



Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Redaktion: Justitiariat, Tel. 81-11764

Nr.: 25/2009

Düsseldorf, den 14. Oktober 2009

Seite 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 7. Oktober 2009

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 07.10.2009

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulfreiheitsgesetz – HG) vom 31.10.2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert am 12.05.2009 (GV. NRW S. 308), hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 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 Aberkennung des Mastergrades
- § 19 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anlage 1: Aufbau des englischsprachigen Master-Studiengangs „General Management“

Anlage 2: Module im englischsprachigen Master-Studiengang „General Management“

§ 1 Gegenstand des Studiums

- (1) An der Düsseldorf Business School GmbH werden im Weiterbildungsstudium
- a) der Studiengang mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA) General Management“,
 - b) der englischsprachige Studiengang mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA) General Management“ (nachfolgend: „englischsprachiger MBA-Studiengang“) und
 - c) der Studiengang mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA) Gesundheitsmanagement“
- angeboten.
- (2) Diese Ordnung regelt Studium und Prüfungen in dem unter Absatz 1 Buchstabe b) genannten Studiengang mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA) General Management“.
- (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 befähigt werden.
- (4) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des jeweiligen 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) Fachliche Voraussetzungen für den Zugang zum Studium in dem unter § 1 Absatz 1 Buchstabe b) genannten Studiengang sind:
- a) Hinreichend einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren, wovon mindestens ein Jahr vor Aufnahme des Studiums abgeleistet sein muss.
 - b) Ein mit einem Diplom, Bachelor, Master, 1. Staatsexamen oder gleichwertigen Abschluss absolviertes Studium an einer in- oder ausländischen Universität oder einer gleichgestellten Hochschule oder Fachhochschule. Bei Bachelor-Abschlüssen ist nachzuweisen, dass mindestens 240 ECTS-Punkte erzielt wurden. Liegen die geforderten 240 ECTS-Punkte nicht vor, zum Beispiel bei einem Bachelor-Abschluss mit maximal 180 erreichten ECTS-Punkten nach sechs Semestern Regelstudienzeit, ist vom Prüfungsausschuss zu prüfen, ob fehlende ECTS-Punkte durch ECTS-anerkannte Anrechnungsmöglichkeiten (z.B. zusätzliche, über Absatz a) hinaus gehende berufspraktische Erfahrungen oder qualifizierende Weiterbildungen) kompensiert werden können.

c) Der Nachweis eines TOEFL- oder IELTS-Tests sowie eines GMAT-Tests. Alternative Kenntnissnachweise müssen durch den Prüfungsausschuss als äquivalent anerkannt werden.

d) Persönliche Voraussetzungen, die den Studienerfolg begünstigen.

(2) Der Wissenschaftliche Beirat kann Ausführungsbestimmungen erlassen, die Näheres regeln.

(3) Der Prüfungsausschuss (§ 5) stellt fest, ob die Bewerberinnen und Bewerber die fachlichen Voraussetzungen für den Zugang zum Studium nach Absatz 1 Buchstaben a) bis c) erfüllen. Soweit dies zutrifft, werden die Bewerbungsunterlagen an die Düsseldorf Business School GmbH mit dieser Feststellung weitergeleitet.

(4) Zur Prüfung der persönlichen Voraussetzungen findet dann in der DBS ein Auswahlgespräch statt, das von einem Mitglied des Wissenschaftlichen Beirats oder dem Wissenschaftlichen Geschäftsführer der DBS durchgeführt wird.

(5) Der Wissenschaftliche Beirat der Düsseldorf Business School GmbH befindet über die Zulassung der sowohl gemäß Absatz 2 zulassungsberechtigten als auch nach Absatz 3 zulassungsgeeigneten Bewerberinnen und Bewerber über die endgültige Zulassung zum Studium und teilt die Entscheidung der Bewerberin bzw. dem Bewerber mit.

(6) Die Zulassung zum Studium kann aufgrund organisatorischer, räumlicher und methodisch-didaktischer Gründe beschränkt werden.

§ 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 in der Regel *berufsbegleitend* absolviert;

(2) Den Aufbau des Studiums regeln die Anlagen 1 und 2.

(3) Die Masterprüfung besteht aus der Masterarbeit und den Modulprüfungen in den Pflicht und Wahlpflichtmodulen gemäß Anlagen 1 und 2.

§ 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 und der Studienordnung.
- (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.
- (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 Professoren anwesend sind. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Professoren getroffen. Bei Stimmengleichheit 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) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (10) 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.
- (11) 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.

(12) 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 Aushang am Elektronischen Schwarzen Brett des Prüfungsausschusses 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, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in vergleichbaren Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der Düsseldorf Business School GmbH im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Zur Feststellung der Gleichwertig-

keit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz verabschiedeten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(2) Zuständig für Anrechnungen nach Absatz 1 ist der Prüfungsausschuss.

(3) Auch im Anrechnungsfall müssen mindestens 60 Leistungspunkte im englischsprachigen Studiengang „General Management“ an der Düsseldorf Business School erbracht werden. Die Master-Arbeit kann nicht anerkannt werden.

(4) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen.

(5) Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studentin bzw. der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 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. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist dem Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest vorzulegen. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Einzelfall die Vorlage eines Attests einer vom Prüfungsausschuss benannten Vertrauensärztin bzw. eines Vertrauensarztes verlangen.

(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. In

schwerwiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(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

(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 wenigstens an sechs von acht Pflichtmodulen und an einem von zwei Wahlpflichtmodulen teilgenommen, darin jeweils eine Prüfung abgelegt und dabei 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 360 Minuten; sie kann auf Teilprüfungen aufgeteilt werden. Bei Klausuren zu Wahlpflichtmodulen sollte eine Bearbeitungszeit von 120

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 60 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) Macht die Kandidatin bzw. der Kandidat durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

(10) Jedes Modul ist durch Teilnahme an der jeweils zugehörigen Prüfung abzuschließen. Modulprüfungen können als Teilprüfungen abgenommen werden. Bei Teilprüfungen müssen die Teilleistungen mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet sein (vgl. § 14 Absatz 2). Die einzelnen Prüfungen finden zeitlich in unmittelbarem Nachgang zu den einzelnen Modulen oder Teilmodulen statt. Termin und Art der Prüfung legt die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer 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 nächst möglichen Prüfungstermin abzulegen, wenn die Gründe nicht von der Studentin bzw. dem Studenten zu vertreten sind.

(11) Für die einzelnen Module werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern Noten gemäß § 14 Absatz 2 und Absatz 3 vergeben.

§ 11 Leistungspunktesystem

Im „englischsprachigen MBA-Studiengang“ wird jede mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertete Prüfungsleistung in den Pflichtmodulen 1 bis 5 gemäß der Anlage 2 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 1 ECTS-Punkt, die Masterarbeit mit 15 ECTS-Punkten bewertet.

§ 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.

(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 13 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 einzureichen. Der Abgabetermin ist aktenkundig zu machen.

(10) Die Masterarbeit ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden. Die Gründe sind aktenkundig zu machen. 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 drei 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.

(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.

men. 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. Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfern bewertet oder in Form von Teilprüfungen abgenommen, ergibt sich die Gesamtnote der Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel der jeweiligen Modulbewertungen. Die Note wird – auf- oder abgerundet – auf die zweite Nachkommastelle berechnet.

(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 drei 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) Neben der Note gemäß Absatz 4 wird eine Note nach ECTS ausgewiesen. Unter Berücksichtigung der in Absatz 4 genannten Gewichtungen für Wahlpflichtmodule und für die Masterarbeit erhalten die erfolgreichen Studierenden folgenden ECTS-Grad:

- „A“ („Excellent“) für die besten 10 Prozent
- „B“ („Very Good“) für die nächsten 25 Prozent
- „C“ („Good“) für die nächsten 30 Prozent
- „D“ („Satisfactory“) für die nächsten 25 Prozent
- „E“ („Sufficient“) für die nächsten 10 Prozent

Die Ermittlung der Perzentile bezieht sich auf eine Grundgesamtheit von mindestens 80 erfolgreichen Studierenden. Zur Erreichung dieser Grundgesamtheit können vier Jahrgänge des englischsprachigen MBA-Studiengangs zusammengefasst werden, soweit für die jeweiligen Jahrgänge die Durchschnittsnote gemäß Absatz 4 der erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen nicht um mehr als eine ganze Note auseinander liegt. Wird diese Grundgesamtheit über vier Jahrgänge nicht erreicht, so wird der ECTS-Grad nach dem folgenden Schlüssel vergeben:

- „A“ („Excellent“) bei einem Durchschnitt bis 1,5
- „B“ („Very Good“) bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,0
- „C“ („Good“) bei einem Durchschnitt über 2,0 bis 3,0
- „D“ („Satisfactory“) bei einem Durchschnitt über 3,0 bis 3,5
- „E“ („Sufficient“) bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0

(6) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt in geeigneter Weise (siehe § 5 Absatz 10) für eine rasche Bekanntgabe der in den Prüfungen erzielten Ergebnisse an die Kandidatinnen und Kandidaten. 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 jedes Moduls, das Thema und die Bewertung der Masterarbeit, die Gesamtnote sowie den ECTS-Grad enthält. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Bewertung von weiteren Wahlpflichtmodulen im Zeugnis ausgewiesen werden; deren Bewertung geht nicht in die Ermittlung der Gesamtnote gemäß § 14 Absatz 4 und Absatz 5 ein.

(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 Teilmodule 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 Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät 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 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.

§ 19 Übergangsbestimmungen

Diese Ordnung gilt für alle Studierenden, die ihr Studium im unter §1 Absatz 1 Buchstabe b) genannten Studiengang nach dem 1. Oktober 2009 begonnen haben. Die Prüfungsordnung vom 21. Januar 2003 in der Fassung der Änderungsordnung vom 23. Oktober 2007 findet für diese Studierenden keine Anwendung.

§ 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung

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 27.05.2009 und 16.09.2009.

Düsseldorf, den 07.10.2009

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf



Hans Michael Piper
Univ.-Prof. Dr. med. Dr. phil.

Anlage 1:
Aufbau des englischsprachigen MBA-Studiengangs „General Management“

Veranstaltung	Workload	ECTS
1. Studienabschnitt: Basics 2 Pflichtmodule Nr. 1 und Nr. 2	360	12
Summe 1. Studienabschnitt	360	12
2. Studienabschnitt: Processes and Financial Management 2 Pflichtmodule Nr. 3 und Nr. 4	360	12
Summe 2. Studienabschnitt	360	12
3. Studienabschnitt: Value and Environment 2 Pflichtmodule Nr. 5 und Nr. 6 1 Wahlpflichtmodul („Elective“) Nr. 10 bis Nr. 13	330 30	11 1
Summe 3. Studienabschnitt	360	12
4. Studienabschnitt: Strategies and Integration Management 2 Pflichtmodule Nr. 7 und Nr. 8 1 Wahlpflichtmodul („Elective“) Nr. 10 bis Nr. 13	240 30	8 1
Summe 4. Studienabschnitt	270	9
Masterarbeit (Master-Thesis)	450	15
Gesamter Studiengang	1800	60

Anlage 2:
Module im englischsprachigen MBA-Studiengang „General Management“

Pflichtmodule (Compulsory Modules) **General Management** (Module 1 bis 5 je sechs ECTS-Leistungspunkte, Modul 6 fünf ECTS-Leistungspunkte und Module 7 und 8 je vier ECTS-Leistungspunkte):

1. Fundamentals of Management
2. Fundamentals of Controlling und Accounting
3. Markets and the Value Chain
4. Finance
5. Relationships and Value Creation
6. The Firm and its Environment
7. Strategies for Competitive Advantages
8. Integration Management

Wahlpflichtmodule (Elective Modules) **General Management** (je ein ECTS-Leistungspunkt):

10. Market Research and Analysis
11. Project Management
12. Credit-Risk Management
13. Acquisition Management