

Lesefassung

Studienordnung

**inkl. 1. und 2. Änderungsordnung
für den Masterstudiengang**

„General Management“

Fachbereich Betriebswirtschaft

Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Verkündungsblatt September 2019

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende zweite Änderungsordnung zur Studienordnung für den Masterstudiengang General Management vom 29.11.2011 (VBl. der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Heft 29, Februar 2012). Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 19.06.2019 die Änderungsordnung beschlossen. Der Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 13.08.2019 die Änderungsordnung genehmigt.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
 - § 2 Gleichstellung
 - § 3 Zulassung zum Studium, Sonderstudienplan
 - § 4 Ziele des Studiums
 - § 5 Aufbau des Studiums
 - § 6 Studienmodule
 - § 7 Studienfachberatung
 - § 8 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen
- Anlage

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Studienordnung regelt im Zusammenhang mit der Prüfungsordnung des Masterstudienganges „General Management“ Ziele, Inhalt, Aufbau und Verlauf des Studiums im vorgenannten Studiengang des Fachbereiches Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

§ 2 Gleichstellung

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

§ 3 Zulassung zum Studium, Sonderstudienplan

(1) Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Bachelorstudiengang an einer Hochschule oder ein als mindestens gleichwertig anerkannter akademischer Grad einer Hochschule mit mindestens 210 ECTS Credits Voraussetzung. Die Gesamtnote des Abschlusses soll mindestens „gut“ betragen.

(2) Wurde ein Bachelorabschluss mit weniger als 210 ECTS Credits erworben, kann von der Möglichkeit eines Sonderstudienplanes zum Erwerb noch fehlender Leistungspunkte Gebrauch gemacht werden. Hat die bzw. der Studierende die Auflage erhalten, bestimmte Module nachzuholen oder wurde sonst auf der Grundlage von § 48 Abs. 3 ThürHG ein Sonderstudienplan vereinbart, so sind alle Module des Sonderstudienplans bis zur Anmeldung der Masterarbeit nachzuweisen, soweit der Sonderstudienplan nicht einen früheren Zeitpunkt vorsieht.

(3) Für die Aufnahme des Studiums im Masterstudiengang ist der Nachweis hinreichender Kenntnisse der englischen Sprache erforderlich, der in der Regel entweder durch einen TOEFL-Test oder durch die Ableistung eines Moduls im Bachelorstudium in englischer Sprache erfolgt. Bei dem Modul in englischer Sprache kann es sich auch um ein Fremdsprachenmodul

handeln. Für ausländische Studienbewerber und Studienbewerberinnen ist zusätzlich der Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache erforderlich.

(4) Übersteigt die Anzahl der Bewerber und Bewerberinnen die geplante Zulassungszahl wird ein Auswahlverfahren durchgeführt. Die Verfahrensmodalitäten legt der Fachbereichsrat fest.

(5) Im Vorfeld eines curricular vorgesehenen Aufenthaltes an einer anderen Bildungs- oder Praxiseinrichtung ist zwischen der Hochschule und der bzw. dem Studierenden ein Learning Agreement zu schließen. Im Learning Agreement werden alle nach vernünftiger Prognose zu erwartenden Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen oder Praxiszeiten niedergelegt, welche die bzw. der Studierende während seines bzw. ihres Aufenthaltes nach Satz 1 zu absolvieren beabsichtigt. Treten nach Beginn des Aufenthaltes nach Satz 1 Umstände ein, die zur Zeit der Erstellung des Learning Agreements nicht vorhersehbar waren und die eine vollständige oder teilweise Änderung der nach Satz 2 beschriebenen Leistungen bedingen, so treten die tatsächlich erbrachten Leistungen nach Satz 2 im entsprechenden Umfang an die Stelle der vereinbarten Leistungen. Die Anerkennung bzw. Anrechnung der Leistungen nach Satz 2 erfolgt nach Maßgabe von § 8 der Prüfungsordnung.

§ 4 Ziele des Studiums

Das Studium baut auf den im Bachelor- bzw. Diplomstudiengang oder einem artverwandten Studiengang (§ 3 Abs. 3) gewonnenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Methoden auf. Der bzw. die Studierende soll diese Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden theoretisch-wissenschaftlich erweitern und praktisch-anwendungsbezogen vertiefen. Der Masterstudiengang soll in besonderer Weise dazu befähigen, auch in international tätigen Unternehmen Fach- und Führungsaufgaben zu übernehmen.

§ 5 Aufbau des Studiums

(1) Die Immatrikulation in das erste Fachsemester erfolgt in der Regel zum Sommersemester.

(2) Das Studium hat eine Dauer von drei Semestern. Das zweite Semester kann wahlweise im Ausland absolviert werden. Im dritten Semester ist eine Masterarbeit als Abschlussarbeit anzufertigen. Das nähere regelt die Prüfungsordnung.

§ 6 Studienmodule

(1) Die Studienmodule in den einzelnen Studiensemestern sind in dem in der Anlage befindlichen Studien- und Prüfungsplan festgelegt. Die Modalitäten zur Erbringung von festgelegten Modulprüfungen sind in der Prüfungsordnung geregelt.

(2) Unterrichtssprache des Masterstudienganges ist grundsätzlich deutsch. Einzelne Studienmodule können in englischer Sprache gelehrt werden.

(3) Der Studienplan kann bestimmen, dass es zu einer Lehrveranstaltung die Pflicht zur Anwesenheit der Studierenden gibt. In diesen Fällen wird die Anwesenheitspflicht zur Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung nach Maßgabe der Prüfungsordnung.

(4) Die Hochschule ist berechtigt, die Anwesenheit der Studierenden durch geeignete Maßnahmen, z.B. Identitätskontrollen oder Anwesenheitslisten, zu kontrollieren. Die Hochschule ist berechtigt, in diesem Zusammenhang Daten der Studierenden nach Maßgabe von § 11 Abs. 1 Nr. 1 ThürHG in Verbindung mit der EU-Datenschutzgrundverordnung zu verarbeiten.

(5) Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht sollen bevorzugt zu Zeiten stattfinden, in denen üblicherweise eine Kinderbetreuung möglich ist.

(6) Die Hochschule darf die Anwesenheitspflicht bezogen auf das Semester in einem Maße beschränken, das für unentschuldigtes Fehlen, insbesondere infolge von Krankheit, üblich ist. Eine Beschränkung nach Satz 1 ist vorab in geeigneter Form bekannt zu machen. Weisen Studierende eine Mutterschutzfrist nach dem MuSchG oder eine Pflegepflicht gemäß § 47 Abs. 1 Satz 3 ThürHG in Verbindung mit §§ 3 Abs. 2, 7 Abs.3 PflegeZG nach, so ist ihre Anwesenheitspflicht angemessen zu begrenzen; erreichen die Zeiten der Abwesenheit mehr als das Doppelte des nach Satz 1 Zulässigen, so hat die bzw. der Studierende ihre bzw. seine Fehlzeiten durch studienbegleitende Sonderleistungen zu kompensieren.

§ 7 Studienfachberatung

Die Studienfachberatung, die vom Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena angeboten wird, unterstützt die Studierenden durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten und Studientechniken sowie über Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen.

§ 8 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1) Die Studienordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

(2) Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium im Sommersemester 2019 im ersten Studiensemester des Masterstudienganges „General Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft aufnehmen.

Anlage

Studien- und Prüfungsplan

Jena, 31.07.2019

Der Dekan des Fachbereiches Betriebswirtschaft

Prof. Dr. H. Klaus

Genehmigung

Jena, 13.08.2019

Der Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Prof. Dr. Steffen Teichert

Lesefassung
Prüfungsordnung
inkl. 1. u. 2. Änderungsordnung
für den Masterstudiengang
„General Management“
Fachbereich Betriebswirtschaft
Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Verkündungsblatt September 2019

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende zweite Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den Masterstudiengang General Management vom 29.11.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Heft Nr. 29, Februar 2012). Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule hat am 19.06.2019 die Änderungsordnung beschlossen. Der Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 13.08.2019 die Änderungsordnung genehmigt.

Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gleichstellung
- § 3 Begriffe
- § 4 Aufbau und Inhalt des Studiengangs
- § 5 Zweck der Prüfung
- § 6 Regelstudienzeit
- § 7 Akademischer Grad
- § 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

Prüfungsorganisation

- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüfungsamt
- § 11 Prüfer, Prüferinnen, Beisitzer und Beisitzerinnen
- § 12 Modulkoordinator

Prüfungsverfahren

- § 13 Grundsätze des Prüfungsverfahrens und Nachteilsausgleich
- § 14 Prüfungstermin
- § 15 Studien- und Prüfungsplan
- § 16 Sprache der Modulprüfungen und Prüfungsleistungen
- § 17 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung
- § 18 Prüfungszeitraum
- § 19 Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausuren)
- § 20 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 21 Multiple-Choice-Prüfungen und elektronisch unterstützte Prüfungen
- § 22 Alternative Prüfungsleistungen
- § 23 Wahlmodule
- § 24 Masterarbeit
- § 25 Bewertungsfristen für Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Masterarbeit
- § 26 Keine Bewertung bei Nichtantritt, Täuschung oder Störung
- § 27 Bewertung von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 28 Bestehen von Modulprüfungen
- § 29 Bekanntgabe von Prüfungsentscheidungen
- § 30 Masterzeugnis und Masterurkunde
- § 31 Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen
- § 32 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen
- § 33 Korrekturen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens

Akteneinsicht und Widerspruchsverfahren

§ 34 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 35 Widerspruchsverfahren

Sonstige Bestimmungen

§ 36 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

§ 37 Inkrafttreten

Anlagen

Studien- und Prüfungsplan

Masterzeugnis Deutsch

Masterzeugnis Englisch

Masterurkunde Deutsch

Masterurkunde Englisch

Diploma Supplement

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die vorliegende Prüfungsordnung regelt Zuständigkeiten, Verfahren und Prüfungsanforderungen im Zusammenhang mit Prüfungen im Masterstudiengang „General Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Sommersemester 2019 immatrikuliert werden.

§ 2 Gleichstellung

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

§ 3 Begriffe

- (1) Prüfungsleistungen im Sinne dieser Ordnung sind Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die im Zusammenhang mit der einer Prüfung zu Grunde liegenden Lehrveranstaltung (Abs. 3) von einer Prüfungsinstanz im Rahmen einer Veranstaltung abgefragt und nach Richtigkeit bewertet werden. Prüfungsleistungen können in der Form von schriftlichen (§ 19), mündlichen (§ 20) oder alternativen Prüfungsleistungen (§ 22) erbracht werden.
- (2) Studienleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung sind von Studierenden im Rahmen einer Lehrveranstaltung (Abs. 3) zu erbringende Arbeiten, mit Ausnahme reiner Teilnahme, die von den Verantwortlichen für die Lehrveranstaltung bewertet, aber nicht benotet werden, insbesondere in der Form von Referaten, Hausarbeiten, Protokollen, Berichten, Testaten oder Computerprogrammen.
- (3) Lehrveranstaltungen im Sinne dieser Ordnung sind Lehr- und Lerneinheiten, die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermitteln sollen, die zur erfolgreichen Absolvierung des Studiums erforderlich sind. Sie können in Form von Vorlesungen, Seminaren, Praktika und Übungen durchgeführt werden.
- (4) Module im Sinne dieser Ordnung sind Kombinationen von Lehrveranstaltungen in der Form abgeschlossener Lehr- und Lerneinheiten, die entweder Kompetenzen vermitteln, die über die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten hinausgehen, die in den einzelnen Lehrveranstaltungen erworben werden oder die einen von anderen Lehrveranstaltungen abgrenzbaren, eigenen Sachzusammenhang aufweisen. Ein Modul erstreckt sich in der Regel über ein Semester, in begründeten Ausnahmefällen über bis zu drei Semestern.
- (5) Modulprüfungen im Sinne dieser Ordnung sind die Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Zusammenhang mit den Inhalten der zu Grunde liegenden Module, die aus einer oder mehreren Prüfungs- bzw. Studienleistungen bestehen können und benotet werden.
- (6) ECTS Punkte im Sinne dieser Ordnung sind die auf der Basis des European Credit Transfer and Accumulation Systems (ECTS) neben einem ECTS Grad (Abs. 7) vergebenen Punkte, die den Zeitaufwand (workload) eines oder einer durchschnittlichen Studierenden zur erfolgreichen Bewältigung eines Moduls inklusive Präsenz- und Selbststudium beschreiben.
- (7) ECTS Grade im Sinne dieser Ordnung sind die auf dem ECTS (Abs. 6) basierenden Bewertungsstufen, die die von den erfolgreichen Studierenden erbrachten Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen relativ bemessen.
- (8) Prüfer und Prüferinnen im Sinne dieser Ordnung sind Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, wissenschaftliche oder künstlerische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Lehraufgaben, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben oder in der beruflichen Praxis

oder Ausbildung erfahrene Personen (§ 54 Abs. 2 ThürHG), die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (§ 54 Abs. 3 ThürHG) und für die spezielle Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss mit Fragerecht und mit Bewertungsrecht ausgestattet sind.

(9) Beisitzer und Beisitzerinnen im Sinne dieser Ordnung sind Personen gemäß Abs. 8 dieser Vorschrift, die vom Prüfungsausschuss weder mit Fragerecht, noch mit Bewertungsrecht ausgestattet sind.

(10) Die alternativen Prüfungsleistungen im Sinne dieser Ordnung sind in § 22 Abs. 1 dieser Ordnung definiert.

§ 4 Aufbau und Inhalt des Studiengangs

(1) Der Studiengang ist modular aufgebaut (§ 3 Abs. 4). Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 90 ECTS Punkte erforderlich, davon durchschnittlich 30 ECTS Punkte pro Semester, wobei ein ECTS Punkt 30 Stunden entspricht.

(2) Jedes Modul soll mit einer Modulprüfung abschließen. Die Modulprüfung kann sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen. Module mit überwiegenden Praxisphasen werden bewertet, müssen aber nicht benotet werden.

(3) Inhalt und Aufbau des Studiengangs, insbesondere die Zahl der Module und die Reihenfolge der Ableistung der Module sowie die Bemessung des Studienvolumens in Semesterwochenstunden, regelt die Studienordnung des Masterstudiengangs General Management.

(4) Art und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen werden im Prüfungsplan als Anlage zu dieser Ordnung geregelt.

(5) Der Studien- bzw. Prüfungsplan regelt, ob und welche Module aufeinander aufbauen.

§ 5 Zweck der Prüfung

Eine Modulprüfung dient der Feststellung der Qualität des Studienerfolges im Hinblick auf die jeweils vermittelten Studieninhalte.

§ 6 Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester. Das dritte Semester enthält die Masterarbeit.

(2) Auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet werden Zeiten einer Beurlaubung auf der Grundlage von § 9 Abs. 1 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

(3) Der Fachbereich gewährleistet, dass das Studium innerhalb der Regelstudienzeit erfolgreich absolviert werden kann.

§ 7 Akademischer Grad

(1) Nach erfolgreicher Absolvierung aller Modulprüfungen des Studiengangs verleiht die Ernst-Abbe-Hochschule Jena den akademischen Grad „Master of Arts“, Kurzbezeichnung „M. A.“.

(2) Der erfolgreiche Abschluss des Studiengangs berechtigt zur Promotion.

§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen werden nach einer studiengangbezogenen Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet.

(2) Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen sind gleichwertig, wenn sie nach Inhalt, Umfang (Semesterwochenstunden, Prüfungsdauer und ECTS Punkte) sowie in den Anforderungen denjenigen des Masterstudiengangs „General Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena im Wesentlichen entsprechen und innerhalb

der letzten fünf Jahre erbracht worden sind. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(3) Bei der Anrechnung von Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Das ECTS wird dabei berücksichtigt. Im Ausland erbrachte Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen werden im Falle der Gleichwertigkeit nach Abs. 2 auch dann angerechnet, wenn sie während einer bestehenden Beurlaubung erbracht wurden und die Beurlaubung für einen studentischen Aufenthalt im Ausland nach § 9 Abs. 1 Nr. 5 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena erfolgte.

(4) Für staatlich anerkannte Fernstudien gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

(5) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden nach Maßgabe des § 54 Abs. 10 ThürHG nicht auf das Studium angerechnet.

(6) Die Anrechnung von Studienleistungen bewirkt, dass die angerechneten Studienleistungen im Rahmen des hiesigen Studiengangs als erbracht gelten und der an der anderen Hochschule darüber erworbene Nachweis als diesbezüglicher Nachweis auch innerhalb der Ernst-Abbe-Hochschule Jena gilt.

(7) Werden Prüfungsleistungen als Modulprüfung angerechnet, so sind die Noten sowie die ECTS Grade und ECTS Punkte zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote, der abschließenden ECTS Grade und der insgesamt erreichten Anzahl von ECTS Punkten einzubeziehen. Die Umrechnungsformel für ausländische Noten in deutsche Noten lautet gemäß der „modifizierten bayerischen Formel“ wie folgt:

$$X = 1 + 3 \cdot \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

Dabei gilt

- X = gesuchte Note,
- N_{\max} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem beste erreichbare Note (dieser oberste Bestehenswert wird im Zeugnis auch immer dokumentiert),
- N_{\min} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem niedrigste Note, mit der die Leistung noch bestanden ist (ebenfalls im Zeugnis dokumentiert),
- N_d = tatsächlich erreichte Note.

(8) Über die Anrechnung von Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen nach Abs. 1 – 5 entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studierenden nach Befürwortung durch die Fachvertreter. Die Studierenden haben dem Antrag die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Original beizufügen.

Prüfungsorganisation

§ 9 Prüfungsausschuss

(1) Für die Prüfungsorganisation sowie die daraus erwachsenden weiteren Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss des Fachbereichs zu bilden.

- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Dem Prüfungsausschuss gehören ein Professor bzw. eine Professorin des Fachbereichs als Vorsitzender bzw. Vorsitzende, weitere drei Professoren oder Professorinnen des Fachbereichs, von denen ein stellvertretender Vorsitzender oder eine stellvertretende Vorsitzende zu bestimmen ist, sowie zwei Studierende des Fachbereichs an. Andere Angehörige der Hochschule können auf Einladung an den Sitzungen beratend teilnehmen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Die Amtszeit der nicht studierenden Mitglieder richtet sich nach der Amtszeit des Fachbereichsrates, diejenige der studierenden Mitglieder beträgt in der Regel zwei Jahre. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines nicht studierenden Mitgliedes wird gemäß Satz 1 für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied vom Fachbereichsrat bestellt. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines studierenden Mitglieds wird vom Fachbereichsrat ebenso ein neues Mitglied für wiederum regelmäßig zwei Jahre bestellt.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen und insoweit bereits einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen, sind sie durch den Vorsitzenden oder durch die Vorsitzende in geeigneter Form zu belehren und zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben in Absprache mit dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden das recht, bei der Abnahme von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen anwesend zu sein.
- (6) Der Vorsitzende oder die Vorsitzende führt die Geschäfte und leitet die Sitzungen des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seines Vorsitzenden oder seiner Vorsitzenden zur selbstständigen Erledigung übertragen. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat in Eilfällen ein Vorabentscheidungsrecht. Er oder Sie hat darüber den Prüfungsausschuss bei nächster Gelegenheit zu informieren und bei Bedarf einen Beschluss des Prüfungsausschusses herbeizuführen.
- (7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, davon mindestens zwei Professoren bzw. Professorinnen, anwesend ist. Er beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei der Entscheidung über die Bewertung von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen haben nur diejenigen Mitglieder des Prüfungsausschusses ein Stimmrecht, die zum Prüfer bestellt werden können (§ 22 Abs. 7 ThürHG). Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden. Beschlüsse werden protokolliert. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (8) Der Prüfungsausschuss entscheidet in inhaltlichen Fragen aller Studien- und Prüfungsangelegenheiten. Er achtet insbesondere darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung.
- (9) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben: die Entscheidung über die Zulassung zu Prüfungen, die Bestellung der Prüfer oder Prüferinnen und Beisitzer oder Beisitzerinnen für die Prüfungen sowie die Festlegung der Prüfungstermine in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsamt und der Studienorganisation, die Entscheidung über die Anerkennung von Studienzeiten Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen, die an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erbracht wurden, die Entscheidung über Fristverlängerung, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung sowie über die Ungültigkeit von Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen sowie die Kontrolle der Festlegungen zur Gewährung einer zweiten Wiederholungsprüfung und die Entscheidung über die Zulässigkeit von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren sowie elektronisch unterstützter Prüfungsverfahren.

§ 10 Prüfungsamt

- (1) Der Fachbereich wird von einem eigenen dezentralen Prüfungsamt in Prüfungsfragen betreut. Das Prüfungsamt untersteht dem Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft.

(2) Das Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben: die organisatorische Abwicklung sämtlicher Prüfungsangelegenheiten, die Überwachung der Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnung in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss, die Abgabe von Stellungnahmen in Studien- und Prüfungsangelegenheiten auf Anforderung des Prüfungsausschusses, die Verwaltung der Prüfungsdaten des Fachbereichs bzw. des Studiengangs, die Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden der Hochschule sowie die Zusammenarbeit mit den anderen Prüfungsämtern der Hochschule zur Koordinierung übergreifender Fragen.

§ 11 Prüfer, Prüferinnen, Beisitzer und Beisitzerinnen

(1) Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen werden durch Prüfer oder Prüferinnen (§ 3 Abs. 8) und gegebenenfalls durch Beisitzer oder Beisitzerinnen (§ 3 Abs. 9) abgenommen.

(2) Zu Prüfern und Prüferinnen sowie Beisitzern und Beisitzerinnen werden nur die Professorenschaft und andere nach Landesrecht prüfungsberechtigte Personen bestellt, die – sofern nicht wichtige bzw. zwingende Gründe eine Abweichung erfordern – in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausüben oder ausgeübt haben.

(3) Für die Prüfer und Prüferinnen sowie Beisitzer und Beisitzerinnen gilt § 9 Abs. 4 entsprechend.

§ 12 Modulkoordination

Für jedes Modul des Masterstudiengangs „General Management“ ernennt der Fachbereich aus dem Kreis der Lehrenden des Moduls, die prüfungsberechtigt sind, einen Modulkoordinator bzw. eine Modulkoordinatorin. Dieser bzw. diese ist für alle das Modul betreffenden inhaltlichen Abstimmungen und organisatorischen Aufgaben zuständig.

Prüfungsverfahren

§ 13 Grundsätze des Prüfungsverfahrens und Nachteilsausgleich

(1) Mit der Zulassung zur Prüfung entsteht zwischen dem Prüfungskandidaten bzw. der Prüfungskandidatin, der damit zum Prüfling wird, und der Hochschule ein Prüfungsrechtsverhältnis.

(2) Im Rahmen des Leistungsermittlungsverfahrens besteht daraus die Pflicht, Nachteile eines Prüflings gegenüber anderen Prüflingen auszugleichen, insbesondere aus Behinderung und chronischer Krankheit, sowie Nachteile infolge der Inanspruchnahme von Mutterschutz bzw. Elternzeit. Zur Glaubhaftmachung und Bewertung von Art und Höhe des Nachteilsausgleichs kann der Prüfungsausschuss die Vorlage eines ärztlichen, fachärztlichen und/oder amtsärztlichen Attestes verlangen. Der Nachteilsausgleich muss bis zum Ablauf von einem Monat nach Vorlesungsbeginn beim Prüfungsausschuss geltend gemacht werden. Auf Grund des Nachteilsausgleichs kann dem Prüfling gestattet werden, die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen. Die Bearbeitungszeit kann dabei bis zu einem Drittel der regulären Bearbeitungszeit der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung verlängert werden, höchstens jedoch bis zu einer Zeitstunde. Der Nachteilsausgleich darf dem Prüfling keinen Vorteil gegenüber anderen Prüflingen verschaffen.

(3) Das Prüfungsverfahren hat, insbesondere in Bezug auf Prüfungsbeginn, Prüfungsdauer und Prüfungsbedingungen, die Chancengleichheit aller Prüflinge sicherzustellen.

(4) Die Hochschule hat darüber hinaus die Pflicht, gesetzliche Rechte einzuhalten, die anlässlich der Durchführung des Prüfungsverhältnisses relevant werden, insbesondere nach dem MuSchG oder dem PflegeZG.

§ 14 Prüfungstermin

Der Prüfungsausschuss legt die Zeitpunkte für die einzelnen Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen fest und gibt diese mindestens zwei Wochen vor Prüfungsdurchführung in geeigneter Form bekannt, insbesondere durch Aushänge unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften.

§ 15 Studien- und Prüfungsplan

(1) Im Verlaufe des Studiums sind in allen Modulen, die sich aus dem anliegenden Studien- und Prüfungsplan ergeben, Modulprüfungen zu absolvieren.

(2) Im ersten und zweiten Semester hat der Studierende oder die Studierende aus den angebotenen Modulen drei Modulprüfungen pro Semester zu absolvieren. Bei der Prüfungsanmeldung hat der Studierende oder die Studierende die von ihm oder ihr gewählten Modulprüfungen anzugeben.

(3) Darüber hinaus hat der Studierende oder die Studierende aus den angebotenen Schwerpunkten einen Schwerpunkt zu wählen. Innerhalb dieses Schwerpunktes hat der Studierende oder die Studierende aus den angebotenen Modulen pro Semester zwei Modulprüfungen zu absolvieren. Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt. Bei der Prüfungsanmeldung hat der Studierende oder die Studierende die von ihm oder ihr gewählten Modulprüfungen anzugeben.

§ 16 Sprache der Modulprüfungen und Prüfungsleistungen

Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen sind grundsätzlich in deutscher Sprache zu erbringen. Modulprüfungen und Prüfungsleistungen, die nicht in deutscher Sprache erbracht werden, sind im Prüfungsplan unter Angabe der jeweils geforderten Sprache zu kennzeichnen.

§ 17 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung

(1) Modulprüfungen und Prüfungsleistungen kann nur ablegen, wer für den Masterstudiengang „General Management“ am Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena immatrikuliert ist.

(2) Die Anmeldung zu den einzelnen Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen geschieht im Online-Verfahren oder durch Einschreibung beim Prüfungsamt des Fachbereichs Betriebswirtschaft. Die Fristen für die Anmeldung werden als Ausschlussfristen rechtzeitig durch das Prüfungsamt bekannt gegeben. Die Anmeldung ist für den Studierenden bindend. Die fristgerechte Anmeldung ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen. Die bzw. der Studierende kann sich bis zum Ende der 13. Studienwoche durch Erklärung ohne Angabe von Gründen abmelden.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn die betreffende Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden ist, die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, die Fristen für die Anmeldung zur Prüfung überschritten sind oder wenn von den Studierenden beizubringende Unterlagen fehlen. Dies gilt ebenso für Prüfungen, die auf Lehrveranstaltungen nach § 6, Abs. 3 der Studienordnung basieren, wenn ein Nachweis hinreichender Anwesenheit nicht geführt werden kann.

(4) Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls ist nicht Voraussetzung für die Ablegung einer Modulprüfung in einem darauf aufbauenden Modul.

(5) Studierende, für die das Mutterschutzgesetz Anwendung findet, dürfen sich auch nach dem in Abs. 2 Satz 5 genannten Zeitraum bis zum Beginn der Prüfung abmelden, wenn die Anwendbarkeit des Mutterschutzes vorher oder gleichzeitig angezeigt und nachgewiesen wird. Sie können sich ohne Angabe von Gründen wieder zur Prüfung anmelden, wenn sie vorher ihren Verzicht nach § 3 Abs. 3 MuSchG ausdrücklich erklärt haben. Der Verzicht nach Satz 2 hat unter Verwendung des entsprechenden Formblatts zu erfolgen.

§ 18 Prüfungszeitraum

(1) Schriftliche Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen in Form von Klausurarbeiten sind in dem festgelegten Prüfungszeitraum abzulegen. Dieser ergibt sich aus dem von dem Präsidenten oder von der Präsidentin bestätigten Studienjahresablaufplan.

(2) Mündliche Prüfungen und Wiederholungsprüfungen können auch außerhalb dieses Prüfungszeitraumes durchgeführt werden. Das gleiche gilt für Modulprüfungen in alternativer Form.

§ 19 Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausuren)

(1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen (Klausurarbeiten) soll der Prüfling nachweisen, dass er bzw. sie mit den gängigen Methoden des zu prüfenden Fachgebietes Aufgaben in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln lösen und Themen bearbeiten kann. Mit den Klausurarbeiten soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über das notwendige Grundlagenwissen in dem entsprechenden Prüfungsgebiet verfügen. Schriftliche Prüfungen können nach Maßgabe des § 21 der vorliegenden Prüfungsordnung auch im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden.

(2) Vor der Ableistung einer schriftlichen Prüfung sind der Prüfungsverantwortliche oder die Prüfungsverantwortliche oder eine von diesem bzw. dieser beauftragte andere Person berechtigt, in geeigneter Weise die Identität des Prüflings und dessen Prüfungsanmeldung zu überprüfen und festzustellen, ob die Person des Prüflings mit der Person des Angemeldeten identisch ist, insbesondere durch Vorlage der Thoska oder des Bundespersonalausweises. Für den Fall, dass der Prüfling sich nicht ausweisen kann, hat er oder sie die Möglichkeit die Prüfungsleistung unter Vorbehalt zu absolvieren. Eine Bewertung der Prüfungsleistung kann jedoch erst nach eindeutiger Identitätsfeststellung erfolgen, die unverzüglich nach Beendigung der Prüfung zu erfolgen hat.

(3) Bei der Durchführung einer schriftlichen Prüfung können mehrere Themen zur Auswahl gestellt werden.

(4) Die Dauer der Klausurarbeit soll sechzig Minuten nicht unterschreiten.

(5) Klausurarbeiten sind von einem Prüfer oder einer Prüferin zu bewerten. Klausurarbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern oder Prüferinnen zu bewerten. Mindestens ein Prüfer oder eine Prüferin soll dabei ein Professor oder eine Professorin sein. Die Bewertung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

§ 20 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Durch eine mündliche Prüfungsleistung soll der Prüfling nachweisen, dass er oder sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über ein breites Grundlagenwissen verfügt.

(2) Mündliche Modulprüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern oder Prüferinnen (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer oder einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder einer sachkundigen Beisitzerin (§ 11) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

- (3) Die Mindestdauer soll je Prüfling und Fach dreißig Minuten nicht unterschreiten. Die Höchstdauer soll – auch bei Gruppenprüfungen – neunzig Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben und binnen drei Wochen dem zuständigen Prüfungsamt mitzuteilen.
- (5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung unterziehen wollen, können von den Prüfern als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die Prüflinge widersprechen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling.
- (6) Die Prüfung kann ganz oder teilweise durch eine gesonderte Vereinbarung der Geheimhaltungspflicht unterworfen werden, wenn einer der Beteiligten, insbesondere ein beteiligter externer Partner, ein berechtigtes Interesse an der Geheimhaltung der Prüfungsinhalte hat. In diesem Falle ist eine Öffnung der Prüfung für Studierende (Abs. 5) nur zulässig, wenn alle an der Geheimhaltungsvereinbarung beteiligten Parteien dem zustimmen und sich auch die bewohnende Studierende der Geheimhaltungsverpflichtung unterwirft.

§ 21 Multiple-Choice-Prüfungen und elektronisch unterstützte Prüfungen

- (1) Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen sachlicher Gründe eine schriftliche Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung vollständig oder in überwiegenden Teilen im Multiple-Choice-Verfahren bzw. in elektronisch unterstützter Form zulassen. Sachliche Gründe sind insbesondere dann gegeben, wenn ein international standardisierter Test verwendet werden soll oder wenn die Eigenart des jeweiligen Lehrfachs die Durchführung der Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren bzw. in elektronisch unterstützter Form rechtfertigt.
- (2) Im Multiple-Choice-Verfahren muss der Prüfling zu jeder Frage eine bestimmte Anzahl vorformulierter Antwortmöglichkeiten erhalten. Dabei ist für den Prüfling erkennbar festzulegen, ob eine, mehrere oder alle Antwortmöglichkeiten zutreffend sein können. Der Prüfling hat anzugeben, welche der mit den Fragen vorgelegten Antworten er für zutreffend hält.
- (3) Die Prüfungsfragen im Multiple-Choice-Verfahren müssen auf die für das geprüfte Fach allgemein erforderlichen Kenntnisse abgestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsfragen und alle vorformulierten Antwortmöglichkeiten dürfen nicht mehrdeutig sein und müssen sich im Rahmen der in der Studienordnung festgelegten Lehrinhalte bewegen.
- (4) Die Erarbeitung der Prüfungsfragen und Antworten im Multiple-Choice-Verfahren soll durch zwei Prüfende gemeinsam erfolgen. Ist die Prüfung in Abweichung von Satz 1 nicht durch zwei Prüfende erstellt worden, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulässigkeit der vorgeschlagenen Multiple-Choice-Prüfung.
- (5) Prüfungsaufgaben, die gemessen an den Anforderungen des Abs. 3 offensichtlich fehlerhaft sind, dürfen nicht gestellt werden. Wird erst nach Durchführung der Prüfung festgestellt, dass Prüfungsaufgaben nicht den Anforderungen des Abs. 3 entsprechen, so dürfen diese Prüfungsaufgaben bei der Bewertung nicht berücksichtigt werden. Die vorgeschriebene Zahl der Aufgaben für die einzelnen Prüfungen mindert sich entsprechend. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsfragen darf sich dabei nicht zum Nachteil der Prüflinge auswirken.
- (6) Bei den Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren bzw. in elektronisch unterstützter Form muss das Bewertungsverfahren, insbesondere die zu erreichende Höchstpunktzahl, die Bestehensgrenze und die Bewertungsmethode, sowie die Leistung des Prüflings nachvollziehbar dokumentiert werden. Sämtliche vorgenannten Daten und Unterlagen müssen innerhalb der Aufbewahrungsfristen der Prüfungsordnung jederzeit reproduzierbar und in Papierform dokumentierbar sein. Die Erfüllung der vorgenannten Anforderungen ist bis spätestens einen Monat

vor Durchführung der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung dem Prüfungsausschuss in einer für diesen nachvollziehbaren Form nachzuweisen und von diesem festzustellen.

§ 22 Alternative Prüfungsleistungen

(1) Alternative Prüfungsleistungen sind in anderer Form als durch Klausur oder mündliche Prüfung durchgeführte, jedoch nach gleichen Maßstäben bewertbare schriftliche oder mündliche Prüfungsleistungen, wie etwa Referate, Studien- und Seminararbeiten, Hausarbeiten, Protokolle, Dokumentationen, Projektarbeiten, wissenschaftliche Ausarbeitungen, Testate, Unternehmensplanspiele, Anfertigung von Computerprogrammen, u.a.

(2) Die alternativen Prüfungsleistungen sind zu bewerten. § 19 Abs. 5 findet in der Regel entsprechende Anwendung.

(3) Alternative Prüfungsleistungen können begleitend zu den Lehrveranstaltungen des Moduls absolviert werden. Der Fachbereich Betriebswirtschaft benennt alle alternativen Prüfungsleistungen, die im Rahmen des Masterstudiengangs „General Management“ angeboten werden können. Art und Umfang der zu erbringenden alternativen Prüfungsleistungen sind den Studierenden spätestens zu Vorlesungsbeginn des betreffenden Semesters durch den Fachbereich in geeigneter Form bekannt zu geben.

(4) Die Einzelheiten der Anmeldung zu den alternativen Prüfungsleistungen, insbesondere die Anmeldefrist, regelt der Prüfungsausschuss durch Beschluss.

(5) Wird die alternative Prüfungsleistung in mündlicher Form erbracht, so ist den Prüflingen die Note im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

§ 23 Wahlmodule

Wahlmodule sind zusätzliche Lehrangebote des Fachbereichs, die von den Studierenden auf freiwilliger Basis absolviert werden können. Ein Wahlmodul muss mindestens sechs ECTS Punkte umfassen. Wahlmodule werden bei der Bildung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

§ 24 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fachgebiet selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Zulassung zur Masterarbeit kann erst erfolgen, nachdem alle vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich erbracht worden sind.

(3) Die Betreuung der Masterarbeit kann durch alle Prüfer oder Prüferinnen (§ 3 Abs. 8) erfolgen, die in einem für den Masterstudiengang „General Management“ relevanten Bereich Lehrveranstaltungen eigenverantwortlich durchführen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Bestellung des Betreuers oder der Betreuerin. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auch andere Personen als Betreuer bestimmen. In begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung durch den Prüfungsausschuss kann ein weiterer Prüfungsberechtigter eines anderen Fachbereichs der Hochschule die Arbeit mitbetreuen. Ein Wechsel in der Person des Betreuers kann nur aus dringenden Gründen und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses erfolgen. Wird die Masterarbeit in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt, so ist Voraussetzung hierfür, dass diese Einrichtung zur Anleitung und Betreuung des Studierenden einen Mentor bzw. eine Mentorin bestellt.

(4) Dem Prüfling ist die Möglichkeit zu geben, Vorschläge für das Thema der Masterarbeit zu machen. Der Prüfling hat die Ausgabe des Themas der Masterarbeit beim Prüfungsamt zu beantragen. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss, wenn die Voraussetzungen zur Ausgabe nach Abs. 5 erfüllt sind. Das Thema der Masterarbeit und der Zeitpunkt der Ausgabe sind durch das Prüfungsamt aktenkundig zu machen und dem Prüfling bekannt zu

geben. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe des Themas zurückgegeben werden.

(5) Für die Ausgabe des Themas der Masterarbeit sind beim Prüfungsamt die Nachweise über die erfolgreiche Teilnahme an allen Modulprüfungen und des Praxismoduls sowie eine Erklärung des Prüflings einzureichen, dass er bzw. sie nicht bereits die Masterprüfung in dem Studiengang „General Management“ oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.

(6) Die Masterarbeit kann in Ausnahmefällen auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(7) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt im Regelfall fünf Monate. Sie kann auf Antrag des Prüflings und mit Zustimmung des Betreuers oder der Betreuerin durch den Prüfungsausschuss bis maximal sechs Monate gewährt bzw. auf sechs Monate verlängert werden, wenn sie in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt wird. Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Ausgabe des Themas der Arbeit. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgenannten Frist bearbeitet werden kann.

(8) Die Masterarbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Der Prüfling hat darüber hinaus auch eine elektronische Version der Masterarbeit einzureichen, die zur Überprüfung der Arbeit auf Plagiat hin geeignet ist. Der Abgabeterminpunkt kann auf Antrag des Prüflings aus Gründen, die er oder sie nicht zu vertreten hat, durch den Prüfungsausschuss um maximal vier Wochen aufgeschoben werden. Die Gründe sind vom Prüfling dem Prüfungsausschuss gegenüber glaubhaft zu machen. Der Abgabeterminpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(9) Die Bewertung der Masterarbeit erfolgt durch den Betreuer bzw. die Betreuerin. Sie ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertet wurde. Im Falle des Nichtbestehens der Arbeit (Note 5,0) ist diese von einem Zweitprüfer oder einer Zweitprüferin zu bewerten. Bei einem abweichenden Urteil zwischen Erst- und Zweitprüfer ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der vergebenen Noten. Für den Fall, dass die vergebenen Noten um mehr als die Note 2,0 voneinander abweichen, ist ein dritter Prüfer oder eine dritte Prüferin zu bestellen. Dieser oder diese legt die Note innerhalb des Rahmens der Benotung der beiden anderen Prüfer oder Prüferinnen endgültig fest. Eine nicht fristgerecht abgegebene Masterarbeit ist mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) zu bewerten.

(10) Die Masterarbeit kann bei einer schlechteren Bewertung als „ausreichend“ (Note 4,0) einmal wiederholt werden. Für die Wiederholungsarbeit ist ein anderes Thema zu wählen. Eine Rückgabe des zweiten Themas in der in Abs. 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner bzw. ihrer ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 25 Bewertungsfristen für Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Masterarbeit

Die Bewertungen von Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und der Masterarbeit sollen innerhalb von acht Wochen nach dem Termin der Prüfung bzw. der Abgabe der Masterarbeit erfolgen und dem Prüfungsamt mitgeteilt werden. Das Prüfungsamt gibt dem Prüfling die Bewertungen in geeigneter Form und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen bekannt (§ 29).

§ 26 Keine Bewertung bei Nichtantritt, Täuschung oder Störung

(1) Eine Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung wird ohne inhaltliche Prüfung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin im Rahmen des Prüfungsrechtsverhältnisses, § 13 Abs. 1, nicht antritt. Satz 1 gilt nicht, wenn der Prüfling von der Prüfung ordnungsgemäß zurückgetreten ist. Ordnungsgemäß zurückgetreten ist der Prüfling, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der Prüfling auf dieser Grundlage den Rücktritt beantragt und der Antrag genehmigt wird. Der wichtige Grund muss dem zuständigen Prüfungsamt spätestens bis zur Vollendung des dritten Werktags nach dem Prüfungstermin in geeigneter Form angezeigt und nachgewiesen werden. Besteht der wichtige Grund in einer Prüfungsunfähigkeit infolge Krankheit des Prüflings, so ist eine ärztliche Bescheinigung, nach Maßgabe von § 54 Abs. 11 ThürHG ein anderer geeigneter Nachweis oder eine amtsärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit innerhalb der in Satz 4 genannten Frist vorzulegen. Einer Krankheit des Prüflings steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder Angehörigen sowie eine nachgewiesene Pflegezeit nach § 52 Abs. 5 ThürHG gleich. Besteht der wichtige Grund für den Rücktritt in Mutterschutz oder Elternzeit, so erfolgt der Nachweis der Mutterschutzfrist bzw. der Elternzeit durch Vorlage entsprechender Dokumente der zuständigen Stellen. Studierende, auf die das Mutterschutzgesetz Anwendung findet, sind berechtigt, nach Beginn der Prüfung ihren Verzicht auf den Schutz des MuSchG nach § 17 Abs. 4 Sätze 2 und 3 unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Formblatts für die Zukunft zu widerrufen. Der Widerruf gilt als Rücktritt aus wichtigem Grund. Alle Nachweisunterlagen sind innerhalb der in Satz 4 genannten Frist beim zuständigen Prüfungsamt vorzulegen. Eine Verlängerung dieser Frist ist zulässig, wenn der Prüfling nachweist, die Frist unverschuldet versäumt zu haben. Das Prüfungsamt leitet alle Unterlagen an den Prüfungsausschuss weiter. Dieser entscheidet über das Vorliegen eines wichtigen Rücktrittsgrundes und gibt dem Prüfungsamt die Unterlagen zur weiteren Behandlung zurück. Das Prüfungsamt teilt dem Prüfling mit, ob sein Antrag auf Rücktritt genehmigt wurde. Im Falle einer Versagung ist die Entscheidung zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Eine alternative Prüfungsleistung und die Masterarbeit werden ebenfalls ohne inhaltliche Prüfung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet, wenn sie nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht werden, soweit nicht ein wichtiger Grund für die Verzögerung vorliegt. Abs. 1 Sätze 4 bis 7 gelten entsprechend.

(3) Eine Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung wird ebenfalls ohne inhaltliche Prüfung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet, wenn der Prüfling versucht, das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen.

(4) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer bzw. der jeweiligen Prüferin oder dem Aufsichtführenden bzw. der Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Falle wird die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen ausschließen.

§ 27 Bewertung der Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Für die Bewertung von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1	Sehr gut (1,0 / 1,3)*	Eine hervorragende Leistung
2	Gut (1,7 / 2,0 / 2,3)*	Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3	Befriedigend (2,7 / 3,0 / 3,3)*	Eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	Ausreichend (3,7 / 4,0)*	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	Nicht bestanden (5,0)*	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

* Zur differenzierten Bewertung der Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder verringert werden. Zwischennoten kleiner als 1 und größer als 4 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bewertung einer Modulprüfung bzw. einer Prüfungsleistung durch Punkte wird der nachfolgende Bewertungsschlüssel festgelegt:

	Note	Punkte
Sehr gut	1,0	$95 \leq x \leq 100$
	1,3	$90 \leq x < 95$
Gut	1,7	$85 \leq x < 90$
	2,0	$80 \leq x < 85$
	2,3	$75 \leq x < 80$
Befriedigend	2,7	$70 \leq x < 75$
	3,0	$65 \leq x < 70$
	3,3	$60 \leq x < 65$
Ausreichend	3,7	$55 \leq x < 60$
	4,0	$50 \leq x < 55$
Nicht bestanden	5,0	$0 \leq x < 50$

(3) Für die Bewertung einer im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführten Prüfung gilt Abs. 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass nicht auf die Gesamtpunktzahl sondern auf die Anzahl der gestellten Fragen Bezug genommen wird.

(4) Darüber hinaus wird eine vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführte Prüfung mit ausreichend bewertet, wenn die Anzahl der vom Prüfling zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 vom Hundert die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüfungsteilnehmer unterschreitet.

(5) Besteht eine Modulprüfung aus benoteten Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Gesamtnote lautet dabei wie folgt:

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 bestanden	Bei einem Durchschnitt ab 4,1

(6) Für die Masterprüfung, d.h. für die Gesamtheit aller Modulprüfungen und die Masterarbeit, wird eine Gesamtnote gebildet. Diese errechnet sich aus den einzelnen Modulnoten und der Note der Masterarbeit mit der Maßgabe der ECTS Punkte. Bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Für die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung gilt Abs. 6 entsprechend.

(7) Für die Benotung der Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen sind die Grundsätze der ECTS Graduierung anzuwenden. Ab einer Kohorte von mindestens 50 Studierenden bzw. Absolventinnen/Absolventen sind die ECTS Grade nach dem relativen System wie folgt anzugeben:

Relatives Notensystem	ECTS Grade		
Die besten 10 %	A	hervorragend	excellent
Die nächsten 25 %	B	sehr gut	very good
Die nächsten 30 %	C	gut	good
Die nächsten 25 %	D	befriedigend	satisfactory
Die nächsten 10 %	E	ausreichend	sufficient

§ 28 Bestehen von Modulprüfungen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn als Modulnote mindestens die Benotung „ausreichend“ (Note 4,0) erreicht wurde.
- (2) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich erbracht sind und die Masterarbeit mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0) benotet ist.

§ 29 Bekanntgabe von Prüfungsentscheidungen

- (1) Prüfungsentscheidungen, die die Rechtslage des Prüflings unmittelbar ändern, insbesondere Entscheidungen über das endgültige Nichtbestehen einer Modulprüfung oder der Masterarbeit, sind dem Prüfling, im Falle seiner bzw. ihrer Minderjährigkeit seinem bzw. ihrem gesetzlichen Vertreter, unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) Sonstige Prüfungsergebnisse können durch Aushänge oder ähnliche allgemein zugängliche Einrichtungen bekannt gemacht werden. Dabei sind die Rechte am Schutz der personenbezogenen Daten der Beteiligten zu beachten.

§ 30 Masterzeugnis und Masterurkunde

- (1) Über die bestandene Masterprüfung erhält der Prüfling unverzüglich ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache. In das Zeugnis der Masterprüfung sind die Module inklusive der Modulnoten und der ECTS Punkte, das Thema der Masterarbeit, deren Note und ECTS Punkte sowie die Gesamtnote und die Gesamtanzahl der ECTS Punkte aufzunehmen. Die Gesamtnote, auf Antrag des bzw. der Studierenden zusätzlich die Modulnoten, werden durch die Angabe des jeweils zugehörigen ECTS Grades auf einem Zusatzdokument ergänzt. Weiterhin können auf Antrag des Prüflings Wahlmodule bzw. Zusatzleistungen, ohne Berücksichtigung bei der Notenbildung, in das Masterzeugnis aufgenommen werden.
- (2) Das Zeugnis über die Masterprüfung wird vom Dekan oder der Dekanin und vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und gesiegelt. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages an dem die Masterarbeit als letzte Prüfungsleistung abgegeben wurde.

- (3) Gleichzeitig mit dem deutschen und dem englischen Zeugnis erhält der oder die Studierende die Masterurkunde in deutscher und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Mastergrades beurkundet. Die Masterurkunde wird von dem Präsidenten oder der Präsidentin unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (4) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigefügt.

§ 31 Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Modulprüfungen sind immer in ihrer Gesamtheit zu wiederholen.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.
- (3) Wiederholungsprüfungen sollen in jedem Semester angeboten werden. Ein Anspruch der Studierenden auf eine Wiederholungsprüfung im Folgesemester besteht jedoch nicht.

§ 32 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen

- (1) Der Prüfling ist zu exmatrikulieren, wenn er oder sie eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat. Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn sie mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet wurde und ein Wiederholungsanspruch gemäß § 31 nicht mehr besteht oder wenn der Prüfling die Masterarbeit erfolglos wiederholt hat.
- (2) Hat der Prüfling eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit schlechter als „ausreichend“ (Note 4,0) bewertet, wird der Prüfling darüber unverzüglich schriftlich informiert.
- (3) Hat der Prüfling die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm oder ihr gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung vom Prüfungsamt eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Modulprüfungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Modulprüfungen enthält und erkennen lässt, dass die Masterprüfung nicht bestanden ist.

§ 33 Korrekturen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens

- (1) Hat der Prüfling bei einer Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Masterarbeit getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Masterarbeit entsprechend § 26 Abs. 3 aberkannt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung und die Masterarbeit für "nicht bestanden" (Note 5,0) und die Masterprüfung durch die Hochschule auf Empfehlung des zuständigen Prüfungsausschusses für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Masterarbeit nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Masterarbeit geheilt. Hat der Prüfling vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er oder sie die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder die Masterarbeit ablegen konnte, so kann die Modulprüfung bzw. die Masterarbeit durch den Prüfungsausschuss für "nicht bestanden" (Note 5,0) erklärt werden.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtig gewordene Masterzeugnis und die Masterurkunde sind ungültig, durch die Hochschule einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Die Vorschrift des § 21 Abs. 5 gilt entsprechend für den Fall, dass die Fehlerhaftigkeit der Multiple-Choice-Fragen erst nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bekannt wird.

Akteneinsicht und Widerspruchsverfahren

§ 34 Einsicht in die Prüfungsakten

Bis zum Ende des Folgesemesters nach rechtskräftigem Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf schriftlichen Antrag an den zuständigen Prüfungsausschuss in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

§ 35 Widerspruchsverfahren

(1) Gegen die auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung ergehenden belastenden prüfungsbezogenen Entscheidungen ist der Widerspruch statthaft.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung gegenüber dem oder der Beschwerden schriftlich oder zur Niederschrift beim Prüfungsamt des Fachbereichs Betriebswirtschaftslehre der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena, zu erheben. Die Frist wird auch durch Einlegung des Widerspruchs bei dem Präsidenten oder der Präsidentin der Hochschule als Widerspruchsbehörde gewahrt.

(3) Hält der Prüfungsausschuss des Fachbereichs den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab und entscheidet über die Kosten. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Widerspruch an den Präsidenten oder die Präsidentin weiter. Dieser oder diese erlässt einen Widerspruchsbescheid.

§ 36 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

(1) Folgende Dokumente sind 50 Jahre aufzubewahren:

- a) eine Kopie des Masterzeugnisses,
- b) eine Kopie der Masterurkunde.

(2) Folgende Prüfungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren:

- a) das Archivexemplar der Masterarbeit,
- b) das Gutachten der Masterarbeit.

(3) Nachweise zu schriftlichen Prüfungsleistungen, insbesondere Klausuren, sowie Prüfungsprotokolle werden nach Ende der Einsichtsfrist dem Thüringer Staatsarchiv angeboten und im Falle der Ablehnung nach Ablauf von fünf Jahren vernichtet.

(4) Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert werden, wenn eine Prüfungsentscheidung angegriffen wurde und das Rechtsmittelverfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen ist.

§ 37 Inkrafttreten

Die Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, 31.07.2019

Dekan des Fachbereiches Betriebswirtschaft

Prof. Dr. Hans Klaus

Genehmigung

Jena, 13.08.2019

Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Prof. Dr. Steffen Teichert

Anlage 1 Studien- und Prüfungsplan

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		3.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Pflichtmodule müssen von allen Studierenden absolviert werden. 3 aus 4 Modulen je Semester wählbar, sofern 4 Module angeboten werden.	M-GM-PM1.1	Volkswirtschaftslehre	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.1.1	European Integration		2	3							
	M-GM-PM1.1.2	Empirische Wirtschaftsforschung		2	3							
	M-GM-PM1.2	Bilanzierung und Bewertung	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.2.1	Bilanzpolitik und -analyse		2	3							
	M-GM-PM1.2.2	Unternehmensbewertung / M&A		2	3							
	M-GM-PM1.3	Unternehmensführung	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.3.1	Advanced Marketing Techniques		2	3							
	M-GM-PM1.3.2	Internationales Marketing		2	3							
	M-GM-PM1.4	Wirtschaftsrecht	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.4.1	Gewerblicher Rechtsschutz		2	3							
	M-GM-PM1.4.2	Arbeitsrecht für Führungskräfte		2	3							
	M-GM-PM2.1	Personal	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.1.1	Mitarbeiterführung				2	3					
	M-GM-PM2.1.2	Betriebliches Gesundheitsmanagement				2	3					
	M-GM-PM2.2	Betriebswirtschaftliche Steuerlehre	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.2.1	Bewertungsrecht				2	3					
	M-GM-PM2.2.2	Einkommenssteuerliche Gestaltungen				2	3					
	M-GM-PM2.3	Finanzwirtschaft	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.3.1	Finanzierungstheorie				2	3					
	M-GM-PM2.3.2	Finanzwirtschaft				2	3					
	M-GM-PM2.4	Wirtschaftsinformatik	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.4.1	ERP-Systeme				2	3					
M-GM-PM2.4.2	E-Business und Web-Engineering				2	3						
M-GM-SP	Schwerpunktmodule	S	8	12	8	12			Klausur	120 min	24 von 90	
M-GM-MA	Masterthesis						2	30			30 von 90	

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Schwerpunkt Unternehmensführung	M-GM-UF1.1	Organisation und Internationalisierung	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.1.1	Organisation		2	3					
	M-GM-UF1.1.2	Internationales Management		2	3					
	M-GM-UF1.2	Projekt- und Gründungsmanagement	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.2.1	Projektmanagement		2	3					
	M-GM-UF1.2.2	Gründungsmanagement		2	3					
	M-GM-UF1.3	Wahlpflichtmodul		4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-UF1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-UF2.1	Strategisches Management	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.1.1	Managerial Economics				2	3			
	M-GM-UF2.1.2	Spieltheorie				2	3			
	M-GM-UF2.2	Business Case und Finanzplanung	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.2.1	Business Case				2	3			
	M-GM-UF2.2.2	Finanzplanung				2	3			
	M-GM-UF2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
	M-GM-UF2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
			SWS	ECTS	SWS	ECTS			
M-GM-FRS1.1	Rechnungslegung	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS1.1.1	Internationale Rechnungslegung		2	3					
M-GM-FRS1.1.2	Sonderbilanzen		2	3					
M-GM-FRS1.2	Besteuerung im Unternehmensverbund	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS1.2.1	Außensteuerrecht		2	3					
M-GM-FRS1.2.2	Konzernsteuerrecht		2	3					
M-GM-FRS1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-FRS1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-FRS1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-FRS2.1	Controlling	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS2.1.1	Kostencontrolling				2	3			
M-GM-FRS2.1.2	Finanzcontrolling				2	3			
M-GM-FRS2.2	Internationales Finanzmanagement	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS2.2.1	Globalisierung und Finanzmanagement				2	3			
M-GM-FRS2.2.2	Grenzüberschreitende Investition und Finanzierung				2	3			
M-GM-FRS2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-FRS2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
M-GM-FRS2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunkt Finanzen - Rechnungswesen - Steuern

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Schwerpunkt Marketing-Innovation-Entrepreneurship	M-GM-MIE1.1	Innovationsmanagement	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.1.1	Kreativitätsmanagement		2	3					
	M-GM-MIE1.1.2	Innovationsprozesse und -methoden		2	3					
	M-GM-MIE1.2	Informationsmanagement in digitalen Märkten	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.2.1	Informationssysteme und Datenmanagement		2	3					
	M-GM-MIE1.2.2	E-Business		2	3					
	M-GM-MIE1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-MIE1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-MIE2.1	Marketing und Vertrieb	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.1.1	Integriertes Kundenmanagement				2	3			
	M-GM-MIE2.1.2	Fact Based Marketing				2	3			
	M-GM-MIE2.2	Gründung und Businessplanung	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.2.1	Unternehmensgründung				2	3			
	M-GM-MIE2.2.2	Businessplankonzeption				2	3			
	M-GM-MIE2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
	M-GM-MIE2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
			SWS	ECTS	SWS	ECTS			
M-GM-PAR1.1	Spezielle Handlungsfelder im Personalmanagement	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.1.1	Internationales Personalmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.1.2	Projektmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.2	Interdisziplinäres Personalmanagement	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.2.1	Psychologie der Arbeitsgruppe		2	3					
M-GM-PAR1.2.2	Digitales Personalmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-PAR1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-PAR2.1	Arbeitsrecht	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.1.1	Ausgewählte Praxisprobleme im Arbeitsrecht				2	3			
M-GM-PAR2.1.2	Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht				2	3			
M-GM-PAR2.2	Seminare zu Personal und Arbeitsrecht	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.2.1	Personalwirtschaftliches Seminar				2	3			
M-GM-PAR2.2.2	Arbeitsrechtliches Seminar				2	3			
M-GM-PAR2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
M-GM-PAR2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Legende

SWS = Semesterwochenstunden
ECTS = European Credit Transfer and Accumulation System
APL = Alternative Prüfungsleistung, z. B. Hausarbeit, Präsentation oder Projekt

M-GM-GM M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt General Management

M-GM-FRS M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Finanzen - Rechnungswesen - Steuern

M-GM-MIE M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Marketing - Innovation - Entrepreneurship

M-GM-PAR M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht