

Prüfungsordnung (Satzung) für den internationalen weiterbildenden Master of Business Administration (MBA in International Management) am Fachbereich Wirtschaft an der Fachhochschule Kiel in Kooperation mit der Universität Kantabrien, Santander

Aufgrund § 52 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen und das Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (Hochschulgesetz - HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2007 (GVObI. Schl.-H. S. 184), wird nach Beschlussfassung durch den Konvent des Fachbereichs Wirtschaft vom 24. Juni 2004 und vom 18. April 2007 und mit Genehmigung des Präsidiums vom 9. Mai 2007 folgende Satzung des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Kiel erlassen:

§ 1 Hochschulgrade

Im internationalen Master-Studiengang verleiht die Hochschule aufgrund der bestandenen für den Master-Abschluss vorgesehenen Prüfung den akademischen Grad Master of Business Administration, abgekürzt "MBA".

§ 2 Zweck und Gliederung der Prüfung, Regelstudienzeit

(1) Die Master-Prüfung bildet den Abschluss für ein anwendungsorientiertes Master-Studium. Hierdurch soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die für die selbstständige und verantwortungsvolle Aufgabenwahrnehmung in der Praxis des betrieblichen Managements notwendigen Kompetenzen erworben hat.

(2) Zulassungsvoraussetzung für das Masterprogramm ist ein erfolgreich abgeschlossenes erstes berufsqualifizierendes Studium an einer Hochschule und eine mindestens zweijährige berufliche Praxis nach dem ersten erfolgreich abgeschlossenen berufsqualifizierenden Studium.

(3) Die Prüfungen erfolgen studienbegleitend und bestehen aus

1. den Prüfungen gemäß Anlage 2 sowie
2. der Master-Thesis

(4) Die Regelstudienzeit für den MBA beläuft sich die Regelstudienzeit einschließlich aller Studienleistungen und der Master-Thesis auf drei Studienhalbjahre. Studienordnung, Angebot und Umfang von Lehrveranstaltungen und Ablauf des Prüfungsverfahrens sind so zu gestalten, dass die Regelstudienzeit eingehalten werden kann.

(5) Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen Abschluss des Master-Studiums gemäß Studienordnung erforderlichen Arbeitsleistung - das Betriebspraktikum nicht eingerechnet - beträgt 75 ECTS. (1 ECTS entspricht durchschnittlich 25 Stunden, siehe Anlage 2).

(6) Die gesamte Arbeitsbelastung einer / eines Studierenden für den Erwerb des MBA-Grades von 75 ECTS (durchschnittlich 1875 Zeitstunden) entspricht den Bestimmungen der Studienordnung.

§ 3 Bestehen der Prüfung

Die Gesamtnote der Prüfung zum MBA wird aus dem mit den Leistungspunktwerten aller Prüfungen nach ECTS, wie sie sich gemäß Anlage 2 ergeben, gewogenen Mittel der Noten der Module und der Thesis berechnet.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Die Organisation der Prüfungen für einen Studiengang und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaft. Der Prüfungsausschuss besteht aus bis zu sechs Mitgliedern. Der modulanbietende Fachbereich ist für die Durchführung der Prüfung zuständig.

(2) Der Fachbereichskonvent wählt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden sowie ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses jeweils aus der Mitgliedergruppe der Professorinnen und Professoren und je ein Mitglied aus den Hochschulmitgliedergruppen des wissenschaftlichen Dienstes, des nichtwissenschaftlichen Dienstes und der Studierenden. Steht kein Mitglied aus der Mitgliedergruppe des wissenschaftlichen oder des nichtwissenschaftlichen Dienstes zur Wahl, so bleibt der jeweilige Sitz unbesetzt. Für jedes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied aus der entsprechenden Mitgliedergruppe zu wählen. Die Wahlzeit für Studierende beträgt ein Jahr, für die übrigen Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder drei Jahre. Eine Wiederwahl der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses ist zulässig.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied aus der Mitgliedergruppe der Professorinnen und Professoren ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Vertreterinnen oder Vertreter der Mitgliedergruppe der Studierenden sind bei der Behandlung zukünftiger Prüfungsaufgaben auszuschließen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden, und trifft alle Entscheidungen, die den organisatorischen Ablauf der Prüfungen betreffen. Sie oder er berichtet regelmäßig dem Konvent über die Entwicklung der Prüfungen und der Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und der Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, als Zuhörer an der Abnahme der Prüfungen teilzunehmen. Sie unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

(6) Der Prüfungsausschuss erlässt verbindliche Richtlinien über die Organisation und Durchführung der Prüfungen und gibt diese in hochschulüblicher Form bekannt. Er entscheidet in den ihm in dieser Prüfungsordnung zugewiesenen Angelegenheiten. Er stellt das Ergebnis der Prüfungen fest.

(7) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen.

§ 5 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen oder Prüfer. Er kann die Bestellung der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden übertragen.
- (2) Die Kandidatin oder der Kandidat kann für die Thesis Prüferinnen oder Prüfer vorschlagen. Diesem Vorschlag soll entsprochen werden, soweit die Verteilung der Prüfungslast auf die Prüferinnen und Prüfer dies zulässt.
- (3) Die Prüferinnen und Prüfer sind bei der Beurteilung der Leistungen an Weisungen nicht gebunden. Sie unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (4) Die Namen der Prüferinnen oder Prüfer sollen dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben werden.

§ 6 Module

Prüfungen werden in Modulen abgenommen. Ein Modul stellt eine in sich inhaltlich abgeschlossene Lerneinheit dar, die sich in der Regel auf ein Studienhalbjahr erstreckt, höchstens aber auf ein Studienjahr. Ein Modul erhält eine bestimmte Anzahl von Kreditpunkten nach ECTS, die der Arbeitsbelastung für die Studierenden entspricht.

§ 7 Anerkennung von abgeschlossenen Studiengängen an anderen Hochschulen (z.B. Maîtrise in Frankreich, Licenciatura in Spanien, Master of Arts in U.K.)

- (1) Abschlüsse an anderen Hochschulen können anerkannt werden, soweit fachliche Gleichwertigkeit nachgewiesen wird. Bei der Anerkennung der Abschlüsse, die außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Vereinbarungen zu beachten.
- (2) Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit einer Professorin oder einem Professor, die bzw. der das jeweilige Fachgebiet vertritt. Sie oder er kann ergänzende Leistungen fordern. Zum Nachweis der fachlichen Gleichwertigkeit kann der Prüfungsausschuss Gutachten anfordern.

§ 8 Form und Dauer der Leistungen, Nachteilsausgleich bei Behinderung

- (1) Leistungen in Prüfungen können als Klausur, Hausarbeit, Referat, Projektarbeit oder mündliche Prüfung erbracht werden. Die einzelnen Formen sind wie folgt festgelegt:
 - In Klausuren soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachs Probleme erkennen und Wege zur Lösung finden kann.
 - In mündlichen Prüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie

oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes zu erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag sowie über ein ausreichendes Grundlagenwissen verfügt. Eine mündliche Prüfung ist in der Regel von zwei Prüferinnen oder Prüfern abzunehmen. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten.

- In Hausarbeiten, Referaten und Projektarbeiten soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er innerhalb der Bearbeitungszeit eine anwendungsbezogene Problemstellung aus dem jeweiligen Fachgebiet auf wissenschaftlicher Grundlage im Rahmen des gestellten Themas in hinreichender Tiefe zu bearbeiten vermag. Hausarbeiten, Referate und Projektarbeiten sind als Vorübungen zur Thesis zu sehen und müssen daher den Anforderungen an eine Thesis in formaler und methodischer Hinsicht bei entsprechend eingeschränktem Themenumfang genügen. Bei Referaten ist die Bewertung des mündlichen Teils wie bei der mündlichen Prüfung in einer Niederschrift festzuhalten.

(2) Sofern die Prüfung nicht in Form der Klausur abgenommen wird, haben die anderen Formen dem angegebenen Stundenäquivalent zu entsprechen.

(3) Die Modulverantwortlichen spezifizieren zu Beginn der Vorlesungszeit in den Lehrveranstaltungen für die Module Gegenstand, Art und Umfang der geforderten Leistung. Dabei wird insbesondere mitgeteilt, ob die Leistung durch eine Klausur, eine Hausarbeit, ein Referat, eine mündliche Prüfung oder eine Kombination der genannten Möglichkeiten zu erbringen ist. Bei ausschließlicher Anwendung der Klausurprüfungsform dauert die Prüfung 120 Minuten. Bei Kombinationen zwischen Referat und Klausur dauert die Klausur 60 Minuten.

(4) Dauer und Fristen für Leistungsbewertung betragen maximal 4 Wochen.

(5) Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Leistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Prüfling auf Antrag durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestattet, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 9 Bewertung von Leistungen

(1) Leistungen werden von den Prüferinnen oder den Prüfern bewertet, in deren oder dessen Lehrveranstaltung die Leistungen zu erbringen sind. Soll eine Leistung, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, oder die Thesis mit „nicht ausreichend“ beurteilt werden, so bestimmt der Prüfungsausschuss eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer. Können sich beide nicht auf eine gemeinsame Bewertung einigen, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Arbeiten von Gruppen können für die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten als Leistung anerkannt werden, wenn die zu bewertenden individuellen Leistungen der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten deutlich unterscheidbar und in sich verständlich sind. Die Abgrenzung muss aufgrund objektiver Kriterien erfolgen. Arbeiten von Gruppen können auch mit einer einheitlichen Note für alle Kandidatinnen und Kandidaten bewertet werden. Dies bedarf einer schriftlichen Einverständniserklärung der Kandidatinnen und Kandidaten.

(2) Für die Bewertung von Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- | | | | |
|-----|-------------------|---|--|
| 1 = | sehr gut | = | eine hervorragende Leistung, |
| 2 = | gut | = | eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen, liegende Leistung, |
| 3 = | befriedigend | = | eine den durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung, |
| 4 = | ausreichend | = | eine trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügende Leistung, |
| 5 = | nicht ausreichend | = | eine wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügende Leistung. |

Zur differenzierten Bewertung können im Bewertungsbereich zwischen 1,0 und 4,0 Zwischenwerte durch Senken oder Erhöhen der einzelnen Note um 0,3 gebildet werden. Für die Bewertung sind dabei, soweit Form und Gegenstand der Leistungserbringung dem nicht entgegenstehen, Leistungsprozente zum Ausweis des vom Prüfling erreichten Anteils an der maximal möglichen Leistung anzugeben. Die Zuordnung von Leistungsprozenten und Noten ergibt sich gemäß Anlage 1 zu dieser Ordnung.

1. Wird die Note eines Moduls aus mehreren Teilen ermittelt, wird das mit den anteiligen Leistungspunktwerten der Prüfungsteile nach ECTS, wie sie sich gemäß Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang ergeben, gewogene Mittel der Leistungsprozente gebildet; die Note ergibt sich dann unter Anwendung der Zuordnung in Anlage 1.
2. Die Gesamtnote der Prüfung wird aus dem mit den Leistungspunktwerten aller Prüfungen nach ECTS, wie sie sich gemäß Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang ergeben, gewogenen Mittel der Noten der Module und der Thesis berechnet. Sie wird mit einer Stelle hinter dem Komma ohne weitere Rundung festgelegt und lautet bei einem errechneten Durchschnitt

bis einschließlich 1,5 = sehr gut,
über 1,5 bis einschließlich 2,5 = gut,
über 2,5 bis einschließlich 3,5 = befriedigend,
über 3,5 bis einschließlich 4,0 = ausreichend.

(3) Etwaige unbenotet bestandene Leistungen bleiben bei der Bildung von Durchschnittsnoten unberücksichtigt. Der Prüfungsausschuss entscheidet im Einzelfall, wie viele unbenotet bestandene Leistungen zulässig sind.

(4) Die einzelnen Noten studienbegleitender Prüfungen finden gewichtet ihren Niederschlag in der Gesamtnote des Abschlusszeugnisses. Sie sind auf die ECTS-Grade A - E umzurechnen. Die Bewertung der Leistung des/der Studierenden wird durch eine lokal/national vergebene Note dokumentiert. Die ECTS-Bewertungsskala gliedert die Studierenden nach statistischen Gesichtspunkten. Daher sind statistische Daten über die Leistung der Studierenden Voraussetzung für die Anwendung des ECTS-Bewertungssystems. Die erfolgreichen Studierenden erhalten folgende Noten:

- A beste 10 %
- B nächste 25 %
- C nächste 30 %
- D nächste 25 %

E nächste 10 %

Unterschieden wird auch zwischen den Noten FX und F, die an die erfolglosen Studierenden vergeben werden. FX bedeutet: "Nicht bestanden - es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können", und F bedeutet: "Nicht bestanden - es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich". Die Angabe der Misserfolgsquoten in der Datenabschrift ist nicht obligatorisch. Als Grundlage für die Berechnung der relativen Note sind je nach Größe des Abschlussjahrgangs außer dem Abschlussjahrgang mindestens zwei vorhergehende Jahrgänge als Kohorte zu erfassen.

§ 10 Anmeldung

(1) Die Teilnahme an einer Prüfung setzt eine Anmeldung voraus. Die Anmeldung ist in der Form und innerhalb der Frist vorzunehmen, die von der Vorsitzenden bzw. von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt werden. Diese Frist beträgt maximal 4 Wochen und mindestens 2 Wochen vor der Prüfung.

(2) Mit der ersten Anmeldung zu einer Prüfung sind von der Kandidatin oder dem Kandidat vorzulegen:

1. eine Studienbescheinigung in einem Studiengang der Fachhochschule Kiel und
2. gegebenenfalls der Nachweis der nach der jeweiligen Prüfungsordnung für den einzelnen Studiengang zu erbringenden Vorleistungen.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung, Ordnungsverstöße, Öffentlichkeit

(1) Eine Leistung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nach erfolgter Anmeldung ohne triftigen Grund

- zu einem mündlichen Prüfungstermin oder zu dem Termin eines Referats nicht erscheint,
- nach Beginn einer Prüfung von dieser zurücktritt oder
- eine Prüfungsarbeit nicht oder nicht fristgerecht abliefern.

(2) Als triftiger Grund gilt insbesondere auch, wenn die Kandidatin oder der Kandidat ein Kind unter 14 Jahren oder eine(n) pflegbedürftige(n) Angehörige(n) zu betreuen oder zu pflegen hat.

(3) Der triftige Grund nach Absatz 1 muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann auf die Vorlage verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die Kandidatin oder der Kandidat krank ist. Erkennt die oder der Vorsitzende die Gründe nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich mitzuteilen und zu begründen.

(4) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer bzw. seiner Leistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. In Wiederholungsfällen der Täuschung kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von allen weiteren Prüfungen ausschließen.

(5) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder anderen Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Leistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(6) Zu einer mündlichen Prüfung können Mitglieder des Lehrkörpers sowie Studierende, die sich nicht zur gleichen Prüfung angemeldet haben, als Zuhörer zugelassen werden, sofern die Kandidatin oder der Kandidat nicht widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf Beratung, Beschlussfassung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 12 Prüfungstermine, -orte und -sprache

(1) Gegenstand, Art, Dauer und Sprache der Prüfungen sind im Anhang (Anlage 2) geregelt.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses organisiert die Prüfungen so, dass sie jeweils in der Vorlesungszeit stattfinden können.

(3) Der vorgesehene Zeitraum für Prüfungen und Meldetermine soll jeweils drei Monate vorher bekannt gegeben werden. Spätestens einen Monat vor Beginn der Prüfungen soll der vorläufige Termin und der voraussichtliche Ort für die einzelnen Prüfungen bekannt gemacht werden.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt endgültig Ort und Zeit der einzelnen Prüfungen spätestens drei Tage vor Beginn der jeweiligen Prüfung durch Aushang bekannt. Wird die vorläufige terminliche oder örtliche Festlegung einer Prüfung dabei geändert, kann die Kandidatin oder der Kandidat ohne Angabe von Gründen jederzeit - auch durch Nichterscheinen in der Prüfung - von der Anmeldung zurücktreten; § 10 Abs. 1 findet in diesem Fall keine Anwendung.

§ 13 Zulassung

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungen sind:

1. die Einschreibung an der Fachhochschule Kiel in dem jeweiligen Studiengang, ohne dass zum Zeitpunkt des Eingangs der Anmeldung eine Beurlaubung vom Studium oder eine Unterbrechung des Studiums vorliegt,
2. eine form- und fristgerechte Anmeldung zur Teilnahme an der jeweiligen Prüfung und
3. gegebenenfalls der Nachweis der nach der Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang zu erbringenden Vorleistungen.

(2) Über die Zulassung zu einer Prüfung oder zur Thesis entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Zulassung ist zu versagen, wenn

- die Unterlagen nicht vollständig sind oder
- die Kandidatin oder der Kandidat die erforderlichen Leistungen, die ggf.

Voraussetzung für
die Prüfung sind, nicht erbracht hat.

Eine Ablehnung teilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mit.

(3) Sind die Voraussetzungen zur Zulassung zur Thesis (§ 16) erfüllt, so erhalten die Kandidatin oder der Kandidat und die Prüferin oder der Prüfer einen schriftlichen

Zulassungsbescheid, ansonsten einen Ablehnungsbescheid. Im Falle einer Ablehnung teilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mit.

(4) Liegen die als Voraussetzung für eine Prüfung erforderlichen Leistungen nicht vor, kann eine vorläufige Zulassung ausgesprochen werden. Die Nachweise für diese Studienleistungen sind spätestens bis zum Beginn der Prüfung dem Prüfungsamt vorzulegen; ansonsten gilt die Kandidatin oder der Kandidat als nicht zugelassen.

§ 14 Zulassung zum Masterstudium

(1) Für die Zulassung zu diesem Master-Programm ist der Abschluss eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses erforderlich sowie eine mindestens zweijährige berufliche Praxis nach dem ersten erfolgreich abgeschlossenen berufsqualifizierenden Studium. Der erste berufsqualifizierende Abschluss im Falle eines Bachelor-Abschlusses sollte mindestens 180 CP (ECTS) enthalten. Notendurchschnitt mindestens 3,3.

(2) Für die Zulassung zum Masterstudium sind folgende Unterlagen an die Anschrift Fachhochschule Kiel, Fachbereich Wirtschaft, Prof. Dr. Matthias Dressler, Sokratesplatz 2, 24149 Kiel, einzureichen:

- schriftlicher Zulassungsantrag,
- Hochschulabschlusszeugnis einschließlich detaillierter Zensurangaben,
- Lebenslauf,
- Abiturzeugnis,
- Bei spanischen Muttersprachlern wird das bestandene spanische Abitur als Sprachnachweis anerkannt. Der Nachweis der Sprachkenntnisse erfolgt grundsätzlich durch einen bestandenen TOEFL-Test (Test of English as a Foreign Language) und einem bestandenen DELE-Test (Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE)). Mindestresultat beim DELE: Nivel Inicial. Mindestpunktzahl beim TOEFL: Internetbasiert: 53 Computerbasiert: 153 Papierbasiert: 477
- Nachweis über zwei Jahre Berufserfahrung nach dem ersten berufsqualifizierendem Studium

§ 16 Prüfungsverfahren

(1) Die zum Abschluss des Studiums führenden Prüfungen werden studienbegleitend abgenommen, d.h. die Kandidatin oder der Kandidat soll die einzelnen Leistungen in den dafür vorgesehenen Studienhalbjahren erbringen. Einzelheiten regeln die Prüfungsordnungen.

(2) Die Prüfungen umfassen die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen in den jeweiligen Modulen.

(3) Die Prüfungsaufgaben werden von den Prüferinnen und Prüfern gestellt, die das Modul vertreten. Klausuren sind von allen Kandidatinnen oder Kandidaten des Fachs und des betreffenden Prüfungstermins gleichzeitig und unter Prüfungsbedingungen abzulegen. Für mündliche Prüfungen gelten diese Regelungen entsprechend. Für Hausarbeiten, Referate und Projektarbeiten sind die Vorschriften über Thesis und mündliche Prüfungen analog anzuwenden.

§ 17 Master-Thesis

(1) In der Master-Thesis soll die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, eine anwendungsbezogene Aufgabenstellung aus einem Fachgebiet, selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage im Rahmen des festgelegten Themas zu bearbeiten. Die Aufgabenstellung der Thesis soll an den Aufgabenbereich des gegebenenfalls vorgeschalteten berufspraktischen Studienteils anknüpfen. Die Master-Thesis kann in Form einer Projektarbeit erfolgen und dauert längstens 14 Wochen.

(2) Die Frist für die Bearbeitungszeit der Thesis beginnt mit der Bekanntgabe der Zulassung zur Thesis durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit ist die Thesis in zweifacher Ausfertigung beim Prüfungsamt des für den Studiengang zuständigen Fachbereichs abzugeben oder - mit dem Poststempel dieses Tages versehen - zuzusenden. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Auf einen vor Ablauf der Frist gestellten schriftlichen Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit verlängern, wenn der Abgabetermin aus Gründen, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden kann.

(3) Das Thema der Thesis kann von jeder Prüferin oder jedem Prüfer gestellt werden. Es soll von der Betreuerin bzw. dem Betreuer des gegebenenfalls vorgeschalteten berufspraktischen Studienteils gestellt werden. Die Ausgabe erfolgt auf Vorschlag der Kandidatin oder des Kandidaten über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, wobei der Ausgabezeitpunkt aktenkundig zu machen ist. Auf Antrag sorgt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig ein Thema für eine Thesis erhält. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgesehenen Frist bearbeitet werden kann.

(4) Die Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten eindeutig abgrenzbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt sind.

(5) Das Thema der Thesis kann einmal und nur aus triftigem Grund an den Prüfungsausschuss zurückgegeben werden.

(6) Bei der Abgabe der Thesis hat die Kandidatin oder der Kandidat ein Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel sowie eine Erklärung beizufügen, dass sie oder er die Arbeit ohne fremde Hilfe selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt hat.

(7) Die Thesis wird von der Prüferin oder dem Prüfer bewertet, die oder der das Thema der Arbeit gestellt hat.

(8) Die Ergebnisse der Thesis sind vom Prüfling binnen vier Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung in geeigneter Form hochschulöffentlich zu präsentieren. Gäste sind bei der Präsentation zulässig, soweit nicht die Eigenart des Themas dem entgegensteht. Näheres zum Termin, Dauer und Ablauf der Präsentation regelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(9) Die Bewertung der Thesis erfolgt nach spätestens sechs Wochen.

§ 18 Bestehen von Prüfungen

(1) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sich unter Anwendung von § 9 Abs. 2 mindestens die Note ausreichend (4,0) ergibt.

(2) Die Ermittlung der gewichteten Durchschnittsnote erfolgt unter Berücksichtigung der ECTS-Punkte als Gewichtung und der jeweiligen Prüfungsnoten. Die Zuordnung ist im Anlange 2 geregelt.

(3) Bei überragenden Leistungen (Durchschnittsnote bis 1,2) wird das Gesamturteil "mit Auszeichnung bestanden" erteilt.

§ 19 Wiederholung von Prüfungen

(1) Nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Prüfungen von Modulen können einmal wiederholt werden. Für die Wiederholung ist eine neue Anmeldung erforderlich.

(2) Ist keine Wiederholung mehr möglich, ist die Prüfung für den Studiengang endgültig nicht bestanden.

§ 20 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei der Erbringung einer Leistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten entsprechend berichtigen und gegebenenfalls die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht bewirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme von Verwaltungsakten. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor der Entscheidung eine Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) Ist das Nichtbestehen der Prüfung festgestellt, so ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2, Satz 2 ist nach einer Frist von drei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

(4) Die vorstehenden Bestimmungen gelten für die Ungültigkeit einer etwaigen Teilleistung analog.

§ 21 Endgültig nicht bestandene Prüfung

Eine Prüfung oder die Prüfung zur Erlangung des vorgesehenen Abschlussgrades insgesamt ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Wiederholung nach dieser Prüfungsordnung oder nach einer Prüfungsordnung für einen Studiengang nicht mehr möglich ist.

§ 22 Verfahren bei Widersprüchen, Rechtsmittelbelehrung

- (1) Schriftlich erlassene Entscheidungen des Prüfungsausschusses und seiner oder seines Vorsitzenden sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- (2) Gegen die Entscheidung des Prüfungsausschusses, der oder des Vorsitzenden sowie aller in seinem Namen Handelnden kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich Widerspruch beim Prüfungsausschuss erhoben werden; über ihn entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Richtet sich der Widerspruch gegen die Bewertung einer Prüfung oder der Thesis, so ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine zweite Bewertung einzuholen, sofern dies nicht bereits gemäß § 9 Abs. 1 geschehen ist.
- (4) Gegen die Widerspruchsentscheidung kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Schleswig-Holsteinischen Verwaltungsgericht in 24837 Schleswig, Brockdorff-Rantzau-Straße 13 erhoben werden, und zwar schriftlich oder zu Protokoll der Geschäftsstelle des Gerichts.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten, Aufbewahrung

- (1) Bis zu sechs Monaten nach Abschluss einer Prüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und die dazugehörigen Bewertungen sowie in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.
- (2) Die Prüfungsakten sind nach Ablauf des Jahres der Exmatrikulation noch mindestens vier Jahre oder so lange aufzubewahren, wie sie für ein noch nicht rechtskräftig abgeschlossenes Rechtsmittelverfahren benötigt werden. Die Thesis kann - auch teilweise - nach einer Entscheidung des Prüfungsausschusses länger aufbewahrt oder auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten an sie oder ihn zurückgegeben werden. Eine Ausfertigung des Zeugnisses über die bestandene Prüfung ist mindestens 40 Jahre aufzubewahren.

§ 24 Zeugnis und Abschlussurkunde

- (1) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung erstellt. Es enthält die Noten der einzelnen Prüfungsmodule, gegebenenfalls das Thema der Thesis, deren Bewertung sowie die Gesamtnote.
- (2) Das Zeugnis über die bestandene Prüfung ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem über das Gesamtergebnis der Prüfung entschieden worden ist.
- (3) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung nicht bestanden, ist ihr oder ihm auf Antrag von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Bescheinigung auszustellen, die die bisher erbrachten Leistungen und den Vermerk enthält, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 25 Internationale Einordnung des Abschlusses (Diploma Supplement)

Dem Zeugnis wird eine in englischer Sprache abgefasste Ergänzung beigelegt, aus der die internationale Einordnung der bestandenen Prüfung hervorgeht.

§ 26 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft. Sie gilt für alle Studierende, die ab 1. Oktober 2007 das Studium im internationalen weiterbildenden Master of Business Administration (MBA in International Management) an der Fachhochschule Kiel aufnehmen.

FACHHOCHSCHULE KIEL

Kiel, 26. Juni 2007

- DER DEKAN -
Prof. Dr. Udo Beer

Anlage 1 zur Prüfungsordnung: Zuordnung von Leistungsprozenten und Noten

Erreichte Leistungsprozente	Note
ab 95	1,0
90 bis unter 95	1,3
85 bis unter 90	1,7
80 bis unter 85	2,0
75 bis unter 80	2,3
70 bis unter 75	2,7
65 bis unter 70	3,0
60 bis unter 65	3,3
55 bis unter 60	3,7
50 bis unter 55	4,0
bis unter 50	5,0

Anlage 2 zur Prüfungsordnung:

Prüfungen¹ des MBA- Abschlusses

Lehrveranstaltungen in Santander/Kiel

1. Fachsemester (Oktober bis Februar)

<i>Lehrveranstaltungen</i>	<i>ECTS</i>
1. Strategisches Management	5
2. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	5
3. Grundlagen der Finanzwirtschaft	5
4. Grundlagen des Marketing	5
5. Quantitative Methoden der Betriebswirtschaftslehre	5
6. Deutsch*	-
Summe Semester 1	25

* Nur für nicht-deutschsprechende Studenten

2. Fachsemester (März bis Juli)

<i>Lehrveranstaltungen</i>	<i>ECTS</i>
7. Unternehmenskommunikation	5
8. Wirtschafts- und Steuerrecht	5
9. Internationale Betriebswirtschaftslehre	5
10. Informations- und Kommunikationstechnologien des wissensbasierten Management	5
11. Projektmanagement und technologische Innovation	5
12. Deutsch*	-
Summe Semester 2	25

* Nur für nicht-deutschsprechende Studenten

<i>Lehrveranstaltungen</i>	<i>ECTS</i>
13. Wirtschaftsdeutsch*	-
14. Multinationales Marketing und interkulturelles / komparatives Management	5
15. EUROGAME Unternehmenssimulation	2
16. Betriebsökologie/Umweltmanagement	3
17. Betriebspraktikum	-
18. Master-Thesis	15
Summe Semester 3	25

* Nur für nicht-deutschsprechende Studenten

Gesamtsumme SWS / Credits: 75

¹ Prüfungen werden alternativ oder in Kombination durch Klausur, Hausarbeit, Referat, Projektarbeit oder mündliche Prüfung abgenommen. Sofern die Prüfung nicht in Form der Klausur abgenommen wird, haben die anderen Prüfungsformen dem für das Fach angegebenen Stundenäquivalent zu entsprechen. Die Verantwortlichen spezifizieren zu Beginn der Vorlesungszeit in den Lehrveranstaltungen Gegenstand, Art und Umfang der geforderten Leistung. Dabei wird mitgeteilt, ob die Prüfung durch eine Klausur, eine Hausarbeit, ein Referat, einen Projektbericht, eine mündliche Prüfung oder eine Kombination der genannten Möglichkeiten zu erbringen ist. Die Gewichtung der Noten erfolgt entsprechend Vergabe der ECTS-Credits.