

Der Text dieser Prüfungsordnung ist nach dem aktuellen Stand sorgfältig erstellt; gleichwohl ist ein Irrtum nicht ausgeschlossen. Verbindlich ist der amtliche, beim Prüfungsamt einsehbare Text.

**Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden  
Weiterbildungsstudiengang Business Management  
am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
der Universität Erlangen-Nürnberg  
Vom 13. November 2013**

Auf Grund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2, Art. 43 Abs. 5 Satz 2, Art. 61 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) erlässt die Universität Erlangen-Nürnberg folgende Prüfungsordnung:

**Inhaltsverzeichnis**

<b>§ 1 Geltungsbereich, Zweck der Masterprüfung</b> .....	2
<b>§ 2 Akademische Grade</b> .....	2
<b>§ 3 Regelstudienzeit und Studienorganisation</b> .....	2
<b>§ 4 ECTS-Punkte</b> .....	2
<b>§ 5 Modularisierung, Studienbegleitende Leistungsnachweise</b> .....	2
<b>§ 6 Qualifikationsvoraussetzungen</b> .....	3
<b>§ 7 Prüfungsfristen, Fristversäumnis</b> .....	3
<b>§ 8 Prüfungsausschuss</b> .....	4
<b>§ 9 Prüferinnen und Prüfer, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Verschwiegenheitspflicht</b> .....	4
<b>§ 10 Zugang zum Masterstudium</b> .....	5
<b>§ 11 Anrechnung von Kompetenzen</b> .....	5
<b>§ 12 Ordnungsverstoß, Täuschung</b> .....	6
<b>§ 13 Entzug akademischer Grade</b> .....	6
<b>§ 14 Mängel im Prüfungsverfahren</b> .....	6
<b>§ 15 Zeitpunkt, Art und Durchführung der Prüfungen, Rücktritt, Wiederholung</b> .....	6
<b>§ 16 Schriftliche Prüfung</b> .....	7
<b>§ 17 Mündliche Prüfung</b> .....	7
<b>§ 18 Bewertung der Prüfungen, Notenstufen, Gesamtnote</b> .....	8
<b>§ 19 Ungültigkeit der Prüfung</b> .....	9
<b>§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten</b> .....	9
<b>§ 21 Zeugnis</b> .....	9
<b>§ 22 Bescheinigung über endgültig nicht bestandene Prüfung</b> .....	9
<b>§ 23 Nachteilsausgleich</b> .....	10
<b>§ 24 Masterarbeit</b> .....	10
<b>§ 25 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften</b> .....	12
<b>Anlage 1: Qualifikationsfeststellungsverfahren</b> .....	12
<b>Anlage 2: Sondereignungsfeststellungsprüfung</b> .....	14
<b>Anlage 3: Studienverlaufsplan MBA Business Management</b> .....	19

## **§ 1 Geltungsbereich, Zweck der Masterprüfung**

(1) Diese Prüfungsordnung regelt die studienbegleitenden und abschließenden Prüfungen des berufs begleitenden Weiterbildungsstudienganges Business Management mit dem Abschlussziel Master of Business Administration.

(2) <sup>1</sup>Der Master of Business Administration ist ein weiterer berufs- und forschungsqualifizierender Abschluss des Studiums. <sup>2</sup>Durch die Masterprüfung wird festgestellt, ob die Studierenden

- in den Prüfungsfächern relevante Problemstellungen der Wirtschaftspraxis im angemessenen Rahmen auch mit wissenschaftlichem Instrumentarium bearbeiten können,
- die Urteilsfähigkeit und Kompetenz zur kritischen Reflexion von Wissenschaft und beruflicher Praxis besitzen und
- eine Einordnung der Fragestellungen in übergreifende Zusammenhänge vornehmen können.

## **§ 2 Akademische Grade**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“, verliehen.

## **§ 3 Regelstudienzeit und Studienorganisation**

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester.

(2) Die Veranstaltungen/Prüfungen können auch in englischer Sprache gehalten werden.

(3) <sup>1</sup>Das Masterstudium wird mit der Masterprüfung abgeschlossen. <sup>2</sup>Sie besteht aus den studienbegleitend abzulegenden Prüfungen in sämtlichen aus **Anlage 3** ersichtlichen Modulen einschließlich des Moduls Masterarbeit.

## **§ 4 ECTS-Punkte**

(1) <sup>1</sup>Studium und Prüfungen beruhen auf dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). <sup>2</sup>Das Studiensemester ist mit 20 ECTS-Punkten veranschlagt. <sup>3</sup>Ein ECTS-Punkt entspricht einer Arbeitszeit von 30 Stunden.

(2) <sup>1</sup>ECTS-Punkte dienen als System zur Gliederung, Berechnung und Bescheinigung des Studienaufwandes. <sup>2</sup>Sie sind ein quantitatives Maß für die Arbeitsbelastung der Studierenden.

## **§ 5 Modularisierung, Studienbegleitende Leistungsnachweise**

(1) <sup>1</sup>Das Studium besteht aus Modulen, die mit ECTS-Punkten bewertet sind. <sup>2</sup>Ein Modul ist eine zeitlich zusammenhängende und in sich geschlossene abprüfbare Lehr- und Lerneinheit.

(2) <sup>1</sup>Die Module schließen mit einer studienbegleitenden Modulprüfung ab. <sup>2</sup>Diese Prüfung soll in der Regel aus einer Prüfungsleistung oder in einer Studienleistung bestehen. <sup>3</sup>In fachlich zu begründenden Ausnahmefällen kann diese Prüfung auch aus Teilprüfungen bestehen. <sup>4</sup>Studienbegleitende Modulprüfungen sind solche, die während der Vorlesungszeit oder im Anschluss an die letzte Lehrveranstaltung eines Moduls durchgeführt werden.

(3) <sup>1</sup>Prüfungsleistungen und Studienleistungen messen den Erfolg der Studierenden. <sup>2</sup>Prüfungsleistungen werden benotet. <sup>3</sup>Bei Studienleistungen kann sich die Feststellung auf die erfolgreiche Teilnahme oder das Bestehen oder Nicht-Bestehen beschränken.

(4) <sup>1</sup>ECTS-Punkte werden nur für Leistungen im Weiterbildungsstudiengang Business Management, die mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, vergeben. <sup>2</sup>Insgesamt sind 60 ECTS-Punkte zu erwerben, von denen 45 ECTS-Punkte auf die studienbegleitenden Studien- und Prüfungsleistungen und 15 ECTS-Punkte auf die Masterarbeit entfallen.

### **§ 6 Qualifikationsvoraussetzungen**

Die Qualifikation zum Masterstudiengang wird nachgewiesen durch:

1. einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines Studiums einer Hochschule bzw. einen sonstigen gleichwertigen in- oder ausländischen Abschluss in der Regel aus dem Fachbereich der Wirtschaftswissenschaft oder Technik mit wirtschaftswissenschaftlichen Anteil mit in der Regel acht Semestern Regelstudienzeit und 240 ECTS-Punkten oder ausnahmsweise mindestens sechs Semestern Regelstudienzeit und mindestens 180 ECTS-Punkten zuzüglich des Bestehens einer Sondereignungsfeststellungsprüfung zur Erreichung des Eingangsniveaus von 240 ECTS-Punkten gemäß **Anlage 2**,
2. eine mindestens einjährige qualifizierte Berufstätigkeit in einer Position mit Verantwortung, insbesondere mit Aufgaben der Führung, Planung oder Kontrolle nach Abschluss des Hochschulstudiums in privaten oder öffentlichen Unternehmen, Verbänden oder Verwaltungen,
3. das Bestehen der Qualifikationsfeststellung gemäß der **Anlage 1**.

### **§ 7 Prüfungsfristen, Fristversäumnis**

(1) <sup>1</sup>Die Prüfungen sind ordnungsgemäß so rechtzeitig abzulegen, dass in der Masterprüfung bis zum Ende des Regeltermins 60 ECTS-Punkte erworben werden. <sup>2</sup>Regeltermin ist das letzte Semester der jeweiligen Regelstudienzeit. <sup>3</sup>Der Regeltermin nach Satz 2 darf in der Masterprüfung um ein Semester überschritten werden (Überschreitungsfrist). <sup>4</sup>Die jeweilige Prüfung gilt als abgelegt und endgültig nicht bestanden, wenn nicht innerhalb der Überschreitungsfrist 60 ECTS-Punkte aus den Modulen des Masterstudiums erworben wurden, es sei denn, die Studierende oder der Studierende hat die Gründe hierfür nicht zu vertreten.

(2) Die Frist nach Abs. 1 verlängert sich um die Inanspruchnahme der Schutzfristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Gesetzes zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz – MuSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Juni 2002 (BGBl. I S. 2318) in der jeweils geltenden Fassung sowie entsprechend den Fristen des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG) vom 5. Dezember 2006 (BGBl. I S. 2748) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) <sup>1</sup>Die Gründe nach den Abs. 1 und 2 müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>2</sup>Werden die Gründe anerkannt, so ist die Prüfung zum nächstmöglichen Termin abzulegen; bereits vorliegende Prüfungs- oder Studienleistungen werden angerechnet. <sup>3</sup>Eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der Prüferin oder dem Prüfer geltend gemacht werden; in Fällen krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangt werden.

## **§ 8 Prüfungsausschuss**

(1) <sup>1</sup>Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss hat drei Mitglieder aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren; sie werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften gewählt. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied zu der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und regelt die Vertretung. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre. <sup>5</sup>Eine Wiederwahl ist zulässig.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann ihr oder ihm obliegende Aufgaben einem Mitglied des Prüfungsausschusses zur Erledigung übertragen.

(3) <sup>1</sup>Dem Prüfungsausschuss obliegt die Durchführung der Prüfungsverfahren, insbesondere die Planung und Organisation der Prüfungen. <sup>2</sup>Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. <sup>3</sup>Mit Ausnahme der eigentlichen Prüfung und deren Bewertung trifft er alle anfallenden Entscheidungen. <sup>4</sup>Er erlässt insbesondere die Prüfungsbescheide, nachdem er die Bewertung der Prüfungsleistungen und ihre Rechtmäßigkeit geprüft hat. <sup>5</sup>Er berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt gegebenenfalls Anregungen zu Änderungen der Prüfungsordnung. <sup>6</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht auf Anwesenheit bei der Abnahme der Prüfungen.

(4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder schriftlich unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens drei Tagen geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. <sup>2</sup>Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen in Sitzungen. <sup>3</sup>Stimmenthaltung, geheime Abstimmung und Stimmrechtsübertragung sind nicht zulässig. <sup>4</sup>Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) <sup>1</sup>Die Vorsitzende oder der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Prüfungsausschusses ein. <sup>2</sup>Sie oder er ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. <sup>3</sup>Hiervon ist der Prüfungsausschuss unverzüglich in Kenntnis zu setzen. <sup>4</sup>Darüber hinaus kann, soweit diese Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt, der Prüfungsausschuss der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Erledigung einzelner Aufgaben widerruflich übertragen.

(6) <sup>1</sup>Bescheide in Prüfungsangelegenheiten, durch die jemand in seinen Rechten beeinträchtigt werden kann, bedürfen der Schriftform; sie sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. <sup>2</sup>Der Studierenden oder dem Studierenden ist vor ablehnenden Entscheidungen Gelegenheit zur Äußerung zu geben. <sup>3</sup>Aufgrund eines Beschlusses des Prüfungsausschusses können Notenbescheide öffentlich durch Aushang oder in elektronischer Form bekannt gegeben werden. <sup>4</sup>Widerspruchsbescheide erlässt die Präsidentin oder der Präsident, in prüfungsrechtlichen Fragen im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss und nach Anhörung der zuständigen Prüferinnen und Prüfer.

## **§ 9 Prüferinnen und Prüfer, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Verschwiegenheitspflicht**

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden, welche in der Regel die Dozentinnen oder Dozenten der jeweiligen Fächer sind. <sup>2</sup>Zum Prüfenden dürfen nur Professorinnen und Professoren und andere nach Art. 62 Abs. 1 BayHSchG in Verbindung mit der Hochschulprüferverordnung in der jeweils gelten-

den Fassung prüfungsberechtigte Personen bestellt werden. <sup>3</sup>Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer kann bestellt werden, wer das entsprechende oder ein verwandtes Fachstudium erfolgreich abgeschlossen hat. <sup>4</sup>Die Beisitzerin oder der Beisitzer soll hauptberufliche wissenschaftliche Mitarbeiterin oder hauptberuflicher wissenschaftlicher Mitarbeiter sein.

(2) Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel der Prüferin oder des Prüfers ist zulässig.

(3) Der Ausschluss von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss sowie von einer Prüfungstätigkeit wegen persönlicher Beteiligung bestimmt sich nach Art. 41 Abs. 2 BayHSchG.

(4) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit (Art. 18 Abs. 3 BayHSchG).

### **§ 10 Zugang zum Masterstudium**

Die Prüfung der Qualifikations- und Zugangsvoraussetzungen zum Masterstudium obliegt dem Prüfungsausschuss.

### **§ 11 Anrechnung von Kompetenzen**

(1) <sup>1</sup>Studienzeiten, Module, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland, durch die erfolgreiche Teilnahme an einer Fernstudieneinheit im Rahmen eines Studiengangs an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an einer ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, werden bei einem Studium nach dieser Prüfungsordnung angerechnet, außer es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Bayern im Rahmen von sonstigen Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 1 und 2 BayHSchG, in speziellen Studienangeboten nach Art. 47 Abs. 3 Satz 1 BayHSchG oder an der Virtuellen Hochschule Bayern erbracht worden sind.

(2) <sup>1</sup>Kompetenzen, die im Rahmen einer einschlägigen, erfolgreich abgeschlossenen Berufs- oder Schulausbildung, sonstiger weiterbildender Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 3 BayHSchG oder einer berufspraktischen Tätigkeit erworben wurden, können angerechnet werden, soweit die festgestellten Kompetenzen gleichwertig sind. <sup>2</sup>Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Kompetenzen ersetzen.

(3) <sup>1</sup>Die Noten angerechneter Module, Prüfungen und Studienleistungen werden übernommen, wenn sie entsprechend § 18 gebildet wurden. <sup>2</sup>Stimmt das Notensystem an der Universität oder an gleichgestellten Hochschulen erbrachter und von der FAU Erlangen-Nürnberg angerechneter Prüfungen mit dem Notensystem des § 18 nicht überein, werden die Noten der anderen Hochschulen in der Regel nach der Formel

$$x = 1 + 3 (N_{\max} - N_d) / (N_{\max} - N_{\min}) \text{ mit}$$

x = gesuchte Umrechnungsnote  
N<sub>max</sub> = beste erzielbare Note

$N_{\min}$  = unterste Bestehensnote

$N_d$  = erzielte Note  
umgerechnet.

<sup>3</sup>Bei den so berechneten Noten wird nur eine Stelle hinter dem Komma berücksichtigt. <sup>4</sup>Ist die Umrechnung nicht möglich oder nachweislich nicht sinnvoll, so legt die Prüfungskommission in der Regel einen entsprechenden Schlüssel für die Notenberechnung fest.

(4) <sup>1</sup>Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission vorzulegen. <sup>2</sup>Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Abs. 1 bis 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. <sup>3</sup>Die Entscheidung trifft die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Anhörung der oder des vom zuständigen Fach benannten Fachvertreterin oder Fachvertreters. <sup>4</sup>Die Entscheidung ergeht schriftlich.

### **§ 12 Ordnungsverstoß, Täuschung**

(1) <sup>1</sup>Bei einem Täuschungsversuch oder dem Versuch, das Ergebnis einer Prüfung durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. <sup>2</sup>Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen prüfungsberechtigten Person oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. <sup>3</sup>Die Sätze 1 und 2 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(2) Die Entscheidung über den Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Prüfung trifft der Prüfungsausschuss.

### **§ 13 Entzug akademischer Grade**

Der Entzug des Akademischen Grades richtet sich nach Art. 69 BayHSchG.

### **§ 14 Mängel im Prüfungsverfahren**

(1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, kann auf Antrag einer Studierenden oder eines Studierenden angeordnet werden, dass von einer oder einem bestimmten oder von allen Studierenden die Prüfung oder einzelne Teile derselben wiederholt werden.

(2) Mängel des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei der Prüferin oder dem Prüfer geltend gemacht werden.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Abs. 1 nicht mehr getroffen werden.

### **§ 15 Zeitpunkt, Art und Durchführung der Prüfungen, Rücktritt, Wiederholung**

(1) <sup>1</sup>Wer im Masterstudium immatrikuliert ist, gilt als zugelassen zur Masterprüfung und den Modulprüfungen, es sei denn, die Zulassung ist zu versagen. <sup>2</sup>Die Zulassung ist zu versagen, wenn nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Nachweise endgültig nicht oder nicht fristgemäß erbracht sind, die Diplom- oder Masterprüfung im inhaltlich vergleichbaren Studiengang endgültig nicht bestanden ist oder die Exmatri-

kulation unter Verlust des Prüfungsanspruches verfügt wurde. <sup>3</sup>Die Prüfung besteht aus:

1. den laut Studienverlaufsplan studienbegleitend zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen sowie
  2. der Anfertigung der Masterarbeit
- gemäß **Anlage 3**. <sup>4</sup>Alle Module müssen mit wenigstens ausreichenden Leistungen abgeschlossen werden.

(2) <sup>1</sup>Den Termin der Prüfungsleistungen legt die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss fest. <sup>2</sup>Die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung verpflichtet auch zur Teilnahme an der zugehörigen Prüfung.

(3) Die Prüfungstermine und -modalitäten werden zu Beginn eines jeden Moduls ortsüblich bekannt gemacht.

(4) <sup>1</sup>Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Studierende oder der Studierende zum Prüfungstermin nicht erscheint. <sup>2</sup>Nicht von der oder dem Studierenden zu vertretende Gründe für das Nichterscheinen müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>3</sup>Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird ein neuer Termin anberaumt. <sup>4</sup>In Fällen krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist ein Attest vorzulegen; der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangen. <sup>5</sup>Im Falle eines krankheitsbedingten Rücktritts am Tag der Prüfung nach Beginn der Prüfungszeit ist dem Prüfungsausschuss unverzüglich ein vertrauensärztliches Attest vorzulegen.

(5) <sup>1</sup>Nicht bestandene einzelne Prüfungsleistungen sind jeweils beim nächsten Prüfungstermin zu wiederholen. <sup>2</sup>Jede studienbegleitende Prüfungsleistung kann zweimal wiederholt werden, die Masterarbeit einmal. <sup>3</sup>Die freiwillige Wiederholung einer bestandenen Prüfung desselben Moduls ist nicht zulässig. <sup>4</sup>Die Frist zur Wiederholung wird durch Exmatrikulation und Beurlaubung nicht unterbrochen. <sup>5</sup>Bei Versäumnis der Wiederholung oder der Wiederholungsfrist gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden, sofern der Prüfungsausschuss der Studierenden oder dem Studierenden nicht wegen besonderer, nicht selbst zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt. <sup>6</sup>Die Regeln über Mutterschutz und Elternzeit (§ 7 Abs. 2) finden Anwendung.

### **§ 16 Schriftliche Prüfung**

<sup>1</sup>In der schriftlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Zusammenhänge des Faches darstellen und Probleme mit den geläufigen Methoden des Faches erkennen sowie Wege zur Lösung finden können. <sup>2</sup>Die schriftliche Prüfung kann aus einer Klausur, einer Fallstudienbearbeitung oder einer Businessplanerstellung bestehen. <sup>3</sup>Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen erfolgt durch die Prüferin oder den Prüfer. <sup>4</sup>Wird die schriftliche Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist sie einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer zur Bewertung vorzulegen. <sup>5</sup>Bei unterschiedlicher Bewertung werden die Noten gemittelt; § 18 Abs. 1 Satz 7 gilt entsprechend.

### **§ 17 Mündliche Prüfung**

(1) <sup>1</sup>In den mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. <sup>2</sup>Mündliche Prüfungen werden in der

Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung (maximal sechs Prüflinge) oder als Einzelprüfung durchgeführt.

(2) <sup>1</sup>In der mündlichen Prüfung vor mehreren prüfungsberechtigten Personen setzt jeder Prüfende die Note nach § 18 fest. <sup>2</sup>Bei unterschiedlicher Bewertung werden die Noten gemittelt; § 18 Abs. 1 Satz 7 gilt entsprechend.

(3) <sup>1</sup>Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, in das aufzunehmen ist: Ort und Zeit sowie Zeitdauer der Prüfung, Gegenstand und Ergebnis der Prüfung, die Namen der Prüferinnen und Prüfer, der Beisitzerin oder des Beisitzers und der Studierenden oder des Studierenden sowie besondere Vorkommnisse. <sup>2</sup>Das Protokoll wird von den prüfungsberechtigten Personen und der Beisitzerin oder dem Beisitzer unterzeichnet. <sup>3</sup>Das Protokoll ist bei den Prüfungsakten mindestens zwei Jahre aufzubewahren. <sup>4</sup>Das Ergebnis ist der oder dem Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(4) <sup>1</sup>Zu mündlichen Prüfungen werden Studierende, die sich der gleichen Prüfung während eines der nachfolgenden Prüfungszeiträume unterziehen wollen, im Rahmen der räumlichen Möglichkeiten als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen; auf Verlangen der Prüfungskandidaten werden Zuhörerinnen oder Zuhörer ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

#### **§ 18 Bewertung der Prüfungen, Notenstufen, Gesamtnote**

(1) <sup>1</sup>Die Urteile über die einzelnen Prüfungen werden von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer durch folgende Prädikate und Notenstufen ausgedrückt:

sehr gut	=	1,0 oder 1,3	=	eine hervorragende Leistung;
gut	=	1,7 oder 2,0 oder 2,3	=	eine Leistung, die erheblich über den Anforderungen liegt;
befriedigend	=	2,7 oder 3,0 oder 3,3	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
ausreichend	=	3,7 oder 4,0	=	die eine Leistung, trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht;
nicht ausreichend	=	4,3 oder 4,7 oder 5,0	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

<sup>2</sup>Weitere Notenstufen sind nicht zulässig. <sup>3</sup>Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet ist. <sup>4</sup>Bei unbenoteten Prüfungen lautet die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bzw. „erfolgreich teilgenommen“ oder „nicht erfolgreich teilgenommen“. <sup>5</sup>Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Teilleistungen bestanden sind. <sup>6</sup>Ist eine Prüfung von mehreren Prüfenden zu bewerten oder besteht sie aus mehreren Teilleistungen, so ergibt sich die Note aus dem ggf. gewichteten Mittel der Einzelnoten. <sup>7</sup>Bei der Ermittlung der Note wird eine Stelle nach dem Komma berücksichtigt; alle anderen Stellen entfallen ohne Rundung.

(2) <sup>1</sup>Die Gesamtnote der Masterprüfung lautet:  
bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut;  
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut;  
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend;  
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend.



<sup>2</sup>Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich als nach den Leistungspunkten gewichtetes arithmetisches Mittel der Modulnoten und der Masterarbeit.

### **§ 19 Ungültigkeit der Prüfung**

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushängung der Urkunde bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Täuschung vorsätzlich erfolgte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushängung der Urkunde bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(3) Vor einer Entscheidung ist der Studierenden oder dem Studierenden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) <sup>1</sup>Die unrichtige Urkunde wird eingezogen; es wird gegebenenfalls eine neue Urkunde ausgestellt. <sup>2</sup>Eine Entscheidung nach Abs. 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Ausstellungsdatum der Urkunde ausgeschlossen.

### **§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Nach Abschluss der einzelnen Prüfungsverfahren erhält die Studierende oder der Studierende auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und die Prüfungsprotokolle.

(2) <sup>1</sup>Der Antrag ist binnen eines Monats nach Notenbekanntgabe bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. <sup>2</sup>Wer ohne eigenes Verschulden verhindert war, diese Frist einzuhalten, kann Wiedereinsetzung in den vorigen Stand nach Art. 32 BayVwVfG in der jeweils geltenden Fassung beantragen. <sup>3</sup>Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

### **§ 21 Zeugnis**

(1) <sup>1</sup>Über die bestandene Gesamtprüfung wird innerhalb von sechs Wochen nach endgültiger Bewertung der letzten Prüfungsleistung ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnetes Zeugnis, ein Transcript of Records sowie ein Diploma Supplement ausgestellt, in dem die Module und Modulnoten, die Note der Masterarbeit mitsamt Thema und Namen der Betreuerin bzw. des Betreuers sowie die Gesamtnote der Masterprüfung aufgeführt sind. <sup>2</sup>An einer Partneruniversität erbrachte Prüfungsleistungen werden besonders gekennzeichnet. <sup>3</sup>Auf Antrag der Absolventin oder des Absolventen wird die benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen. <sup>4</sup>Das Masterzeugnis incl. Transcript of Records führt alle besuchten Module mit Modulnote auf; das Zeugnis und das Transcript of Records können in einer Urkunde zusammengefasst werden. <sup>5</sup>Das Transcript of Records und das Diploma Supplement werden in englischer und deutscher Sprache ausgestellt. <sup>6</sup>Näheres zum Diploma Supplement, insbesondere zum Inhalt, bestimmt der Prüfungsausschuss.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnete Masterurkunde über die Verleihung des akademischen Grades „Master of Business Administration“ ausgehändigt.

## **§ 22 Bescheinigung über endgültig nicht bestandene Prüfung**

Wer die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung, aus der sich das Nichtbestehen der Prüfung, die in den einzelnen Modulprüfungen erzielten Noten und die noch fehlenden Prüfungsleistungen ergeben.

## **§ 23 Nachteilsausgleich**

(1) <sup>1</sup>Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. <sup>2</sup>Wer durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft macht, wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage zu sein, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat Anspruch darauf, dass die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestattet, gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

(2) Entsprechende, ihrer Situation angemessene Möglichkeiten sind Schwangeren zu eröffnen, wenn die betroffenen Studierenden bei dem zuständigen Prüfungsausschuss spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin einen entsprechenden Antrag stellen und eine ärztliche Bescheinigung darüber vorlegen, dass sie sich zum Prüfungstermin mindestens in der 30. Schwangerschaftswoche befinden werden.

(3) <sup>1</sup>Entscheidungen nach Abs. 1 und 2 werden nur auf schriftlichen Antrag hin von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses getroffen. <sup>2</sup>Anträge auf Nachteilsausgleich sind spätestens vier Wochen vor der Anmeldung zur Prüfung schriftlich an den Prüfungsausschuss zu stellen.

## **§ 24 Masterarbeit**

(1) <sup>1</sup>Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studierende oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem oder seinem Fach selbständig und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. <sup>2</sup>Die Masterarbeit umfasst 15 ECTS-Punkte; sie darf nicht mit einer früher vorgelegten eigenen Diplomarbeit, Bachelor- oder Masterarbeit oder Dissertation in wesentlichen Teilen übereinstimmen.

(2) <sup>1</sup>Auf Antrag der oder des Studierenden vergibt der Prüfungsausschuss das Thema der Masterarbeit und weist eine Betreuerin bzw. einen Betreuer zu. <sup>2</sup>Der Antrag kann frühestens nach fünf erfolgreich bestandenen Modulen gestellt werden. <sup>3</sup>Der Nachweis der bestandenen Module ist mit der Antragstellung einzureichen.

(3) <sup>1</sup>Thema und Tag der Ausgabe sind von der Betreuerin oder vom Betreuer zu bestätigen und dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. <sup>2</sup>Gelingt es der Studierenden oder dem Studierenden trotz ernsthafter Bemühungen nicht, ein Thema zu erhalten, weist die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit einer Fachvertreterin oder einem Fachvertreter der Studierenden oder dem Studierenden auf Antrag ein Thema und eine Betreuerin oder einen Betreuer zu.

(4) <sup>1</sup>Die Masterarbeit kann auch als Gruppenleistung vergeben werden. <sup>2</sup>In diesem Fall müssen individuell abgrenzbare Teilleistungen bewertbar sein.

(5) <sup>1</sup>Die im Studiengang Business Management tätigen hauptberuflichen Hochschul-lehrerinnen oder Hochschullehrer sind zur Vergabe und Betreuung einer Masterar-beit berechtigt. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen gestatten und regeln.

(6) <sup>1</sup>Die Zeit von der Themenstellung bis zur Abgabe der Masterarbeit darf vier Mo-nate nicht überschreiten; das Thema muss so begrenzt sein, dass es innerhalb die-ser Frist bearbeitet werden kann. <sup>2</sup>Auf begründeten Antrag kann die oder der Prü-fungsausschussvorsitzende die Bearbeitungsfrist ausnahmsweise um bis zu vier Wochen verlängern. <sup>3</sup>Weist die Studierende oder der Studierende durch ärztliches Zeugnis nach, dass sie oder er durch Krankheit an der Bearbeitung gehindert ist, ruht die Bearbeitungsfrist.

(7) <sup>1</sup>Das Thema kann nur einmal und nur aus triftigen Gründen und mit Einwilligung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. <sup>2</sup>Andernfalls wird die Masterarbeit bei Rückgabe des Themas mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; sie gilt als abgelehnt.

(8) <sup>1</sup>Die Masterarbeit ist grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen; über Aus-nahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden und in Abstimmung mit der Betreuerin oder dem Betreuer. <sup>2</sup>Die Masterarbeit muss mit einer Erklärung der Studierenden oder des Studierenden versehen sein, dass die Arbeit selbst verfasst wurde, keine anderen als die darin angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und dass die Masterarbeit noch nicht einer anderen Prü-fungsbehörde vorgelegt wurde. <sup>3</sup>Der Masterarbeit ist ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel beizufügen; Ausführungen, die wörtlich oder sinngemäß Veröffentlic-hungen oder anderen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich zu machen. <sup>4</sup>Bei Abgabe einer unwahren Versicherung wird die Arbeit mit der Note „nicht ausrei-chend“ (5,0) bewertet. <sup>5</sup>Während der Bearbeitung der Masterarbeit muss der oder die Studierende an der Universität Erlangen-Nürnberg immatrikuliert sein. <sup>6</sup>Die Masterarbeit ist in zwei Exemplaren sowie in maschinenlesbarer, elektronischer Fassung beim Prüfungsausschuss abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist schriftlich festzuhalten. <sup>7</sup>Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; sie gilt als abgelehnt.

(9) <sup>1</sup>Die Masterarbeit wird in der Regel von der Betreuerin oder dem Betreuer beur-teilt; § 16 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend. <sup>2</sup>Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses wirkt darauf hin, dass die Masterarbeit innerhalb von zwei Mo-naten bewertet ist.

(10) <sup>1</sup>Die Masterarbeit ist angenommen, wenn sie mit wenigstens „ausreichend“ be-urteilt ist. <sup>2</sup>Sie ist abgelehnt, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet ist.

(11) <sup>1</sup>Ist die Masterarbeit abgelehnt oder gilt sie als abgelehnt, so kann sie einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die Studierende oder der Studierende sorgt dafür, dass sie oder er innerhalb des nach der Bekannt-gabe der Ablehnung folgenden Jahres ein neues Thema für die Wiederholung der Masterarbeit erhält; andernfalls gilt die Masterarbeit als endgültig nicht bestanden; Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Für die Wiederholung der Masterarbeit gelten die Abs. 1 bis 10 entsprechend; eine Rückgabe des Themas ist ausgeschlossen. <sup>4</sup>Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann, sofern dies nach Lage der Gutachten nicht ausgeschlossen ist, mit dem Einverständnis der Studieren-

den oder des Studierenden gestatten, eine überarbeitete Fassung der Masterarbeit innerhalb von vier Monaten nach Bekanntgabe der Ablehnung vorzulegen; im Falle der Umarbeitung gelten die Abs. 1 bis 10 entsprechend.

### **§ 25 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften**

(1)<sup>1</sup>Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet erstmals Anwendung auf Studierende, die den berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Business Management ab dem Wintersemester 2013/14 aufnehmen.

(2) <sup>1</sup>Für Studierende, die bereits im berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Business Management studieren, gilt die Prüfungsordnung vom 30. Juni 2003 in der Fassung vom 4. März 2010 fort. <sup>2</sup>Die Prüfungsordnung vom 30. Juni 2003 in der Fassung vom 4. März 2010 tritt zum 1. Oktober 2016 außer Kraft.

### **Anlage 1: Qualifikationsfeststellungsverfahren**

(1) Das Verfahren zur Feststellung der Qualifikation wird bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Jahr vor Beginn der allgemeinen Vorlesungszeit zum Wintersemester durchgeführt.

(2) <sup>1</sup>Die Anträge zum Zugang zum Feststellungsverfahren sind in der Regel schriftlich spätestens bis zum 15. Juli eines jeden Jahres beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen; verspätet gestellte Anträge werden für den Studienbeginn im nächsten Wintersemester berücksichtigt. <sup>2</sup>Dem Antrag sind beizufügen:

1. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse einschließlich Transcript of Records und Diploma Supplement,
2. ggf. Nachweis über studienbezogene Auslandsaufenthalte (Zeiten: mindestens 3 Wochen, Leistungsnachweise) und Englischkenntnisse mindestens der Niveaustufe B2 + (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen).
3. Nachweise der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) der Niveaustufe 2 oder entsprechende Nachweise von nicht-muttersprachlichen Bewerberinnen und Bewerbern aus dem nicht-deutschsprachigen Ausland.
4. Nachweis über die bisherige Berufserfahrung (erforderlich ist mind. eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von nicht unter einem Jahr zzgl. ggf. weitere Praxiserfahrung) einschließlich ggf. Arbeitszeugnisse und Referenzschreiben.

(3) <sup>1</sup>Die Feststellung der Qualifikation obliegt gemäß § 8 dem Prüfungsausschuss für den Masterstudiengang „Business Management“. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss kann die Koordination und Durchführung des Verfahrens einzelnen von ihm beauftragten Mitgliedern übertragen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(4) <sup>1</sup>Die Zulassung zum Feststellungsverfahren setzt voraus, dass die in Abs. 2 genannten Unterlagen fristgerecht und vollständig vorliegen und die Voraussetzungen gemäß § 6 Nr. 1 und 2 vorliegen. <sup>2</sup>Bewerberinnen/Bewerber, die nicht zugelassen werden, erhalten einen mit Gründen und Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Ablehnungsbescheid.

(5) <sup>1</sup>Mit den übrigen Bewerberinnen/Bewerbern wird ein Feststellungsverfahren mittels eines Qualifikationsfeststellungsgesprächs und einer Bewertung der Qualität des ersten Hochschulabschlusses durchgeführt. <sup>2</sup>Das Qualifikationsfeststellungsgespräch dauert ca. 30 Minuten; es können maximal 50 Punkte vergeben werden. <sup>3</sup>Der Termin wird in der Regel mindestens eine Woche vorher bekannt gegeben. <sup>4</sup>Der festgesetzte Termin des Gesprächs ist von der Bewerberin/dem Bewerber einzuhalten. <sup>5</sup>Ist die Bewerberin/der Bewerber aus von ihr/ihm nicht zu vertretenden Gründen an der Teilnahme am Qualifikationsfeststellungsgespräch verhindert, so kann auf begründeten Antrag ein Nachtermin bis spätestens zwei Wo-

chen vor Vorlesungsbeginn anberaumt werden. <sup>6</sup>Das Qualifikationsfeststellungsgespräch ist für jede(n) Bewerberin/Bewerber einzeln durchzuführen. <sup>7</sup>Es kann in begründeten Ausnahmefällen und mit Einverständnis der Bewerberin/des Bewerbers auch bildtelefonisch geführt werden. <sup>8</sup>Das Qualifikationsfeststellungsgespräch wird von mindestens einem Mitglied des Prüfungsausschusses in Anwesenheit einer Beisitzerin oder eines Beisitzers durchgeführt. <sup>9</sup>Soweit das Qualifikationsfeststellungsgespräch von mehreren Mitgliedern des Prüfungsausschusses geführt wird, vergibt jedes der Mitglieder auf das Ergebnis des Qualifikationsfeststellungsgesprächs maximal 50 Punkte. <sup>10</sup>Die Punktzahl des Qualifikationsfeststellungsgesprächs ergibt sich ggf. aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen nach Satz 9, wobei sich aus der Berechnung ergebende Nachkommastellen aufgerundet werden. <sup>11</sup>Das Qualifikationsfeststellungsgespräch erstreckt sich auf folgende gewichtete Kriterien:

1. fachwissenschaftliche Grundkenntnisse im Bereich Management, insbesondere Planung, Organisation, Führung, Kontrolle (max. 20 Punkte)
2. Qualität der fachbezogenen Sprachkenntnisse/Auslandserfahrung (max. 10 Punkte)
3. steigender Studienerfolg aufgrund bisheriger Leistungen in Studium (max. 20 Punkte).

<sup>12</sup>Die Qualität des Abschlusses nach § 6 Nr. 1 wird mit maximal 50 Punkten bewertet.

<sup>13</sup>Bewerberinnen/Bewerber, die 70 oder mehr Punkte erreicht haben (Addition der auf die einzelnen Kriterien vergebenen Punkte), werden als qualifiziert eingestuft.

<sup>14</sup>Bewerberinnen/Bewerber, die weniger als 70 Punkte erreicht haben, erhalten einen mit Gründen und Rechtsbehelfsbelehrung versehenen ablehnenden Bescheid.

(6) <sup>1</sup>Über die Art und den Ablauf des Qualifikationsfeststellungsverfahrens ist eine Dokumentation anzufertigen, aus der Tag, Dauer und Ort der Feststellung, die Namen der Prüfungsausschussmitglieder, die Namen der Bewerberinnen/Bewerber und die Beurteilung der Prüfungsausschussmitglieder sowie das Gesamtergebnis ersichtlich sein müssen. <sup>2</sup>Aus der Dokumentation müssen die wesentlichen Gründe für die Entscheidung ersichtlich sein.

(7) <sup>1</sup>Im Qualifikationsfeststellungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. <sup>2</sup>Wer durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft macht, wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage zu sein, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat Anspruch darauf, dass die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestattet, die Prüfung in anderer Form abzulegen.

(8) Bewerberinnen/Bewerber, die den Nachweis der Eignung für das Masterstudium nicht erbracht haben, können einmal erneut die Teilnahme am Feststellungsverfahren beantragen.

## Anlage 2: Sondereignungsfeststellungsprüfung

(1) <sup>1</sup>Die Sondereignungsfeststellungsprüfung (SEFP) soll zeigen, ob die Bewerberinnen/die Bewerber das zusätzlich zum ersten Hochschulabschluss (Basisniveau 180 ECTS-Punkte) erforderliche Eingangs- bzw. Qualifikationsniveau für den Masterstudiengang „Business Management“ von insgesamt 240 ECTS-Punkten erreicht haben. <sup>2</sup>In der Regel wird die Sondereignungsfeststellungsprüfung gleichzeitig mit dem Qualifikationsfeststellungsverfahren gemäß der **Anlage 1** durchgeführt; die Abs. 1, 3, 7 und 8 der **Anlage 1** gelten entsprechend.

(2) <sup>1</sup>Im Rahmen der SEFP findet eine Feststellung der außerhochschulisch erworbenen, masterstudiengangspezifischen Kompetenzen im Umfang von 60 ECTS-Punkten anhand einer mündlichen Prüfung im Umfang von ca. 40 Minuten statt. <sup>2</sup>Sie erstreckt sich mit folgender Gewichtung im Rahmen der Bewertung auf die Bereiche Fachkompetenz (1/3), Methodenkompetenz (1/3), Selbstkompetenz (1/6) und soziale Kompetenz (1/6). <sup>3</sup>Die Bewerberin/der Bewerber bereitet die mündliche Prüfung anhand eines vom Studiengang zur Verfügung gestellten Templates [s. *Anhang*] in Bezug auf die Kompetenzbereiche vor und fügt entsprechende Nachweise bei. <sup>4</sup>Der Grad der Kompetenzerfüllung kann nachgewiesen werden durch:

- a) bisherige Berufserfahrung, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben,
- b) Vorliegen internationaler berufspraktischer Erfahrung,
- c) bisheriger Weiterbildungsaktivitäten, Zusatzprüfungen,
- d) Beurteilungen im Beruf, Empfehlungsschreiben, Evaluationsbögen durch den Arbeitgeber,
- e) Zeugnisse, Zertifikate,
- f) sonstige Nachweise.

<sup>5</sup>Die Dokumente sind mit der Bewerbung zum Studiengang entsprechend **Anlage 1** Abs. 2 einzureichen.

(3) <sup>1</sup>In der mündlichen Prüfung erfolgen zur Vorqualifikation korrespondierende Fragestellungen zu den von der/dem Bewerberin/Bewerber zum Kompetenzerwerb vorgelegten Nachweisen in den in Satz 2 genannten Kompetenzbereichen. <sup>2</sup>In den einzelnen Kompetenzbereichen werden insbesondere folgende Fähigkeiten überprüft:

1. Fachkompetenz: Delegationsfähigkeit, Zeitmanagement, Netzwerkfähigkeit, Präsentationsfähigkeit in Bezug auf das funktionale Management
2. Methodenkompetenz: Analyse- und Problemlösungsfähigkeit, Auffassungsfähigkeit/-gabe, Entscheidungsfähigkeit, Ganzheitliches Denken, Organisationsfähigkeit in Bezug auf betriebliche Sachverhalte
3. Selbstkompetenz: Kritikfähigkeit, Selbständigkeit, Zielstrebigkeit/ Ergebnisorientiertheit im unternehmerischen Kontext
4. Sozialkompetenz: Führungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktlösungskompetenz, Teamfähigkeit.

(4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss bewertet jede Fähigkeit in einer fünfstufigen Skalierung in Abhängigkeit der erreichten Niveaustufe dargestellt durch Prozentpunkte. <sup>2</sup>Die Einstufung erfolgt in:

1. Einsteiger = 0 %
2. Kenner = bis einschließlich 25 %
3. Routinier = bis einschließlich 50 %
4. Könnner = bis einschließlich 75 %
5. Experte = bis einschließlich 100 %.

<sup>3</sup>Ergibt der Durchschnitt aller bewerteten Fähigkeiten in den einzelnen Kompetenzbereichen mindestens 60 %, ist die SEFP bestanden. <sup>4</sup>**Anlage 1** Abs. 5 S. 8 bis 10 und 14 gelten entsprechend.

## Anhang: Template für Bewerberinnen/Bewerber

Teilbereich 1: Fachkompetenz (in Bezug auf das funktionale Management)	Nachweis der Kompetenz mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf den Beleg (Arbeitszeugnisse, Zertifikate etc.)
<u>Delegationsfähigkeit</u> Ich kann Aufgaben an die richtigen Personen abgeben und deren Zielerreichung kontrollieren.	<i>„Textfeld“</i>
<u>Zeitmanagement</u> Ich bin in der Lage, die zur Verfügung stehende Zeit so einzuteilen, dass alle Teilaufgaben pünktlich bearbeitet sind.	
<u>Netzwerkfähigkeit</u> Ich bin in der Lage, ein Netzwerk an Kompetenzen aufzubauen und zu nutzen.	
<u>Präsentationsfähigkeit</u> Ich beherrsche technische und rhetorische Mittel zur Gestaltung von Besprechungen und Präsentationen und kann Inhalte überzeugend präsentieren.	

<b>Teilbereich 2: Methodenkompetenz (in Bezug auf betriebliche Sachverhalte)</b>	<b>Nachweis der Kompetenz mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf den Beleg (Arbeitszeugnisse, Zertifikate etc.)</b>
<u>Analyse- und Problemlösefähigkeit</u> Ich bin in der Lage, (neue) Aufgabenstellungen zu erkennen und zu strukturieren, sammle hierzu Informationen, gewichte diese und entwickle Lösungsvorschläge.	<i>„Textfeld“</i>
<u>Auffassungsfähigkeit/ -gabe</u> Ich bin in der Lage, Neues schnell zu begreifen und zu erfassen.	
<u>Entscheidungsfähigkeit</u> Ich kann mich mit den relevanten Alternativen sachlich auseinandersetzen, sie bewerten und treffe eine Entscheidung.	
<u>Ganzheitliches Denken</u> Ich bin in der Lage, bei meinen Überlegungen/ Planungen die Auswirkungen auf andere Bereiche zu berücksichtigen.	
<u>Organisationsfähigkeit</u> Ich kann Abläufe planen und entwickeln.	



Teilbereich 3: Selbstkompetenz (im unternehmerischen Kontext)	Nachweis der Kompetenz mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf den Beleg (Arbeitszeugnisse, Zertifikate etc.)
<u>Kritikfähigkeit</u> <u>Ich bin in der Lage, Kritik sachlich aufzunehmen und Verbesserungen anzustreben.</u>	#
<u>Selbständigkeit</u> <u>Ich kann Aufgabenstellungen ohne weitere Hilfestellungen lösen und eigenverantwortlich arbeiten.</u>	#
<u>Zielstrebigkeit/Ergebnisorientierung</u> <u>Ich bin in der Lage, konsequent zu erreichen, was ich mir vorgenommen habe und lasse mich nicht ablenken.</u>	#

#

<b>Teilbereich 4: Soziale Kompetenz</b>	<b>Nachweis der Kompetenz mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf den Beleg (Arbeitszeugnisse, Zertifikate etc.)</b>
<u>Führungsfähigkeit</u> <u>Ich kann aufgaben- und mitarbeiterorientiert (erfolgreich) eine Gruppe von Menschen leiten.</u>	#
<u>Kommunikationsfähigkeit</u> <u>Ich bin in der Lage, mich klar und verständlich auszudrücken und argumentiere überzeugend.</u>	#
<u>Konfliktlösungskompetenz</u> <u>Ich bin in der Lage, Konflikte sachlich anzugehen und einen tragfähigen Konsens zu suchen.</u>	#
<u>Teamfähigkeit</u> <u>Ich kann mich in einer Gruppe einordnen und einbringen, um gemeinsam ein Ziel zu erreichen.</u>	#

### Anlage 3: Studienverlaufsplan MBA Business Management

Modulbezeichnung	Lehrveranstaltung	SWS				ECTS	1. Sem	2. Sem	3. Sem	Art und Umfang der Prüfung/ Studienleistung	
		V	Ü	P	S		ECTS	ECTS	ECTS		
<b>Strategy</b>	Strategy				x	5	5			Fallstudienbearbeitung: 3 Fallstudien	
<b>Leadership</b>	Leadership				x	5	5			Fallstudienbearbeitung: 3 Fallstudien	
<b>Accounting</b>	Accounting				x	5	5			Klausur 60 Min.	
<b>Controlling</b>	Controlling				x	5	5			Fallstudienbearbeitung: 3 Fallstudien	
<b>Finance</b>	Finance				x	5		5		Klausur 60 Minuten	
<b>Marketing</b>	Marketing				x	5		5		Fallstudienbearbeitung: 3 Fallstudien	
<b>Operations</b>	Operations				x	5		5		Klausur 60 Minuten	
<b>Innovation</b>	Innovation				x	5		5		Businessplanerstellung	
<b>Managerial Economics</b>	Managerial Economics				x	5			5	Klausur 60 Minuten	
Masterarbeit						15			15	Schriftliche Ausarbeitung im Umfang von ca. 50-80 Seiten	
Summe SWS: 31,5						Summe ECTS 60	20	20	20		

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität Erlangen-Nürnberg vom 30. Oktober 2013 und der Genehmigungsfeststellung des Präsidenten vom 13. November 2013.

Erlangen, den 13. November 2013

Prof. Dr. Karl-Dieter Gröske  
Präsident

Die Satzung wurde am 13. November 2013 in der Universität Erlangen-Nürnberg niedergelegt; die Niederlegung wurde am 13. November 2013 durch Anschlag in der Universität Erlangen-Nürnberg bekannt gegeben. Tag der Bekanntmachung ist der 13. November 2013.