

Amtliche Bekanntmachungen

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

INHALT	SEITE
Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf für den deutschsprachigen Master-Studiengang „General Management“ (MPO-deutsch) an der Düsseldorf Business School GmbH (DBS) vom 6.04.2021	2
Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf für den englischsprachigen Master-Studiengang „General Management“ (MPO-englisch) an der Düsseldorf Business School GmbH (DBS) vom 6.04.2021	19
Verfahrenshinweis	36

**PRÜFUNGSORDNUNG DER WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHEN FAKULTÄT
DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF
FÜR DEN DEUTSCHSPRACHIGEN MASTER-STUDIENGANG „GENERAL MANAGEMENT“
(MPO-DEUTSCH) AN DER DÜSSELDORF BUSINESS SCHOOL GMBH (DBS)
VOM 6.04.2021**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 07. April 2017 (GV. NRW. Seite 414) hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Artikel I

- § 1 Gegenstand des Studiums
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Mastergrad
- § 4 Studienvolumen und Masterprüfung
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer
- § 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Prüfungsunfähigkeit
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 10 Arten der Prüfungsleistungen
- § 11 Leistungspunktesystem
- § 12 Masterarbeit
- § 13 Wiederholung der Prüfung
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen und Gesamtnotenbildung
- § 15 Zeugnis
- § 16 Akademischer Grad
- § 17 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 18 Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz und zur Elternzeit
- § 19 Nachteilsausgleich
- § 20 Aberkennung des Mastergrades
- § 21 Übergangsbestimmungen

Anlage 1

Aufbau und Module des deutschsprachigen Master-Studiengangs „General Management“

Artikel II

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Artikel I

§ 1

Gegenstand des Studiums

(1) An der Düsseldorf Business School GmbH werden im Weiterbildungsstudium

- a) der deutschsprachige Studiengang „General Management“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“ und
- b) der englischsprachige Studiengang „General Management“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“

angeboten.

(2) Diese Ordnung regelt Studium und Prüfungen in dem unter Absatz 1 Buchstabe a) genannten deutschsprachigen Studiengang „General Management“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“.

(3) Das Studium umfasst eine Regelstudienzeit von 21 Monaten und soll den Studierenden unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie auf der Grundlage wirtschaftswissenschaftlicher Erkenntnisse zu selbstständiger wirtschaftspraktischer Arbeit und zu verantwortlichem Handeln sowie zu zivilgesellschaftlichem Engagement befähigt werden.

(4) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studienganges. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die im Beruf notwendigen gründlichen Fachkenntnisse besitzt, wirtschaftswissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden der Prüfungsfächer selbstständig anzuwenden.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

(1) Voraussetzungen für den Zugang zum weiterbildenden Studium in dem unter § 1 Absatz 1 Buchstabe b) genannten Studiengang sind:

- a) ein inländischer oder ausländischer erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss, mit dem mindestens 240-ECTS-Punkte erzielt wurden, oder ein sonstiger gleichwertiger Abschluss; über die Vergleichbarkeit der Studiengänge sowie über die Gleichwertigkeit der an ausländischen

Hochschulen erworbenen Hochschulabschlüsse entscheidet der Prüfungsausschuss. Im Zweifelsfall kann der Prüfungsausschuss die Zentralstelle für das ausländische Bildungswesen konsultieren.

- b) Bewerberinnen und Bewerber, die über einen Erstabschluss mit weniger als 240 ECTS-Punkte, aber mindestens 180 ECTS-Punkten verfügen, können zugelassen werden, wenn sie das für das Erreichen des Masterabschlusses erforderliche Kompetenzniveau nachweisen. Dieses kann durch Anrechnung von sonstigen einschlägigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie berufspraktischen Kenntnissen und Fähigkeiten erfolgen. In den Fällen, dass die Bewerberin oder der Bewerber die vorgesehene fachlich-inhaltliche Qualifikation nachgewiesen, dabei aber noch keine 240 ECTS-Punkte erreicht hat, ist sie bzw. er durch den Wissenschaftlichen Beirat schriftlich darüber zu belehren, dass nach Abschluss der Masterprüfung insgesamt weniger als 300 ECTS-Punkte erworben sein werden.
- c) inhaltliche Passgenauigkeit des Erststudiums zum deutschsprachigen MBA-Studiengang „General Management“. In Zweifelsfällen kann die Bewerberin oder der Bewerber gebeten werden, die bisher erbrachten Leistungen und Nachweise mündlich zu erläutern.
- d) hinreichende, im Sinne des Erststudiums einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren.

(2) Der Prüfungsausschuss (§ 5) stellt fest, ob die Bewerberinnen und Bewerber die Voraussetzungen für den Zugang zum Studium erfüllen. Soweit dies zutrifft, werden die Bewerbungsunterlagen an die Düsseldorf Business School GmbH mit dieser Feststellung weitergeleitet.

(3) Findet zur Prüfung der fachlichen Passung gemäß Absatz 1 Buchstabe c) ein Gespräch mit der Bewerberin bzw. dem Bewerber statt, so wird dieses von einem Mitglied des Wissenschaftlichen Beirats oder dem Wissenschaftlichen Geschäftsführer der DBS durchgeführt. Das Gespräch wird gegenüber dem Prüfungsausschuss dokumentiert.

(4) Die Zulassung zum Studium kann aufgrund organisatorischer, räumlicher und methodisch-didaktischer Gründe beschränkt werden. Bei der dann erforderlichen Auswahl sind allein die Note des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses und die fachliche Passgenauigkeit heranzuziehen.

(5) Der Wissenschaftliche Beirat der Düsseldorf Business School GmbH lässt die gemäß der Absätze 3 und 5 zulassungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber endgültig zu und teilt die Entscheidung der Bewerberin bzw. dem Bewerber mit.

§ 3

Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf den akademischen Grad „Master of Business Administration“ („MBA“).

§ 4

Studienvolumen und Masterprüfung

(1) Der Workload des Studiums beträgt 1.800 Stunden. Das Studium wird berufsbegleitend absolviert;

(2) Den Aufbau des Studiums regelt die Anlage 1.

(3) Die Masterprüfung besteht aus der Masterarbeit und den Modulprüfungen in den Pflichtmodulen und den Wahlpflichtmodulen gemäß Anlage 1.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen setzt die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf einen Prüfungsausschuss für alle Studiengänge der DBS ein.

(2) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität und dem Wissenschaftlichen Beirat der Düsseldorf Business School GmbH über die Entwicklung der Prüfungen und der Studienzeiten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Dem Prüfungsausschuss gehören die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der stellvertretende Vorsitzende sowie zwei weitere Mitglieder an. Für jedes Mitglied mit Ausnahme der bzw. des Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin bzw. deren/dessen Stellvertreter wird eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel drei Jahre. Wiederbestellung ist zulässig. Die Amtszeit der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters endet mit der Amtszeit des entsprechenden Mitgliedes. Drei Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer der Weiterbildungsstudiengänge wirken beratend mit. Ihre Amtszeit wird bestimmt durch die Dauer des jeweiligen Masterstudiengangs. Der Prüfungsausschuss muss geschlechtsparitatisch besetzt werden, es sei denn, im Einzelfall liegt eine sachlich begründete Ausnahme vor.

(5) Die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und die zwei weiteren Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen bzw. Professoren der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität gewählt. Der Fakultätsrat bestellt die Vertreterinnen und Vertreter aus der Gruppe der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Weiterbildungsstudiengänge.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Professorinnen oder Professoren anwesend sind. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Professorinnen oder Professoren getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden bzw. im Falle deren oder dessen Abwesenheit die Stimme der oder des stellvertretenden Vorsitzenden.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Die Teilnehmer gemäß Absatz 4, vorletzter Satz, sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein.

(9) Dem Prüfungsausschuss steht für die organisatorische Abwicklung von Prüfungen die Verwaltung der Düsseldorf Business School GmbH zur Verfügung. Diese ist durch die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(10) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, im Verhinderungsfall ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter, vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. Sie bzw. er beruft die Sitzungen des Ausschusses ein, leitet diese und führt die dort gefassten Beschlüsse durch. Die bzw. der Vorsitzende erledigt die ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss übertragenen Aufgaben sowie alle Regelungsfälle, die eine Beschlussfassung des Ausschusses nicht erfordern. Sie bzw. er entscheidet in dringenden Fällen. Entscheidungen über Widersprüche bleiben dem Prüfungsausschuss vorbehalten.

(11) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und Fristen sowie andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, mit rechtsverbindlicher Wirkung durch Einstellen auf den Webseiten der DBS bekannt.

§ 6

Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können alle Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie nach § 65 Abs. 1 HG zur Abnahme von Hochschulprüfungen befugte weitere Personen bestellt werden. Sie sollen in dem der Prüfung vorausgegangenem Studienabschnitt eine eigenverantwortliche Lehrtätigkeit in dem Prüfungsfach ausgeübt haben. Ihre Bestellung zur Prüferin bzw. zum Prüfer ist auch für die Zeit bis zu zwei Jahren nach Beendigung ihrer prüfungsberechtigenden Tätigkeit in dem entsprechenden Studiengang möglich.

(3) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer kann bestellt werden, wer eine einschlägige Abschlussprüfung an einer wissenschaftlichen Hochschule bestanden hat und in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf steht oder in der Düsseldorf Business School GmbH tätig ist.

(4) Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Namen der Prüferinnen und Prüfer mindestens zwei Wochen vor dem erstmöglichen Ablegen der Prüfung bekannt.

(5) Für die Masterarbeit kann die Kandidatin bzw. der Kandidat die Prüferin bzw. den Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag wird nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(7) Die Prüferinnen und Prüfer sind von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 7

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen aus einem anderen Masterstudiengang oder anderen, gleichwertigen Studiengängen einer inländischen oder ausländischen Hochschule werden anerkannt, wenn sie sich in Inhalt, Umfang und Anforderungen von denjenigen des deutschsprachigen MBA-Studiengangs „General Management“ nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 1 Absatz 3 vorzunehmen. Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt auf Antrag.

(2) Zuständig für Anerkennungen nach Absatz 1 ist der Prüfungsausschuss. Zur Anerkennung von Leistungen ist ein Antrag an den Prüfungsausschuss zu richten. Diesem Antrag sind die für eine Entscheidung erforderlichen Unterlagen beizufügen.

(3) Wesentliche Unterschiede, die die Anerkennung von an anderen Hochschulen erbrachten Leistungen ausschließen, sind vom Prüfungsausschuss festzustellen und zu begründen.

(4) Die Noten der an einer anderen Hochschule erbrachten Leistungen werden nach § 14 umgerechnet und gehen auf diese Weise in die Bildung der Abschlussnote ein. Im Prüfungszeugnis kann vermerkt werden, welche der dort aufgeführten Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Hochschulen erbracht worden sind.

(5) Gleichwertige Kenntnisse, die außerhalb des Hochschulstudiums erworben werden, können auf das Studium angerechnet werden und bis zu 50 Prozent des Studiums ersetzen.

§ 8

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Prüfungsunfähigkeit

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat, nachdem sie bzw. er zur Prüfung zugelassen wurde, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint (Versäumnis) oder wenn sie bzw. er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt (Rücktritt). Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen von einer Prüfung abmelden. Die Regelungen des Absatz 1 gelten dann nicht.

(3) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit reicht eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Prüfungsunfähigkeit hin, es sei denn, es bestehen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen. Bestehen derartige Anhaltspunkte, ist die Hochschule berechtigt, auf ihre Kosten eine ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Hochschule zu verlangen; die oder der Studierende muss zwischen mehreren Vertrauensärztinnen oder Vertrauensärzten wählen können.

(4) Erkennt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den geltend gemachten Grund an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Die Prüfung ist in diesem Fall zum nächstmöglichen Prüfungstermin nachzuholen.

(5) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel oder durch Täuschungshandlungen zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, von der jeweiligen Prüferin bzw. dem

jeweiligen Prüfer oder von der Aufsichtsführung nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; die entsprechende Prüfungsleistung wird in diesem Fall mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Grund für den Ausschluss ist aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Kandidatin oder den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(7) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist eines Monats nach Bekanntgabe einer Entscheidung nach Absatz 5 oder nach Absatz 6 verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren zu Prüfungen und Masterarbeit

(1) Die Prüfungen erfolgen studienbegleitend.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen ist die Immatrikulation als Studentin bzw. Student an der Düsseldorf Business School GmbH. Mit der Immatrikulation beantragt die Studentin bzw. der Student die Zulassung zu den Prüfungen.

(3) Die Zulassung zur Anfertigung der Masterarbeit setzt zusätzlich voraus, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in den Modulprüfungen mindestens 24 ECTS-Punkte erworben hat (vgl. § 11 Absatz).

§ 10

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Als Arten von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Fachprüfungen) sind möglich:

- Klausur (Absatz 2),
- mündliche Prüfung (Absätze 3 und 4),
- Hausarbeit/Projektarbeit (Absatz 5),
- Referat/Präsentation (Absatz 6),
- Fallstudie (Absatz 7).

(2) In einer Klausur soll die Studentin bzw. der Student nachweisen, dass sie bzw. er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Prüfungsdauer einer Klausurarbeit zu einem Pflichtmodul beträgt 180 Minuten; sie kann auf Teilprüfungen aufgeteilt werden. Bei Klausuren zu

Wahlpflichtmodulen sollte eine Bearbeitungszeit von 60 Minuten grundsätzlich nicht überschritten werden. Die Prüfungsdauer ist von der Prüferin bzw. dem Prüfer vor dem Beginn des betreffenden (Teil-) Moduls bekannt zu geben.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor mehreren Prüferinnen bzw. Prüfern oder einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer als Einzelprüfung statt. Der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer obliegt dabei im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Darüber hinaus ist sie bzw. er von der Prüferin bzw. dem Prüfer vor der Notenfestsetzung zu hören.

(4) Die mündliche Prüfung umfasst je Kandidatin bzw. Kandidat mindestens 15 und höchstens 20 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Dieses ist von der Prüferin bzw. dem Prüfer und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer zu unterschreiben. Das Prüfungsergebnis ist der Kandidatin bzw. dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

(5) Eine Hausarbeit oder eine Projektarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Ihr zeitlicher und volumenmäßiger Umfang ist vor ihrer Anfertigung durch die Prüferin oder den Prüfer festzulegen, wobei der Kandidatin bzw. dem Kandidaten Gehör gegeben werden soll. Die Selbstständigkeit der Bearbeitung ist mit deren Einreichung zu versichern und anhand eines Quellenverzeichnisses sowie ggf. geeigneter weiterer Herkunftsnachweise objektivierbar zu belegen.

(6) Ein Referat bzw. eine Präsentation umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur sowie die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion. Zeitlicher und volumenmäßiger Umfang des Referats sind vor seiner Anfertigung durch die Prüferin oder den Prüfer festzulegen, wobei der Kandidatin bzw. dem Kandidaten Gehör gegeben werden soll.

(7) Fallstudien bzw. „Case Studies“ orientieren sich stark an konkreten, unternehmensbezogenen Aufgabenstellungen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat soll hier insbesondere nachweisen, dass sie bzw. er Kenntnisse aus dem Studium in praktikable Problemlösungsvorschläge umsetzen kann. Der zeitliche Umfang und die Art der Bearbeitung einer Fallstudie ist vor Bearbeitungsbeginn durch die Prüferin oder den Prüfer festzulegen, wobei der Kandidatin bzw. dem Kandidaten Gehör gegeben werden soll.

(8) Geeignete andere Arten von Prüfungsleistungen können auf Antrag der Prüferin bzw. des Prüfers durch den Prüfungsausschuss auch in Form von Gruppenarbeiten zugelassen werden. Der dann als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin bzw. des einzelnen Kandidaten muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung aufgrund

der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

(9) Jedes Modul ist durch Teilnahme an der jeweils zugehörigen Modulprüfung abzuschließen. Für einzelne Prüfungsteile werden hierbei Punkte vergeben, deren Summe über alle Prüfungsteile die Note der Modulprüfung gemäß § 14 Absatz 2 und Absatz 3 bestimmt. Die modulverantwortliche Dozentin oder der modulverantwortliche Dozent stellt die Note der Modulprüfung fest. Die Anzahl der Prüfungsteile entspricht der Anzahl der Kurse, aus denen das Modul besteht.

(10) Wird die Modulprüfung insgesamt mit der Note „nicht ausreichend“ benotet, so sind diejenigen Prüfungsteile zu wiederholen, die bei einer separaten Bewertung als „nicht ausreichend“ benotet würden.

(11) Die einzelnen Prüfungen finden zeitlich in unmittelbarem Nachgang zu den einzelnen Modulen bzw. Kursen statt. Termin und Art der Prüfung legt die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer gemäß den Modulbeschreibungen fest. Die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung verpflichtet auch zur Teilnahme an der Prüfung. Nimmt die Kandidatin bzw. der Kandidat nicht an der Prüfung teil, so ist die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen, wenn die Gründe nicht von der Studentin bzw. dem Studenten zu vertreten sind.

§ 11

Leistungspunktesystem

Im deutschsprachigen MBA-Studiengang „General Management“ wird jede mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertete Prüfungsleistung in den Pflichtmodulen 1, 2 und 4 gemäß der Anlage 1 jeweils mit 6 ECTS-Punkten, in den Pflichtmodulen 3, 5 und 6 jeweils mit 5 ECTS-Punkten, in dem Pflichtmodul 7 mit 7 ECTS-Punkten und im Wahlpflichtmodul mit 5 ECTS-Punkten sowie in der Masterarbeit mit 15 ECTS-Punkten bewertet. Ein Leistungspunkt entspricht hierbei einer studentischen Arbeitsbelastung von 30 Stunden.

§ 12

Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbstständig zu bearbeiten und zu sachgerechten Lösungen vorzudringen. Sie ist in Deutscher oder Englischer Sprache anzufertigen.

(2) Das Thema der Masterarbeit muss einem der Pflichtkurse oder Wahlpflichtmodule des betreffenden Studienganges entnommen sein; modulübergreifende Themen sind zulässig. Es kann von jeder fachlich

zuständigen Prüferin oder jedem fachlich zuständigen Prüfer gemäß § 6 Absatz 2 gestellt werden.

(3) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt die Themenstellerin oder den Themensteller für die Masterarbeit. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Masterarbeit machen. Das Thema wird der Kandidatin oder dem Kandidaten nach Zulassung zur Masterarbeit von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Angabe des Termins, bis zu dem die Masterarbeit spätestens abzuliefern ist, mitgeteilt. Der Tag der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt im deutschsprachigen MBA-Studiengang 15 Wochen. Auf begründeten schriftlichen Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der Themenstellerin oder dem Themensteller eine Nachfrist von bis zu zwei Wochen gewähren.

(5) Das Thema der Masterarbeit kann von der Kandidatin oder dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten drei Wochen nach Vergabe zurückgegeben werden. Die Masterarbeit gilt in einem solchen Falle als nicht begonnen.

(6) Im Falle einer längeren Krankheit kann die Kandidatin oder der Kandidat das Thema auch nach Ablauf der in Absatz 5 genannten Frist zurückgeben, soweit § 8 Absatz 3 entsprechend zutreffen. Absatz 5 Satz 2 gilt dann entsprechend.

(7) Die Masterarbeit darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden sein.

(8) Der Masterarbeit ist ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel beizufügen. Die Kandidatin oder der Kandidat hat ferner eine Erklärung abzugeben und der Masterarbeit beizufügen, dass sie bzw. er diese selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt und alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder unveröffentlichten Schriften entnommen sind, als solche kenntlich gemacht hat.

(9) Die Masterarbeit ist spätestens an dem Tag, an dem die Bearbeitungszeit gemäß Absatz 4 endet, in drei gebundenen Exemplaren beim Prüfungsausschuss und einer elektronischen Version einzureichen, um eine Überprüfung mittels Plagiatssoftware zu ermöglichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen.

(10) Die Masterarbeit ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Die Prüferinnen bzw. Prüfer werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein.

(11) Die Bewertung der Masterarbeit erfolgt gemäß § 14 Absätze 2 und 3. Haben zwei Prüferinnen bzw. Prüfer die Masterarbeit bewertet und lautet keine der beiden Bewertungen „nicht ausreichend“, wird die Note als arithmetisches Mittel der beiden Einzelbewertungen festgesetzt. § 13 gilt entsprechend. Lauten beide Einzelbewertungen „nicht ausreichend“, gilt die Masterarbeit als nicht bestanden.

(12) Sofern nur eine Prüferin oder ein Prüfer die Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, bestellt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer. Lautet die Einzelbewertung der dritten Prüferin oder des dritten Prüfers „nicht ausreichend“, gilt die Masterarbeit als nicht bestanden. Anderenfalls wird als Note der Masterarbeit das arithmetische Mittel der beiden jeweils besseren Einzelbewertungen festgesetzt. § 13 ist anzuwenden.

(13) Die Bewertung der Masterarbeit soll der Kandidatin oder dem Kandidaten spätestens acht Wochen nach Abgabe mitgeteilt werden.

§ 13

Wiederholung der Prüfung

(1) Jede nicht bestandene Prüfung kann auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten innerhalb von vier Monaten wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist erst dann möglich, wenn das Modul oder Teilmodul erneut angeboten wird. Wird die zweite Wiederholungsprüfung ebenfalls nicht bestanden, so ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Weitere Wiederholungsmöglichkeiten sind ausgeschlossen. Diese Regelung gilt entsprechend für nicht bestandene Teilprüfungen.

(2) Ist die Masterprüfung nicht bestanden, weil die Masterarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet worden ist, kann die Kandidatin bzw. der Kandidat innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ein neues Thema zur Bearbeitung übernehmen. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 12 Absatz 5 ist in diesem Falle nicht zulässig. Die übrigen erbrachten Prüfungsleistungen bleiben hiervon unberührt. Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn bei der Wiederholung der Masterarbeit die Bewertung „nicht ausreichend“ erzielt wird.

(3) Über eine endgültig nicht bestandene Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

§ 14

Bewertung der Prüfungsleistungen und Gesamtnotenbildung

(1) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat alle 60 ECTS-Punkte erworben hat.

(2) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen werden folgende Noten verwendet:

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

(3) Die numerischen Noten können jeweils um 0,3 erhöht oder vermindert werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(4) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Prüfung gemäß Absatz 1 erfolgreich abgeschlossen, wird aus den Modulnoten – bei denen Wahlpflichtmodule mit dem Faktor 0,5 gewichtet werden – und der mit dem Faktor zwei gewichteten Note der Masterarbeit das arithmetische Mittel errechnet und die Gesamtnote wie folgt festgesetzt:

- "sehr gut" bei einem Durchschnitt bis 1,5
- "gut" bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5
- "befriedigend" bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5
- "ausreichend" bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0

(5) Zusätzlich zur Gesamtnote der Masterprüfung wird eine ECTS-Einstufungstabelle entsprechend der KMK-Strukturvorgaben in Form eines prozentualen Notenspiegels den Abschlussdokumenten beigelegt. Bezugsgröße sind die Absolventendaten der der letzten Prüfungsleistung vorangehenden drei Jahrgänge soweit diese 18 oder mehr Absolventinnen und Absolventen aufgewiesen haben.

(6) Der/die Modulverantwortliche sorgt in geeigneter Weise (siehe § 5 Absatz 10) für eine rasche Bekanntgabe der in den Prüfungen erzielten Ergebnisse an die Kandidatinnen und Kandidaten sowie an den Prüfungsausschuss. Die Bewertung einer Prüfung soll den Studierenden spätestens nach sechs Wochen mitgeteilt werden.

§ 15

Zeugnis

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis und ein „Transcript of Records“ in englischer Sprache ausgestellt, das die Bewertung und die Kurse (Teilmodule) jedes Moduls, das Thema und die Bewertung der Masterarbeit und die Gesamtnote enthält.

(2) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigelegt, das eine allgemeine Beschreibung des Studiengangs enthält.

(3) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist,

und das Ausstellungsdatum.

(4) Das Zeugnis ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) Ist die Masterprüfung nicht bestanden, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die die belegten Module und die dafür erzielten ECTS-Punkte sowie die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten, die zum Bestehen der Masterprüfung fehlenden Prüfungsleistungen sowie den Vermerk enthält, dass die Masterprüfung in diesem Studiengang nicht bzw. endgültig nicht bestanden ist.

(6) Das Zeugnis oder die Bescheinigung ist unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, auszustellen und der Kandidatin oder dem Kandidaten auszuhändigen oder zuzustellen.

§ 16

Akademischer Grad

(1) Zusätzlich zum Zeugnis wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt, in dem die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Business Administration“ („MBA“) beurkundet wird.

(2) Die Urkunde enthält die Gesamtnote. Sie wird von der Dekanin oder dem Dekan der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf versehen.

§ 17

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten gewährt.

(2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 18

Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz und zur Elternzeit

Die Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 MuSchG sowie entsprechend den Fristen des Gesetzes zum Elterngeld und der Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Dezember 2006 – BGBl I S 2748) in der jeweils geltenden Fassung wird ermöglicht.

§19

Nachteilsausgleich

Zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ist auf die besondere Lage behinderter und chronisch körperlich oder seelisch erkrankter Studierender in angemessener Weise Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuss setzt auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden nach der Schwere der nachgewiesenen Prüfungsbehinderung im Sinne des Nachteilsausgleichs fest, in welcher Form bei Behinderung oder chronischer Erkrankung die Prüfungsleistung zu erbringen ist bzw. ob eine Arbeitszeitverlängerung bis zur Hälfte der normalen Arbeitszeit gewährt wird. Der Nachweis der Prüfungsbehinderung ist der Studierenden oder dem Studierenden durch ein ärztliches Zeugnis zu führen, aus dem hervorgeht, dass sie oder er wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder einer chronischen körperlichen oder seelischen Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen. Der Antrag ist dem Prüfungsausschuss rechtzeitig vorzulegen. Wird der Antrag später eingereicht, gilt er nur für künftige Prüfungen.

§ 20

Aberkennung des Mastergrades

Der Mastergrad kann aberkannt werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben wurde oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen wurden. Über die Aberkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 21

Übergangsbestimmungen

Diese Ordnung gilt für alle Studierenden, die ihr Studium im unter §1 Absatz 1 Buchstabe b) genannten Studiengang nach dem 1. Januar 2021 beginnen.

Anlage 1

Aufbau und Module des deutschsprachigen MBA-Studiengangs „General Management“

Module und Teilmodule	Workload in Stunden	Leistungs- punkte nach ECTS
Erster Studienabschnitt		
Modul 1 „Grundlagen des General Management“		6
1a) Betriebswirtschaftliche Grundlagen	90	
1b) Volkswirtschaftliche Grundlagen	90	
Modul 2 „Unternehmensrechnung und Controlling“		6
2a) Unternehmensrechnung	90	
2b) Operatives und strategisches Controlling	90	
Zweiter Studienabschnitt		
Modul 3 „Das Unternehmen in Markt und Gesellschaft“		5
3a) Sustainability und Corporate Social Responsibility	75	
3b) Marktorientierte Unternehmensführung	75	
Modul 4 „Finanzwirtschaft“		6
4a) Investitionsmanagement	90	
4b) Finanzmanagement	90	
Dritter Studienabschnitt		
Modul 5 „Personal und Organisation“		5
5a) Personalmanagement	75	
5b) Personalführung und Verhalten in Organisationen	75	
Modul 6 „Management von Dynamik und Wandel“		5
6a) Supply Chain Management	75	
6b) Change- und Projektmanagement	75	
Vierter Studienabschnitt		
Modul 7 „Erzielung von Wettbewerbsvorteilen“		7
7a) Strategisches Management	60	
7b) Opportunity Recognition	60	
7c) Digitalisierung im Management	90	
Wahlpflichtmodul		5
Modul 8, 9 oder 10	150	
Masterarbeit	450	15
Summe	1800	60

Wahlpflichtmodule (je 5 ECTS-Leistungspunkte):

Modul 8 „General Management“,

Modul 9 „Finance“,

Modul 10 „Gesundheitsmanagement“

Artikel II

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 25.11.2020.

Düsseldorf, den 6.04.2021

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)

**PRÜFUNGSORDNUNG DER WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHEN FAKULTÄT
DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF FÜR DEN ENGLISCHSPRACHIGEN
MASTER-STUDIENGANG „GENERAL MANAGEMENT“ (MPO-ENGLISCH) AN DER
DÜSSELDORF BUSINESS SCHOOL GMBH (DBS) VOM 6.04.2021**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 07. April 2017 (GV. NRW. Seite 414) hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Artikel I

- § 1 Gegenstand des Studiums
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Mastergrad
- § 4 Studienvolumen und Masterprüfung
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer
- § 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Prüfungsunfähigkeit
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 10 Arten der Prüfungsleistungen
- § 11 Leistungspunktesystem
- § 12 Masterarbeit
- § 13 Wiederholung der Prüfung
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen und Gesamtnotenbildung
- § 15 Zeugnis
- § 16 Akademischer Grad
- § 17 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 18 Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz und zur Elternzeit
- § 19 Nachteilsausgleich
- § 20 Aberkennung des Mastergrades
- § 21 Übergangsbestimmungen

Anlage 1

Aufbau und Module des englischsprachigen Master-Studiengangs „General Management“

Artikel II

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Artikel I

§ 1

Gegenstand des Studiums

(1) An der Düsseldorf Business School GmbH werden im Weiterbildungsstudium

- a) der deutschsprachige Studiengang „General Management“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“ und
- b) der englischsprachige Studiengang „General Management“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“

angeboten.

(2) Diese Ordnung regelt Studium und Prüfungen in dem unter Absatz 1 Buchstabe b) genannten englischsprachigen Studiengang „General Management“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“.

(3) Das Studium umfasst eine Regelstudienzeit von 21 Monaten und soll den Studierenden unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie auf der Grundlage wirtschaftswissenschaftlicher Erkenntnisse zu selbstständiger wirtschaftspraktischer Arbeit und zu verantwortlichem Handeln sowie zu zivilgesellschaftlichem Engagement befähigt werden.

(4) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studienganges. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die im Beruf notwendigen gründlichen Fachkenntnisse besitzt, wirtschaftswissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden der Prüfungsfächer selbstständig anzuwenden.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

(1) Voraussetzungen für den Zugang zum weiterbildenden Studium in dem unter § 1 Absatz 1 Buchstabe b) genannten Studiengang sind:

- a) ein inländischer oder ausländischer erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss, mit dem mindestens 240-ECTS-Punkte erzielt wurden, oder ein sonstiger gleichwertiger Abschluss; über die Vergleichbarkeit der Studiengänge sowie über die Gleichwertigkeit der an ausländischen

Hochschulen erworbenen Hochschulabschlüsse entscheidet der Prüfungsausschuss. Im Zweifelsfall kann der Prüfungsausschuss die Zentralstelle für das ausländische Bildungswesen konsultieren.

- b) Bewerberinnen und Bewerber, die über einen Erstabschluss mit weniger als 240 ECTS-Punkte, aber mindestens 180 ECTS-Punkten verfügen, können zugelassen werden, wenn sie das für das Erreichen des Masterabschlusses erforderliche Kompetenzniveau nachweisen. Dieses kann durch Anrechnung von sonstigen einschlägigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie berufspraktischen Kenntnissen und Fähigkeiten erfolgen. In den Fällen, dass die Bewerberin oder der Bewerber die vorgesehene fachlich-inhaltliche Qualifikation nachgewiesen, dabei aber noch keine 240 ECTS-Punkte erreicht hat, ist sie bzw. er durch den Wissenschaftlichen Beirat schriftlich darüber zu belehren, dass nach Abschluss der Masterprüfung insgesamt weniger als 300 ECTS-Punkte erworben sein werden.
- c) inhaltliche Passgenauigkeit des Erststudiums zum englischsprachigen MBA-Studiengang „General Management“. In Zweifelsfällen kann die Bewerberin oder der Bewerber gebeten werden, die bisher erbrachten Leistungen und Nachweise mündlich zu erläutern.
- d) hinreichende, im Sinne des Erststudiums einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren.
- e) der Nachweis sehr guter Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift. Der Nachweis wird durch einen TOEFL- oder IELTS-Test erbracht. Alternativ können einschlägige Qualifikationsnachweise aus dem Erststudium oder aus der Weiterbildung ebenso akzeptiert werden wie englischsprachige Berufserfahrung; ferner können entsprechende Kenntnisse in einem Gespräch festgestellt werden.

(2) Der Prüfungsausschuss (§ 5) stellt fest, ob die Bewerberinnen und Bewerber die Voraussetzungen für den Zugang zum Studium erfüllen. Soweit dies zutrifft, werden die Bewerbungsunterlagen an die Düsseldorf Business School GmbH mit dieser Feststellung weitergeleitet.

(3) Findet zur Prüfung der fachlichen Passung gemäß Absatz 1 Buchstabe c) ein Gespräch mit der Bewerberin bzw. dem Bewerber statt, so wird dieses von einem Mitglied des Wissenschaftlichen Beirats oder dem Wissenschaftlichen Geschäftsführer der DBS durchgeführt. Das Gespräch wird gegenüber dem Prüfungsausschuss dokumentiert.

(4) Die Zulassung zum Studium kann aufgrund organisatorischer, räumlicher und methodisch-didaktischer Gründe beschränkt werden. Bei der dann erforderlichen Auswahl sind allein die Note des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses und die fachliche Passgenauigkeit heranzuziehen.

(5) Der Wissenschaftliche Beirat der Düsseldorf Business School GmbH lässt die gemäß der Absätze 3 und 5 zulassungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber endgültig zu und teilt die Entscheidung der Bewerberin bzw. dem Bewerber mit.

§ 3

Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf den akademischen Grad „Master of Business Administration“ („MBA“).

§ 4

Studienvolumen und Masterprüfung

(1) Der Workload des Studiums beträgt 1.800 Stunden. Das Studium wird berufsbegleitend absolviert;

(2) Den Aufbau des Studiums regelt die Anlage 1.

(3) Die Masterprüfung besteht aus der Masterarbeit und den Modulprüfungen in den Pflichtmodulen und den Wahlpflichtmodulen gemäß Anlage 1.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen setzt die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf einen Prüfungsausschuss für alle Studiengänge der DBS ein.

(2) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität und dem Wissenschaftlichen Beirat der Düsseldorf Business School GmbH über die Entwicklung der Prüfungen und der Studienzeiten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Dem Prüfungsausschuss gehören die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der stellvertretende Vorsitzende sowie zwei weitere Mitglieder an. Für jedes Mitglied mit Ausnahme der bzw. des Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin bzw. deren/dessen Stellvertreter wird eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel drei Jahre. Wiederbestellung ist zu-

lässig. Die Amtszeit der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters endet mit der Amtszeit des entsprechenden Mitgliedes. Drei Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer der Weiterbildungsstudiengänge wirken beratend mit. Ihre Amtszeit wird bestimmt durch die Dauer des jeweiligen Masterstudiengangs. Der Prüfungsausschuss muss geschlechtsparitatisch besetzt werden, es sei denn, im Einzelfall liegt eine sachlich begründete Ausnahme vor.

(5) Die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und die zwei weiteren Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen bzw. Professoren der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität gewählt. Der Fakultätsrat bestellt die Vertreterinnen und Vertreter aus der Gruppe der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Weiterbildungsstudiengänge.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Professorinnen oder Professoren anwesend sind. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Professorinnen oder Professoren getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden bzw. im Falle deren oder dessen Abwesenheit die Stimme der oder des stellvertretenden Vorsitzenden.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Die Teilnehmer gemäß Absatz 4, vorletzter Satz, sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein.

(9) Dem Prüfungsausschuss steht für die organisatorische Abwicklung von Prüfungen die Verwaltung der Düsseldorf Business School GmbH zur Verfügung. Diese ist durch die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(10) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, im Verhinderungsfall ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter, vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. Sie bzw. er beruft die Sitzungen des Ausschusses ein, leitet diese und führt die dort gefassten Beschlüsse durch. Die bzw. der Vorsitzende erledigt die ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss übertragenen Aufgaben sowie alle Regelungsfälle, die eine Beschlussfassung des Ausschusses nicht erfordern. Sie bzw. er entscheidet in dringenden Fällen. Entscheidungen über Widersprüche bleiben dem Prüfungsausschuss vorbehalten.

(11) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und Fristen sowie andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, mit rechtsverbindlicher Wirkung durch Einstellen auf den Webseiten der DBS bekannt.

§ 6

Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können alle Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie nach § 65 Abs. 1 HG zur Abnahme von Hochschulprüfungen befugte weitere Personen bestellt werden. Sie sollen in dem der Prüfung vorausgegangenem Studienabschnitt eine eigenverantwortliche Lehrtätigkeit in dem Prüfungsfach ausgeübt haben. Ihre Bestellung zur Prüferin bzw. zum Prüfer ist auch für die Zeit bis zu zwei Jahren nach Beendigung ihrer prüfungsberechtigenden Tätigkeit in dem entsprechenden Studiengang möglich.

(3) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer kann bestellt werden, wer eine einschlägige Abschlussprüfung an einer wissenschaftlichen Hochschule bestanden hat und in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf steht oder in der Düsseldorf Business School GmbH tätig ist.

(4) Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Namen der Prüferinnen und Prüfer mindestens zwei Wochen vor dem erstmöglichen Ablegen der Prüfung bekannt.

(5) Für die Masterarbeit kann die Kandidatin bzw. der Kandidat die Prüferin bzw. den Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag wird nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(7) Die Prüferinnen und Prüfer sind von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 7

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen aus einem anderen Masterstudiengang oder anderen, gleichwertigen Studiengängen einer inländischen oder ausländischen Hochschule werden anerkannt, wenn sie sich in Inhalt, Umfang und Anforderungen von denjenigen des englischsprachigen MBA-Studiengangs „General Management“ nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbeurteilung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 1 Absatz 3 vorzunehmen. Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt auf Antrag.

(2) Zuständig für Anerkennungen nach Absatz 1 ist der Prüfungsausschuss. Zur Anerkennung von Leistungen ist ein Antrag an den Prüfungsausschuss zu richten. Diesem Antrag sind die für eine Entscheidung erforderlichen Unterlagen beizufügen.

(3) Wesentliche Unterschiede, die die Anerkennung von an anderen Hochschulen erbrachten Leistungen ausschließen, sind vom Prüfungsausschuss festzustellen und zu begründen.

(4) Die Noten der an einer anderen Hochschule erbrachten Leistungen werden nach § 14 umgerechnet und gehen auf diese Weise in die Bildung der Abschlussnote ein. Im Prüfungszeugnis kann vermerkt werden, welche der dort aufgeführten Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Hochschulen erbracht worden sind.

(5) Gleichwertige Kenntnisse, die außerhalb des Hochschulstudiums erworben werden, können auf das Studium angerechnet werden und bis zu 50 Prozent des Studiums ersetzen.

§ 8

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Prüfungsunfähigkeit

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat, nachdem sie bzw. er zur Prüfung zugelassen wurde, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint (Versäumnis) oder wenn sie bzw. er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt (Rücktritt). Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen von einer Prüfung abmelden. Die Regelungen des Absatz 1 gelten dann nicht.

(3) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit reicht eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Prüfungsunfähigkeit hin, es sei denn, es bestehen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen. Bestehen derartige Anhaltspunkte, ist die Hochschule berechtigt, auf ihre Kosten eine ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Hochschule zu verlangen; die oder der Studierende muss zwischen mehreren Vertrauensärztinnen oder Vertrauensärzten wählen können.

(4) Erkennt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den geltend gemachten Grund an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Die Prüfung ist in diesem Fall zum nächstmöglichen Prüfungstermin nachzuholen.

(5) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel oder durch Täuschungshandlungen zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer oder von der Aufsichtsführung nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; die entsprechende Prüfungsleistung wird in diesem Fall mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Grund für den Ausschluss ist aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Kandidatin oder den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(7) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist eines Monats nach Bekanntgabe einer Entscheidung nach Absatz 5 oder nach Absatz 6 verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren zu Prüfungen und Masterarbeit

(1) Die Prüfungen erfolgen studienbegleitend.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen ist die Immatrikulation als Studentin bzw. Student an der Düsseldorf Business School GmbH. Mit der Immatrikulation beantragt die Studentin bzw. der Student die Zulassung zu den Prüfungen.

(3) Die Zulassung zur Anfertigung der Masterarbeit setzt zusätzlich voraus, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in den Modulprüfungen mindestens 24 ECTS-Punkte erworben hat (vgl. § 11 Absatz).

§ 10

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Als Arten von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Fachprüfungen) sind möglich:

- Klausur (Absatz 2),
- mündliche Prüfung (Absätze 3 und 4),
- Hausarbeit/Projektarbeit (Absatz 5),
- Referat/Präsentation (Absatz 6),

- Fallstudie (Absatz 7).

(2) In einer Klausur soll die Studentin bzw. der Student nachweisen, dass sie bzw. er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Prüfungsdauer einer Klausurarbeit zu einem Pflichtmodul beträgt 180 Minuten; sie kann auf Teilprüfungen aufgeteilt werden. Bei Klausuren zu Wahlpflichtmodulen sollte eine Bearbeitungszeit von 60 Minuten grundsätzlich nicht überschritten werden. Die Prüfungsdauer ist von der Prüferin bzw. dem Prüfer vor dem Beginn des betreffenden (Teil-) Moduls bekannt zu geben.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor mehreren Prüferinnen bzw. Prüfern oder einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer als Einzelprüfung statt. Der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer obliegt dabei im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Darüber hinaus ist sie bzw. er von der Prüferin bzw. dem Prüfer vor der Notenfestsetzung zu hören.

(4) Die mündliche Prüfung umfasst je Kandidatin bzw. Kandidat mindestens 15 und höchstens 20 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Dieses ist von der Prüferin bzw. dem Prüfer und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer zu unterschreiben. Das Prüfungsergebnis ist der Kandidatin bzw. dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

(5) Eine Hausarbeit oder eine Projektarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Ihr zeitlicher und volumenmäßiger Umfang ist vor ihrer Anfertigung durch die Prüferin oder den Prüfer festzulegen, wobei der Kandidatin bzw. dem Kandidaten Gehör gegeben werden soll. Die Selbstständigkeit der Bearbeitung ist mit deren Einreichung zu versichern und anhand eines Quellenverzeichnisses sowie ggf. geeigneter weiterer Herkunftsnachweise objektivierbar zu belegen.

(6) Ein Referat bzw. eine Präsentation umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur sowie die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion. Zeitlicher und volumenmäßiger Umfang des Referats sind vor seiner Anfertigung durch die Prüferin oder den Prüfer festzulegen, wobei der Kandidatin bzw. dem Kandidaten Gehör gegeben werden soll.

(7) Fallstudien bzw. „Case Studies“ orientieren sich stark an konkreten, unternehmensbezogenen Aufgabenstellungen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat soll hier insbesondere nachweisen, dass sie bzw. er Kenntnisse aus dem Studium in praktikable Problemlösungsvorschläge umsetzen kann. Der zeitliche Umfang und die Art der Bearbeitung einer Fallstudie ist vor Bearbeitungsbeginn durch die Prüferin oder den Prüfer festzulegen, wobei der Kandidatin bzw. dem Kandidaten Gehör gegeben werden soll.

(8) Geeignete andere Arten von Prüfungsleistungen können auf Antrag der Prüferin bzw. des Prüfers durch den Prüfungsausschuss auch in Form von Gruppenarbeiten zugelassen werden. Der dann als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin bzw. des einzelnen Kandidaten muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung aufgrund der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

(9) Jedes Modul ist durch Teilnahme an der jeweils zugehörigen Modulprüfung abzuschließen. Für einzelne Prüfungsteile werden hierbei Punkte vergeben, deren Summe über alle Prüfungsteile die Note der Modulprüfung gemäß § 14 Absatz 2 und Absatz 3 bestimmt. Die modulverantwortliche Dozentin oder der modulverantwortliche Dozent stellt die Note der Modulprüfung fest. Die Anzahl der Prüfungsteile entspricht der Anzahl der Kurse, aus denen das Modul besteht.

(10) Wird die Modulprüfung insgesamt mit der Note „nicht ausreichend“ benotet, so sind diejenigen Prüfungsteile zu wiederholen, die bei einer separaten Bewertung als „nicht ausreichend“ benotet würden.

(11) Die einzelnen Prüfungen finden zeitlich in unmittelbarem Nachgang zu den einzelnen Modulen bzw. Kursen statt. Termin und Art der Prüfung legt die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer gemäß den Modulbeschreibungen fest. Die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung verpflichtet auch zur Teilnahme an der Prüfung. Nimmt die Kandidatin bzw. der Kandidat nicht an der Prüfung teil, so ist die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen, wenn die Gründe nicht von der Studentin bzw. dem Studenten zu vertreten sind.

§ 11

Leistungspunktesystem

Im englischsprachigen MBA-Studiengang „General Management“ wird jede mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertete Prüfungsleistung in den Pflichtmodulen 1 bis 5 gemäß der Anlage 1 jeweils mit 6 ECTS-Punkten, in dem Pflichtmodul 6 mit 5 ECTS-Punkten, in den Pflichtmodulen 7 und 8 mit 4 ECTS-Punkten und in den Wahlpflichtmodulen mit 1 ECTS-Punkt, die Masterarbeit mit 15 ECTS-Punkten bewertet. Ein Leistungspunkt entspricht hierbei einer studentischen Arbeitsbelastung von 30 Stunden.

§ 12

Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in

der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbstständig zu bearbeiten und zu sachgerechten Lösungen vorzudringen. Sie ist in Englischer Sprache anzufertigen.

(2) Das Thema der Masterarbeit muss einem der Pflichtkurse oder Wahlpflichtmodule des betreffenden Studienganges entnommen sein; modulübergreifende Themen sind zulässig. Es kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin oder jedem fachlich zuständigen Prüfer gemäß § 6 Absatz 2 gestellt werden.

(3) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt die Themenstellerin oder den Themensteller für die Masterarbeit. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Masterarbeit machen. Das Thema wird der Kandidatin oder dem Kandidaten nach Zulassung zur Masterarbeit von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Angabe des Termins, bis zu dem die Masterarbeit spätestens abzuliefern ist, mitgeteilt. Der Tag der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt im englischsprachigen MBA-Studiengang 15 Wochen. Auf begründeten schriftlichen Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der Themenstellerin oder dem Themensteller eine Nachfrist von bis zu zwei Wochen gewähren.

(5) Das Thema der Masterarbeit kann von der Kandidatin oder dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten drei Wochen nach Vergabe zurückgegeben werden. Die Masterarbeit gilt in einem solchen Falle als nicht begonnen.

(6) Im Falle einer längeren Krankheit kann die Kandidatin oder der Kandidat das Thema auch nach Ablauf der in Absatz 5 genannten Frist zurückgeben, soweit § 8 Absatz 3 entsprechend zutreffen. Absatz 5 Satz 2 gilt dann entsprechend.

(7) Die Masterarbeit darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden sein.

(8) Der Masterarbeit ist ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel beizufügen. Die Kandidatin oder der Kandidat hat ferner eine Erklärung abzugeben und der Masterarbeit beizufügen, dass sie bzw. er diese selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt und alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder unveröffentlichten Schriften entnommen sind, als solche kenntlich gemacht hat.

(9) Die Masterarbeit ist spätestens an dem Tag, an dem die Bearbeitungszeit gemäß Absatz 4 endet, in drei gebundenen Exemplaren beim Prüfungsausschuss und einer elektronischen Version einzureichen, um eine Überprüfung mittels Plagiatssoftware zu ermöglichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen.

(10) Die Masterarbeit ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Die Prüferinnen bzw. Prüfer werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein.

(11) Die Bewertung der Masterarbeit erfolgt gemäß § 14 Absätze 2 und 3. Haben zwei Prüferinnen bzw. Prüfer die Masterarbeit bewertet und lautet keine der beiden Bewertungen „nicht ausreichend“, wird die Note als arithmetisches Mittel der beiden Einzelbewertungen festgesetzt. § 13 gilt entsprechend. Lauten beide Einzelbewertungen „nicht ausreichend“, gilt die Masterarbeit als nicht bestanden.

(12) Sofern nur eine Prüferin oder ein Prüfer die Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, bestellt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer. Lautet die Einzelbewertung der dritten Prüferin oder des dritten Prüfers „nicht ausreichend“, gilt die Masterarbeit als nicht bestanden. Anderenfalls wird als Note der Masterarbeit das arithmetische Mittel der beiden jeweils besseren Einzelbewertungen festgesetzt. § 13 ist anzuwenden.

(13) Die Bewertung der Masterarbeit soll der Kandidatin oder dem Kandidaten spätestens acht Wochen nach Abgabe mitgeteilt werden.

§ 13

Wiederholung der Prüfung

(1) Jede nicht bestandene Prüfung kann auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten innerhalb von vier Monaten wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist erst dann möglich, wenn das Modul oder Teilmodul erneut angeboten wird. Wird die zweite Wiederholungsprüfung ebenfalls nicht bestanden, so ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Weitere Wiederholungsmöglichkeiten sind ausgeschlossen. Diese Regelung gilt entsprechend für nicht bestandene Teilprüfungen.

(2) Ist die Masterprüfung nicht bestanden, weil die Masterarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet worden ist, kann die Kandidatin bzw. der Kandidat innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ein neues Thema zur Bearbeitung übernehmen. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 12 Absatz 5 ist in diesem Falle nicht zulässig. Die übrigen erbrachten Prüfungsleistungen bleiben hiervon unberührt. Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn bei der Wiederholung der Masterarbeit die Bewertung „nicht ausreichend“ erzielt wird.

(3) Über eine endgültig nicht bestandene Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

§ 14 Bewertung der Prüfungsleistungen und Gesamtnotenbildung

(1) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat alle 60 ECTS-Punkte erworben hat.

(2) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen werden folgende Noten verwendet:

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

(3) Die numerischen Noten können jeweils um 0,3 erhöht oder vermindert werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(4) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Prüfung gemäß Absatz 1 erfolgreich abgeschlossen, wird aus den Modulnoten – bei denen Wahlpflichtmodule mit dem Faktor 0,5 gewichtet werden – und der mit dem Faktor zwei gewichteten Note der Masterarbeit das arithmetische Mittel errechnet und die Gesamtnote wie folgt festgesetzt:

- "sehr gut" bei einem Durchschnitt bis 1,5
- "gut" bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5
- "befriedigend" bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5
- "ausreichend" bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0

(5) Zusätzlich zur Gesamtnote der Masterprüfung wird eine ECTS-Einstufungstabelle entsprechend der KMK-Strukturvorgaben in Form eines prozentualen Notenspiegels den Abschlussdokumenten beigelegt. Bezugsgröße sind die Absolventendaten der der letzten Prüfungsleistung vorangehenden drei Jahrgänge soweit diese 18 oder mehr Absolventinnen und Absolventen aufgewiesen haben.

(6) Der/die Modulverantwortliche sorgt in geeigneter Weise (siehe § 5 Absatz 10) für eine rasche Bekanntgabe der in den Prüfungen erzielten Ergebnisse an die Kandidatinnen und Kandidaten sowie an den Prüfungsausschuss. Die Bewertung einer Prüfung soll den Studierenden spätestens nach sechs Wochen mitgeteilt werden.

§ 15

Zeugnis

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis und ein „Transcript of Records“ in englischer Sprache ausgestellt, das die Bewertung und die Kurse (Teilmodule) jedes Moduls, das Thema und die Bewertung der Masterarbeit und die Gesamtnote enthält.

(2) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigefügt, das eine allgemeine Beschreibung des Studiengangs enthält.

(3) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist, und das Ausstellungsdatum.

(4) Das Zeugnis ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) Ist die Masterprüfung nicht bestanden, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die die belegten Module und die dafür erzielten ECTS-Punkte sowie die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten, die zum Bestehen der Masterprüfung fehlenden Prüfungsleistungen sowie den Vermerk enthält, dass die Masterprüfung in diesem Studiengang nicht bzw. endgültig nicht bestanden ist.

(6) Das Zeugnis oder die Bescheinigung ist unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, auszustellen und der Kandidatin oder dem Kandidaten auszuhändigen oder zuzustellen.

§ 16

Akademischer Grad

(1) Zusätzlich zum Zeugnis wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt, in dem die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Business Administration“ („MBA“) beurkundet wird.

(2) Die Urkunde enthält die Gesamtnote. Sie wird von der Dekanin oder dem Dekan der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf versehen.

§ 17

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten gewährt.

(2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 18

Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz und zur Elternzeit

Die Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 MuSchG sowie entsprechend den Fristen des Gesetzes zum Elterngeld und der Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Dezember 2006 – BGBl I S 2748) in der jeweils geltenden Fassung wird ermöglicht.

§ 19

Nachteilsausgleich

Zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ist auf die besondere Lage behinderter und chronisch körperlich oder seelisch erkrankter Studierender in angemessener Weise Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuss setzt auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden nach der Schwere der nachgewiesenen Prüfungsbehinderung im Sinne des Nachteilsausgleichs fest, in welcher Form bei Behinderung oder chronischer Erkrankung die Prüfungsleistung zu erbringen ist bzw. ob eine Arbeitszeitverlängerung bis zur Hälfte der normalen Arbeitszeit gewährt wird. Der Nachweis der Prüfungsbehinderung ist der Studierenden oder dem Studierenden durch ein ärztliches Zeugnis zu führen, aus dem hervorgeht, dass sie oder er wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder einer chronischen körperlichen oder seelischen Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen. Der Antrag ist dem Prüfungsausschuss rechtzeitig vorzulegen. Wird der Antrag später eingereicht, gilt er nur für künftige Prüfungen.

§ 20

Aberkennung des Mastergrades

Der Mastergrad kann aberkannt werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben wurde oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen wurden. Über die Aberkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 21

Übergangsbestimmungen

Diese Ordnung gilt für alle Studierenden, die ihr Studium im unter § 1 Absatz 1 Buchstabe b) genannten Studiengang nach dem 1. Januar 2021 beginnen.

Anlage 1

Aufbau und Module des englischsprachigen MBA-Studiengangs „General Management“

Module und Teilmodule	Workload in Stunden	Leistungs- punkte nach ECTS
Erster Studienabschnitt		
Modul 1 „Fundamentals of Management“		6
1a) Introduction to General Management	90	
1b) Economics for Business	90	
Modul 2 „Fundamentals of Controlling and Accounting“		6
2a) Financial and Management Accounting	90	
2b) Operative and Strategic Controlling	90	
Zweiter Studienabschnitt		
Modul 3 „Value Chain“		6
3a) Supply Chain Management	90	
3b) Marketing and Digital Transformation	90	
Modul 4 „Finance“		6
4a) Investments	90	
4b) Financial Management	90	
Dritter Studienabschnitt		
Modul 5 „Management of Resources“		6
5a) Change and Project Management	90	
5b) Human Resources	90	
Modul 6 „Managing for the Future“		5
6a) Sustainability Management and CSR	90	
6b) Opportunity Recognition	60	
Erstes „Elective Module“	30	1
Vierter Studienabschnitt		
Modul 7 „Strategies for Competitive Advantages“		4
7a) Strategic and International Management	60	
7b) Corporate Entrepreneurship	60	
Modul 8 „Integration Management“		4
8a) International Group Accounting	60	
8b) Organizational Behaviour and Leadership	60	
Zweites „Elective Module“	30	1
Masterarbeit	450	15
Summe	1800	60

Wahlpflichtmodule („Elective Modules“) (je ein ECTS-Leistungspunkt) gemäß Modulbeschreibungen.

Artikel II

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 25.11.2020.

Düsseldorf, den 6.04.2021

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)

Verfahrenshinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften dieses Gesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule gegen eine Ordnung der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden. Die aufsichtsrechtlichen Befugnisse nach § 76 HG bleiben unberührt.