



Mitteilungsblatt der
WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 05 / 2020

Excellence in
Management
Education

INHALTSVERZEICHNIS

Zertifikatsordnung für die Weiterbildungsprogramm „WHU Certified in Programs“	3
Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden, postgradualen Master-Studiengang „Global Online Master of Business Administration“	15
Impressum	36

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

**für die Weiterbildungsprogramme
„WHU Online Certified in Programs“**

vom 16.09.2020

Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich	5
§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm	5
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur der OCIP	5
§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung.....	6
§ 5 Prüfungsausschuss	6
§ 6 Prüfende und Beisitzende	6
§ 7 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine	7
§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikats-Prüfung	7
§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modul- und der Gesamtnote	8
§ 10 Wiederholung der Modulprüfungen.....	10
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	10
§ 12 Fristen.....	11
§ 13 Anrechnung und Anerkennung	11
§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung	11
§ 15 Zertifikat und Zeugnis	12
§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung.....	12
§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden	13
§ 18 In-Kraft-Treten	13
Anhang 1: Übersicht Zertifikatselemente	14

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Zertifikatsordnung regelt die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen „WHU Online Certified in Programs“ (im Folgenden: OCIP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen zur Verleihung des jeweiligen Zertifikats. Die WHU bietet drei OCIP an – den „WHU Certified in Finance & Economics“, den „WHU Certified in Value Chain Management“ und den „WHU Certified in Strategy & Digitalization“. Die vorliegende Zertifikatsordnung regelt die Prüfungen für alle drei vorgenannten Weiterbildungsprogramme.

§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm

- (1) Für die OCIP an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt; und
 2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Gemäß § 35 Abs. 1 i.V.m. § 65 Abs. 1-2 HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden; und
 3. wenigstens zwei Jahre postgraduale oder im Rahmen eines dualen Studiums erworbene berufspraktische Tätigkeit nachweist und
 4. ein aussagekräftiges Motivationsschreiben vorlegt, welches die Gründe und Motivation des oder der Teilnehmenden für eine Teilnahme an einem der OCIP aufzeigt;
 5. einen aussagekräftigen Lebenslauf im Rahmen des Anmeldeformulars vorlegt;
 6. über ausreichend Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf mind. C1 Niveau verfügt.
- (2) Zur Weiterbildung können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 35 Abs. 1 HochSchG und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Zertifikatsordnung sinngemäß. Die weiteren Regeln von Abs. 1 bleiben unberührt.
- (3) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1, Nr. 1-6 erfüllt.
- (4) Die Zulassung kann abgelehnt werden, wenn
 1. die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.
- (5) Über die Zulassung zu den OCIP entscheidet die Programmleitung. Diese kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss einsetzen.
- (6) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung gilt der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung als gestellt.

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur der OCIP

- (1) Die OCIP Weiterbildungsprogramme vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden. Die Vermittlung der Lehrinhalte erfolgt größtenteils im Rahmen verschiedener Onlineformate. Dabei überwiegt der Anteil synchroner Lehrformate.
- (2) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der

Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Teilnehmenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Die OCIP im Umfang von 10 ECTS-Credits umfassen somit 300 Arbeitsstunden.

- (3) Die Lehrveranstaltungen der OCIP werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) In den OCIP sind jeweils insgesamt 10 ECTS-Credits zu erwerben. Jedes der drei OCIP besteht aus einem Modul.
- (5) Die Programmdauer für die berufsbegleitenden OCIP beträgt jeweils 9 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung

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

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Zertifikats-Prüfung sowie die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem oder der Vorsitzenden und dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin, die beide hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, mindestens einem wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU, mindestens einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU sowie einer oder einem Zertifikatsteilnehmenden. Die oder der Zertifikatsteilnehmende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassene beratende Teilnehmende sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (4) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat auf Vorschlag des Programmleiters oder der Programmleiterin der OCIP eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, Visiting Professors und Visiting Scholars, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die von der Programmleitung oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Kursen im Zertifikats-Lehrgang beauftragt wurden, abgenommen werden.

- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Zertifikatsabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer für mündliche Prüfungen (vgl. § 8 Abs. 5) darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die Prüfende oder den Prüfenden.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen, die den zugehörigen Kurs durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfende oder Prüfender in den Prüfungsverfahren des OCIP eingesetzt wird.
- (5) Die akademische Leitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

§ 7 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine

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

§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikats-Prüfung

- (1) In den Modulprüfungen sollen Teilnehmende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung erstreckt sich – je nach OCIP – auf die in Anhang 1 ausgewiesenen Zertifikats-Elemente. Die dort festgelegten Kurse sind Gegenstand der Modulprüfung und Bestandteil der Modulnote.
- (3) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Teilnehmenden zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.
- (4) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen (Teil-)Prüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die jeweiligen Lehrenden in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen und der akademischen Leitung der OCIP festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Der Erkenntnisgewinn des Teilnehmenden aus den Kursen des Moduls wird am Ende eines Moduls durch eine Individualprüfung festgestellt. Diese Individualprüfung muss mindestens 50 Prozent der in diesem Modul erreichbaren Modulpunkte gemäß § 9 Abs. 4 umfassen.

Bestimmte Prüfungsformen wie Projektarbeiten, Referate, Teamarbeiten oder Fallstudien bzw. zu Fallstudien vergleichbare Leistungen können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel des Kurses erreicht hat.

- (5) Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfung ist zulässig:
1. Klausuren
In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung (Klausur) durchgeführt. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten Bearbeitungszeit angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Klausur entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.
 2. Aktive Teamarbeit / Projektarbeit / Referate
Die prozentuale Gewichtung im Fall einer Projektarbeit oder eines Referates (sowohl als Einzelleistung als auch in Form einer Gruppenleistung) ist durch die oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Teilnehmenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Über die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Dozenten oder der Dozent des Kurses in Abstimmung mit der oder dem Modulverantwortlichen.
 3. Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)
Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.
 4. Mündliche Prüfung
Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede Teilnehmende oder jeden Teilnehmende dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.
Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Beisitzenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Teilnehmenden zu nehmen. Teilnehmende mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Teilnehmenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil.
Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die Programmteilnehmenden des eigenen Fachs als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die oder der Prüfling dem nicht widerspricht. Nicht zugelassen sind Teilnehmende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.
- (6) Auf Antrag einer Dozentin oder eines Dozenten können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der akademischen Leitung einzureichen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (7) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2-4 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2-4 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden.

§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modul- und der Gesamtnote

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte bzw. Performance Points) erzielt werden. Die Note für ein Modul ergibt sich dann aus den erzielten Punkten auf Basis einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Punkteskala (siehe § 9 Abs. 4).
- (2) Die Noten sollen den Teilnehmenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung bekannt gegeben werden.
- (3) Ein Modul gilt als bestanden, wenn

1. mindestens 50 Prozent der im Modul zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden.

(4) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

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

Die Gesamtnote des Zertifikats ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 3 Abs. 4 und § 8 Abs. 2 genannten Zertifikatselemente auf Basis folgender vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala:

Berechnung der Gesamtnote

Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte		Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte	
1,0	A	100,00	500	Sehr gut	2,7	C+	72,00	360	Befriedigend
1,0	A	99,00	495		2,7	C+	71,00	355	
1,0	A	98,00	490		2,7	C+	70,80	354	
1,1	A	97,00	485		2,8	C+	70,00	350	
1,1	A	96,40	482		2,8	C+	69,20	346	
1,2	A	96,00	480		2,9	C+	69,00	345	
1,2	A	95,00	475		2,9	C+	68,00	340	
1,2	A	94,80	474		2,9	C+	67,60	338	
1,3	A-	94,00	470		3,0	C	67,00	335	
1,3	A-	93,20	466		3,0	C	66,00	330	
1,4	A-	93,00	465		3,1	C	65,00	325	
1,4	A-	92,00	460		3,1	C	64,40	322	
1,4	A-	91,60	458		3,2	C	64,00	320	
1,5	A-	91,00	455		3,2	C	63,00	315	
1,5	A-	90,00	450		3,2	C	62,80	314	
1,6	B+	89,00	445	3,3	C-	62,00	310		
1,6	B+	88,40	442	3,3	C-	61,20	306		
1,7	B+	88,00	440	3,4	C-	61,00	305		
1,7	B+	87,00	435	3,4	C-	60,00	300		
1,7	B+	86,80	434	3,4	C-	59,60	298		
1,8	B+	86,00	430	3,5	C-	59,00	295		
1,8	B+	85,20	426	3,5	C-	58,00	290		
1,9	B+	85,00	425	3,6	D+	57,00	285		
1,9	B+	84,00	420	3,6	D+	56,40	282		
1,9	B+	83,60	418	3,7	D+	56,00	280		
2,0	B	83,00	415	3,7	D+	55,00	275		
2,0	B	82,00	410	3,7	D+	54,80	274		
2,1	B	81,00	405	3,8	D+	54,00	270		
2,1	B	80,40	402	3,8	D+	53,20	266		
2,2	B	80,00	400	3,9	D+	53,00	265		
2,2	B	79,00	395	3,9	D+	52,00	260		
2,2	B	78,80	394	3,9	D+	51,60	258		
2,3	B-	78,00	390	4,0	D	51,00	255		
2,3	B-	77,20	386	4,0	D	50,00	250		
2,4	B-	77,00	385	Nicht ausreichend	5,0	F	< 50	249	
2,4	B-	76,00	380						

2,4	B-	75,60	378	Gut
2,5	B-	75,00	375	
2,5	B-	74,00	370	
2,6	C+	73,00	365	Befriedigend
2,6	C+	72,40	362	

§ 10 Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Wurde ein Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die Programmleitung legt die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch die oder den Teilnehmenden, gilt der oder die Teilnehmende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll zwei Monate nicht überschreiten.
- (2) Einmalig während der Zertifikatsdauer haben Teilnehmende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich bei der akademischen Programmleitung einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Teilnehmende
 1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 9 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt.
- (4) Zum endgültigen Nichtbestehen siehe § 15 Abs. 3.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung kann nachgeholt werden, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der Dozentin oder dem Dozenten festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Teilnehmende die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Teilnehmende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt die Programmleitung gegebenenfalls in Abstimmung mit der Dozentin oder dem Dozenten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Dozentin oder dem Dozenten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 9 Abs. 4 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder der Prüfungsausschuss die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Programmleitung unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Teilnehmenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Teilnehmenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihr oder ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender eine begonnene

Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie oder ihn eingeholt und der Programmleitung vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann die Programmleitung die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen.

- (4) Versucht die oder der Teilnehmende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen oder dem jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die oder den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Teilnehmende kann innerhalb von einem Monat gegen einen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden.
- (5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem oder der Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Teilnehmenden ist Gelegenheit zum Gehör zu geben. Die oder der Teilnehmende kann belastende Entscheidungen innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung anmelden. Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 12 Fristen

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Durchführungszeiten des OCIP ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen;
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
 5. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufs-integrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Die Nachweise obliegen den Teilnehmenden.

§ 13 Anrechnung und Anerkennung

Teilnehmende, die zuvor Studierende des WHU Global Online MBA Programms waren und bereits Kurse erfolgreich absolviert haben, die Teil der oben genannten Zertifikate sind, können sich diese Kurse pauschal anerkennen lassen.

§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung

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

die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form.

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

§ 15 Zertifikat und Zeugnis

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

§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung

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

¹Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden

- (1) Teilnehmende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Teilnehmenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zu schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen der Zertifikatsteilnahme an der WHU erbrachten Zertifikatsleistungen dienen. Haben Teilnehmende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Teilnehmenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 11 sind hiervon unberührt.

§ 18 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung für die Zertifikats-Prüfung der Weiterbildungsprogramme „WHU Online Certified in Programs“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die in OCIP an der WHU eingeschrieben sind und eines der OCIP nach dem 01.10.2020 begonnen haben.

Vallendar, den 16.09.2020

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

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

Anhang 1: Übersicht Zertifikatselemente

A. WHU Certified in Finance & Economics (10 ECTS-credits)

1. Economics of corporate & competitive strategy (2.5 ECTS-credits)
2. The world economy (2.5 ECTS-credits)
3. Beating financial markets (2.5 ECTS-credits)
4. Corporate finance (2.5 ECTS-credits)
5. Accounting (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 5 Kursen.

B. WHU Certified in Value Chain Management (10 ECTS-credits)

1. Strategic sourcing (2.5 ECTS-credits)
2. Marketing in the digital age (2.5 ECTS-credits)
3. Operations management (2.5 ECTS-credits)
4. Supply chain management & logistics (2.5 ECTS-credits)

C. WHU Certified in Strategy & Digitalization (10 ECTS-credits)

1. Strategic management (2.5 ECTS-credits)
2. Strategy execution (2.5 ECTS-credits)
3. Organizational behavior (2.5 ECTS-credits)
4. Transformation & innovation in the digital age (2.5 ECTS-credits)
5. Omnichannel business (2.5 ECTS-credits)
6. Entrepreneurial tools (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 6 Kursen.

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

**für den postgradualen Master-Studiengang
„Global Online Master of Business Administration“**

vom 27.08.2020¹

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 26.08.2020 die folgende Prüfungsordnung für den postgradualen Master-Studiengang Global Online Master of Business Administration an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), mit Schreiben vom 27.08.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

¹ Letzte Überarbeitung: 07.09.2020: Nicht genehmigungspflichtige Änderung der Zertifikatsbezeichnungen in § 11 Abs. 4, § 14 Abs. 2 und § 17 Abs. 4.

Inhaltsübersicht

§ 1 Akademischer Grad.....	17
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen	17
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums	18
§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung	18
§ 5 Prüfungsausschuss	19
§ 6 Prüfende und Beisitzende	19
§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung.....	20
§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung	20
§ 9 Master Thesis	21
§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis	22
§ 11 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note	23
§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen.....	25
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	26
§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	27
§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium.....	28
§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.....	28
§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde.....	29
§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung	29
§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden	30
§ 20 In-Kraft-Treten	30
Anlagen.....	31
Anlage a: Übersicht der Kurse.....	32
Anlage b: Studienplan.....	33
Anlage c: Honor Code.....	35

§ 1 Akademischer Grad

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

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für den Global Online MBA-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt und
 2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Gemäß § 35 (1) i. V. m. § 65 (1)-(2) HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden; und
 3. wenigstens zwei Jahre postgraduale oder im Rahmen eines dualen Studiums erworbene berufspraktische Tätigkeit nachweist und
 4. den „Test of English as a Foreign Language“ (TOEFL) mit 100 Punkten oder den „International English Testing System“ (IELTS) mit einer Mindestpunktzahl von 7.0 absolviert hat; der Sprachtest kann auf Antrag bei der Programmleitung erlassen werden, sofern es sich um eine Muttersprachlerin oder einen Muttersprachler handelt, die Bewerberin oder der Bewerber den Abschluss eines Studiengangs im englischsprachigen Ausland vorweisen kann oder anderweitig den Sprachnachweis erbringen kann, und
 5. den GMAT (Graduate Management Admission Test) oder den GRE (Graduate Report Examinations) vorlegt. Die Bewertung der erreichten Punkte richtet sich nach internationalen und unter den Bewerbern erzielten Durchschnittswerten. Es kann auf die Absolvierung eines GMATs bzw. eines GREs verzichtet werden; und
 6. das Auswahlverfahren erfolgreich absolviert hat.
- (2) Zum Studium können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 35 (1) HochSchG und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß. Die weiteren Regeln von Abs. 1 bleiben unberührt.
- (3) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1, 1-5 erfüllt.
- (4) Über die Zulassung zum Global Online MBA-Studium entscheidet die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens. Die akademische Leitung kann in Zulassungsfragen einen beratenden Zulassungsausschuss einsetzen.
- (5) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn
 1. die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. sämtliche Unterlagen nicht spätestens am ersten Tag des Studiums vorliegen (vgl. § 8 Abs. 1 Satz 1) oder
 3. die Bewerberin oder der Bewerber die MBA-Prüfung in einem Studiengang an einer deutschen oder ausländischen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder
 4. die Bewerberin oder der Bewerber wegen der Anerkennung von Fehlversuchen im MBA-Studiengang an einer anderen Hochschule gemäß § 14 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen hat oder
 5. die Bewerberin oder der Bewerber sich in einem MBA-Studiengang an einer anderen Hochschule in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

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

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA Studiums

- (1) Der Global Online MBA-Studiengang vermittelt den Studierenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben in der Berufspraxis. Studierende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden. Die Vermittlung der Lehrinhalte erfolgt größtenteils im Rahmen verschiedener Onlineformate. Dabei überwiegt der Anteil synchroner Lehrformate.
- (2) Jeder Kurs ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch des Kurses, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das Global Online MBA-Studium im Umfang von 60 cr umfasst somit 1.800 Arbeitsstunden.
- (3) Die Kurse des Global Online MBA-Studienganges werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehrinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) Im Global Online MBA-Studiengang sind insgesamt 60 ECTS-Credits zu erwerben. Das Studium umfasst:
1. Sieben Module mit einem Gesamtumfang von 45 ECTS-Credits, welche aufgeteilt sind auf:
 - a. sechs Module im Umfang von insgesamt 37,5 ECTS-Credits und
 - b. ein „Excellence in General Management & Leadership“-Modul im Umfang von 7,5 ECTS-Credits; sowie
 2. die Master Thesis, mit der das Studium abschließt, im Umfang von 15 ECTS-Credits.
- Die Aufstellung der Module mit Zuordnung der ECTS-Credits findet sich im Anhang.
- (5) Die sechs Module im Umfang von 37,5 ECTS-Credits werden in insgesamt 3 Kursblöcke unterteilt. Für jeden Kursblock wird ein Modul mit dem Umfang von 7,5 ECTS-Credits und ein Modul mit dem Umfang von 5,0 ECTS-Credits zusammengefasst. Ein Kursblock entspricht einer „Study Period“ im „fast-track“, und einer halben „Study Period“ im „flexible-track“ (s. Abs. 6 zur näheren Erläuterung der tracks).
- (6) Der berufsbegleitende Global Online MBA-Studiengang wird in einem „fast-track“ und einem „flexible-track“ angeboten. Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis für den „fast-track“ 18 Monate und für den „flexible-track“ 36 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung

- (1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst die in § 3 Abs. 4 genannten Module.
- (2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus den sieben Modulen erworben sind und die Master Thesis wenigstens mit der Note „ausreichend“ (4.0) bewertet ist.
- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der darin erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Master-Prüfung sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht vier hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, mindestens einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU, mindestens einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie mindestens einer oder einem Studierenden der WHU. Studierende nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, die oder der aus der Gruppe der vier hauptberuflichen Hochschullehrkräfte kommen muss, 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, die oder der ebenfalls aus der Gruppe der vier hauptberuflichen Hochschullehrkräfte kommen muss, wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Senat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit auch nach ihrem Ausscheiden aus dem Ausschuss verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.
- (8) Neben den in dieser Prüfungsordnung aufgeführten Tätigkeiten berät der Prüfungsausschuss über ungerregelte Sachverhalte und kann diese unter Berücksichtigung des etablierten WHU-internen Freigabeprozesses entscheiden.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen oder Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors, Visiting Scholars, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen abgenommen.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben; dies gilt nicht für die Betreuung einer Master Thesis.
- (3) Als Beisitzende oder Beisitzender für mündliche Prüfungen (vgl. §8 Abs. 6) darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die Prüfende oder den Prüfenden.
- (4) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen. Im Regelfall sollen Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen werden, die die zugehörigen Kurse durchgeführt haben.
- (5) In jedem Modul wird durch die akademische Leiterin oder den akademischen Leiter eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt mit den Prüfenden des Moduls die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten ab.

§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung

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

§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung

- (1) Der Global Online MBA kann zu jedem der drei Kursblöcke (§ 3 Abs. 5) aufgenommen werden. Die genauen Starttermine der Kursblöcke werden jährlich von der Programmleitung festgelegt. Im Global Online MBA sollen alle abzulegenden Prüfungsleistungen im fast-track innerhalb von 18 Monaten und im flexible-track innerhalb von 36 Monaten erbracht sein.

Je nach Startdatum der Master Thesis können sich die in diesem Absatz genannten regulären Fristen entsprechend verlängern.
- (2) Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem Global Online MBA-Office die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.
- (3) In den Modulprüfungen sollen Studierende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (4) Die Master-Prüfung erstreckt sich auf die in § 3 Abs. 4. genannten Module. Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die im geltenden Studienplan festgelegten Kurse. § 9 regelt Art, Gegenstand und Umfang der Master Thesis.
- (5) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Studierenden zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie ggf. die Teilnahme an ähnlichen Kursen im Part-time oder Full-time MBA der WHU, schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.
- (6) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen (Teil-)Prüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die jeweiligen Lehrenden in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen und der akademischen Leitung des Global Online MBA-Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Mindestens 50 Prozent der in einem Modul erreichbaren Modulpunkte, sofern ein Modul mit einer Prüfung abschließt, müssen eine Individualprüfung sein. Individualprüfung meint eine Prüfung, die der oder die Studierende ohne Beteiligung weiterer Prüflinge absolviert, z.B. Klausur, Hausarbeit in alleiniger Bearbeitung, mündliche Einzelprüfung.

Bestimmte Prüfungsformen wie Projektarbeiten, Referate, oder Fallstudien bzw. zu Fallstudien vergleichbare Leistungen können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel des Kurses erreicht hat.

Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfung ist zulässig:

1. Klausuren

Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten Bearbeitungszeit angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Klausur entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Projektarbeit / Referate

Die Zeit für die Bearbeitung von Projektarbeiten oder Referaten wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder in der Gruppe erfolgen. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

3. Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)

Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

4. Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede oder jeden Studierenden dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

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

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

- (7) Auf Antrag der Lehrkräfte können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der oder dem Modulverantwortlichen einzureichen, die oder der darüber in Abstimmung mit der akademischen Leitung entscheidet. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (8) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Abs. 6, Nr. 2-4 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Abs. 6, Nr. 2-4 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Abs. 6, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Abs. 6, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden. Ausnahmen hiervon können vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten bestimmt werden.

§ 9 Master Thesis

- (1) Die Master Thesis soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten (siehe auch § 4 Abs. 3).
- (2) Die Master Thesis kann von Prüfenden gemäß § 6 Abs. 1 und 2 betreut werden.
- (3) Die Master Thesis muss von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die oder den

Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note der Master Thesis wird von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor in Absprache mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor vergeben und in einem schriftlichen Gutachten begründet.

- (4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Die oder der Studierende kann Vorschläge für die Themenvergabe machen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas sowie der Abgabe der Arbeit ist aktenkundig zu machen. Die oder der Studierende kann die Erstkorrektorin oder den Erstkorrektor vorschlagen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht.
- (5) Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so ist ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zuzuweisen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung.
- (6) Die Master Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen oder des einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt. Der Umfang der Arbeit ist entsprechend anzupassen.
- (7) Die Studierenden schreiben eine Master Thesis im Umfang von 15 ECTS-Credits unter der Betreuung einer Erstkorrektorin oder eines Erstkorrektors. Die Master Thesis kann entweder fach- oder fachbereichsbezogen („research-based“ oder „business plan“) oder im Rahmen eines Unternehmensprojekts („project-related“) sein. Das Thema kann jeweils nur einmal und nur innerhalb der ersten Woche der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Durch eine neue Themenwahl begründet sich kein Anspruch auf eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist.
- (8) Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 26 Wochen, auf begründeten Antrag der Studierenden oder des Studierenden kann das Global Online MBA-Office in Absprache mit der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor die Bearbeitungszeit um bis zu acht Wochen verlängern. Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt im Regelfall frühestens nach Abschluss des ersten Moduls des zweiten Kursblocks, und spätestens nach drei Kursblöcken. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen, welche durch das Global Online MBA-Office in geeigneter Form bekannt gegeben werden.
- (9) Bei der Abgabe der Master Thesis hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Bei Gruppenarbeiten ist eine von den Studierenden unterzeichnete Erklärung beizufügen, in der gemäß § 9 Abs. 6 kenntlich gemacht ist, welche Teile der Arbeit von welcher Autorin oder welchem Autor verfasst wurden.
- (10) Die äußere Form der Master Thesis regelt die Programmleitung in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss. Die Informationen werden in hochschulüblicher Form kommuniziert.

§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis

- (1) Die Master Thesis ist fristgerecht in digitaler Form beim Global Online MBA-Office einzureichen. Das Dokument wird einem Plagiatstest unterzogen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Werden die Unterlagen nicht fristgemäß eingereicht, gilt die Arbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Die Master Thesis ist von der Erst- und Zweitkorrektorin oder dem Erst- und Zweitkorrektor gemäß § 11 Abs. 6 zu beurteilen. Liegt die Bewertung der Erst- und Zweitkorrektorin oder des Erst- und Zweitkorrektors zwei oder mehr volle Noten auseinander, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor gemäß § 6 Abs. 1 und 2. Die Abschlussnote wird in diesem Fall als Durchschnitt der Noten von allen drei Korrektorinnen oder Korrektoren ermittelt.
- (3) Wenn die Master Thesis aufgrund inhaltlicher Mängel mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor vor, die oder der die Anforderungen von § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des

Prüfungsausschusses. Sie oder er kann weitere Korrektorinnen oder weitere Korrektoren hinzuziehen, die die Anforderungen von § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen müssen.

- (4) Das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier Wochen nicht überschreiten.
- (5) Wird die Master Thesis abschließend mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Master Thesis zu erfolgen (Ausnahme § 13 Abs. 6). Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Master Thesis mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Master Thesis zu machen. Ein Anspruch auf Annahme der Vorschläge besteht nicht. Es zählt die Note der Wiederholungs-Master Thesis. Diese wird im Master-Zeugnis (Transcript of Records) aufgeführt. Der Fehlversuch wird mit dem Zusatz „nicht bestanden“ ebenfalls aufgeführt.
- (6) Wird die Wiederholungs-Master Thesis ebenfalls mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

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

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte bzw. Performance Points) erzielt werden. Die Note für ein Modul ergibt sich dann aus den erzielten Punkten auf Basis einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Punkteskala (siehe § 11 Abs. 6).
- (2) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom Global Online MBA-Office bekannt gegeben werden. § 10 Abs. 4 bleibt unberührt.
- (3) Ein Modul bzw. ein Kurs gilt als bestanden, wenn
 1. mindestens 50 Prozent der im Modul bzw. im Kurs zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
 2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden;
 3. im Modul „Excellence in General Management & Leadership“ die geforderten Studienleistungen erbracht worden sind.
- (4) Studierende erhalten zusätzlich Executive Education Zertifikate: „WHU Certified in Finance & Economics“ (beim erfolgreichen Abschluss von 4 Kursen aus dem Bereich Economics & Finance), „WHU Certified in Value Chain Management“ (beim erfolgreichen Abschluss von 4 Kursen aus dem Bereich Strategy & Organization) und „WHU Certified in Strategy & Digitalization“ (beim erfolgreichen Abschluss von 4 Kursen aus dem Bereich Entrepreneurship bzw. Digitalisierung). Näheres regelt die Zertifikatsordnung „Online Certified in Programme“ der WHU in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

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

Die Gesamtnote der Master-Prüfung ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 3 Abs. 4 genannten Studienelemente auf Basis der vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala (siehe § 11 Abs. 6).

(6) Bewertungsskala zur Berechnung von Modulnoten und Endnote:

Dezimal- note	US Grade	Erreichte Punkte in %	Modulpunkte bzw. Performance Points					
			Gesamt- programm	Kurs (2,5 ECTS)	Modul (5,0 ECTS)	Modul (7,5 ECTS)	Thesis (15 ECTS)	
1	A	100	3000	125	250	375	750	SEHR GUT
1	A	99	2970	124	248	371	743	
1	A	98	2940	123	245	368	735	
1,1	A	97	2910	121	243	364	728	
1,1	A	96,4	2892	121	241	362	723	
1,2	A	96	2880	120	240	360	720	
1,2	A	95	2850	119	238	356	713	
1,2	A	94,8	2844	119	237	356	711	
1,3	A-	94	2820	118	235	353	705	
1,3	A-	93,2	2796	117	233	350	699	
1,4	A-	93	2790	116	233	349	698	
1,4	A-	92	2760	115	230	345	690	
1,4	A-	91,6	2748	115	229	344	687	
1,5	A-	91	2730	114	228	341	683	
1,5	A-	90	2700	113	225	338	675	
1,6	B+	89	2670	111	223	334	668	GUT
1,6	B+	88,4	2652	111	221	332	663	
1,7	B+	88	2640	110	220	330	660	
1,7	B+	87	2610	109	218	326	653	
1,7	B+	86,8	2604	109	217	326	651	
1,8	B+	86	2580	108	215	323	645	
1,8	B+	85,2	2556	107	213	320	639	
1,9	B+	85	2550	106	213	319	638	
1,9	B+	84	2520	105	210	315	630	
1,9	B+	83,6	2508	105	209	314	627	
2	B	83	2490	104	208	311	623	
2	B	82	2460	103	205	308	615	
2,1	B	81	2430	101	203	304	608	
2,1	B	80,4	2412	101	201	302	603	
2,2	B	80	2400	100	200	300	600	
2,2	B	79	2370	99	198	296	593	
2,2	B	78,8	2364	99	197	296	591	
2,3	B-	78	2340	98	195	293	585	
2,3	B-	77,2	2316	97	193	290	579	
2,4	B-	77	2310	96	193	289	578	
2,4	B-	76	2280	95	190	285	570	
2,4	B-	75,6	2268	95	189	284	567	
2,5	B-	75	2250	94	188	281	563	
2,5	B-	74	2220	93	185	278	555	
2,6	C+	73	2190	91	183	274	548	BEFRIEDIGEND
2,6	C+	72,4	2172	91	181	272	543	
2,7	C+	72	2160	90	180	270	540	
2,7	C+	71	2130	89	178	266	533	
2,7	C+	70,8	2124	89	177	266	531	
2,8	C+	70	2100	88	175	263	525	
2,8	C+	69,2	2076	87	173	260	519	
2,9	C+	69	2070	86	173	259	518	
2,9	C+	68	2040	85	170	255	510	
2,9	C+	67,6	2028	85	169	254	507	
3	C	67	2010	84	168	251	503	
3	C	66	1980	83	165	248	495	
3,1	C	65	1950	81	163	244	488	
3,1	C	64,4	1932	81	161	242	483	
3,2	C	64	1920	80	160	240	480	
3,2	C	63	1890	79	158	236	473	

3,2	C	62,8	1884	79	157	236	471	
3,3	C-	62	1860	78	155	233	465	
3,3	C-	61,2	1836	77	153	230	459	
3,4	C-	61	1830	76	153	229	458	
3,4	C-	60	1800	75	150	225	450	
3,4	C-	59,6	1788	75	149	224	447	
3,5	C-	59	1770	74	148	221	443	
3,5	C-	58	1740	73	145	218	435	
3,6	D+	57	1710	71	143	214	428	AUSREICHEND
3,6	D+	56,4	1692	71	141	212	423	
3,7	D+	56	1680	70	140	210	420	
3,7	D+	55	1650	69	138	206	413	
3,7	D+	54,8	1644	69	137	206	411	
3,8	D+	54	1620	68	135	203	405	
3,8	D+	53,2	1596	67	133	200	399	
3,9	D+	53	1590	66	133	199	398	
3,9	D+	52	1560	65	130	195	390	
3,9	D+	51,6	1548	65	129	194	387	
4	D	51	1530	64	128	191	383	
4	D	50	1500	63	125	188	375	
5	F	< 50						

- (7) Studien- und Prüfungsleistungen, die nach § 14 Abs. 6 lediglich als „bestanden“ anerkannt, aber nicht mit einer Note gemäß § 11 (6) bewertet wurden, gehen mit der entsprechend höchsten Anzahl an Performance Points gemäß § 11 (6) in die Gesamtnote ein.
- (8) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS-User Guides.

§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Ist ein pflichtgemäß einzubringendes Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem Global Online MBA-Office die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch die oder den Studierenden, gilt die oder der Studierende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll zwei Monate nicht überschreiten.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 gestatten. Der Antrag ist durch die Studierende bzw. den Studierenden unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der Wiederholungsprüfung in schriftlicher Form bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit der Global Online MBA Studiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Studierende
1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 3 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß § 12 Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 11 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 3 erzielt.
- (4) Das Ergebnis einer Wiederholungsprüfung wird bei anderen als in § 13 Abs.1 und 3 genannten Gründen im Zeugnis (Transcript of Records) als Wiederholungsergebnis gekennzeichnet.

- (5) Wird ein Kurs aus dem Modul „Excellence in General Management & Leadership“ nicht bestanden, muss dieser mit allen dazugehörigen Studienleistungen wiederholt werden. Eine Wiederholung ist einmalig möglich.
- (6) Zum endgültigen Nichtbestehen siehe § 17 Abs. 3.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gemäß § 8 Abs. 6 kann nachgeholt werden, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der oder dem Prüfenden festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Studierende die Zustimmung der Lehrbeauftragten oder des Lehrbeauftragten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Studierende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt das Global MBA-Office in Abstimmung mit der oder dem Lehrbeauftragten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der oder dem Lehrbeauftragten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 11 Abs. 6 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder das Global Online MBA-Office die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Global Online MBA-Office unverzüglich schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Studierende oder ein Studierender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie oder ihn eingeholt und dem Global Online MBA-Office vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann das Global Online MBA-Office die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.
- (4) Ablehnende Entscheidungen des Global Online MBA-Office in den in den Absätzen 1-3 genannten Fällen sind den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (5) Jede und jeder Studierende verpflichtet sich vor Beginn des Programms schriftlich, den Ehrenkodex („Honor Code“) des Programms zu befolgen. Insbesondere verpflichtet sich die oder der Studierende,
 - 1. sich und anderen keinen unfairen Vorteil gegenüber anderen Studierenden zu verschaffen. Dies beinhaltet u. a. auch die Einhaltung der festgelegten Bedingungen bei als Hausaufgabe gestellten Klausuren, die Gewährung oder die Inanspruchnahme unerlaubter Hilfe und Hilfsmittel während der Erstellung einer Prüfungsleistung, oder im Falle von Nachholklausuren die Weitergabe von Klausuraufgaben an andere Studierende bzw. die eigene Einsichtnahme in Klausuraufgaben vor Prüfungsterminen,
 - 2. jederzeit wahrheitsgemäße Angaben über Sachverhalte und die eigene Person zu machen, Verletzungen des Ehrenkodex des Global Online MBA-Programms anzuzeigen und die Verfahrensschritte zu befolgen, die zu seiner Einhaltung notwendig sind.
- (6) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die oder der Studierende muss den gesamten Kurs inklusive aller Leistungen in einem der zum nächsten Zeitpunkt stattfindenden Global Online MBA-Kurse wiederholen. Alternativ kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer der oder dem Studierenden ein Extra Assignment auferlegen, welches sich mit dem Inhalt des Kurses befasst und dem Gesamt-Workload des Kurses entspricht. Die Note des Extra Assignments wird dabei als Wiederholungsversuch auf dem

Zeugnis (Transcript of Records) ausgewiesen. Der frühestmögliche Ausgabezeitpunkt dieses Extra Assignments liegt drei Monate nach dem Abschluss des betreffenden Kurses. Im Falle eines Plagiats bei der Master Thesis, welches im Sinne der Richtlinie zum Umgang mit Plagiaten in allen WHU Programmen einen substanziellen Verstoß darstellt, erfolgt eine in der Regel sechsmonatige Sperre. Erst danach kann die Ausgabe einer neuen Master Thesis erfolgen. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der oder dem jeweiligen Prüfenden oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen oder bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen den Ehrenkodex gemäß Abs. 5, kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Studierende kann innerhalb von einem Monat nach Zugang der Entscheidung gegen ihren oder seinen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird.

- (7) Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des Global Online MBA-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 8 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen² eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In fachlich verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.
- (2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des Global Online MBA-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des Global Online MBA-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen. Die WHU Zertifikate „WHU Certified in Finance & Economics“, „WHU Certified in Value Chain Management“ und „WHU Certified in Strategy & Digitalization“ werden pauschal angerechnet.
- (3) Über Anerkennung bzw. Anrechnung nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen.
- (4) Anträge auf Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 werden innerhalb von vier Wochen bearbeitet.
- (5) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 kann auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen umfassen.
- (6) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Hierfür werden zusätzlich zur übernommenen Note Punkte (Modulpunkte/Performance Points) gemäß der Punkteskala in § 11 Abs. 6 vergeben. Dabei wird die Höchstpunktzahl zugrunde gelegt, für die diese Note vergeben wird. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen

² Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

werden die credits zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis (Transcript of Records) wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie verursacht wurden
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks, oder
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe, oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen, oder
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, oder
 5. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufs-integrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind.
- (3) Die Nachweise zu Abs. 1 und 2 obliegen den Studierenden.
- (4) In besonderen Fällen, die entweder beruflicher oder privater Natur sind, kann die Programmleitung des Global Online MBA-Programms auf schriftlichen Antrag eine Beurlaubung von bis zu einem Jahr gewähren. Kann nach Ablauf der Beurlaubung das Studium nicht wiederaufgenommen werden, entscheidet der Prüfungsausschuss über eine etwaige Verlängerung der Beurlaubungsfrist.
- (5) Studierende des Global Online MBA „fast-track“ (18-Monate) können einen Antrag auf den Wechsel in den „flexible-track“ (36 Monate) beim Online MBA-Office stellen.
- (6) Wird das MBA-Studium innerhalb von fünf Jahren nach Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung nicht abgeschlossen, wird die oder der Studierende exmatrikuliert und erhält eine Bescheinigung gemäß § 17 (4). Bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen ist eine Wiederaufnahme des Studiums nach der dann gültigen Prüfungsordnung möglich. Ein Antrag auf Anerkennung der bisher erbrachten Leistungen kann beim Prüfungsausschuss gestellt werden.
- (7) Für eine Verlängerung der Studienzeiten gemäß Abs. 4 und 6 kann eine jährliche Gebühr in Höhe von 10% der laut Studienvertrag geltenden Studiengebühr festgesetzt werden. Diese Gebühr trifft nicht auf die Verlängerung der Studienzeiten aufgrund des Track Wechsels zu.

§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

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

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

§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde

- (1) Studierende, die die Masterprüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis (Transcript of Records) und eine Urkunde, mit der die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Business Administration“ bestätigt wird. Das Zeugnis enthält unter Angabe eventueller Fehlversuche die Noten der Modulprüfungen und die Note der Master Thesis sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutsche Dezimalnote. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Die Dokumente werden von der Rektorin oder dem Rektor der WHU und der oder dem für das Global Online MBA-Programm akademisch Verantwortlichen unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (2) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen, den Studienverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.³
- (3) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Studierende, die die Hochschule ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim Global Online MBA-Office eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Die Bescheinigung wird in englischer und deutscher Sprache ausgestellt und von der Rektorin oder dem Rektor und der akademischen Leitung unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Hochschule versehen. Eine Bescheinigung in elektronischer Form ist hierbei ausgeschlossen. Bereits erworbene Zertifikate („WHU Certified in Finance & Economics“, „WHU Certified in Value Chain Management“, „WHU Certified in Strategy & Digitalization“) bleiben erhalten.
- (5) Zeugnis (Transcript of Records), Urkunde und Diploma Supplement werden in englischer und deutscher Sprache ausgestellt. Eine Bescheinigung in elektronischer Form ist hierbei ausgeschlossen.
- (6) Voraussetzung für die Aushändigung von Zeugnis (Transcript of Records), Urkunde, Diploma Supplement sowie Bescheinigungen über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen ist, dass die Studiengebühr entsprechend dem geltenden Studierendenvertrag bezahlt ist und alle in § 2 genannten Zulassungsnachweise vorliegen, auch solche, deren nachträgliches Einreichen zu Studienbeginn genehmigt war.

§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.

³ Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

- (3) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis (Transcript of Records) und das Diploma Supplement sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht ausreichend“ (5,0) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden

- (1) Studierende werden auf Antrag beim Global Online MBA-Office über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Master Thesis und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 13 sind hiervon unberührt.
- (3) Die Einsicht in schriftliche Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen wird zentral durch das Global Online MBA-Office geregelt. Bei Interesse können die Studierenden einen Einsichtstermin mit dem Global Online MBA-Office vereinbaren. Das Global Online MBA-Office kann in Abstimmung mit dem Prüfungsausschussvorsitzenden Ausführungsbestimmungen für die Einsichtnahme von online erbrachten Prüfungsleistungen erarbeiten.
- (4) Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Master Thesis, schriftliche Prüfung, 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 der Verfasserin oder dem Verfasser der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers statt.

§ 20 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung für die Master-Prüfung im Studiengang „Global Online Master of Business Administration“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im „Global Online Master of Business Administration“-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr MBA-Studium nach dem 1.10.2020 begonnen haben.

Vallendar, im August 2020

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

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

Anlagen

Anlage a: Übersicht der Kurse

Module/Kurse	SWS*	ECTS	Performance Points
Analyzing markets & competition	2	5	250
Economics of Corporate & Competitive Strategy	1	2.5	125
World Economy	1	2.5	125
Understanding financial performance	3	7.5	375
Beating financial markets	1	2.5	125
Corporate finance	1	2.5	125
Financial & management accounting	1	2.5	125
Market-facing functional expertise	2	5	250
Strategic sourcing	1	2.5	125
Marketing in a digital world	1	2.5	125
Strategizing for success	3	7.5	375
Strategic Management	1	2.5	125
Strategy Execution	1	2.5	125
Organizational behavior	1	2.5	125
Functional expertise for operational excellence	2	5	250
Logistics & supply chain management	1	2.5	125
Operations management	1	2.5	125
Developing entrepreneurial & digital mindset	3	7.5	375
Entrepreneurial tools	1	2.5	125
Transformation & innovation in the digital age	1	2.5	125
Omnichannel business	1	2.5	125

Module/Kurse	SWS	ECTS	Performance Points
Excellence in general management & leadership	3	7.5	375
The general manager & Managerial economics	1	2.5	125
Midterm challenge & Executive leadership	1.75	2.5	125
Personal & career development coaching	1	2.5	125
Master thesis		15	750
		60	3,000
* 1 SWS entspricht 24 akademischen Stunden			

Anlage b: Studienplan

1. Pflicht-Module

Modul	Kurs	ECTS	SWS (Std.)	Std. Vor- / Nachbereitung	Std. gesamt	Nachweis
Analyzing markets & competition (5 cr)	Economics of corporate & competitive strategy	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	The world economy	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Understanding financial performance (7.5 cr)	Beating financial markets	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Accounting	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Corporate finance	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Market-facing functional expertise (5 cr)	Strategic sourcing	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Marketing in a digital world	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Strategizing for success (7.5 cr)	Strategic management	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Organizational behavior	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Strategy execution	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Functional expertise for excellence in operations (5 cr)	Logistics & supply chain management	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Operations management	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Developing entrepreneurial & digital mindset (7.5 cr)	Entrepreneurial tools	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Transformation & innovation in the digital age	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
	Omnichannel business	2.5 cr	1 (24)	51	75	LN gemäß § 11 (6)
Excellence in general management & leadership (7.5 cr)	The general manager & Managerial economics	2.5 cr	1 (24)	51	75	TN gemäß § 11 (3), Ziffer 3
	Midterm challenge & Executive leadership	2.5 cr	1.75 (42)	33	75	TN gemäß § 11 (3), Ziffer 3
	Personal & career development coaching	2.5 cr	tbd	tbd	75	TN gemäß § 11 (3), Ziffer 3

Hinweise

- Jedes Modul bildet einen eigenen inhaltlichen Schwerpunkt und deckt einen thematisch abgegrenzten Bereich ab, der aus mehreren Kursen besteht. Die Prüfungsleistungen der zu einem Modul gehörenden Kurse addieren sich zur Modulprüfung. Die zeitliche Abfolge der Kurse variiert je nach Studienbeginn.
- Jeder Kurs bietet die Möglichkeit zur selbstständigen Vorbereitung und Vertiefung des Stoffes.

- Während des Programmstarts werden orientierende Veranstaltungen zur Studienberatung gehalten. Darüber hinaus kann auf Wunsch der Studierenden eine individuelle Beratung durch die Programmleitung erfolgen.

2. Master Thesis (15 ECTS)

Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 26 Wochen, auf begründeten Antrag der Studierenden oder des Studierenden kann die akademische Leitung die Bearbeitungszeit um bis zu acht Wochen verlängern. Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt im Regelfall frühestens nach Abschluss des ersten Moduls im zweiten Kursblock und spätestens nach Ende von drei Kursblöcken.

Anlage c: Honor Code

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

1. I agree not to seek an unfair advantage over other participants, including, but not limited to giving or receiving unauthorized aid during completion of academic requirements.
2. I agree to truthfully represent fact and self at all times and to respect the property and personal rights of all members of the WHU community.
3. I agree to uphold the WHU Global Online MBA Honor Code by fully cooperating with any Honor Code proceedings.

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: Dr. Karin Kokorski / Dr. Tim Leiendecker

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

Veröffentlicht: Vallendar, den 18. September 2020