens mit der Note 4,0 bewertet wurde.

§ 12 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 zum Beispiel Seminararbeiten, die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht beziehungsweise fertig gestellt werden.

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder ihr 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. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(4) Beeinflussen Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, wird die betreffende Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung verlangen, dass diese durch die Prüfungsausschussvorsitzende oder den Prüfungsausschussvorsitzenden überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 19 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 13 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

(1) Macht eine Studierende bzw. ein Studierender glaubhaft, dass er bzw. 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 der bzw. die 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 bzw. des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.

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

§ 14 ZULASSUNG

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

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

§ 15 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN

(1) Das Studium umfasst folgende Module:

(A) Concentration Track

1. Concentration Module I (5 cr)
2. Concentration Module II (5 cr)
3. Concentration Module III (5 cr)
4. Concentration Module IV (5 cr)
5. Choice Module I (5 cr)
6. Choice Module II (5 cr)
7. Choice Module III (5 cr)
8. Choice Module IV (5 cr)
9. Choice Module V (5 cr)
10. Choice Module VI (5 cr)
11. Choice Module VII (5 cr)

12. General Studies Module (3 cr)
13. Capstone Module (2 cr)
14. Abschlussarbeit (25 cr)

Die Concentration Module entstammen der von dem Studierenden gewählten Concentration. Die Choice Module können entsprechend der Regelungen des Studienplans aus den angebotenen Concentrations gewählt werden.

(B) General Management Track

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

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

(2) In den studienbegleitenden Modulprüfungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit vorgegebenen Hilfsmitteln ausgewählte komplexe Probleme des Prüfungsgebietes mit erprobten sowie neuen Methoden und Theorien ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung und ihrer Umsetzung finden können.

(3) Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltungen, aus denen sich die Module zusammensetzen. Die Prüfungstermine werden in hochschulüblicher Form bekannt gegeben. Wenn es zwingend notwendig ist, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Termine nach der Bekanntgabe ändern.

(4) Modulprüfungen können aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. In diesem Fall sollen die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die jeweilige Lehrkraft in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind möglich:

1. Klausuren

Der Erkenntnisgewinn aus den Lehrveranstaltungen kann in Form einer Klausur abgeprüft werden. Die Bearbeitungszeit beträgt eine akademische Stunde (45 Minuten) für jeweils eine Semesterwochenstunde der jeweiligen Lehrveranstaltungen. Im Falle zusätzlicher anderer Prüfungsleistungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Klausurzeit entsprechend reduzieren. Die Bearbeitungszeit einer Klausur muss dabei mindestens 60 und darf höchstens 240 Minuten betragen.

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen zwischen 25 und 45 Minuten für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Sie sollen in Kombination mit schriftlichen Prüfungsformen in derselben Lehrveranstaltung durchgeführt werden und erstrecken sich auf klar abgegrenzte Teilgebiete dieser Lehrveranstaltung. Wird eine mündliche Prüfung als alleinige Prüfungsform verwendet ist die Dauer 45 Minuten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Besitzer gemäß § 9

Abs. 3 hinzuzuziehen. Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU der Prüfung beiwohnen.

3. Referate

Die Zeit für die Erarbeitung von Referaten sowie deren Umfang werden durch die Prüfenden entsprechend dem Stundenumfang der Lehrveranstaltung und dem Anteil des Referates an der Modulnote festgelegt.

4. Seminararbeiten

Bei der Aufgabenstellung für eine Seminararbeit ist darauf zu achten, dass der Gesamtaufwand aus Bearbeitungszeit für die Seminararbeit und Unterrichtszeit des jeweiligen Seminars insgesamt 30 Stunden pro vergebenem Kreditpunkt nicht überschreitet.

5. Projekt- und Fallstudienarbeiten

In lehrveranstaltungsbegleitenden Projekt- und Fallstudienarbeiten sollen sich die Studierenden theoretisch und praxisnah mit Lerninhalten der Veranstaltung auseinandersetzen. Die Bearbeitungsdauer wird durch die Prüfenden entsprechend dem Anteil der Projekt- und Fallstudienarbeit an der Gesamtprüfungsleistung bestimmt. Die Prüfungsform beinhaltet eine schriftliche Ausarbeitung.

6. Planspiele

Bei Planspielen sind durch die Prüfenden ein oder mehrere Erfolgskriterien zu benennen, die im Spielverlauf oder nach Abschluss des Spiels eindeutig ermittelt werden können. Diese müssen den Studierenden vor Spielbeginn erläutert werden. Auf die Eignung der heranzuziehenden Kriterien für die Erfolgsmessung ist seitens der Prüfenden zu achten. Planspiele sollen durch weitere Prüfungsformen, vornehmlich schriftlicher Art, ergänzt werden.

7. Mündliche Mitarbeit

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

8. Präsentationen

Präsentationen müssen in schriftlicher oder elektronischer Form bei der Lehrkraft abgegeben werden. Sie können nicht alleinige Prüfungsform in einem Kurs sein und müssen mit anderen Prüfungsformen kombiniert 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.

(5) 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 legt die Gruppengröße fest und entscheidet, ob die Zusammensetzung der Gruppen durch die Lehrkraft selbst oder aber durch die Studierenden erfolgt.

(6) 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.

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

§ 16 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. Für das Bestehen der Abschlussarbeit werden 25 cr vergeben.

(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 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. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 9 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(3) Studierende des Concentration Tracks müssen das Thema der Abschlussarbeit aus der von ihnen gewählten Concentration wählen. Studierende im General Management Track können das Thema frei wählen. Das Thema der Abschlussarbeit muss den im Laufe des Studiums gelehrt Stoffgebieten entnommen sein. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen.

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

(5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte sowie der Beendigung des Praktikums (§ 7 Abs. 2). 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 begründeten Antrag der Studierenden kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. In besonderen Ausnahmefällen kann die Verlängerung auch über einen Monat hinaus gewährt werden. Der Antrag ist innerhalb der Bearbeitungszeit im Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der genaue Wortlaut der Versicherung ist dem Studienplan zu entnehmen. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Die Prüfer können eine Überprüfung im Hinblick auf Plagiate veranlassen. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird ein Täuschungsversuch 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.

§ 17 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, gilt sie als 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, die die Anforderungen von § 16 Abs. 2 erfüllen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann weitere

Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier 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. Diese wird als solche im Transcript of Records kenntlich gemacht.

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

§ 18 BERECHNUNG DER GESAMTNOTE, ECTS-EINSTUFUNGSTABELLE

(1) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (§ 15 Abs. 1). Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 10 Abs. 3) und nicht mit einer Note gemäß § 11 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 Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben.

(2) Die Noten für die Gesamtnote lauten³:

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

Bei der Bildung der Noten der Module und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(3) 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.

(4) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

§ 19 WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen am Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden, möglichst vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit. Die Wiederholungsprüfung umfasst denselben Stoff wie die Erstprüfung. 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. Es zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ fest. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von

³ Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit den Prüferinnen oder Prüfern sowie der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Management“ festgelegt.

(2) Einmalig im Studium haben Studierende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung einer Modulprüfung. Hierzu ist ein Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen.

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

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

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

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

§ 20 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Das Praktikum wird von den Studierenden vorgeschlagen und vom Prüfungsamt befürwortet. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach dem Ende des Praktikums vorzulegen und von diesem zeitnah zu bestätigen. Innerhalb derselben Frist ist dem Prüfungsamt der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen einzureichen. Für die Ableistung des Praktikums werden bei Genehmigung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben. Eine Benotung findet nicht statt.

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

(1) Zwecks Erstellung des Master-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise des Praktikums dem Prüfungsamt fristgemäß vorgelegt werden. Das Zeugnis über die bestandene Master-Prüfung soll innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse ausgestellt 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. Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden, dazu die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 10) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(2) 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 Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management ▪ Ausgabe 01 / 2013 ▪ Seite **40** von **100**

Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet⁴.

(3) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 1 Satz 8 gilt entsprechend.

§ 22 URKUNDE

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

§ 23 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 19) 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.

§ 24 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 (§ 11). 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 jeweils der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine weitergehende Begründung ihrer oder seiner Benotung oder eine Neubewertung beantragen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Regelungen des § 12 sind hiervon unberührt.

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

§ 25 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang Management an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang Management an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Management“ nach dem 01. August 2013 begonnen haben.

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

Vallendar, im Juli 2013

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

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

**STUDIENPLAN DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU) –
OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN MANAGEMENT“**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Management“ beschlossen.

1. GELTUNGSBEREICH

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

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

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

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Management“ (90) ist ein konsekutiver Studiengang, der den Studierenden eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Darüber hinaus werden detaillierte Fachkenntnisse (Concentration Track) bzw. umfassende allgemeine Wirtschaftskenntnisse (General Management Track) vermittelt, die die Studierenden eigenständig erweitern und vertiefen können. Verbunden wird dies mit breiter praktischer Erfahrung. Die Absolventinnen und Absolventen des Master of Science-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

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

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall drei Studienabschnitte. Zwei sind in unmittelbarer Folge an der WHU. Im dritten Studienabschnitt schreiben die Studierenden ihre Abschlussarbeit. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 17 Monate.

Im Studiengang „Master in Management“ (90) werden 90 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von ungefähr 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 2700 Stunden. Die Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der gültigen Prüfungsordnung zu erbringen.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang „Master in Management“ (90) umfasst im Regelfall

- zwei Studienabschnitte an der WHU im Umfang von 60 cr,
- ein berufsbezogenes Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer nach dem zweiten Studienabschnitt (5 cr),
- die Abschlussarbeit mit 25 cr.

Master in Management 90 cr	
September	11 Modules out of 6 Concentrations and Pool Modules 55 cr
October	
November	
December	1 General Studies Module 3 cr
January	1 Capstone Module 2 cr

February	
March	
April	
May	
June	Internship 5 cr
July	
August	Summer Break
September	Master Thesis 25 cr
October	
November	
December	
January	

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

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

Die Studierenden können sich zwischen dem Concentration Track und dem General Management Track entscheiden. Die Entscheidung wird bei der Bewerbung getroffen, kann aber innerhalb des ersten Studienmonats geändert werden. Die beiden Varianten unterscheiden sich im Aufbau der Study Sections I und II.

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

Folgende Fachgebiete stehen als Concentrations zur Auswahl:

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

6.1 CONCENTRATION TRACK:

Im Concentration Track sind folgende Studienmodule an der WHU zu durchlaufen:

- Concentration Module I (5 cr)
- Concentration Module II (5 cr)
- Concentration Module III (5 cr)
- Concentration Module IV (5 cr)
- Choice Module I (5 cr)
- Choice Module II (5 cr)
- Choice Module III (5 cr)
- Choice Module IV (5 cr)
- Choice Module V (5 cr)
- Choice Module VI (5 cr)
- Choice Module VII (5 cr)
- General Studies Module (3 cr)
- Capstone Module (2 cr)

Die Studierenden können darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module besuchen, die entweder dem Bereich der gewählten Concentration entstammen oder einem anderen Fachgebiet. Mindestens ein Modul muss dem Bereich „Economics & Financial Markets“ zugeordnet sein. Insgesamt müssen durch die Concentration und die Choice Module mindestens vier Fachgebiete abgedeckt werden, wobei in keinem Fachgebiet außer der gewählten Concentration mehr als drei Module belegt werden können.

6.2 GENERAL MANAGEMENT TRACK:

Im General Management Track sind folgende Studienmodule an der WHU zu durchlaufen:

- Choice Module I (5 cr)
- Choice Module II (5 cr)
- Choice Module III (5 cr)
- Choice Module IV (5 cr)
- Choice Module V (5 cr)
- Choice Module VI (5 cr)
- Choice Module VII (5 cr)
- Choice Module VIII (5 cr)
- Choice Module IX (5 cr)
- Choice Module X (5 cr)
- Choice Module XI (5 cr)
- General Studies Module (3 cr)
- Capstone Module (2 cr)

Im General Management Track müssen Studierende mindestens ein Modul aus jedem Fachgebiet belegen. Es können maximal drei Module aus einem Fachgebiet belegt werden. Die Studierenden können darüber hinaus freiwillig zwei weitere Module besuchen, die aus zwei unterschiedlichen Fachgebieten stammen müssen. Die Gesamtzahl von drei Modulen pro Fachgebiet darf dabei nicht überschritten werden.

6.3 ERSTER UND ZWEITER STUDIENABSCHNITT: STUDIUM AN DER WHU

6.3.1 CONCENTRATION TRACK

Jede oder jeder Studierende erbringt eine komplette fachliche Concentration. Hierzu müssen vier Module mit einem Umfang von jeweils 5 cr belegt werden. Darüber hinaus können maximal zwei weitere Module aus der jeweiligen Concentration belegt werden. Die Studierenden entscheiden in diesem Fall, welche Module sie in die Endnote einbringen. Die Noten aller Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.3.2 GENERAL MANAGEMENT TRACK

In den elf wirtschaftswissenschaftlichen Modulen des General Management Track müssen die Studierenden alle Fachgebiete abdecken. Für die Wahl der Module gelten die Regelungen des Abschnittes 6.2. Die Noten aller belegten Module werden im Transcript of Records ausgewiesen.

6.3.3 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 15 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Habilitanden und Habilitandinnen.

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

ihm erarbeiteten Teil der Arbeit bezieht: „I swear that I have written my part of this thesis on my own and with no other help than the literature and other supportive material listed in the appendix. Citations of sentences and parts of sentences are declared as such, while other imitations are clearly marked and linked to original sources with regard to extent and intention of the statements made. My part of this thesis has never been handed in to any examination authority before and it is also not yet published“.

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

6.4 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Im Concentration Track müssen die Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums mit der gewählten Concentration in Zusammenhang stehen. Im General Management Track gibt es keine tätigkeits- oder branchenbezogene Einschränkung bei der Wahl der Praktikumsstelle. 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 sind verpflichtet, dem Prüfungsamt bis spätestens vier Wochen vor dem geplanten Beginn einen konkreten Vorschlag für das Praktikum zu unterbreiten, welcher dort geprüft wird. Die Ablehnung eines Vorschlages durch das Prüfungsamt entbindet die oder den Studierenden nicht von dieser Pflicht. Sie oder er hat innerhalb kurzer Zeit einen Alternativvorschlag einzureichen. 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 Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Zwischen dem Praktikumsunternehmen und dem Praktikanten wird in der Regel ein Praktikumsvertrag oder eine andere adäquate Vereinbarung geschlossen. Eine Kopie dieses Dokuments oder eine Bestätigung des Praktikums durch das Unternehmen ist ebenfalls beim Prüfungsamt einzureichen. Im Vertrag sind Rechte und Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten und des Ausbildungsbetriebes sowie Art und Dauer des Praktikums festgelegt. Die Praktikantin oder der Praktikant hat dafür Sorge zu tragen, dass sie oder er während seiner Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikantin oder der Praktikant während der Praktikantentätigkeit erleidet, und haftet nicht für Schäden Dritter, die die Praktikantin oder der Praktikant während der Praktikumszeit verursacht.

Über das Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des Praktikums dem Prüfungsamt vorliegen muss. In diesem Bericht hat die oder der Studierende Tätigkeiten und Aufgaben detailliert zu beschreiben und zu beurteilen.

In der gleichen Frist hat die oder der Studierende den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistung der oder des Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet, zurück zu reichen. Abweichungen von den hier getroffenen Regelungen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich und können vom Prüfungsamt in Absprache mit der Programmleitung genehmigt werden. Antrag und Genehmigung oder Ablehnung bedürfen der Schriftform.

6.5 ABSCHLUSSARBEIT

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

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

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

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

7. KURSANMELDUNG

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

8. BENOTUNG

Alle zu erbringenden Prüfungen im Studiengang „Master in Management“ (90) an der WHU sollen einen hohen akademischen Anspruch aufweisen und den üblichen methodischen und theoretischen Anforderungen eines „of Science“-Studiengangs genügen, so dass die Leistungen der Studierenden differenziert beurteilt werden können. Es ist daher davon auszugehen, dass bei der Benotung aller Module die Notenskala ausgeschöpft wird. Ist dies nicht der Fall, so kann die akademische Leitung des Studiengangs eine Anfrage bei der jeweiligen Prüferin oder beim jeweiligen Prüfer stellen. Auf Anfrage hat der die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer der akademischen Leitung des Programms die Grundlage der Benotung in einem Kurs zu erläutern. Der hohe Anspruch des Studiengangs und die hohe Qualität der Lehre an der WHU sind durch die akademische Leitung des Programms und durch alle Dozentinnen oder Dozenten und Prüferinnen und Prüfer zu gewährleisten.

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regelungen einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten Klausuraufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Regeln zum Klausurablauf wird üblicherweise nach einmaliger Ermahnung die Klausur des betreffenden Studierenden durch die Klausuraufsicht eingezogen und die oder der Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann die Klausuraufsicht eine Klausur auch direkt nach dem ersten Regelverstoß einziehen.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Kandidatinnen und Kandidaten, 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. Die Klausuraufsicht stellt vor Beginn der Prüfung die Gesundheitsfrage. Wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktritt, so muss sie oder er dem Prüfungsamt unverzüglich ein amtsärztliches Attest vorlegen, das ihre oder seine Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein neuer Termin für die oder den Betroffenen anberaumt. Wenn eine Klausur begonnen und danach abgebrochen wird, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Es dürfen nur Stifte, ein Lichtbildausweis oder ausdrücklich erlaubte Hilfsmittel auf dem Tisch liegen. Alles andere ist vor Beginn der Klausur an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Erlaubte Hilfsmittel werden auf dem Deckblatt der Klausur präzise angegeben. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Zugelassene Hilfsmittel in Form von Gesetzessammlungen dürfen – falls nicht anders angegeben – keine Kommentare oder sonstigen Eintragungen enthalten. Unerlaubte Hilfsmittel sowie Gesprächskontakte während der Klausur gelten als Täuschungsversuche. Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Klausur wieder abgegeben werden.

Die Aufsichten überprüfen im Verlauf der Klausur die Identität der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Klausur. Dazu muss jede Studierende und jeder Studierende ihren oder seinen Studierendenausweis mit Lichtbild oder Personalausweis während der Klausur gut sichtbar auf ihrem oder seinem Tisch platzieren.

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende der Bearbeitungszeit werden gut sichtbar an die Tafel geschrieben. Wer bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nimmt oder mit der Bearbeitung beginnt oder nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzt oder beginnt zu sprechen, bevor alle Klausuren und Klausurbögen von den Aufsichten eingesammelt wurden, begeht einen Verstoß gegen die Regeln, der wie ein Täuschungsversuch geahndet wird. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und sie alle erhaltenen Klausuren und Klausurbögen und sonstige Klausurmaterialien abgeben. Um einen reibungslosen Ablauf zu ermöglichen und die Gefahr des Verlustes von Klausurmaterial zu vermeiden, sollen alle erhaltenen Unterlagen in einen Klausurbogen eingelegt und gesammelt abgegeben werden.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit.

Der Raum darf nur mit Genehmigung der Aufsicht für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und der letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit seinem Ausweis bei der Klausuraufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergemeldet. Die oder der Studierende wird von einer Klausuraufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Falle dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen. Sobald die oder der erste Studierende seine Klausur abgegeben hat, darf der Klausorraum nur noch von Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist nur bis 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Nach Ablauf der Klausurzeit ist das Schreiben unverzüglich einzustellen. Die Klausurhefte und Aufgabenblätter sind nach Aufforderung durch die Aufsichten an das Ende einer Tischreihe zu legen. Kommen die Studierenden dieser Aufforderung trotz Mahnung nicht nach, wird dies als Täuschungsversuch gewertet.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Vorzeitiges Aufstehen führt zu einer Störung des Klausurablaufes, was zu einer Bewertung der Klausur mit der Note 5,0 führen kann. Die Klausuraufsicht verkündet das offizielle Ende der Klausur. Erst dann dürfen die Studierenden ihre Plätze verlassen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

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

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

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

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 12 Abs. 4 der Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Management“ (90) an der WHU entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund eines Täuschungsversuches als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

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

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

Die Lehrveranstaltungen des Programms werden durch die Studierenden regelmäßig und in standardisierter Weise evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation dienen der Programmleitung als Grundlage für die Weiterentwicklung des Programms sowie der Hochschulleitung für die Weiterentwicklung der Fakultät. Die Dozentinnen und Dozenten werden über die Bewertung ihrer Lehrveranstaltungen 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 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.

Bei Fragen zum Studium können sich die Studierenden an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Leitung der Programmabteilung wenden. Für inhaltliche Fragen zu den Lehrveranstaltungen stehen die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Verfügung.

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt nach erfolgter Zustimmung durch den Träger der Hochschule am Tage der Genehmigung durch den Senat in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 01. August 2013 aufgenommen haben.

Vallendar, im Juli 2013

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

MODULÜBERSICHT - MSC 2015 - MASTER IN MANAGEMENT

Concentration	Code	Module	Lecturer	Study Section			
				I - HS 2013		II - FS 2014	
				Qu. I	Qu. II	Qu. III	Qu. IV
Sustainability	IAE700a	Sustainability Lab I - Inspire & Explore	Professor Hienerth			3	
	IAE700b	Sustainability Lab II - Develop	Professor Hienerth				2
Pool	MAS500	Advanced Methods of Market and Management Research	Professor Herzog	5			
	SAO500	Game Theory	Ass.-Professor Schubert	5			
	FIN602	Advanced Corporate Finance	Professor Yurtoglu B.		5		
	SAO501	Family Business Management	Professor Rau			5	
	FIN601	Investment Banking and M&A	Professor Aktas			5	
	SAO502	Seminar: Global Societal Challenges and Solutions - A Joint Seminar of the Global Economic Symposium (GES) and WHU	Professor Müthel				5
Accounting & Financial Management	ACCT602	Financial Statement Analysis and Valuation	Ass.-Professor Schütt		5		
	ACCT601	International Financial Reporting I	Professor Sellhorn	5			
	ACCT603	Advanced Management Accounting and Control	Professor Schäffer		5		
	ACCT604	Accounting for Financial Instruments and M&A Transactions	Professor Löw/Professor Sellhorn			5	
	ACCT606	International Financial Reporting II	Professor Sellhorn			5	
	ACCT605	International Tax Strategy	Professor Jacob				5
Economics & Financial Markets	ECON601	Exchange Rates and International Finance	Professor Frenkel/Ass.-Professor Rülke	5			
	FIN607	Capital Market Theory	Professor Rudolf	5			
	ECON603	Strategic Competition	Professor Reisinger			5	
	ECON602	Economics of Financial Markets	Professor Fendel				5
	ECON604	Competition and Regulation	Professor Weigand				5
	ECON605	Developing Economies in Global Economic Affairs	Professor Langhammer		5		
Innovation & Entrepreneurs	IAE602	Strategic Intellectual Property Management	Professor Conley	5	-		

hip	IAE601	Strategic Innovation Management	Professor Ernst			5	
	IAE603	New Product Development	Ass.-Professor Dubiel		5		
	IAE604	Corporate Entrepreneurship	Professor Hienerth		5		
	IAE606	Prepare! The Entrepreneurs' Academy	Professor Ernst			5	
	IAE605	Advanced Entrepreneurial Finance & Marketing	Professor Brettel				5

Marketing & Sales	MAS601	Professional Selling & Key Account Management	Professor Jensen	5			
	MAS602	Relationship and Services Marketing	Professor T. Wagner		5		
	MAS603	Pricing: Negotiation, Calculation & Strategy	Professor Jensen		5		
	MAS604	The Product Manager's Interfaces & Tools	Ass.-Professor Brexendorf			5	
	MAS605	Building a High-Performance Sales Force	Professor Jensen			5	
	MAS606	Leveraging Online & Offline Sales Channels	Professor Jensen				5

Strategy	SAO601	Corporate Strategies in Multi-national Enterprises	Professor Hutzschenreuter	5			
	SAO602	Global Business Strategies and Emerging Markets	Ass.-Professor Reimann		5		
	SAO605	Networks & Alliances	Ass.-Professor Decker		5		
	SAO603	Strategy Processes and Top Management Teams	Prof. Karaevli			5	
	SAO604	Strategy Implementation	Professor Schäffer				5
	SAO606	Institutions and the Global Changing Landscape	Professor Rau				5

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

Also listed in the MiF

# Modules	9	12	11	12
Credits (students)	15	15	13	17

25.07.2013

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

**PRÜFUNGSORDNUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU)
– OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN FINANCE“ (120 CR)**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 25.07.2013 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

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

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

- (1) Für den Master of Science-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
1. einen dem WHU Bachelor of Science-Studiengang Betriebswirtschaftslehre gleichwertigen akkreditierten oder in vergleichbarer Weise anerkannten wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, zu dessen Bestehen wenigstens 180 ECTS-credits (cr) erforderlich sind, an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erfolgreich abgeschlossen hat;
 2. mindestens 20 Wochen berufspraktischer Tätigkeit, die inhaltlich und zeitlich in Zusammenhang mit dem Studium zu stehen hat, nachweisen kann;
 3. über hinreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügt, nachgewiesen durch einen vom Zulassungsausschuss zu bestimmenden standardisierten Sprachtest;
 4. den General Management Admission Test (GMAT) mit einer vom Zulassungsausschuss festzulegenden Mindestpunktzahl absolviert hat;
 5. das Auswahlverfahren der WHU erfolgreich absolviert hat.

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, 3 und 4 durch die Programmleitung bis zum Beginn des ersten Studienabschnitts verlängert werden.

- (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 § 19 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen haben oder
 3. sich in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden und die geltenden Bestimmungen der Hochschule, an der dieses Prüfungsverfahren begonnen wurde, die Immatrikulation an einer anderen Hochschule währenddessen ausschließen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden, sind verpflichtet, die WHU hierüber vollständig in Kenntnis zu setzen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann dies zu einer Ablehnung der Bewerbung oder einer nachträglichen Exmatrikulation führen.

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

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

§ 3 MODULARISIERTER STUDIENAUFBAU, KREDITPUNKTE

(1) Die Lehrveranstaltungen des Master of Science-Studiengangs „Master in Finance“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander
Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management ▪ Ausgabe 01 / 2013 ▪ Seite 55 von 100

abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 18) zuerkannt.

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

(3) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 26) und für die Abschlussarbeit (§ 16) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES MASTER-STUDIUMS

(1) Der Umfang des Master of Science-Studiengangs „Master in Finance“ beträgt 120 cr.. Der konsekutive Studiengang „Master in Finance“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.

Das Master-Studium umfasst

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

(3) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ 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 (§ 31) verlängert sich die Studienzeit entsprechend.

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

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst

- Kursprüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
- Prüfungen zum Auslandsmodul,
- das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
- die Abschlussarbeit.

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

(3) 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.

§ 6 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.

§ 7 PRÜFUNGSZEITRÄUME

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

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

(3) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt nach Abschluss des Auslandsmoduls.

§ 8 PRÜFUNGAUSSCHUSS

(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 sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

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

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

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

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

(6) 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.

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

§ 9 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.

§ 10 ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Das Verfahren und die Kriterien der Anerkennung werden vom Prüfungsausschuss geregelt.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 11 BEWERTUNG DER MODULE

(1) Die Noten für die einzelnen Modul- und Modulteilprüfungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Modul- und Modulteilprüfungen sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Für die Benotung jeder einzelnen Modul- oder Modulteilprüfung ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note objektiv nachvollziehbar machen.

(2) Die Note für ein Modul ergibt sich aus der Modulprüfung oder dem gewichteten Mittel der jeweiligen Modulteilprüfungen in diesem Modul. Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 10 Abs. 3) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn es mindestens mit der Note 4,0 bewertet wurde.

§ 12 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 zum Beispiel Seminararbeiten, die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht beziehungsweise fertig gestellt werden.

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder ihr 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. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(4) Beeinflussen Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, wird die betreffende Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung verlangen, dass diese durch die Prüfungsausschussvorsitzende oder den Prüfungsausschussvorsitzenden überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 19 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 13 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

(1) Macht eine Studierende bzw. ein Studierender glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet der bzw. die 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 bzw. des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.

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

§ 14 ZULASSUNG

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

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

§ 15 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN DES INLANDSSTUDIUMS

(1) Das Studium im Inland umfasst folgende Module:

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

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

(2) In den studienbegleitenden Modulprüfungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit vorgegebenen Hilfsmitteln ausgewählte komplexe Probleme des Prüfungsgebietes mit erprobten sowie neuen Methoden und Theorien ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung und ihrer Umsetzung finden können.

(3) Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltungen, aus denen sich die Module zusammensetzen. Die Prüfungstermine werden in hochschulüblicher Form bekannt gegeben. Wenn es zwingend notwendig ist, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Termine nach der Bekanntgabe ändern.

(4) Modulprüfungen können aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. In diesem Fall sollen die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die jeweilige Lehrkraft in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind möglich:

1. Klausuren

Der Erkenntnisgewinn aus den Lehrveranstaltungen kann in Form einer Klausur abgeprüft werden. Die Bearbeitungszeit beträgt eine akademische Stunde (45 Minuten) für jeweils eine Semesterwochenstunde der jeweiligen Lehrveranstaltungen. Im Falle zusätzlicher anderer Prüfungsleistungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Klausurzeit entsprechend reduzieren. Die Bearbeitungszeit einer Klausur muss dabei mindestens 60 und darf höchstens 240 Minuten betragen.

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen zwischen 25 und 45 Minuten für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Sie sollen in Kombination mit schriftlichen Prüfungsformen in derselben Lehrveranstaltung durchgeführt werden und erstrecken sich auf klar abgegrenzte Teilgebiete dieser Lehrveranstaltung. Wird eine mündliche Prüfung als alleinige Prüfungsform verwendet ist die Dauer 45 Minuten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Besitzer gemäß § 9 Abs. 3 hinzuzuziehen. Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU der Prüfung beiwohnen.

3. Referate

Die Zeit für die Erarbeitung von Referaten sowie deren Umfang werden durch die Prüfenden entsprechend dem Stundenumfang der Lehrveranstaltung und dem Anteil des Referates an der Modulnote festgelegt.

4. Seminararbeiten

Bei der Aufgabenstellung für eine Seminararbeit ist darauf zu achten, dass der Gesamtaufwand aus Bearbeitungszeit für die Seminararbeit und Unterrichtszeit des jeweiligen Seminars insgesamt 30 Stunden pro vergebenem Kreditpunkt nicht überschreitet.

5. Projekt- und Fallstudienarbeiten

In Lehrveranstaltungsbegleitenden Projekt- und Fallstudienarbeiten sollen sich die Studierenden theoretisch und praxisnah mit Lerninhalten der Veranstaltung auseinandersetzen. Die Bearbeitungsdauer wird durch die Prüfenden entsprechend dem Anteil der Projekt- und Fallstudienarbeit an der Gesamtprüfungsleistung bestimmt. Die Prüfungsform beinhaltet eine schriftliche Ausarbeitung.

6. Planspiele

Bei Planspielen sind durch die Prüfenden ein oder mehrere Erfolgskriterien zu benennen, die im Spielverlauf oder nach Abschluss des Spiels eindeutig ermittelt werden können. Diese müssen den Studierenden vor Spielbeginn erläutert werden. Auf die Eignung der heranzuziehenden Kriterien für die Erfolgsmessung ist seitens der Prüfenden zu achten. Planspiele sollen durch weitere Prüfungsformen, vornehmlich schriftlicher Art, ergänzt werden.

7. Mündliche Mitarbeit

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

8. Präsentationen

Präsentationen müssen in schriftlicher oder elektronischer Form bei der Lehrkraft abgegeben werden. Sie können nicht alleinige Prüfungsform in einem Kurs sein und müssen mit anderen Prüfungsformen kombiniert 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.

(5) 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 legt die Gruppengröße fest und entscheidet, ob die Zusammensetzung der Gruppen durch die Lehrkraft selbst oder aber durch die Studierenden erfolgt.

(6) 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.

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

§ 16 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. Für das Bestehen der Abschlussarbeit werden 25 cr vergeben.

(2) Die Abschlussarbeit kann von jeder hauptberuflich an der WHU lehrenden Hochschullehrkraft, jeder Lehrstuhlvertreterin oder jedem Lehrstuhlvertreter, Habilitierten sowie von jeder oder jedem an
Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management ■ Ausgabe 01 / 2013 ■ Seite 61 von 100

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 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. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 9 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit muss den im Laufe des Studiums gelehrt Stoffgebieten entnommen sein. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen.

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

(5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte sowie der Beendigung des Auslandsmoduls (§ 7 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 begründeten Antrag der Studierenden kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. In besonderen Ausnahmefällen kann die Verlängerung auch über einen Monat hinaus gewährt werden. Der Antrag ist innerhalb der Bearbeitungszeit im Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der genaue Wortlaut der Versicherung ist dem Studienplan zu entnehmen. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Die Prüfer können eine Überprüfung im Hinblick auf Plagiate veranlassen. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird ein Täuschungsversuch 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.

§ 17 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, gilt sie als 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, die die Anforderungen von § 16 Abs. 2 erfüllen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier 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. Diese wird als solche im Transcript of Records kenntlich gemacht.

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

§ 18 BERECHNUNG DER GESAMTNOTE, ECTS-EINSTUFUNGSTABELLE

(1) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (§ 15 Abs. 1). Diese Summe wird durch die Anzahl von 85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 10 Abs. 3) und nicht mit einer Note gemäß § 11 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 Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben.

(2) Die Noten für die Gesamtnote lauten⁵:

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

Bei der Bildung der Noten der Module und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(3) 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.

(4) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

§ 19 WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen am Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden, möglichst vor Beginn des Auslandsstudiums. Die Wiederholungsprüfung umfasst denselben Stoff wie die Erstprüfung. 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. Es zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ fest. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit den Prüferinnen oder Prüfern sowie der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ festgelegt.

⁵ Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

(2) Einmalig im Studium haben Studierende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung einer Modulprüfung. Hierzu ist ein Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der ersten Wiederholungsprüfung 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 beantragen oder
 3. die zweite Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen, von der Möglichkeit zur Wiederholung jedoch nicht fristgerecht Gebrauch machen, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen.

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

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

§ 20 ZULASSUNG ZUM AUSLANDSMODUL

- (1) Zum Auslandsstudium an einer der Partnerhochschulen wird zugelassen, wer
1. im Studiengang „Master in Finance“ der WHU eingeschrieben ist,
 2. die bis Ende des ersten Studienabschnitts im Studiengang „Master in Finance“ erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen und das Studium des zweiten Studienabschnitts ordnungsgemäß aufgenommen hat,
 3. einen vom Zulassungsausschuss festzulegenden Test in der gewählten Fremdsprache (Unterrichtssprache der jeweiligen Partnerhochschule) mit Erfolg absolviert hat, und
 4. die darüber hinaus gehenden Anforderungen der jeweiligen Partnerhochschule insbesondere hinsichtlich des Niveaus der nachzuweisenden Fremdsprachenkenntnisse sowie des GMAT erfüllt.
- (2) Die Nachweise der Zulassungsvoraussetzungen sind fristgerecht bis zur Durchführung der Auslandswahl einzureichen.
- (3) Über die Zulassung zum Auslandsstudium entscheidet der Prüfungsausschuss. Dieser kann die Befugnis zur Zulassung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

§ 21 ZIELSETZUNG DES AUSLANDSMODULS

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

§ 22 ZULASSUNG, ART UND UMFANG DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

- (1) Die Auslandsmodulprüfung erfolgt kumulativ und besteht aus verschiedenen Prüfungsteilen, die an der jeweiligen Partnerhochschule zu erbringen sind.
- (2) 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.
- (3) Die Studierenden können ihre Lehrveranstaltungen nach Maßgabe des gültigen Studienplans für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ 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.

§ 23 BEWERTUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN DES AUSLANDSMODULS

Die Bewertung von Prüfungsleistungen in der Auslandsmodulprüfung regelt die jeweilige ausländische 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. Die Entscheidungen der ausländischen Partnerhochschule sind für die WHU bindend.

§ 24 NICHTBESTEHEN DER AUSLANDSMODULPRÜFUNG

Die Auslandsmodulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn dies die ausländische Partnerhochschule, die die oder der Studierende besucht, auf der Grundlage der bestehenden Kooperationsverträge und ihrer einschlägigen Ordnungswerke festgestellt hat. Eine Wiederholung des Auslandsmoduls ist einmalig möglich. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden in Abstimmung mit dem International Relations Office.

§ 25 ZEUGNIS ÜBER DIE AUSLANDSMODULPRÜFUNG

Die ausländische Partnerhochschule stellt ein Zeugnis über die Auslandsmodulprüfung in der zwischen ihr und der WHU vereinbarten Form aus. Die Studienleistungen im Auslandsmodul werden im Transcript of Records (§ 27) ausgewiesen, gehen aber nicht in die Gesamtnote ein.

§ 26 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Das Praktikum wird von den Studierenden vorgeschlagen und vom Prüfungsamt befürwortet. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach dem Ende des Praktikums vorzulegen und von diesem zeitnah zu bestätigen. Innerhalb derselben Frist ist dem Prüfungsamt der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen einzureichen. Für die Ableistung des Praktikums werden bei Genehmigung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben. Eine Benotung findet nicht statt.

§ 27 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. Das Zeugnis über die bestandene Master-Prüfung soll innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse ausgestellt 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. Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden. Dazu die Prüfungsergebnisse der im Auslandsstudium absolvierten Kurse, die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 10) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(2) 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 verwendet⁶.

(3) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 1 Satz 8 gilt entsprechend.

§ 28 URKUNDE

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

§ 29 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 19) 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.

§ 30 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 (§ 11). 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 jeweils der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine weitergehende Begründung ihrer oder seiner Benotung oder eine Neubewertung beantragen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Regelungen des § 12 sind hiervon unberührt.

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

§ 31 DOPPELABSCHLUSS-PROGRAMME

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

§ 32 INKRAFTTRETEN

⁶ Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Finance“ nach dem 01. August 2013 begonnen haben.

Vallendar, im Juli 2013

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

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

**STUDIENPLAN DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG
(WHU) – OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN FINANCE“**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ beschlossen.

1. GELTUNGSBEREICH

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

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

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

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Finance“ (120) ist ein konsekutiver Studiengang, der den Studierenden eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Darüber hinaus werden detaillierte Fachkenntnisse vermittelt, die die Studierenden eigenständig erweitern und vertiefen können. Verbunden wird dies mit hoher interkultureller Kompetenz und breiter praktischer Erfahrung. Die Absolventinnen und Absolventen des Master of Science-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

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

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall vier Studienabschnitte. Zwei sind in unmittelbarer Folge im Inland, der folgende Studienabschnitt im Ausland zu absolvieren. Im letzten Studienabschnitt schreiben die Studierenden ihre Abschlussarbeit. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 21 Monate, falls der Studiengang ausschließlich mit dem von der WHU vergebenen akademischen Grad des Master of Science abgeschlossen wird. Bei Erwerb eines Doppelabschlusses oder bei abweichenden Semesterzeiten der gewählten Partnerhochschule verlängert sich das Studium.

Im Studiengang „Master in Finance“ (120) werden 120 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von ungefähr 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 3600 Stunden. Die Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der gültigen Prüfungsordnung zu erbringen.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang „Master in Finance“ (120) umfasst im Regelfall

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

Master in Finance 120 cr	
September	11 Finance Specialization Modules 55 cr 1 General Studies Module 3 cr 1 Capstone Module 2 cr
October	
November	
December	
January	
February	
March	
April	
May	
June	
July	
August	Summer Break
September	Study Abroad 30 cr at least 15 cr in Finance or related academic fields
October	
November	
December	
January	Master Thesis 25 cr
February	
March	
April	
May	
June	Optional: Double Degree

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

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

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

Im Studiengang „Master of Finance“ sind folgende Studienmodule an der WHU zu durchlaufen:

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

Die Studierenden belegen insgesamt 11 Module aus dem Modulangebot, das speziell für den Studiengang „Master in Finance“ zusammengestellt wurde. Sie können darüber hinaus bis zu 2 zusätzliche Module aus dem Modulangebot des „Master in Finance“ wählen, die nicht in die Endnote eingebracht werden.

6.1 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 15 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Habilitanden und Habilitandinnen.

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

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

6.2 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Im Studiengang „Master in Finance“ müssen die Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums mit dem gewählten Studiengang in Zusammenhang stehen. 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 sind verpflichtet, dem Prüfungsamt bis spätestens vier Wochen vor dem geplanten Beginn einen konkreten Vorschlag für das Praktikum zu unterbreiten, welcher dort geprüft wird. Die Ablehnung eines Vorschlages durch das Prüfungsamt entbindet die oder den Studierenden nicht von dieser Pflicht. Sie oder er hat innerhalb kurzer Zeit einen Alternativvorschlag einzureichen. 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 Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Zwischen dem Praktikumsunternehmen und dem Praktikanten wird in der Regel ein Praktikumsvertrag oder eine andere adäquate Vereinbarung geschlossen. Eine Kopie dieses Dokuments oder eine Bestätigung des Praktikums durch das Unternehmen ist ebenfalls beim Prüfungsamt einzureichen. Im Vertrag sind Rechte und Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten und des Ausbildungsbetriebes sowie Art und Dauer des Praktikums festgelegt. Die Praktikantin oder der Praktikant hat dafür Sorge zu tragen, dass sie oder er während seiner Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikantin oder der Praktikant während der Praktikantentätigkeit erleidet, und haftet nicht für Schäden Dritter, die die Praktikantin oder der Praktikant während der Praktikumszeit verursacht.

Über das Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des Praktikums dem Prüfungsamt vorliegen muss. In diesem Bericht hat die oder der Studierende Tätigkeiten und Aufgaben detailliert zu beschreiben und zu beurteilen.

In der gleichen Frist hat die oder der Studierende den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistung der oder des Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet, zurück zu reichen.

Abweichungen von den hier getroffenen Regelungen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich und können vom Prüfungsamt in Absprache mit der Programmleitung genehmigt werden. Antrag und Genehmigung oder Ablehnung bedürfen der Schriftform.

6.3 AUSLANDSSTUDIUM

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

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

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

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

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

Einfacher Abschluss

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

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

Die Kurslisten sowie die Regularien zur Kurswahl an den Partneruniversitäten werden den Studierenden nach der Wahl der Auslandsuniversitäten vom International Relations Office zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office sind die erste Ansprechstelle bei Fragen der Studierenden zur Kurswahl im Ausland. Die Studierenden reichen ihre Kurswahl im International Relations Office ein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Relations Office bestätigen die Kurswahl, sobald die Studierenden die vorgegebenen Kurswahlbedingungen erfüllen. Die Studierenden tragen dafür Sorge, dass es zu keiner Doppelbelegung mit an der WHU absolvierten Kursen kommt. Bei Unklarheiten bezüglich einer Deckungsgleichheit von Kursinhalten legen die Studierenden den entsprechenden Group Speakern der WHU die Kurswahl zur Überprüfung vor. Stellen die Group Speaker eine wesentliche Überschneidung fest, so muss die oder der Studierende die Kurswahl unverzüglich und nachweislich entsprechend korrigieren. In strittigen Fragen sowie bei Unsicherheit über die Eignung eines Kurses aus einer benachbarten Disziplin ist die Programmleitung hinzuzuziehen.

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.

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

Die Regelungen zur Kurswahl gelten ansonsten entsprechend wie beim Einzelabschluss.

Master of Science der WHU als Doppelabschluss für ausländische Studierende

Studierende vertragsmäßiger ausländischer Partnerhochschulen können das reguläre Studienprogramm des Studiengangs „Master in Finance“ der WHU durchlaufen und bei Bestehen aller Modulprüfungen den akademischen Grad eines Master of Science der WHU erlangen. Voraussetzung der Zulassung zum Studiengang „Master in Finance“ der WHU ist in diesem Fall die Erfüllung der im Vertrag mit der jeweiligen Partnerhochschule niedergelegten, an § 2 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 ausländischen Studierenden, die den Abschluss an der WHU erwerben wollen, haben ihr Studium an der WHU gemäß der Prüfungsordnung und dem Studienplan für den Studiengang „Master in Finance“ an der WHU durchzuführen. Weitere Details können in den Partnerschaftsverträgen geregelt werden.

6.4 ABSCHLUSSARBEIT

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

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

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

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

7. KURSANMELDUNG

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

8. BENOTUNG

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

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regelungen einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten Klausuraufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Regeln zum Klausurablauf wird üblicherweise nach einmaliger Ermahnung die Klausur des betreffenden Studierenden durch die Klausuraufsicht eingezogen und die oder der Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann die Klausuraufsicht eine Klausur auch direkt nach dem ersten Regelverstoß einziehen.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Kandidatinnen und Kandidaten, 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. Die Klausuraufsicht stellt vor Beginn der Prüfung die Gesundheitsfrage. Wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktritt, so muss sie oder er dem Prüfungsamt unverzüglich ein amtsärztliches Attest vorlegen, das ihre oder seine Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein neuer Termin für die oder den Betroffenen anberaumt. Wenn eine Klausur begonnen und danach abgebrochen wird, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Es dürfen nur Stifte, ein Lichtbildausweis oder ausdrücklich erlaubte Hilfsmittel auf dem Tisch liegen. Alles andere ist vor Beginn der Klausur an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Erlaubte Hilfsmittel werden auf dem Deckblatt der Klausur präzise angegeben. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Zugelassene Hilfsmittel in Form von Gesetzessammlungen dürfen – falls nicht anders angegeben – keine Kommentare oder sonstigen Eintragungen enthalten. Unerlaubte Hilfsmittel sowie Gesprächskontakte während der Klausur gelten als Täuschungsversuche. Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Klausur wieder abgegeben werden.

Die Aufsichten überprüfen im Verlauf der Klausur die Identität der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Klausur. Dazu muss jede Studierende und jeder Studierende ihren oder seinen Studierendenausweis mit Lichtbild oder Personalausweis während der Klausur gut sichtbar auf ihrem oder seinem Tisch platzieren.

Die Bearbeitungszeit beginnt, wenn die Klausuraufsicht dies verkündet. Beginn und Ende der Bearbeitungszeit werden gut sichtbar an die Tafel geschrieben. Wer bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit Einsicht in die Klausur nimmt oder mit der Bearbeitung beginnt oder nach dem Ende der Bearbeitungszeit die Bearbeitung fortsetzt oder beginnt zu sprechen, bevor alle Klausuren und Klausurbögen von den Aufsichten eingesammelt wurden, begeht einen Verstoß gegen die Regeln, der wie ein Täuschungsversuch geahndet wird. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und sie alle erhaltenen Klausuren und Klausurbögen und sonstige Klausurmaterialien abgeben. Um einen reibungslosen Ablauf zu ermöglichen und die Gefahr des Verlustes von Klausurmaterial zu vermeiden, sollen alle erhaltenen Unterlagen in einen Klausurbogen eingelegt und gesammelt abgegeben werden.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit.

Der Raum darf nur mit Genehmigung der Aufsicht für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und der letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit seinem Ausweis bei der Klausuraufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergemeldet. Die oder der Studierende wird von einer Klausuraufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Falle dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen. Sobald die oder der erste Studierende seine Klausur abgegeben hat, darf der Klausorraum nur noch von Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist nur bis 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Nach Ablauf der Klausurzeit ist das Schreiben unverzüglich einzustellen. Die Klausurhefte und Aufgabenblätter sind nach Aufforderung durch die Aufsichten an das Ende einer Tischreihe zu legen. Kommen die Studierenden dieser Aufforderung trotz Mahnung nicht nach, wird dies als Täuschungsversuch gewertet.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Vorzeitiges Aufstehen führt zu einer Störung des Klausurablaufes, was zu

einer Bewertung der Klausur mit der Note 5,0 führen kann. Die Klausuraufsicht verkündet das offizielle Ende der Klausur. Erst dann dürfen die Studierenden ihre Plätze verlassen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

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

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

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

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 12 Abs. 4 der Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Finance“ (120) an der WHU entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund eines Täuschungsversuches als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

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

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

Die Lehrveranstaltungen des Programms werden durch die Studierenden regelmäßig und in standardisierter Weise evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation dienen der Programmleitung als Grundlage für die Weiterentwicklung des Programms sowie der Hochschulleitung für die Weiterentwicklung der Fakultät. Die Dozentinnen und Dozenten werden über die Bewertung ihrer Lehrveranstaltungen 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 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.

Bei Fragen zum Studium können sich die Studierenden an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Leitung der Programmabteilung wenden. In Fragen des Auslandsstudiums werden die Studierenden durch das International Relations Office betreut. Für inhaltliche Fragen zu den Lehrveranstaltungen stehen die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Verfügung.

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt nach erfolgter Zustimmung durch den Träger der Hochschule am Tage der Genehmigung durch den Senat in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 01. August 2013 aufgenommen haben.

Vallendar, im Juli 2013

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

MODULÜBERSICHT - MSc 2015 - MASTER IN FINANCE

Code	Module	Lecturer	Study Section				
			I - HS 2013		II - FS 2014		
			Qu. I	Qu. II	Qu. III	Qu. IV	
IAE500a	Sustainability Lab I - Inspire & Explore	Professor Hienerth			3		
IAE500b	Sustainability Lab II - Develop	Professor Hienerth				2	
Sum of modules					1	1	
ACCT601	International Financial Reporting I	Professor Sellhorn	5				
ACCT602	Financial Statement Analysis and Valuation	Ass.-Professor Schütt		5			
ACCT604	Accounting for Financial Instruments and M&A Transactions	Professor Löw/ Professor Sellhorn			5		
ECON603	Economics of Financial Markets	Professor Fendel				5	
ECON604	Exchange Rates and International Finance	Professor Frenkel/Ass.- Professor Rülke	5				
FIN601	Investment Banking and M&A	Professor Aktas			5		
FIN602	Advanced Corporate Finance	Professor Yurtoglu B.		5			
FIN603	Financial Risk Management	Professor Johanning				5	
FIN604	Financial Valuation	Professor Aktas		5			
FIN605	Asset Management	Dr. Leser				5	
FIN606	Behavioral Finance & Emotional Finance	Professor Wang / Professor Johanning			5		
FIN607	Capital Market Theory	Professor Rudolf	5				
FIN608	Corporate Governance	Professor Andres		5			
IAE605	Advanced Entrepreneurial Finance & Marketing	Professor Brettel				5	
SAOxxx	Contract Theory	Ass.-Professor Rohlfig-Bastian	5				
Sum of modules			4	4	3	4	
Also listed in the MiM							
			# Modules	4	4	4	5
			Credits (students)	15	15	13	17

25.07.2013

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

**PRÜFUNGSORDNUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU)
– OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN FINANCE“ (90 CR)**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 die folgende Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 25.07.2013 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 AKADEMISCHER GRAD

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

§ 2 ZULASSUNG ZUM STUDIUM

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

§ 3 MODULARISIERTER STUDIENAUFBAU, KREDITPUNKTE

(1) Die Lehrveranstaltungen des Master of Science-Studiengangs „Master in Finance“ werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehrereinheit. Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls (§ 18) zuerkannt.

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

(3) Für erfolgreich absolvierte Pflichtpraktika (§ 20) und für die Abschlussarbeit (§ 16) erhalten die Studierenden Kreditpunkte.

§ 4 ZIEL, UMFANG UND STRUKTUR DES MASTER-STUDIUMS

(1) Der Umfang des Master of Science-Studiengangs „Master in Finance“ beträgt 90 cr.. Der konsekutive Studiengang „Master in Finance“ baut auf einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang auf (§ 2). Er vermittelt spezialisierte Fach- und Methodenkenntnisse und fördert die eigenständige Anwendung dieser Methoden und Kenntnisse zur Lösung wissenschaftlicher und praktischer Problemstellungen.

(2) Das Master-Studium umfasst

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

(3) Die Regelstudienzeit für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit siebzehn Monate.

§ 5 AUFBAU UND ZWECK DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst

- Kursprüfungen zu den Modulen des Inlandsstudiums,
- das studienbegleitende Pflichtpraktikum und
- die Abschlussarbeit.

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

(3) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kreditpunkte aus dem Inlandsstudium und dem Praktikum erworben wurden und die Abschlussarbeit wenigstens mit der Note 4,0 bewertet wurde.

§ 6 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.

§ 7 PRÜFUNGSZEITRÄUME

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

(2) Im Regelfall wird das Thema der Abschlussarbeit frühestens nach Bestehen der Module der ersten beiden Studienabschnitte übernommen. Die Bearbeitungsdauer beträgt fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt im Regelfall nach Abschluss des Praktikums.

§ 8 PRÜFUNGAUSSCHUSS

(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 sowie einer oder einem Studierenden der WHU. Die oder der Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

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

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

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

(5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung und dem Prüfungsamt die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und sorgt für eine rechtzeitige Bekanntgabe der Termine in hochschulüblicher Form. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungs-nachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können. Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern abgenommen, die die zugehörigen Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüferin oder Prüfer in den Prüfungsverfahren des Studiengangs „Master in Finance“ eingesetzt wird.

(6) 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.

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

§ 9 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, Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management ▪ Ausgabe 01 / 2013 ▪ Seite 82 von 100

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.

§ 10 ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Das Verfahren und die Kriterien der Anerkennung werden vom Prüfungsausschuss geregelt.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 11 BEWERTUNG DER MODULE

(1) Die Noten für die einzelnen Modul- und Modulteilprüfungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Modul- und Modulteilprüfungen sowie der Abschlussarbeit sind die Noten „1,0“, „2,0“, „3,0“, „4,0“, „5,0“ zu vergeben. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Verminderung und Erhöhung der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen. Für die Benotung jeder einzelnen Modul- oder Modulteilprüfung ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und zu archivieren. Diese muss das Zustandekommen der jeweiligen Note objektiv nachvollziehbar machen.

(2) Die Note für ein Modul ergibt sich aus der Modulprüfung oder dem gewichteten Mittel der jeweiligen Modulteilprüfungen in diesem Modul. Anerkannte, aber lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen (§ 10 Abs. 3) gehen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Ein Modul ist bestanden, wenn es mindestens mit der Note 4,0 bewertet wurde.

§ 12 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 zum Beispiel Seminararbeiten, die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht beziehungsweise fertig gestellt werden.

(2) Führen Studierende für ihren Rücktritt oder ihr 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. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(4) Beeinflussen Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, wird die betreffende Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit 5,0 bewertet. Studierende können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung verlangen, dass diese durch die Prüfungsausschussvorsitzende oder den Prüfungsausschussvorsitzenden überprüft wird. Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 19 sind zulässig.

(5) Die Entscheidung der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 13 REGELUNGEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

(1) Macht eine Studierende bzw. ein Studierender glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet der bzw. die 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 bzw. des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.

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

§ 14 ZULASSUNG

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

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

§ 15 PRÜFUNGSGBIETE UND ART DER MODULPRÜFUNGEN

(1) Das Studium umfasst folgende Module:

1. Choice Module I (5 cr)
2. Choice Module II (5 cr)
3. Choice Module III (5 cr)
4. Choice Module IV (5 cr)
5. Choice Module V (5 cr)
6. Choice Module VI (5 cr)
7. Choice Module VII (5 cr)
8. Choice Module VIII (5 cr)
9. Choice Module IX (5 cr)
10. Choice Module X (5 cr)
11. Choice Module XI (5 cr)

12. General Studies Module (3 cr)
13. Capstone Module (2 cr)
14. Abschlussarbeit (25 cr)

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

(2) In den studienbegleitenden Modulprüfungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit vorgegebenen Hilfsmitteln ausgewählte komplexe Probleme des Prüfungsgebietes mit erprobten sowie neuen Methoden und Theorien ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung und ihrer Umsetzung finden können.

(3) Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Lehrveranstaltungen, aus denen sich die Module zusammensetzen. Die Prüfungstermine werden in hochschulüblicher Form bekannt gegeben. Wenn es zwingend notwendig ist, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Termine nach der Bekanntgabe ändern.

(4) Modulprüfungen können aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Prüfungsleistungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gleichwertig sein müssen. In diesem Fall sollen die für jede einzelne Prüfungsleistung relevanten Inhalte klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der Prüfungsleistungen in einem Kurs richtet sich nach der Art der jeweiligen Lehrveranstaltung und wird durch die jeweilige Lehrkraft in Abstimmung mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind möglich:

1. Klausuren

Der Erkenntnisgewinn aus den Lehrveranstaltungen kann in Form einer Klausur abgeprüft werden. Die Bearbeitungszeit beträgt eine akademische Stunde (45 Minuten) für jeweils eine Semesterwochenstunde der jeweiligen Lehrveranstaltungen. Im Falle zusätzlicher anderer Prüfungsleistungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Klausurzeit entsprechend reduzieren. Die Bearbeitungszeit einer Klausur muss dabei mindestens 60 und darf höchstens 240 Minuten betragen.

2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sollen zwischen 25 und 45 Minuten für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern. Sie sollen in Kombination mit schriftlichen Prüfungsformen in derselben Lehrveranstaltung durchgeführt werden und erstrecken sich auf klar abgegrenzte Teilgebiete dieser Lehrveranstaltung. Wird eine mündliche Prüfung als alleinige Prüfungsform verwendet ist die Dauer 45 Minuten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer eine Beisitzerin oder ein Besitzer gemäß § 9 Abs. 3 hinzuzuziehen. Auf Antrag der Studierenden kann die oder der Gleichstellungsbeauftragte der WHU der Prüfung beiwohnen.

3. Referate

Die Zeit für die Erarbeitung von Referaten sowie deren Umfang werden durch die Prüfenden entsprechend dem Stundenumfang der Lehrveranstaltung und dem Anteil des Referates an der Modulnote festgelegt.

4. Seminararbeiten

Bei der Aufgabenstellung für eine Seminararbeit ist darauf zu achten, dass der Gesamtaufwand aus Bearbeitungszeit für die Seminararbeit und Unterrichtszeit des jeweiligen Seminars insgesamt 30 Stunden pro vergebenem Kreditpunkt nicht überschreitet.

5. Projekt- und Fallstudienarbeiten

In Lehrveranstaltungsbegleitenden Projekt- und Fallstudienarbeiten sollen sich die Studierenden theoretisch und praxisnah mit Lerninhalten der Veranstaltung auseinandersetzen. Die Bearbeitungsdauer wird durch die Prüfenden entsprechend dem Anteil der Projekt- und Fallstudienarbeit an der Gesamtprüfungsleistung bestimmt. Die Prüfungsform beinhaltet eine schriftliche Ausarbeitung.

6. Planspiele

Bei Planspielen sind durch die Prüfenden ein oder mehrere Erfolgskriterien zu benennen, die im Spielverlauf oder nach Abschluss des Spiels eindeutig ermittelt werden können. Diese müssen den Studierenden vor Spielbeginn erläutert werden. Auf die Eignung der heranzuziehenden Kriterien für die Erfolgsmessung ist seitens der Prüfenden zu achten. Planspiele sollen durch weitere Prüfungsformen, vornehmlich schriftlicher Art, ergänzt werden.

7. Mündliche Mitarbeit

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

8. Präsentationen

Präsentationen müssen in schriftlicher oder elektronischer Form bei der Lehrkraft abgegeben werden. Sie können nicht alleinige Prüfungsform in einem Kurs sein und müssen mit anderen Prüfungsformen kombiniert 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.

(5) 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 legt die Gruppengröße fest und entscheidet, ob die Zusammensetzung der Gruppen durch die Lehrkraft selbst oder aber durch die Studierenden erfolgt.

(6) 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.

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

§ 16 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. Für das Bestehen der Abschlussarbeit werden 25 cr vergeben.

(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 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. Die Abschlussarbeit muss zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 9 Abs. 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Abschlussarbeit wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit muss den im Laufe des Studiums gelehrt Stoffgebieten entnommen sein. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen.

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

(5) Im Regelfall beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit nach Abschluss der Module der ersten beiden Studienabschnitte sowie der Beendigung des Praktikums (§ 7 Abs. 2). 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 begründeten Antrag der Studierenden kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen um bis zu einen Monat verlängern. In besonderen Ausnahmefällen kann die Verlängerung auch über einen Monat hinaus gewährt werden. Der Antrag ist innerhalb der Bearbeitungszeit im Prüfungsamt schriftlich einzureichen.

(6) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der genaue Wortlaut der Versicherung ist dem Studienplan zu entnehmen. Bei einer Gruppenarbeit (Abs. 4) muss jedes Gruppenmitglied eine entsprechende Versicherung einreichen, die sich auf den von ihr oder ihm erarbeiteten Teil der Abschlussarbeit bezieht. Die Prüfer können eine Überprüfung im Hinblick auf Plagiate veranlassen. Von allen Studierenden ist die Abschlussarbeit in zwei Exemplaren in Papierform sowie in elektronischer Form im Prüfungsamt einzureichen. Wird ein Täuschungsversuch 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.

§ 17 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, gilt sie als 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, die die Anforderungen von § 16 Abs. 2 erfüllen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann weitere Gutachterinnen oder Gutachter hinzuziehen. Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier 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. Diese wird als solche im Transcript of Records kenntlich gemacht.

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

§ 18 BERECHNUNG DER GESAMTNOTE, ECTS-EINSTUFUNGSTABELLE

(1) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich als Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der Module (§ 15 Abs. 1). Diese Summe wird durch die Anzahl von

85 cr geteilt (Nenner). Module, die lediglich als „bestanden“ anerkannt (§ 10 Abs. 3) und nicht mit einer Note gemäß § 11 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 Gesamtnote "nicht ausreichend" wird nicht vergeben.

(2) Die Noten für die Gesamtnote lauten⁷:

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

Bei der Bildung der Noten der Module und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung abgeschnitten.

(3) 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.

(4) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom Prüfungsamt in einer vom Prüfungsausschuss zu beschließenden Form bekannt gegeben werden.

§ 19 WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN

(1) Ist ein pflichtmäßig einzubringendes Modul nicht bestanden, so muss dieses wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen, die über die Mindestanzahl hinaus belegt wurden, können wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen des ersten Studienabschnittes werden im Laufe des zweiten Studienabschnittes, spätestens sechs Monate nach der Erstprüfung, durchgeführt; die Wiederholungsprüfungen des zweiten Studienabschnittes sollen am Ende des zweiten Studienabschnittes durchgeführt werden, möglichst vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit. Die Wiederholungsprüfung umfasst denselben Stoff wie die Erstprüfung. 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. Es zählt die Note der Wiederholungsprüfung. Diese wird im Transcript of Records als solche kenntlich gemacht. Die Art der jeweiligen Wiederholungsprüfung legt die Prüferin oder der Prüfer in Absprache mit der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ fest. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Die Termine für die Wiederholungsprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit den Prüferinnen oder Prüfern sowie der akademischen Leitung des Studiengangs „Master in Finance“ festgelegt.

(2) Einmalig im Studium haben Studierende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung einer Modulprüfung. Hierzu ist ein Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen.

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

1. in ihnen kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch machen oder
2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein hinreichendes Prüfungsergebnis erzielen und keine weitere Wiederholung gemäß Abs. 2 beantragen 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.

⁷ Diese Notenbezeichnungen folgen den internationalen Gepflogenheiten.

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

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

§ 20 PRAKTIKUM

Im mindestens sechswöchigen Pflichtpraktikum wenden die Studierenden ihr erworbenes theoretisches Wissen in der Praxis an. Das Praktikum wird von den Studierenden vorgeschlagen und vom Prüfungsamt befürwortet. Über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums ist ein Praktikumsbericht zu erstellen. Der Praktikumsbericht ist dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen nach dem Ende des Praktikums vorzulegen und von diesem zeitnah zu bestätigen. Innerhalb derselben Frist ist dem Prüfungsamt der ausgefüllte Praktikumsbewertungsbogen einzureichen. Für die Ableistung des Praktikums werden bei Genehmigung durch das Prüfungsamt 5 cr vergeben. Eine Benotung findet nicht statt.

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

(1) Zwecks Erstellung des Master-Prüfungszeugnisses haben Studierende dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungsnachweise des Praktikums dem Prüfungsamt fristgemäß vorgelegt werden. Das Zeugnis über die bestandene Master-Prüfung soll innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsergebnisse ausgestellt 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. Studierende erhalten ferner ein Transcript of Records. Dieses enthält die Noten der Module, die im Rahmen des Inlandsstudiums belegt wurden, inklusive aller bestandenen und nicht bestandenen Module, die über das Mindestpensum hinaus belegt wurden, dazu die Note der Abschlussarbeit und die Gesamtnote. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden mit einem entsprechenden Vermerk und der übertragenen Note im Transcript of Records aufgeführt. Mit einem entsprechenden Vermerk werden auch die pauschal als „bestanden“ anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen (§ 10) ausgewiesen. Auf Verlangen kann die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer ausgewiesen werden. Studierende können schriftlich bis zwei Wochen nach Bekanntgabe der letzten Note beim Prüfungsamt beantragen, dass höchstens ein Modul, das in Überschreitung des Pflichtpensums absolviert wurde, nicht im Transcript of Records aufgeführt werden soll. Das Transcript of Records wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Prüfungszeugnis und das Transcript of Records werden jeweils in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(2) Des Weiteren stellt die WHU in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / Unesco aus. Dieses enthält insbesondere Angaben über die WHU, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, das WHU-Benotungssystem sowie das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet⁸.

(3) Studierende, die die WHU ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Abs. 1 Satz 8 gilt entsprechend.

§ 22 URKUNDE

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

⁸ Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

§ 23 UNGÜLTIGKEIT DER MASTER-PRÜFUNG

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Wiederholung der Prüfungsleistung (§ 19) 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.

§ 24 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 (§ 11). 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 jeweils der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine weitergehende Begründung ihrer oder seiner Benotung oder eine Neubewertung beantragen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Regelungen des § 12 sind hiervon unberührt.

§ 25 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im Master of Science-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr Studium im Studiengang „Master in Finance“ nach dem 01. August 2013 begonnen haben.

Vallendar, im Juli 2013

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

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

**STUDIENPLAN DER WISSENSCHAFTLICHEN HOCHSCHULE FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG (WHU) –
OTTO-BEISHEIM-HOCHSCHULE – FÜR DEN MASTER OF SCIENCE-STUDIENGANG
„MASTER IN FINANCE“**

vom 28.11.2012

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU)
– Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 28.11.2012 den folgenden
Studienplan für den Master of Science-Studiengang „Master in Finance“ beschlossen.

1. GELTUNGSBEREICH

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

2. ZULASSUNG UND ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

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

3. ZIEL DES STUDIENGANGS

Der Studiengang „Master in Finance“ (90) ist ein konsekutiver Studiengang, der den Studierenden eine umfassende wissenschaftliche Methodenkompetenz vermittelt. Die Studierenden werden in die Lage versetzt, die erlernten Methoden eigenständig zur Lösung praktischer und wissenschaftlicher Problemstellungen anzuwenden. Darüber hinaus werden detaillierte Fachkenntnisse vermittelt, die die Studierenden eigenständig erweitern und vertiefen können. Verbunden wird dies mit breiter praktischer Erfahrung. Die Absolventinnen und Absolventen des Master of Science-Studiengangs sind in der Lage, Methoden und Kenntnisse miteinander zu vernetzen und darauf aufbauend Strategien eines Unternehmens zu entwerfen.

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

4. STUDIENBEGINN UND STUDIENDAUER

Das Studium beginnt jeweils zum Herbstsemester eines Jahres und umfasst im Regelfall drei Studienabschnitte. Zwei sind in unmittelbarer Folge an der WHU. Im dritten Studienabschnitt schreiben die Studierenden ihre Abschlussarbeit. Die Gesamtdauer des Studiums beträgt im Regelfall 17 Monate.

Im Studiengang „Master in Finance“ (90) werden 90 ECTS-credits (cr) erworben. Pro cr müssen die Studierenden mit einem Arbeitsaufwand von ungefähr 30 Stunden rechnen. Dieser Aufwand umfasst im Wesentlichen Unterrichtsstunden, Vor- und Nachbereitungszeiten, Prüfungen sowie Beratungen durch die Dozentinnen und Dozenten. Das Studium umfasst eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 2700 Stunden. Die Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der gültigen Prüfungsordnung zu erbringen.

5. AUFBAU UND ABLAUF DES STUDIUMS

Der Studiengang „Master in Finance“ (90) umfasst im Regelfall zwei Studienabschnitte an der WHU im Umfang von 60 cr, ein berufsbezogenes Praktikum von mindestens sechs Wochen Dauer nach dem zweiten Studienabschnitt (5 cr), die Abschlussarbeit mit 25 cr.

Master in Finance 90 cr	
September	11 Finance Specialization Modules 55 cr 1 General Studies Module 3 cr 1 Capstone Module 2 cr
October	
November	
December	
January	
February	
March	

April	
May	
June	Internship 5 cr
July	
August	Summer Break
September	Master Thesis 25 cr
October	
November	
December	
January	

6. STRUKTUR UND INHALTE DES STUDIUMS

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

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

Im Studiengang „Master of Finance“ sind folgende Studienmodule an der WHU zu durchlaufen:

- Choice Module I (5 cr)
- Choice Module II (5 cr)
- Choice Module III (5 cr)
- Choice Module IV (5 cr)
- Choice Module V (5 cr)
- Choice Module VI (5 cr)
- Choice Module VII (5 cr)
- Choice Module VIII (5 cr)
- Choice Module IX (5 cr)
- Choice Module X (5 cr)
- Choice Module XI (5 cr)
- General Studies Module (3 cr)
- Capstone Module (2 cr)

Die Studierenden belegen insgesamt 11 Module aus dem Modulangebot, das speziell für den Studiengang „Master in Finance“ zusammengestellt wurde. Sie können darüber hinaus bis zu 2 zusätzliche Module aus dem Modulangebot des „Master in Finance“ wählen, die nicht in die Endnote eingebracht werden.

6.1 SEMINAR- UND PROJEKTARBEITEN

Einige Module des ersten und zweiten Studienabschnitts werden in Form von Seminaren und Fallstudienkursen angeboten, in denen eine Seminar- oder Projektarbeit zu erstellen ist. Über die in den Prüfungsordnungen niedergelegten Regelungen zur Erstellung von Seminar- und Projektarbeiten hinaus (§ 15 der Prüfungsordnungen für die Master of Science-Studiengänge) gelten folgende Richtlinien für das Verfassen solcher Arbeiten: Seminar- und Projektarbeiten sollen wissenschaftlich anspruchsvolle Arbeiten sein, in denen die Studierenden erworbenes Wissen und Fähigkeiten im Bereich des jeweiligen Lehrgebietes anwenden und umsetzen sollen. Betreuerinnen und Betreuer von Seminar- und Projektarbeiten sind die Dozentinnen und Dozenten, die eine entsprechende Veranstaltung anbieten oder ihre wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Habilitandinnen und Habilitanden.

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

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

6.2 PRAKTIKUM

Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über mindestens sechs Wochen und steht in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Studium. Es findet nach dem zweiten Studienabschnitt statt und soll vor Beginn der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgeschlossen sein. Es hat zum Ziel, das in der bisherigen akademischen Ausbildung gewonnene Wissen zur Anwendung zu bringen und dadurch zu vertiefen. Die Studierenden sollen umfassende Einblicke in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge, die organisationale Struktur sowie zentrale strategische Entscheidungen von Unternehmen bekommen und insbesondere in ihrer Persönlichkeitsentwicklung von den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums profitieren. Im Studiengang „Master in Finance“ müssen die Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums mit dem gewählten Studiengang in Zusammenhang stehen. 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 sind verpflichtet, dem Prüfungsamt bis spätestens vier Wochen vor dem geplanten Beginn einen konkreten Vorschlag für das Praktikum zu unterbreiten, welcher dort geprüft wird. Die Ablehnung eines Vorschlages durch das Prüfungsamt entbindet die oder den Studierenden nicht von dieser Pflicht. Sie oder er hat innerhalb kurzer Zeit einen Alternativvorschlag einzureichen. 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 Pflichtpraktikums erforderlich, wird dieses anerkannt. Die WHU ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Suche nach Praktikumsstellen behilflich.

Zwischen dem Praktikumsunternehmen und dem Praktikanten wird in der Regel ein Praktikumsvertrag oder eine andere adäquate Vereinbarung geschlossen. Eine Kopie dieses Dokuments oder eine Bestätigung des Praktikums durch das Unternehmen ist ebenfalls beim Prüfungsamt einzureichen. Im Vertrag sind Rechte und Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten und des Ausbildungsbetriebes sowie Art und Dauer des Praktikums festgelegt. Die Praktikantin oder der Praktikant hat dafür Sorge zu tragen, dass sie oder er während seiner Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die die Praktikantin oder der

Praktikant während der Praktikantentätigkeit erleidet, und haftet nicht für Schäden Dritter, die die Praktikantin oder der Praktikant während der Praktikumszeit verursacht.

Über das Praktikum ist ein Bericht anzufertigen, der innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des Praktikums dem Prüfungsamt vorliegen muss. In diesem Bericht hat die oder der Studierende Tätigkeiten und Aufgaben detailliert zu beschreiben und zu beurteilen.

In der gleichen Frist hat die oder der Studierende den vom Prüfungsamt bereitgestellten Praktikumsbewertungsbogen, in dem das Praktikumsunternehmen die Leistung der oder des Studierenden während des Praktikumseinsatzes in standardisierter Form bewertet, zurück zu reichen.

Abweichungen von den hier getroffenen Regelungen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich und können vom Prüfungsamt in Absprache mit der Programmleitung genehmigt werden. Antrag und Genehmigung oder Ablehnung bedürfen der Schriftform.

6.3 ABSCHLUSSARBEIT

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

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

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

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

7. KURSANMELDUNG

Mit Ausnahme des Capstone Module, zu dem die Studierenden automatisch angemeldet sind, müssen sie sich fristgerecht zu den Kursen anmelden, um Prüfungsleistungen erbringen zu können. Die Anmeldung erfolgt über myWHU bis 23.59:59 Uhr des Tages, an dem die Anmeldefrist der Veranstaltung endet. Die Frist endet in der Regel zwei Wochen nach Start eines Moduls, wenn nicht durch die Dozentin oder den Dozenten eine andere Frist gesetzt wurde. Die Bekanntgabe der

abweichenden Frist erfolgt in der jeweiligen Kursbeschreibung im Intranet (myWHU) sowie auf hochschulübliche Art und Weise (z.B. Ankündigung in der ersten Veranstaltung oder Rundschreiben per Email). Ausnahmen stellen in der Regel eine Verkürzung der Anmeldefrist dar.

8. BENOTUNG

Alle zu erbringenden Prüfungen im Studiengang „Master in Finance“ (90) an der WHU sollen einen hohen akademischen Anspruch aufweisen und den üblichen methodischen und theoretischen Anforderungen eines „of Science“-Studiengangs genügen, so dass die Leistungen der Studierenden differenziert beurteilt werden können. Es ist daher davon auszugehen, dass bei der Benotung aller Module die Notenskala ausgeschöpft wird. Ist dies nicht der Fall, so kann die akademische Leitung des Studiengangs eine Anfrage bei der jeweiligen Prüferin oder beim jeweiligen Prüfer stellen. Auf Anfrage hat die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer der akademischen Leitung des Programms die Grundlage der Benotung in einem Kurs zu erläutern. Der hohe Anspruch des Studiengangs und die hohe Qualität der Lehre an der WHU sind durch die akademische Leitung des Programms und durch alle Dozentinnen oder Dozenten und Prüferinnen und Prüfer zu gewährleisten.

9. REGELUNGEN ZUM KLAUSURABLAUF

Um den reibungslosen Ablauf von Klausuren zu gewährleisten, sind die nachstehenden Regelungen einzuhalten. Für die Durchsetzung dieser Regeln tragen die vom Prüfungsamt bestellten Klausuraufsichten Verantwortung. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen die Regeln zum Klausurablauf wird üblicherweise nach einmaliger Ermahnung die Klausur des betreffenden Studierenden durch die Klausuraufsicht eingezogen und die oder der Studierende von der Klausur ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird dann mit einer 5,0 bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann die Klausuraufsicht eine Klausur auch direkt nach dem ersten Regelverstoß einziehen.

Die Studierenden haben die Teilnahme an der Klausur durch ihre Unterschrift in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Kandidatinnen und Kandidaten, 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. Die Klausuraufsicht stellt vor Beginn der Prüfung die Gesundheitsfrage. Wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat daraufhin krankheitsbedingt von der Klausur zurücktritt, so muss sie oder er dem Prüfungsamt unverzüglich ein amtsärztliches Attest vorlegen, das ihre oder seine Prüfungsunfähigkeit belegt. Bei Anerkennung des Attests wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein neuer Termin für die oder den Betroffenen anberaumt. Wenn eine Klausur begonnen und danach abgebrochen wird, so sind die bis dahin erbrachten Leistungen zu werten. Ein neuer Erstversuch wird in diesem Fall nicht genehmigt.

Es dürfen nur Stifte, ein Lichtbildausweis oder ausdrücklich erlaubte Hilfsmittel auf dem Tisch liegen. Alles andere ist vor Beginn der Klausur an den Seiten des Hörsaals oder an dem von der Klausuraufsicht benannten Platz zu deponieren. Elektronische Geräte sind auszuschalten und bei den Aufsichten abzugeben. Bleistifte dürfen ausschließlich für die Erstellung von Zeichnungen verwendet werden. Erlaubte Hilfsmittel werden auf dem Deckblatt der Klausur präzise angegeben. Erfolgt keine Angabe, sind keine Hilfsmittel erlaubt. Zugelassene Hilfsmittel in Form von Gesetzsammlungen dürfen – falls nicht anders angegeben – keine Kommentare oder sonstigen Eintragungen enthalten. Unerlaubte Hilfsmittel sowie Gesprächskontakte während der Klausur gelten als Täuschungsversuche. Die Verwendung von eigenem Papier ist nicht gestattet. Die Klausurbögen und ggf. weitere Klausurmaterialien werden von den Aufsichten ausgehändigt. Alle ausgegebenen Klausurhefte und Materialien müssen zum Ende der Klausur wieder abgegeben werden.

Die Aufsichten überprüfen im Verlauf der Klausur die Identität der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Klausur. Dazu muss jede Studierende und jeder Studierende ihren oder seinen Studierendenausweis mit Lichtbild oder Personalausweis während der Klausur gut sichtbar auf ihrem oder seinem Tisch platzieren.

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

wie ein Täuschungsversuch geahndet wird. Die Studierenden haben darauf zu achten, dass ihre Klausuren und Klausurbögen vollständig beschriftet und unterschrieben sind und sie alle erhaltenen Klausuren und Klausurbögen und sonstige Klausurmaterialien abgeben. Um einen reibungslosen Ablauf zu ermöglichen und die Gefahr des Verlustes von Klausurmaterial zu vermeiden, sollen alle erhaltenen Unterlagen in einen Klausurbogen eingelegt und gesammelt abgegeben werden.

Studierende, die zu spät kommen, geben ebenfalls zum angegebenen Abgabetermin ab. Verzögerungen, die die Studierenden zu verantworten haben, gehen zu Lasten der Gesamtzeit.

Der Raum darf nur mit Genehmigung der Aufsicht für Toilettengänge verlassen werden, jedoch nicht in der ersten und der letzten Viertelstunde der Bearbeitungszeit. Wer den Raum verlassen will, muss sich mit seinem Ausweis bei der Klausuraufsicht abmelden. Die Dauer der Abwesenheit wird notiert und an das Prüfungsamt weitergemeldet. Die oder der Studierende wird von einer Klausuraufsicht bis zur Toilette begleitet. In keinem Falle dürfen mehrere Studierende gleichzeitig den Raum verlassen. Sobald die oder der erste Studierende seine Klausur abgegeben hat, darf der Klausorraum nur noch von Studierenden verlassen werden, nachdem sie ihre Klausur ebenfalls endgültig abgegeben haben. Eine vorzeitige Klausurabgabe ist nur bis 15 Minuten vor dem offiziellen Ende möglich.

Nach Ablauf der Klausurzeit ist das Schreiben unverzüglich einzustellen. Die Klausurhefte und Aufgabenblätter sind nach Aufforderung durch die Aufsichten an das Ende einer Tischreihe zu legen. Kommen die Studierenden dieser Aufforderung trotz Mahnung nicht nach, wird dies als Täuschungsversuch gewertet.

Die Klausuren werden nach dem Ende der Bearbeitungszeit von den Aufsichten eingesammelt und auf Vollständigkeit überprüft. Vorzeitiges Aufstehen führt zu einer Störung des Klausurablaufes, was zu einer Bewertung der Klausur mit der Note 5,0 führen kann. Die Klausuraufsicht verkündet das offizielle Ende der Klausur. Erst dann dürfen die Studierenden ihre Plätze verlassen.

10. KLAUSUREINSICHT UND EIGENTUMSRECHT

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

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

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

Es ist den Studierenden im Rahmen der Einsicht verboten, jedwede Veränderung an den Unterlagen und Klausuren vorzunehmen. Wird eine solche Veränderung bemerkt, kommt § 12 Abs. 4 der Prüfungsordnung für den Studiengang „Master in Finance“ (90) an der WHU entsprechend zur Geltung und die Prüfungsleistung wird nachträglich aufgrund eines Täuschungsversuches als „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Es ist weiterhin den Studierenden während der Klausureinsicht nicht gestattet, Abschriften, Photographien, Kopien oder Ähnliches weder von der Klausur, noch von der Musterlösung oder von den Korrekturen und Beurteilungen der Prüfungsleistungen vorzunehmen. Papier und Stifte

werden durch die Aufsichten der Klausureinsicht zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eigener Unterlagen oder eigenen Schreibpapiers ist nicht gestattet.

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

11. QUALITÄTSSICHERUNG UND BERATUNG

Die Lehrveranstaltungen des Programms werden durch die Studierenden regelmäßig und in standardisierter Weise evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation dienen der Programmleitung als Grundlage für die Weiterentwicklung des Programms sowie der Hochschulleitung für die Weiterentwicklung der Fakultät. Die Dozentinnen und Dozenten werden über die Bewertung ihrer Lehrveranstaltungen 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 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.

Bei Fragen zum Studium können sich die Studierenden an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Leitung der Programmabteilung wenden. Für inhaltliche Fragen zu den Lehrveranstaltungen stehen die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Verfügung.

12. INKRAFTTRETEN

Dieser Studienplan tritt nach erfolgter Zustimmung durch den Träger der Hochschule am Tage der Genehmigung durch den Senat in Kraft. Er gilt für alle Master of Science-Studierenden, die das Studium nach dem 01. August 2013 aufgenommen haben.

Vallendar, im Juli 2013

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

MODULÜBERSICHT - MSc 2015 - MASTER IN FINANCE

Code	Module	Lecturer	Study Section			
			I - HS 2013		II - FS 2014	
			Qu. I	Qu. II	Qu. III	Qu. IV
IAE500a	Sustainability Lab I - Inspire & Explore	Professor Hienerth			3	
IAE500b	Sustainability Lab II - Develop	Professor Hienerth				2
Sum of modules					1	1
ACCT601	International Financial Reporting I	Professor Sellhorn	5			
ACCT602	Financial Statement Analysis and Valuation	Ass.-Professor Schütt		5		
ACCT604	Accounting for Financial Instruments and M&A Transactions	Professor Löw/ Professor Sellhorn			5	
ECON603	Economics of Financial Markets	Professor Fendel				5
ECON604	Exchange Rates and International Finance	Professor Frenkel/Ass.- Professor Rülke	5			
FIN601	Investment Banking and M&A	Professor Aktas			5	
FIN602	Advanced Corporate Finance	Professor B. Yurtoglu		5		
FIN603	Financial Risk Management	Professor Johanning				5
FIN604	Financial Valuation	Professor Aktas		5		
FIN605	Asset Management	Dr. Leser				5
FIN606	Behavioral Finance & Emotional Finance	Professor Wang / Professor Johanning			5	
FIN607	Capital Market Theory	Professor Rudolf	5			
FIN608	Corporate Governance	Professor Andres		5		
IAE605	Advanced Entrepreneurial Finance & Marketing	Professor Brettel				5
SAOxxx	Contract Theory	Ass.-Professor Rohlfig-Bastian	5			
Sum of modules			4	4	3	4
Also listed in the MiM						
# Modules			4	4	4	5
Credits (students)			15	15	13	17

25.07.2013

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: Gerold Gnau

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

Veröffentlicht: Vallendar, den 30. August 2013