

# **Prüfungsordnung**

**für den weiterbildenden Masterstudiengang**

**„ Health Care Management (MBA)“**

**Fachbereich Betriebswirtschaft**

**Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

**21. Juni 2011**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. 2006, S. 601), zuletzt geändert am 21. Dezember 2011 (GVBl. 2011, S. 531, 538), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Health Care Management“ (MBA). Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 21.06.2011 die Prüfungsordnung beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 27.06.2012 diese Ordnung genehmigt.

### **Allgemeines**

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

### **Prüfungsorganisation**

- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüfungsamt
- § 11 Prüfer und Beisitzer
- § 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 Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausuren)
- § 19 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 20 Multiple-Choice-Prüfungen und elektronisch unterstützte Prüfungen
- § 21 Alternative Prüfungsleistungen
- § 22 Wahlpflichtmodule
- § 23 Masterarbeit
- § 24 Bewertungsfristen für Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Masterarbeit
- § 25 Keine Bewertung bei Nichtantritt, Täuschung oder Störung
- § 26 Bewertung von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 27 Bestehen von Modulprüfungen
- § 28 Bekanntgabe von Prüfungsentscheidungen
- § 29 Masterzeugnis und Masterurkunde
- § 30 Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen
- § 31 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen
- § 32 Korrekturen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens

### **Akteneinsicht und Widerspruchsverfahren**

§ 33 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 34 Widerspruchsverfahren

### **Sonstige Bestimmungen**

§ 35 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

§ 36 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 Health Care Management des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena.

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2012 immatrikuliert werden.

### **§ 2 Gleichstellung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### **§ 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 vom 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 insbesondere 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 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 im Sinne dieser Ordnung sind Hochschullehrer, wissenschaftliche oder künstlerische Mitarbeiter mit Lehraufgaben, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben oder

in der beruflichen Praxis oder Ausbildung erfahrene Personen (§ 48 Abs. 2 ThürHG), die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (§ 48 Abs. 3 ThürHG) und für die spezielle Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss mit Fragerecht und mit Bewertungsrecht ausgestattet sind.

(9) Beisitzer 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 § 21 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, die über vier Semester und drei Monate verteilt zu erlangen sind.

(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 Masterstudienganges Health Care 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 vier Semester und drei Monate. Das vierte Semester und die sich daran anschließenden drei Monate enthalten die Masterarbeit.

(2) Auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet werden Zeiten einer Beurlaubung auf der Grundlage von § 10 Abs. 1 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Fachhochschule 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-Fachhochschule Jena den akademischen Grad „Master of Business Administration“, Kurzbezeichnung „MBA“.

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

#### **§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen**

(1) Qualifikationen, belegt durch Modulprüfungen/Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und

den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.

(2) 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 Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1 auch dann angerechnet, wenn sie während einer bestehenden Beurlaubung erbracht wurden und die Beurlaubung für einen studentischen Aufenthalt im Ausland nach § 10 Abs. 1 Nr. 5 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena erfolgte.

(3) Für staatlich anerkannte Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können nach Maßgabe des Abs. 1 angerechnet werden.

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

(6) 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.

(7) Über die Anrechnung von Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen nach Abs. 1 – 4 entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden nach Befürwortung durch den Fachvertreter. Der Studierende hat 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 gehört ein Professor des Fachbereichs als Vorsitzender, weitere drei Professoren des Fachbereichs, von denen ein stellvertretender Vorsitzender 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 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 in geeigneter Form zu belehren und zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben in Absprache mit dem Vorsitzenden das Recht, bei der Abnahme von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen anwesend zu sein.
- (6) Der Vorsitzende führt die Geschäfte und leitet die Sitzungen des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seinem Vorsitzenden zur selbstständigen Erledigung übertragen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat in Eilfällen ein Vorabentscheidungsrecht. Er 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, 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 (§ 21 Abs. 7 ThürHG). Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des 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 und Beisitzer 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 Studienganges, die Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden der Hochschule sowie die Zusammenarbeit mit den anderen Prüfungsämtern der Hochschule zur Koordinierung übergreifender Fragen.

### **§ 11 Prüfer und Beisitzer**

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

(2) Zu Prüfern und Beisitzern werden nur Professoren 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 Beisitzer gilt § 9 Abs. 4 entsprechend.

### **§ 12 Modulkoordination**

Für jedes Modul des Masterstudienganges „Health Care Management“ ernennt der Fachbereich aus dem Kreis der Lehrenden des Moduls, die prüfungsberechtigt sind, einen Modulkoordinator. Dieser 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, 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.

### **§ 14 Prüfungstermin**

Der Prüfungsausschuss legt die Zeitpunkte für die einzelnen Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen fest und gibt diese mindestens zwei Wochen vor Prüfungsdurchführung in geeigne-

ter Form bekannt, insbesondere durch Aushänge unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften.

### **§ 15 Studien- und Prüfungsplan**

Im Verlaufe des Studiums sind die Modulprüfungen in den einzelnen Modulen zu absolvieren, wie sie sich aus dem in der Anlage befindlichen Studien- und Prüfungsplan ergeben.

### **§ 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 „Health Care Management“ am Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Fachhochschule 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. Der Studierende kann bis zum Ablauf der Anmeldefrist von einer bereits erfolgten Anmeldung zurücktreten.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn die betreffende Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden ist, die zugelassene Anzahl der zweiten Wiederholungsprüfungen überschritten ist, die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, die Fristen für die Anmeldung zur Prüfung überschritten sind oder wenn vom Studierenden beizubringende Unterlagen fehlen.

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

### **§ 18 Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausuren)**

(1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen (Klausurarbeiten) soll der Prüfling nachweisen, dass er 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 der Studierende über das notwendige Grundlagenwissen in dem entsprechenden Prüfungsgebiet verfügt. 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 eine von diesem 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 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 zu bewerten und zu bepunkten. Klausurarbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten und zu bepunkten. Mindestens ein Prüfer soll dabei ein Professor sein. Die Bewertung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

### **§ 19 Mündliche Prüfungsleistungen**

- (1) Durch eine mündliche Prüfungsleistung soll der Prüfling nachweisen, dass er 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 (Kolegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 11) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (3) Die Mindestdauer soll je Kandidat 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 vom Prüfer als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Prüfungskandidat widerspricht. 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 der beiwohnende Studierende der Geheimhaltungsverpflichtung unterwirft.

### **§ 20 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 dür-

fen 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 Prüfer gemeinsam erfolgen. Ist die Prüfung in Abweichung von Satz 1 nicht durch zwei Prüfer 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 des Prüflings 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 nach vollziehbaren Form nachzuweisen und von diesem festzustellen.

## **§ 21 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 und zu bepunkten. § 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 Masterstudienganges „Health Care 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 dem Kandidaten die Note im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

## **§ 22 Wahlpflichtmodule**

(1) Wahlpflichtmodule sind zusätzliche Lehrangebote, die den Studierenden die Möglichkeit bieten, sich hinsichtlich ihrer Interessen, Berufsfelder und unternehmensspezifischer Notwendigkeiten zu spezialisieren. Die Studierenden müssen aus dem Katalog der im dritten Studiensemester angebotenen Wahlpflichtmodule mindestens zwei Module absolvieren. Ein Wahlpflichtmodul muss mindestens sechs ECTS Punkte umfassen.

### § 23 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, 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 (§ 3 Abs. 8) erfolgen, die in einem für den Masterstudiengang „Health Care Management“ relevanten Bereich Lehrveranstaltungen eigenverantwortlich durchführen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Bestellung des Betreuers. 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 bestellt.
- (4) Dem Prüfling ist die Möglichkeit zu geben, Vorschläge für das Thema der Masterarbeit zu machen. Er 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 sowie eine Erklärung des Prüflings einzureichen, dass er nicht bereits die Masterprüfung in dem Studiengang „Health Care 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 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 Abgabezeitpunkt kann auf Antrag des Prüflings aus Gründen, die er 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 Abgabezeitpunkt 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 in der Regel durch ~~mindestens~~ zwei Prüfer; mindestens ein Prüfer davon soll Hochschullehrer sein. Sie ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0) benotet wurde. Bei einem abweichenden Urteil zwischen Erst- und Zweitprüfer ergibt sich die Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der vergebenen Bewertungen. Für den Fall, dass die vergebenen Bewertungen um mehr als 30 Punkte voneinander abweichen, ist ein dritter Prüfer zu bestellen. Dieser legt die Punkte innerhalb des Rahmens der Punkte der beiden anderen Prüfer 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 ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.

#### **§ 24 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 (§ 28).

#### **§ 25 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. Dies gilt nicht, wenn der Prüfling rechtzeitig von der Prüfung ordnungsgemäß zurückgetreten ist. Ordnungsgemäß zurückgetreten ist der Prüfling dann, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, der Prüfling auf dieser Grundlage den Rücktritt beantragt und der Antrag genehmigt wird. Der wichtige Grund muss dem zuständigen Prüfungsamt unverzüglich, spätestens bis zur Vollendung des dritten Werktages nach dem Prüfungstermin, schriftlich angezeigt und nachgewiesen werden. Bei Prüfungsunfähigkeit infolge Krankheit des Prüflings ist ein ärztliches Attest, im Falle einer wiederholten Erkrankung bei dieser Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung ein amtsärztliches Attest 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 gleich. Der erforderliche Nachweis ist durch Vorlage entsprechender Dokumente der zuständigen Stellen zu erbringen.

(2) Eine alternative Prüfungsleistung und die Masterarbeit werden ebenfalls ohne inhaltliche Prüfung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) oder mit null Punkten 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) oder mit null Punkten 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 oder dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausge-

schlossenen werden. In diesem Falle wird die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) oder mit null Punkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen ausschließen.

**§ 26 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. Prüfungsleistung werden vom Prüfer Punkte vergeben. Dabei wird der nachfolgende Bewertungsschlüssel zu Grunde gelegt:

	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) 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.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen so errechnet sich die Modulnote aus der Summe der Punkte nach dem Bewertungsschlüssel des Abs. 2.

(5) 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. 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 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

**Die Berechnung erfolgt gemäß der „Ordnung zur Berechnung von ECTS-Graden an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena“ in der jeweils gültigen Fassung.**

### § 27 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.

### § 28 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 Minderjährigkeit seinem 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.

### § 29 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 inklusi-

ve 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 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 und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und gesiegelt. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages der Bewertung der Masterarbeit.

(3) Gleichzeitig mit dem deutschen und dem englischen Zeugnis erhält der Studierende die Masterurkunde in deutscher und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Mastergrades beurkundet. Die Masterurkunde wird von der Rektorin unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(4) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigelegt.

### **§ 30 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 Studienjahr angeboten werden. Ein Anspruch des Studierenden auf eine Wiederholungsprüfung im Folgesemester besteht nicht.

### **§ 31 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen**

(1) Der Prüfling ist zu exmatrikulieren, wenn er 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 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.

### **§ 32 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 § 27 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 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**

### **§ 33 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.

### **§ 34 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 Beschwerten schriftlich oder zur Niederschrift beim Prüfungsamt des Fachbereichs Betriebswirtschaftslehre der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena, zu erheben. Die Frist wird auch durch Einlegung des Widerspruchs bei der Rektorin der Fachhochschule 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 die Rektorin weiter. Diese erlässt einen Widerspruchsbescheid.

### **§ 35 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.

### **§ 36 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am ersten Tage des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Der Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

.....  
Prof Dr. Hans Klaus

### **Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Masterzeugnis Deutsch
- Anlage 3: Masterzeugnis Englisch
- Anlage 4: Masterurkunde Deutsch
- Anlage 5: Masterurkunde Englisch
- Anlage 6: Diploma Supplement

### **Genehmigung**

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Jena, den

Prof. Dr. G. Beibst