

---

# Verkündungsblatt

der Universität Duisburg-Essen - Amtliche Mitteilungen

---

Jahrgang 3

Duisburg/Essen, den 31. August 2005

Seite 285

Nr. 47

---

**Prüfungsordnung**  
**für den Weiterbildungsstudiengang**  
**MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA)**  
**an der Universität Duisburg-Essen**  
**Vom 25. August 2005**

Aufgrund der §§ 94 Absatz 1, 113 Nr. 4, 115 Absatz 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz NRW – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. November 2004 (GV. NRW. S. 752) hat die Universität Duisburg-Essen folgende Prüfungsordnung erlassen.

## **INHALTSVERZEICHNIS**

### **ABSCHNITT I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

- § 1 Ziel des Studiums und Zweck der Prüfungen
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Zugangsvoraussetzung
- § 4 Regelstudienzeit
- § 5 Leistungspunktesystem
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfer und Beisitzer
- § 8 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

### **ABSCHNITT II: MASTERPRÜFUNG**

- § 9 Zulassung zur Masterprüfung
- § 10 Zulassungsverfahren
- § 11 Gegenstand und Aufbau der Masterprüfung
- § 12 Studienbegleitende Prüfungen in den Modulen
- § 13 Klausurarbeiten
- § 14 Projektarbeiten

- § 15 Mündliche Prüfungen
- § 16 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungen
- § 17 Masterarbeit und Präsentation
- § 18 Annahme und Bewertung der Masterarbeit
- § 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 20 Studierende in besonderen Situationen
- § 21 Wiederholung der Modulprüfungen
- § 22 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung
- § 23 Bildung der Gesamtnote
- § 24 Zeugnis und Diploma Supplement
- § 25 Masterurkunde

### **ABSCHNITT III: SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

- § 26 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 27 Ungültigkeit der Masterprüfung
- § 28 Aberkennung des Mastergrades
- § 29 Geltungsbereich
- § 30 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

**ABSCHNITT I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN****§ 1****Ziel des Studiums und Zweck der Prüfungen**

- (1) Der Master of Business Administration bildet einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss. Durch die Prüfungen soll festgestellt werden, ob die bzw. der Studierende die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge ihres bzw. seines Faches überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.
- (2) Das Studium soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Methoden und Fähigkeiten, insbesondere die Ausbildungsziele:
  - Unternehmensführung als Gestaltungsaufgabe zu verstehen
  - in der Unternehmenspraxis auf Methoden kreativer Arbeit zurückzugreifen und als Mittler zwischen „Kreativen“ und den Mitarbeitern aus anderen Unternehmensbereichen aufzutreten bzw. interdisziplinäre Teams zu leiten
  - Implikationen von kulturellen und gesellschaftlichen Wandelprozessen verstehen und in die Unternehmenspraxis integrieren
  - Kompetenz in der Strategieentwicklung und -umsetzung
  - die Strategien in der Organisation umzusetzen und die notwendigen Strukturen innerhalb des Unternehmens zu schaffen

so vermitteln, dass sie bzw. er zu eigenständiger praktischer und wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu eigenverantwortlichem Handeln befähigt wird.

**§ 2****Akademischer Grad**

Ist die Masterprüfung bestanden, verleiht der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen den akademischen Grad „Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“.

**§ 3****Zugangsvoraussetzung**

- (1) Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang ist ein abgeschlossenes Studium an einer Hochschule (Bachelor-, Master- oder Diplomabschluss, Staatsexamen bzw. einen vergleichbaren Abschluss) sowie ein gleichwertiger im Ausland erworbener Abschluss, mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung sowie die erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren. Die Wahl der Zulassungskommission und dieses Auswahlverfahren regelt die

„Ordnung zur Feststellung der studiengangbezogenen Eignung für den Studiengang Master of Business Administration“.

- (2) Über die Gleichwertigkeit von an ausländischen Hochschulen erworbenen Abschlüssen sowie über Ausnahmen entscheidet die Zulassungskommission unter Berücksichtigung bereits erbrachter anerkannter Studien- und Prüfungsleistungen. Im Übrigen wird auf das Zulassungsverfahren gemäß §§ 9 und 10 verwiesen.

**§ 4****Regelstudienzeit**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 18 Monate. Sie gliedert sich in drei Trimester mit einer durchschnittlichen Arbeitsbelastung (workload) von 375 Stunden pro Trimester zuzüglich sechs Monate für die Bearbeitung der Masterarbeit.
- (2) Die Studieninhalte sind so auszuwählen und zu begrenzen, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.
- (3) Das Studium ist ein berufsbegleitender Weiterbildungsstudiengang. Das Teilzeitstudium entspricht einem einjährigen Vollzeitstudium.

**§ 5****Leistungspunktesystem**

- (1) Das Leistungspunktesystem (Credit Point System) dient der Erfassung der von den Studierenden studienbegleitend erbrachten Leistungen und baut auf dem „European Credit Transfer and Accumulation System“ (ECTS) auf. Jedes Modul ist mit Credits versehen, die dem jeweils erforderlichen Studienaufwand (workload) entsprechen. Zielsetzungen und Inhalte der Lehrveranstaltungen werden in geeigneter Form schriftlich festgelegt.
- (2) Credits werden nur für Module vergeben, wenn die mit diesem Modul verbundene Prüfung erfolgreich absolviert worden ist. Für jede erforderliche Prüfung und das dazu gehörende Modul können nur einmal Credits erworben werden. Ein Credit entspricht dabei einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand (workload) von 25 Stunden. Für die Vergabe von Credits werden alle mit einem Modul bzw. einer Prüfung verbundenen studienbezogenen Tätigkeiten einbezogen. Mit den Credits ist keine qualitative Bewertung der Studienleistungen verbunden.
- (3) Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 30 Credits erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.
- (4) Für jede bzw. jeden Studierenden im Masterstudiengang „Business Administration“ wird ein Punktekonto zur Dokumentation der erbrachten Leistungen eingerichtet. Im Falle einer bestandenen Prüfung wird die Zahl der entsprechenden Credits diesem Konto gutgeschrieben. Das Konto weist weiterhin die im Zuge der Prüfungen erworbenen Noten gemäß § 16 aus,

soweit diese Noten vergeben wurden. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten können die Studierenden jederzeit in den Stand ihrer Konten Einblick nehmen

- (5) Im Masterstudiengang „Business Administration“ sind insgesamt 60 Credits zu erwerben. Davon entfallen:
- 45 Credits auf die studienbegleitend geprüften Module gemäß § 12;
  - 15 Credits auf die Masterarbeit gemäß § 17.
- (6) Die Verteilung der Credits auf die einzelnen Module ergibt sich aus der Anlage 1.
- (7) Um neben der quantitativen Studienleistung auch die qualitative Studienleistung der Studierenden auszudrücken, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gemäß § 16 bewertet.

### § 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen des Weiterbildungsstudienganges „Master of Business Administration“ und für die Durchführung der ihm durch diese Masterprüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wählt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus
1. der bzw. dem Vorsitzenden sowie der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter aus der Gruppe der am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften oder der Zollverein School of Management and Design gGmbH tätigen Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer,
  2. einem weiteren Mitglied aus der Gruppe der am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften oder der Zollverein School of Management and Design gGmbH tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
  3. einem Mitglied aus der Gruppe der hauptberuflich am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften oder der Zollverein School of Management and Design gGmbH tätigen wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  4. einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden des Weiterbildungsstudienganges „Master of Business Administration“ oder aus dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften.
- (2) Die Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer, der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie der Studierenden werden von der jeweiligen Gruppe in Abstimmung mit der Dekanin bzw. dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften und der akademischen Leitung der Zollverein School of Management and Design gGmbH zur Wahl vorgeschlagen. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der bzw. des Vorsitzenden und der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters Ersatzmitglieder gewählt.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sowie aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter beträgt drei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder ein Jahr. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss wählt eine bzw. einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter.
- (5) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne und legt die Verteilung der Noten und der Gesamtnoten offen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und für den Bericht an den Fachbereichsrat.
- (6) Die bzw. der Vorsitzende beruft den Prüfungsausschuss ein. Sie bzw. er muss ihn einberufen, wenn es von mindestens einem Mitglied des Prüfungsausschusses verlangt wird.
- (7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der bzw. dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sowie ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Das studentische Mitglied wirkt bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Beurteilung, Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüferinnen bzw. Prüfern und Beisitzerinnen bzw. Beisitzern nicht mit.
- (8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter, die Prüferinnen bzw. Prüfer und die Beisitzerinnen bzw. Beisitzer sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfung beizuwohnen.
- (10) Zur Durchführung des Masterprüfungsverfahrens kooperiert der Prüfungsausschuss mit dem zuständigen Prüfungsamt.

### § 7 Prüfer und Beisitzer

- (1) Zu Prüfern dürfen nur Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer, außerplanmäßige Professorinnen bzw. Professoren, Honorarprofessorinnen bzw. Honorarprofessoren, Privatdozentinnen bzw. Privatdozenten, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte, ferner in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszwecks erforderlich oder sachgerecht ist, bestellt werden. Sie müssen mindestens die entsprechende Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer die entsprechende Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat. Die Vergleichbarkeit der Prüfung wird vom Prüfungsausschuss festgestellt.
- (2) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Zur Prüferin bzw. zum Prüfer wird in der Regel der Lehrende gemäß Absatz 1 Satz 1 bestellt, der für die der entsprechenden Prüfung zugrunde liegenden Lehrveranstaltungen verantwortlich ist.
- (3) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (4) Die bzw. der Studierende kann für die Masterarbeit die Prüferin bzw. den Prüfer oder eine Gruppe von Prüferinnen bzw. Prüfern vorschlagen. Auf die Vorschläge der bzw. des Studierenden soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden. Die Vorschläge begründen jedoch keinen Anspruch.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der bzw. dem Studierenden rechtzeitig, mindestens jedoch zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, die Namen der Prüfer in geeigneter Form bekannt gegeben werden.

### § 8

#### Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in einem äquivalenten akkreditierten Studiengang mit ECTS-Bewertung an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von Amts wegen anerkannt. Für Fehlversuche gilt Abs. 1 Satz 1 entsprechend.
- (2) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland werden von Amts wegen anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht wurden, werden auf Antrag anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studiums im Masterstudiengang „Business Administration“ an der Universität Duisburg-Essen im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und eine Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten und Studienleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. Für Fehlversuche gelten Abs. 2 Sätze 1 und 6 entsprechend.

- (3) Zuständig für Anerkennungen nach den Absätzen 1 und 2 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreterinnen bzw. Fachvertreter zu hören. Die Studierenden haben dem Prüfungsausschuss die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (4) Werden Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Kreditpunkte und Noten – soweit vergleichbar – zu übernehmen und in die Gesamtbewertung einzubeziehen. Die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet.

## ABSCHNITT II: MASTERPRÜFUNG

### § 9

#### Zulassung zur Masterprüfung

- (1) Zur Masterprüfung kann nur zugelassen werden, wer die Zugangsvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist mit Aufnahme des Studiums schriftlich an die Zulassungskommission zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen:
  1. die Nachweise über das Vorliegen der in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen;
  2. eine Erklärung darüber, ob die bzw. der Studierende bereits eine Masterprüfung in dem gleichen oder einem gleichartigen Studiengang oder eine Diplomprüfung, Magisterprüfung oder Staatsexamen in einem gleichartigen Studiengang nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat oder ob sie bzw. er sich in einem anderen Prüfungsverfahren befindet;
- (3) Ist es der bzw. dem Studierenden nicht möglich, eine nach Absatz 2 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann die Zulassungskommission gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

### § 10 Zulassungsverfahren

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung wird der Bewerberin bzw. dem Bewerber schriftlich mitgeteilt.
- (3) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn:
  1. die in § 9 Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, oder
  2. die Unterlagen unvollständig sind, oder
  3. die bzw. der Studierende die Masterprüfung in dem gleichen oder einem gleichartigen Studiengang oder eine Diplomprüfung, Magisterprüfung oder Staatsexamen in einem gleichartigen Studiengang nicht oder endgültig nicht bestanden hat, oder
  4. die bzw. der Studierende sich in einem anderen Prüfungsverfahren in dem gleichen oder einem gleichartigen Studiengang befindet.
- (4) Die Zulassung darf im Übrigen nur abgelehnt werden, wenn die bzw. der Studierende ihren bzw. seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist gemäß § 21 verloren hat.

### § 11 Gegenstand und Aufbau der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus den studienbegleitend in der Regel am Ende des jeweiligen Moduls abzulegenden Prüfungen gemäß § 12 Abs. 5 und der Masterarbeit gemäß § 17.
- (2) Die Masterprüfung soll grundsätzlich innerhalb der in § 4 festgelegten Regelstudienzeit abgeschlossen werden.
- (3) Eine Erstprüfung muss spätestens drei Trimester nach dem Besuch der der Prüfung zugeordneten Lehrveranstaltung abgelegt werden. Der Nachweis des Besuchs der Lehrveranstaltung wird dokumentiert. Weitere Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Die Termine sind vom Prüfungsamt rechtzeitig bekannt zu geben.
- (4) Versäumt es die bzw. der Studierende, die Erstprüfung in dem in Abs. 3 genannten Zeitraum abzulegen, verliert sie bzw. er den Prüfungsanspruch, es sei denn, sie bzw. er weist nach, dass sie bzw. er die Fristversäumnis nicht zu vertreten hat. Die erforderlichen Feststellungen trifft der Prüfungsausschuss. Im Übrigen gilt § 22 Abs. 2 Nr. 3.

### § 12 Studienbegleitende Prüfungen in den Modulen

- (1) Studienbegleitende Prüfungen dienen dem zeitnahen Nachweis des erfolgreichen Besuchs von Modulen und des erfolgreichen Erwerbs der in diesem Modul jeweils vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen. Im Rahmen dieser Prüfungen sollen

die Studierenden zeigen, dass sie die Zusammenhänge des jeweiligen Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen.

- (2) Die Prüfungen in den nachstehend aufgeführten Modulen finden in der Regel lehrveranstaltungsbezogen als Modulabschlussprüfungen statt; es sollen auch modulübergreifende Prüfungen stattfinden. Ein Modul kann auch in Teilprüfungen abgelegt werden.
- (3) Im Falle einer modulübergreifenden Prüfung fließt die Note entsprechend der Gewichtung der den Modulen zugeordneten Credits in das jeweilige Modul ein.
- (4) Im Falle von Teilprüfungen fließen die Noten der Teilprüfungen entsprechend der Gewichtung der Teilprüfungen zugeordneten Credits in die Note des Moduls ein.
- (5) Zu diesen Modulen zählen:
  1. MB-01 – Management Basics;
  2. MB-02 – Business & Design Law;
  3. MT-01 - Design Methodology;
  4. MT-02 - Culture & Society;
  5. MT-03 - Cognition & Emotion;
  6. MT-04 - Economics;
  7. MS-01 - Strategy;
  8. MS-02 - Trend & Issue Management;
  9. MS-03 - Product & Brand Management;
  10. MS-04 - Business Models;
  11. MO-01 - Organising – Innovation & Strategic Change;
  12. MO-02 - Organizational Development
  13. MO-03 - Human Resource Management;
  14. MO-04 - Finance & Controlling;
  15. MP-01 – Projects.
- (6) Die Modulprüfungen können in Form von Klausurarbeiten, mündlichen Prüfungen oder Projektarbeiten und deren Kombinationen abgelegt werden.
- (7) Die Studierenden sind zu Beginn der Lehrveranstaltungen im jeweiligen Kurs über die für sie geltende Prüfungsform und zeitlichen Umfang der Prüfung in Kenntnis zu setzen. Prüfungsform und zeitlicher Umfang werden von der Prüferin bzw. dem Prüfer für alle Studierenden vor Beginn der Lehrveranstaltung einheitlich bestimmt.

### § 13 Klausurarbeiten

- (1) In einer Klausurarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit den zugelassenen Hilfsmitteln ein Problem aus den jeweiligen Bereichen erfolgreich bearbeiten können.
- (2) Klausurarbeiten haben in der Regel einen zeitlichen Umfang von 60 Minuten bis 120 Minuten.
- (3) Jede Klausurarbeit soll von einer Prüferin bzw. einem

Prüfer, der die Voraussetzungen des § 7 erfüllt, nach dem Bewertungsschema gemäß § 16 Abs. 1 bewertet werden, es sei denn, deren Bestehen ist Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums. In diesem Fall ist die Klausurarbeit von zwei Prüfern zu bewerten. Die Kriterien der Prüfungsbewertung sollen offen gelegt werden.

- (4) Das Bewertungsverfahren darf in der Regel vier Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen. Die Bewertung einer Prüfungsleistung ist dem Prüfungsausschuss unmittelbar nach Abschluss des Bewertungsverfahrens schriftlich mitzuteilen. Die Bekanntgabe der Bewertung der Prüfungsleistung erfolgt spätestens nach vier Wochen.

#### **§ 14 Projektarbeiten**

- (1) Projektarbeiten dienen der Vermittlung von Praxisbezügen, der Anwendung und Vertiefung von Kenntnissen und Fertigkeiten sowie dem Einüben gegebenenfalls arbeitsteiligen, eigenverantwortlichen Handelns.
- (2) Die Themenstellerin bzw. der Themensteller einer Projektarbeit muss die Voraussetzungen des § 7 erfüllen.
- (3) Projektarbeiten müssen beim Prüfungsausschuss beantragt und durch diesen genehmigt werden. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aktenkundig zu machen.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Projektarbeit beträgt ein Trimester. Das Thema und die Aufgabenstellung der Projektarbeit müssen so beschaffen sein, dass sie innerhalb des vorgegebenen Zeitraums bearbeitet werden und die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann.
- (5) Projektarbeiten sind in deutscher oder englischer Sprache abzufassen und in elektronischer Form fristgerecht bei der Themenstellerin bzw. dem Themensteller sowie beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aktenkundig zu machen. Wird die Projektarbeit nicht fristgerecht eingereicht, gilt sie als mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet.
- (6) Ein Kolloquium ist Bestandteil jeder Projektarbeit und dient der Überprüfung der individuellen Leistungserbringung. Das Kolloquium kann entweder abschließend durchgeführt werden oder als Protokoll des Arbeitsfortschritts, das die Themenstellerin bzw. der Themensteller parallel zur Erstellung der Projektarbeit führt. Ein abschließendes Kolloquium kann auch nach der vorgegebenen Bearbeitungszeit durchgeführt werden.
- (7) Projektarbeiten sind von der bzw. dem Themensteller zu bewerten. Die Bewertung ist nach dem Bewertungsschema gemäß § 16 vorzunehmen. Das Bewertungsverfahren darf in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann aus zwingenden Grün-

den abgewichen werden. Die Bewertung der Projektarbeit ist dem Prüfungsausschuss unmittelbar nach Abschluss des Bewertungsverfahrens schriftlich mitzuteilen.

- (8) Projektarbeiten können auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sind.
- (9) Für eine insgesamt mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertete Projektarbeit werden dem Leistungspunktekonto der bzw. des Studierenden die für das Modul zu vergebenden Credits gutgeschrieben. Projektarbeiten, die mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet sind, können nur einmal wiederholt werden. Für die Wiederholung wird ein neues Thema ausgegeben.

#### **§ 15 Mündliche Prüfungen**

- (1) Mündliche Prüfungen werden als Fachgespräche durchgeführt.
- (2) Mündliche Prüfungen werden entweder vor mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Besitzerin bzw. eines sachkundigen Besitzers als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Hierbei wird jede bzw. jeder Studierende in einem Prüfungsfach grundsätzlich nur von einer Prüferin bzw. einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 16 hat die Prüferin bzw. der Prüfer die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bzw. die anderen Prüferinnen bzw. Prüfer oder die Beisitzerin bzw. den Beisitzer zu hören. Der bzw. dem Studierenden soll Gelegenheit gegeben werden, innerhalb dieses Prüfungsteils thematische Schwerpunkte nach vorheriger Absprache vorzuschlagen.
- (3) Die mündliche Prüfung dauert in den in § 12 Abs. 5 genannten Modulen je Prüfling in der Regel mindestens 15 und höchstens 60 Minuten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der bzw. dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Die Bewertung einer mündlichen Prüfung ist dem Prüfungsausschuss innerhalb einer Woche nach dem Termin der Prüfung schriftlich mitzuteilen.

#### **§ 16 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungen**

- (1) Die Bewertungen für die einzelnen studienbegleitenden Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung sind in der Regel folgende Noten zu verwenden:

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.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung der Leistungen Zwischenwerte in den Grenzen 1,0 und 4,0 gebildet werden.

- (2) Wird eine studienbegleitende Prüfung von mehreren Prüfern bewertet, dann errechnen sich die Noten aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet bei einem Durchschnitt:

sehr gut	=	bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5
gut	=	bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5
befriedigend	=	bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5
ausreichend	=	bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0
nicht ausreichend	=	bei einem Durchschnitt ab 4,1

- (3) Die studienbegleitenden Prüfungen sind bestanden, wenn sie mit „ausreichend (4,0)“ oder besser bewertet werden oder die Prüferin bzw. der Prüfer sie als bestanden bewertet, ohne dass eine Note vergeben wird. Für bestandene Prüfungen werden der bzw. dem Studierenden die vorgesehenen Credits für die der Prüfung zugrunde liegenden Lehrveranstaltung zugesprochen. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Credits regelt Anlage 1.
- (4) Den einzelnen Modulnoten werden, wenn sie gemäß Abs. 1 oder/und 2 benotet wurden zusätzlich zur Benotung die international üblichen ECTS-Grade zugeordnet. Die ECTS-Bewertungsskala gliedert die Studierenden nach statistischen Gesichtspunkten. Daher sind statistische Daten über die Leistung der Studierenden Voraussetzung für die Anwendung des ECTS-Bewertungssystems.

Die erfolgreichen Studierenden erhalten folgende Noten:

beste 10%	=	A	=	Excellent
nächste 25%	=	B	=	Very Good
nächste 30%	=	C	=	Good

nächste 25% = D = Satisfactory

nächste 10% = E = Sufficient

Unterschieden wird auch zwischen den Noten FX und F, die an die erfolglosen Studierenden vergeben werden. FX bedeutet: „Nicht bestanden - es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können“, und F bedeutet: „Nicht bestanden - es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich“. Die Angabe der Misserfolgsquoten in der Datenabschrift ist nicht obligatorisch.

**§ 17**

**Masterarbeit und Präsentation**

- (1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die die wissenschaftliche Ausbildung im Masterstudiengang „Business Administration“ abschließt. Sie soll zeigen, dass die bzw. der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Thema aus ihrem bzw. seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. In einer abschließenden Präsentation zeigt die bzw. der Studierende darüber hinaus die Befähigung zur mündlichen Darstellung ihrer bzw. seiner Forschungsstudie.
- (2) Die Masterarbeit wird von einer Prüferin bzw. einem Prüfer des MBA-Programms gemäß § 7 ausgegeben und betreut. Der bzw. dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Masterarbeit zu machen.
- (3) Die Masterarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.
- (4) Die Masterarbeit kann im ersten Studienjahr bei einem Punktekonto stand von mindestens 30 Credits ausgegeben werden. Die Ausgabe erfolgt über der Vorsitzenden bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt sechs Monate, entsprechend einer dreimonatigen Bearbeitungszeit in einem Vollzeitstudium. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Masterarbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats zurückgegeben werden. Ausnahmsweise kann der Prüfungsausschuss im Einzelfall auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu zwei Monate verlängern.
- (6) Bei Abgabe der Masterarbeit hat die bzw. der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre bzw. er seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angege-

benen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat.

### § 18

#### Annahme und Bewertung der Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen und fristgemäß beim Prüfungsausschuss in elektronischer und gedruckter Ausfertigung einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.
  - (2) Die schriftliche Bearbeitung ist in der Regel von zwei Prüfern zu bewerten; die Erstprüferin (Betreuerin) bzw. der Erstprüfer (Betreuer) soll die- bzw. derjenige sein, die bzw. der das Thema der Abschlussarbeit gestellt hat. Ausnahmen von dieser Regel sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Mindestens eine Prüferin bzw. ein Prüfer muss dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften oder der Zollverein School of Management and Design gGmbH angehören. Die einzelne Bewertung ist nach dem Bewertungsschema in § 16 vorzunehmen. Die Note der Master-Arbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt. Bei einer Differenz von mehr als 2,0 wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer zur Bewertung der Master-Arbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Master-Arbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend (4,0)“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten „ausreichend (4,0)“ oder besser sind.
  - (3) Die Bewertung der Präsentation erfolgt durch zwei Prüfer. Im Falle des Abs. 2 Satz 5 erfolgt die Bewertung der Präsentation durch drei Prüfer. Die an der Master-Arbeit beteiligte dritte Prüferin bzw. der an der Masterarbeit beteiligte dritte Prüfer wird hinzugezogen. Die Bewertung der Gesamtleistung richtet sich nach folgender Gewichtung: Masterarbeit x Faktor 3; Präsentation x Faktor 1.
  - (4) Für eine insgesamt mit der Note „ausreichend“ oder besser beurteilte Masterarbeit erhält die bzw. der Studierende 15 Credits.
  - (5) Das Bewertungsverfahren darf in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen. Die Bewertung der Masterarbeit ist dem Prüfungsausschuss unmittelbar nach Abschluss des Bewertungsverfahrens schriftlich mitzuteilen.
- Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen beim Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit hat die bzw. der Studierende beim Prüfungsamt ein ärztliches Attest vorzulegen. Die ärztliche Bescheinigung muss folgende inhaltliche Kriterien aufweisen: voraussichtliche Dauer der Krankheit, medizinische Befundtatsachen, Art der sich aus der Krankheit ergebenden Beeinträchtigung, Untersuchungstag, Stempel und Unterschrift der Ärztin bzw. des Arztes. In Wiederholungs- und Zweifelsfällen kann ein ärztliches Attest einer Vertrauensärztin bzw. eines Vertrauensarztes oder einer Amtsärztin bzw. eines Amtsarztes verlangt werden. Die Entscheidung über die Anerkennung erfolgt im Zusammenhang mit der Notenbekanntgabe.
  - (3) Wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Frist für die Anfertigung einer bereits ausgegebenen Master-Arbeit kann, wenn ein triftiger Grund unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht wird, auf Antrag der bzw. des Studierenden durch die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses verlängert werden. Im Falle einer Erkrankung gilt Abs. 2 Satz 2 bis 4 entsprechend. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit – mit Ausnahme der Verlängerungsmöglichkeit nach § 17 Abs. 5 Satz 4 - darf insgesamt 2 Monate nicht überschreiten. Ungeachtet des § 17 Abs. 5 Satz 3 kann bei länger andauernden Hinderungsgründen die Aufgabe zurückgegeben werden. Die bzw. der Studierende erhält auf Antrag eine neue Aufgabe. Die Entscheidung über die Verlängerung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wird ihm schriftlich mitgeteilt.
  - (4) Versucht die bzw. der Studierende das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Die Gründe des Abs. 4 Satz 1 sind aktenkundig zu machen.
  - (5) Die bzw. der Studierende, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der Prüferin bzw. dem Prüfer oder der Aufsicht führenden Person in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss wird ermächtigt, Richtlinien zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfungen zu erlassen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.
  - (6) Belastende Entscheidungen der bzw. des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gemäß Abs. 4 und 5 sind der bzw. dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der bzw. dem Studierenden rechtliches Gehör zu gewähren.

### § 19

#### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn die bzw. der Studierende nach

**§ 20****Studierende in besonderen Situationen**

- (1) Für behinderte Studierende legt der Prüfungsausschuss die in dieser Prüfungsordnung geregelten Prüfungsbedingungen auf Antrag der bzw. des Studierenden unter Berücksichtigung nachteilsausgleichender Regelungen und unter Berücksichtigung des Einzelfalles fest.
- (2) Für Studierende, für die Schutzbestimmungen entsprechend §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes gelten oder die für die Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit greifen, legt der Prüfungsausschuss die in dieser Prüfungsordnung geregelten Prüfungsbedingungen auf Antrag der bzw. des Studierenden unter Berücksichtigung des Einzelfalles fest.
- (3) Für Studierende, die ihre Ehegattin oder ihren Ehegatten, ihre eingetragene Lebenspartnerin oder ihren eingetragenen Lebenspartner oder einen in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten pflegen oder versorgen, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist, legt der Prüfungsausschuss die in dieser Prüfungsordnung geregelten Fristen und Termine auf Antrag der bzw. des Studierenden unter Berücksichtigung der Ausfallzeiten durch diese Pflege und unter Berücksichtigung des Einzelfalles fest.

**§ 21****Wiederholung der Modulprüfungen**

- (1) Die Modulprüfungen und die Masterarbeit können bei „nicht ausreichenden“ Leistungen einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn die bzw. der Studierende bei der Anfertigung ihrer bzw. seiner ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.
- (2) Eine zweite Wiederholung der Masterarbeit ist ausgeschlossen. Die Modulprüfungen können ein zweites Mal wiederholt werden, wenn die bzw. der Studierende in mindestens einem der Module die Fachnote "ausreichend" (4,0) oder eine bessere Modulnote erhalten hat.
- (3) Versäumt die bzw. der Studierende, die Wiederholungsprüfung innerhalb von einem Jahr nach dem fehlgeschlagenen Versuch oder - bei Nichtbestehen mehrerer Modulprüfungen - nach der letzten nicht bestandenen Modulprüfung abzulegen, verliert sie bzw. er den Prüfungsanspruch, es sei denn, sie bzw. er weist nach, dass sie bzw. er das Versäumnis dieser Frist nicht zu vertreten hat. Die erforderlichen Feststellungen trifft der Prüfungsausschuss. Im Übrigen gilt § 22 Abs. 2 Nr. 3.

**§ 22****Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung**

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die bzw. der Studierende die 60 Credits aus den Modulprüfungen

gemäß § 12 Abs. 5 und der Masterarbeit gemäß § 17 erworben hat.

- (2) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die bzw. der Studierende
  1. eine Modulabschlussprüfung gemäß § 21 Abs. 1 und 2 in der Wiederholung nicht bestanden hat,
  2. die Master-Arbeit gemäß § 21 Abs. 1 in der Wiederholung nicht bestanden hat oder
  3. den Prüfungsanspruch durch Fristablauf gemäß § 11 Absätze 3 und 4 (Erstprüfung) oder § 21 Abs. 3 (Wiederholungsprüfung) verloren hat.
- (3) Hat die bzw. der Studierende die Master-Prüfung nicht bestanden, so erteilt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen schriftlichen Bescheid unter Hinweis auf die entsprechenden Bestimmungen der Prüfungsordnung. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Antrag der bzw. des Studierenden und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erfolgreich absolvierten Prüfungen, deren Noten und die erworbenen ECTS-Credits ausweist und erkennen lässt, dass die Master-Prüfung nicht bestanden worden ist.
- (5) Das Studium endet an dem Tag, an dem die Voraussetzungen der §§ 22 Absatz 1, Absatz 2 oder eine Exmatrikulation der bzw. des Studierenden vorliegt.

**§ 23****Bildung der Gesamtnote**

- (1) Für die Bewertung der Masterprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der folgenden studienbegleitenden Prüfungen gemäß § 12
  1. MB-01 – Management Basics;
  2. MB-02 – Business & Design Law;
  3. MT-01 - Design Methodology;
  4. MT-02 - Culture & Society;
  5. MT-03 - Cognition & Emotion;
  6. MT-04 - Economics;
  7. MS-01 - Strategy;
  8. MS-02 - Trend & Issue Management;
  9. MS-03 - Product & Brand Management;
  10. MS-04 - Business Models;
  11. MO-01 - Organising – Innovation & Strategic Change;
  12. MO-02 - Organizational Development
  13. MO-03 - Human Resource Management;
  14. MO-04 - Finance & Controlling;
  15. MP-01 - Projects.

sowie der Note der Masterarbeit gemäß § 17 zusammensetzt.

- (2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird als Durchschnittsnote mit Gewichtung der Modulnoten durch die jeweils zugeordneten Credits berechnet. Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet bei einem Durchschnitt:

sehr gut	=	bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5
gut	=	bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5
befriedigend	=	bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5
ausreichend	=	bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0
nicht ausreichend	=	bei einem Durchschnitt ab 4,1

- (3) Der Gesamtnote für die Masterprüfung werden zusätzlich zur Benotung gemäß Absatz 1 ECTS-Grade entsprechend § 16 Abs. 4 zugeordnet.

#### § 24

##### Zeugnis und Diploma Supplement

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach dem Erbringen der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt, das die Bezeichnungen und Noten der einzelnen Module, das Thema und die Note der Masterarbeit und die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (2) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin bzw. dem Absolventen durch die Universität Duisburg-Essen ein Diploma Supplement in englischer Sprache ausgehändigt. Das Diploma Supplement enthält neben persönlichen Angaben und allgemeinen Hinweisen zur Art des Abschlusses, zur den Abschluss verleihenden Universität sowie zum Studiengang und Studienprogramm insbesondere detaillierte Informationen zu den erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und ihren Bewertungen sowie zu den mit den jeweiligen Prüfungen erworbenen Leistungspunkten. Das Diploma Supplement trägt das gleiche Datum wie das Zeugnis.

#### § 25

##### Masterurkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis und dem Diploma Supplement wird der bzw. dem Studierenden eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Mastergrades gemäß § 2 beurkundet.

- (2) Die Urkunde wird von der bzw. dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften, der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Präsidentin bzw. dem Präsident der Zollverein School of Management and Design gGmbH unterzeichnet.

### ABSCHNITT III: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

#### § 26

##### Einsicht in die Prüfungsakten

Nach Abschluss der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in die eigenen schriftlichen Prüfungsarbeiten, in Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist nach Abschluss des Prüfungsverfahrens über das Prüfungsamt an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### § 27

##### Ungültigkeit der Masterprüfung

- (1) Hat die bzw. der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die bzw. der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die bzw. der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die bzw. der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung ist der bzw. dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Ist die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, ist der verliehene Grad abzuerkennen und die ausgehändigte Urkunde ist einzuziehen.

**§ 28**  
**Aberkennung des Mastergrades**

Über die Aberkennung des Mastergrades entscheidet der Senat der Universität.

**§ 29**  
**Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für den Masterstudiengang „Business Administration“, der von der Universität Duisburg-Essen an der Zollverein School of Management and Design gGmbH durchgeführt wird. Sie regelt die Master-Prüfung in diesem Studiengang.

**§ 30**  
**In-Kraft-Treten und Veröffentlichung**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Februar 2005 in Kraft. Sie ist auf diejenigen Studierenden anzuwenden, die das Studium des Studiengangs Master of Business Administration ab Februar 2005 aufgenommen haben.

Sie wird im Verkündungsblatt der Universität Duisburg-Essen - Amtliche Mitteilungen - veröffentlicht.

Genehmigt und ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 31. Mai 2005.

Duisburg und Essen, den 25. August 2005

Für den Gründungsrektor  
der Universität Duisburg-Essen

Der Kanzler  
In Vertretung

Eva Lindenberg-Wendler

Anlage 1: Übersicht über Module und deren zugeordneten Credits

		1. Jahr						2. Jahr	
Bereich		1. Trimester	Credits	2. Trimester	Credits	3. Trimester	Credits	(6 Monate)	Credits
Transformation	Modulcode	MB-01 (gesamt 3 Credits)		MB-01					
	Modulname	Management Basics	2	Management Basics	1				
	Modulcode	MB-02 (gesamt 1 Credit)							
	Modulname	Business & Design Law	1						
	Modulcode	MT-01 (gesamt 3 Credits)		MT-01		MT-01			
	Modulname	Design Methodology	1	Design Methodology	1	Design Methodology	1		
	Modulcode	MT-02 (gesamt 3 Credits)		MT-02		MT-02			
	Modulname	Culture & Society	1	Culture & Society	1	Culture & Society	1		
	Modulcode	MT-03 (gesamt 2 Credits)		MT-03					
	Modulname	Cognition & Emotion	1	Cognition & Emotion	1				
	Modulcode	MT-04 (gesamt 3 Credits)		MT-04					
	Modulname	Economics	2	Economics	1				
Strategy	Modulcode	MS-01 (gesamt 3 Credits)		MS-02 (gesamt 3 Credits)		MS-03 (gesamt 3 Credits)			
	Modulname	Strategy	3	Trend & Issue Mgt	3	Product & Brand Mgt	3		
	Modulcode					MS-04 (gesamt 3 Credits)			
	Modulname					Business Models	3		
Organization	Modulcode	MO-01 (gesamt 2 Credits)				MO-01			
	Modulname	Organising – Innovation & Strategic Change	1			Organising – Innovation & Strategic Change	1		
	Modulcode	MO-02 (gesamt 4 Credits)		MO-02		MO-02			
	Modulname	Organizational Development	1	Organizational Development	2	Organizational Development	1		
	Modulcode			MO-03 (gesamt 3 Credits)		MO-04 (gesamt 3 Credits)			
	Modulname			Human Resource Mgt	3	Finance & Controlling	3		
übergreifend	Modulcode	MP-01 (gesamt 6 Credits)		MP-01		MP-01		MTH	
	Modulname	Projects	2	Projects	2	Projects	2	Master- Thesis	15
<b>Summe pro Trimester</b>			<b>15</b>		<b>15</b>		<b>15</b>		<b>15</b>
<b>Summe pro Jahr</b>							<b>45</b>		<b>15</b>