



Verkündungsblatt

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften

Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

16. Jahrgang

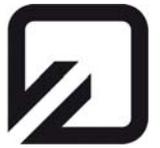
Wolfenbüttel, den 11.11.2013

Nummer 37

Inhalt

- Neufassung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang „*Vertriebsmanagement*“ und den weiterbildenden Fernstudiengang „*Umwelt- und Qualitätsmanagement*“ an der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel, Fakultät Verkehr-Sport-Tourismus-Medien „Karl-Scharfenberg“

Seite 3



Auf der Grundlage von § 37 Abs. 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. Nr. 5/2007 S. 69 - VORIS 22210 -), zuletzt geändert am 12. Dezember 2012 (Nds. GVBl. Nr. 32/2012 S. 591), hat das Präsidium der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel (im Folgenden: Ostfalia) am 04.07.2013 die Änderung der Master-Prüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang „*Vertriebsmanagement*“ und den weiterbildenden Fernstudiengang „*Umwelt- und Qualitätsmanagement*“ der Fakultät Verkehr-Sport-Tourismus-Medien „Karl-Scharfenberg“ beschlossen.

Die Neufassung der Ordnung lautet wie folgt:



Master-Prüfungsordnung

für den weiterbildenden Fernstudiengang „Vertriebsmanagement“ und den weiterbildenden Fernstudiengang „Umwelt- und Qualitätsmanagement“

Fakultät Verkehr-Sport-Tourismus-Medien „Karl-Scharfenberg“

an der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Inhalt

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zweck der Prüfungen
- § 2 Hochschulgrad
- § 3 Dauer und Gliederung des Studiums
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen, Beisitzer
- § 6 Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen
- § 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 8 Art der Prüfungsleistungen
- § 9 Gruppenarbeiten
- § 10 Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 12 Wiederholungen von Prüfungsleistungen
- § 13 Zeugnisse
- § 14 Ungültigkeit der Masterprüfung
- § 15 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 16 Widerspruchsverfahren
- § 17 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses

II. Masterprüfung

- § 18 Art und Umfang
- § 19 Zulassung zu den Modulprüfungen
- § 20 Zulassung zur Masterarbeit
- § 21 Masterarbeit
- § 22 Kolloquium
- § 23 Ergebnis und Bildung der Note der Masterprüfung
- § 24 Zeugnis, Masterurkunde

III. Schlussvorschriften

- § 25 Übergangsvorschriften
- § 26 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1: Studienverlaufsplan und Modulübersicht weiterbildender Fernstudiengang „Vertriebsmanagement“ (Vollzeitstudium)
- Anlage 2: Studienverlaufsplan und Modulübersicht weiterbildender Fernstudiengang „Vertriebsmanagement“ (Teilzeitstudium)
- Anlage 3: Studienverlaufsplan und Modulübersicht weiterbildender Fernstudiengang „Umwelt- und Qualitätsmanagement“ (Vollzeitstudium)
- Anlage 4: Studienverlaufsplan und Modulübersicht weiterbildender Fernstudiengang „Umwelt- und Qualitätsmanagement“ (Teilzeitstudium)
- Anlage 5: Zeugnisse über die Masterprüfung
- Anlage 6: Masterurkunden
- Anlage 7: Diploma Supplement Vertriebsmanagement
- Anlage 8: Diploma Supplement Umwelt- und Qualitätsmanagement

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Zweck der Prüfungen

Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch sie soll nachgewiesen werden, dass die erforderlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten erworben sind, um auf Gebieten mit vertriebs- bzw. managementorientierten Anforderungen tätig zu sein und in den der Fachrichtung entsprechenden beruflichen Tätigkeitsfeldern die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken sowie selbständig, problemorientiert und fächerübergreifend auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.

§ 2 Hochschulgrad

Ist die Masterprüfung des weiterbildenden Fernstudiengangs Vertriebsmanagement bzw. des weiterbildenden Fernstudiengangs Umwelt- und Qualitätsmanagement bestanden, verleiht die Hochschule den Hochschulgrad "Master of Business Administration", abgekürzt "MBA". Hierüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 6a und 6b).

§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Masterprüfung im Vollzeitstudium vier Semester, im Teilzeitstudium acht Semester.
- (2) Das Lehrangebot ist so gestaltet, dass die Masterprüfung im Vollzeitstudium mit Ablauf des vierten Semesters und im Teilzeitstudium mit Ablauf des achten Semesters abgeschlossen werden kann. Begleitend werden Präsenzphasen durchgeführt, bei denen die Teilnahme obligatorisch ist.
- (3) Der Studienaufbau und die Vergabe der Leistungspunkte (credits) je Modul sind in Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement) geregelt.

§ 4 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören fünf Mitglieder an, und zwar drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe, ein Mitglied der Mitarbeitergruppe, die oder der hauptamtlich oder hauptberuflich in der Lehre tätig ist, sowie ein Mitglied der Studierendengruppe. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende und die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren ständige Vertreterinnen oder Vertreter werden durch den Fakultätsrat gewählt. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende müssen Mitglied der Hochschullehrergruppe sein. Das Mitglied der Studierendengruppe hat bei Prüfungsentscheidungen nur eine beratende Stimme.
- (2) Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des NHG und der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten.

- (3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter die Vorsitzende oder der Vorsitzende oder die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Hochschullehrergruppe anwesend ist.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr.
- (5) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (6) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende bereitet unter Mitarbeit der übrigen Mitglieder die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über ihre oder seine Tätigkeit.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme von Prüfungen als Beobachterin oder Beobachter teilzunehmen.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (9) Der Prüfungsausschuss legt die Zeitpunkte für die Abnahme der mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie die Aus- und Abgabetermine für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen fest. Der Prüfungsausschuss informiert die Studierenden rechtzeitig über Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind. Er kann diese Aufgaben teilweise oder ganz auf die Prüfenden übertragen.

§ 5 Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen, Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie deren Beisitzerinnen und Beisitzer. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbständigen Lehre berechtigt sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zur Prüferin oder zum Prüfer sowie zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer sachkundig ist und mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder gleichwertige Qualifikation besitzt.
- (2) Soweit Prüfungen studienbegleitend durchgeführt werden, ist die verantwortlich Lehrende oder der verantwortlich Lehrende ohne Bestellung Prüferin oder Prüfer.
- (3) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass der Studentin oder dem Studenten die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden.

§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in demselben Masterstudiengang an einer Fachhochschule oder einem entsprechenden Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet.
- (2) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in einem anderen Master-Studiengang werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn kein wesentlicher Unterschied nachgewiesen werden kann. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. Nachgewiesene, nach Inhalt und Niveau gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte anzurechnen. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss in der Regel innerhalb von 4 Wochen. Die/Der Studierende stellt beim Prüfungsausschuss einen Antrag auf Anerkennung der Studien- und Prüfungsleistungen. Die Entscheidung über die Anerkennung wird auf der Grundlage angemessener Informationen über die Qualifikationen getroffen, deren Anerkennung angestrebt wird. Die Verantwortung für die Bereitstellung hinreichender Informationen obliegt der/dem Antragsteller/in. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt beim Prüfungsausschuss. Wird die Anrechnung versagt oder erfolgt keine Entscheidung, können Rechtsmittel eingelegt werden.
- (3) Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Master-Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.
- (4) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.
- (5) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Über die Anrechnung entscheidet auf Antrag der oder des Studierenden der Prüfungsausschuss.
- (7) Eine Anrechnung von Studien- oder Prüfungsleistungen aus demjenigen Studiengang, dessen Abschluss zur Aufnahme dieses Studienganges berechtigt, ist in der Regel ausge-

schlossen. Im Modul 1 (Propädeutisches Modul) des Studiengangs Vertriebsmanagement können Studierende mit nachgewiesenen Vorkenntnissen aus einem wirtschaftswissenschaftlichen Studium von den Vorleistungen und der Modulprüfung befreit werden. Ein entsprechender Antrag ist vor Aufnahme des Studiums mit den erforderlichen Unterlagen an den Prüfungsausschuss zu richten, der über die Anrechnung entscheidet.

§ 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit "nicht bestanden" bewertet, wenn die Studentin oder der Student ohne triftige Gründe
 - nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
 - den Abgabetermin für eine Prüfungsleistung nicht einhält,
 - die Wiederholung einer Prüfungsleistung nicht fristgerecht anmeldet und durchführt,
 - den Antrag auf Zulassung zur zweiten Wiederholung einer Prüfungsleistung nicht innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgelegten Frist stellt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, d.h. bis spätestens eine Woche nach dem Prüfungstermin, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, andernfalls wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht bestanden" bewertet. Die Exmatrikulation oder eine Beurlaubung als solche sind keine triftigen Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis. Bei Krankheit ist - sofern diese nicht offenkundig ist - die unverzügliche Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, aus welchem die Dauer der Prüfungsunfähigkeit hervorgehen muss. Werden die Gründe anerkannt, so wird für die betreffende Prüfung ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt.
- (3) Im Rahmen des Anspruchs einer familiengerechten Hochschule kann der Prüfungsausschuss im Einzelfall auf glaubhaft begründeten und rechtzeitig vor der Prüfung gestellten Antrag einer zu Prüfenden oder eines zu Prüfenden für Studierende mit Familienaufgaben (insbesondere wegen der Kinderbetreuung oder der intensiven Betreuung besonders pflegebedürftiger Familienmitglieder) und Schwangere eine abweichende Regelung hinsichtlich der ansonsten vorgesehenen Art der Prüfungsleistung und der Prüfungsmodalitäten in Abstimmung mit den Prüfenden beschließen. Zur Orientierung über mögliche Gründe für solche abweichenden Regelungen sei auf die entsprechenden Empfehlungen der Senatskommission für Frauenförderung und Gleichstellung dieser Hochschule verwiesen.
- (4) Versucht die oder der zu Prüfende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen (Täuschung), gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Wer sich eines Verstoßes gegen die ordentliche Abhaltung der Prüfung (Ordnungsverstoß) schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Bei einem Täuschungsversuch oder einem Ordnungsverstoß ist der Vorgang durch die/den Prüfenden oder durch die oder den Aufsichtsführenden schriftlich festzuhalten. Die Entscheidung über die Folgen des Täuschungsversuchs oder des Ordnungsverstoßes liegt beim Prüfungsausschuss. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses

kann die oder der zu Prüfende die Prüfung fortsetzen, es sei denn, dass ein vorläufiger Ausschluss der oder des zu Prüfenden zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist.

§ 8 Art der Prüfungsleistungen

- (1) Die Masterprüfung besteht aus Modulprüfungen und der Masterarbeit mit Kolloquium. Jedes Modul enthält eine Modulprüfung sowie Vorleistungen entsprechend der Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement).
- (2) Eine Hausarbeit erfordert eine experimentelle, empirische oder theoretische selbständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung.
- (3) Eine Projektarbeit umfasst insbesondere
 - die theoretische Vorbereitung des Projekts,
 - den Aufbau und die Durchführung des Projekts
 - die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte des Versuchsablaufs und der Ergebnisse des Experiments/Projekts sowie deren kritische Würdigung.
- (4) Ein Projektbericht soll erkennen lassen, dass die Studentin oder der Student nach didaktisch/methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden kann.
Er umfasst insbesondere
 - eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur,
 - eine Beschreibung der Stelle, bei der das Projekt bearbeitet wurde,
 - eine Beschreibung der in dem Projekt enthaltenen Aufgaben.
- (5) Ein Referat umfasst
 - eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
 - die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie
 - eine anschließende Diskussion auf der Grundlage des Vortrags und der schriftlichen Ausarbeitung.
- (6) Eine Klausur erfordert die Bearbeitung eines von der Prüferin oder dem Prüfer festgesetzten geeigneten Fragenkomplexes mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. Die Bearbeitungszeit ist in Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement) festgelegt.
- (7) Eine mündliche Prüfung findet gemäß § 5 Abs. 1 und 2 vor mehreren Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer und einer Beisitzerin oder einem Beisitzer statt, und zwar als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung. Vor einer Prüferin oder einem Prüfer und

einer Beisitzerin oder einem Beisitzer soll die Prüfung nur stattfinden, soweit nicht genügend Prüferinnen oder Prüfer zur Verfügung stehen. Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Die Dauer der Prüfung beträgt je Studentin oder Student in der Regel zwanzig Minuten. Es ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und von den Prüfenden und den Beisitzenden zu unterschreiben.

- (8) Für die Prüfungsleistungen nach den Absätzen 2 bis 5 ist
 - den Studierenden Gelegenheit zu geben, für die Aufgaben Vorschläge zu machen. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert werden. Soweit in einer Aufgabe Leistungen für verschiedene Fächer zusammengefasst sind, sind die Bewertungen für jedes Fach gesondert vorzunehmen,
 - die Aufgabe so zu stellen, dass sie innerhalb von zwei bis vier Wochen bearbeitet werden kann, wenn sich nicht aus dem Zusammenhang einer Lehrveranstaltung oder eines Lehrveranstaltungsblocks oder einer umfassenden, fächerübergreifenden Aufgabenstellung etwas anderes ergibt. Die Bearbeitungszeit kann bei überdurchschnittlicher Belastung der Studentin oder des Studenten mit anderen studienbezogenen Arbeiten im Einzelfall auf deren oder dessen Antrag bis um die Hälfte verlängert werden.

§ 9 Gruppenarbeiten

Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen. Bei der Aufgabenstellung ist die Größe der Gruppe zu berücksichtigen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen zu Prüfenden muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

§ 10 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen

Studentinnen oder Studenten, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungen und mündlich abzulegenden Teilen von Prüfungen zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Studentinnen oder Studenten. Auf Antrag einer zu prüfenden Studentin oder eines zu prüfenden Studenten sind die Zuhörerinnen oder Zuhörer nach Satz 1 auszuschließen.

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden ausgenommen § 8 Abs. 7 von einer oder einem Prüfenden bewertet. Bei schriftlichen Prüfungsleistungen soll die Bewertung vier Wochen nach der Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0;1,3	sehr gut	eine besondere hervorragende Leistung;
1,7;2,0;2,3	gut	eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;
2,7;3,0;3,3	befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
3,7;4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung mit erheblichen Mängeln.

(3) Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ bewertet wird. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehreren Prüfenden bewertet oder ergibt sie sich aus mehreren Prüfungsteilleistungen, so ergibt sich die Note als Durchschnitt der Einzelbewertungen.

(4) Die Note lautet bei bestandener Prüfungsleistung

bei einem Durchschnitt	bis 1,5	sehr gut,
bei einem Durchschnitt	über 1,5 bis 2,5	gut,
bei einem Durchschnitt	über 2,5 bis 3,5	befriedigend,
bei einem Durchschnitt	über 3,5 bis 4,0	ausreichend.

(5) Ein Modul ist bestanden, wenn die in Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement) zugeordnete Modulprüfung mindestens mit "ausreichend" bewertet wurde.

(6) Für die Bildung der Gesamtnote für die Masterprüfung gilt Absatz 4 entsprechend.

§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden.
- (2) Wurde eine Klausur in einer zweiten Wiederholungsprüfung mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet, hat die oder der zu Prüfende einen Anspruch auf eine mündliche Ergänzungsprüfung. Während des gesamten Studiums ist die Anzahl der mündlichen Ergänzungsprüfungen auf insgesamt zwei begrenzt. Die mündliche Ergänzungsprüfung wird von der oder dem Prüfenden und einer Beisitzerin oder einem Beisitzer durchgeführt und von der oder dem Prüfenden bewertet. Die Dauer der mündlichen Ergänzungsprüfung beträgt in der Regel 20 Minuten, sie kann von der oder dem Prüfenden um bis zu 10 Minuten verlängert werden, wenn nur so ein abschließendes Urteil möglich ist. Wird die Gesamtleistung aus Klausur und mündlicher Ergänzungsprüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet, ist die Prüfungsleistung mit der Note „4,0“ bestanden. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Termin erfolgen. Es ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und von der oder dem Prüfenden und der oder dem Beisitzenden zu unterschreiben.

(3) Wiederholungsprüfungen müssen spätestens im übernächsten Prüfungszeitraum abgelegt werden, soweit die Lehrveranstaltungs- und Prüfungsform dies zulassen. Urlaubssemester haben aufschiebende Wirkung auf Prüfungsfristen.

4) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung zur Notenverbesserung ist während des gesamten Studiums insgesamt einmal zulässig, soweit die Lehrveranstaltungs- und Prüfungsformen dies zulassen. Diese Prüfung zur Notenverbesserung ist spätestens im übernächsten Prüfungszeitraum abzulegen. Sofern die Prüfungsform es zulässt, kann die Prüfung auch im jeweils folgenden Semester erfolgen. Dabei zählt das jeweils bessere Ergebnis.

(5) Die einmalige Wiederholung einer nicht bestandenen Masterarbeit ist zulässig. Das neue Thema der Masterarbeit wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach der Bewertung der ersten Arbeit ausgegeben.

(6) In demselben Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des HRG erfolglos unternommene Prüfungsversuche werden auf die Wiederholungsmöglichkeit nach den Absätzen 1, 2 und 4 angerechnet. Das gleiche gilt für die Anrechnung von Prüfungsversuchen, die in einem anderen Studiengang dieser Fakultät erfolglos unternommen wurden.

(7) Die mündliche Zusatzprüfung ist ausgeschlossen, wenn die schriftliche Prüfungsleistung nach § 7 als mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde.

§ 13 Zeugnisse

- (1) Die Ergebnisse sämtlicher Prüfungen werden aktenkundig vom Prüfungsausschuss festgehalten.
- (2) Nach Vorliegen sämtlicher Voraussetzungen wird über die bestandene Masterprüfung unverzüglich ein Zeugnis ausgestellt (Anlage 5a und 5b). Als Datum des Zeugnisses über die Masterprüfung wird der Tag angegeben, an dem die letzte Leistung erbracht wurde.
- (3) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, erteilt der Prüfungsausschuss der Studentin oder dem Studenten hierüber einen schriftlichen Bescheid.
- (4) Verlässt die Studentin oder der Student die Hochschule oder wechselt sie oder er den Studiengang, so wird ihr oder ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen sowie deren Bewertung enthält. Im Falle von Absatz 3 muss die Bescheinigung die noch fehlenden Leistungen ausweisen und erkennen lassen, dass die Masterprüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 14 Ungültigkeit der Masterprüfung

- (1) Hat die Studentin oder der Student bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffenden 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 Studentin oder der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Studen-

tin oder der Student die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

- (3) Der Studentin oder dem Studenten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 13 Abs. 4 zu ersetzen. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 15 Einsicht in die Prüfungsakte

- (1) Der Studentin oder dem Studenten wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Bemerkungen der Prüferinnen oder Prüfer und die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Der Antrag ist spätestens drei Monate nach Bekanntgabe der Prüfungsnote bzw. nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses zu stellen. § 60 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Die Studentin oder der Student wird auf Antrag vor Abschluss einer Prüfung über Teilergebnisse unterrichtet.

§ 16 Widerspruchsverfahren

- (1) Soweit diese Prüfungsordnung nicht das Antragsverfahren vorsieht, sind alle übrigen ablehnenden Entscheidungen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, auch ohne Antrag schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Gegen sie kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss nach den §§ 68 ff. VwGO eingelegt werden. Die Leiterin oder der Leiter der Hochschule bescheidet die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses richtet, entscheidet, wenn der Prüfungsausschuss nicht abhilft, der Fakultätsrat.
- (4) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertungsentscheidung von Prüfenden richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch diesen zur Überprüfung zu. Ändern die Prüfenden ihre Entscheidung antragsgemäß, hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darauf, ob
 - gegen allgemeine Grundsätze der Lebenserfahrung verstoßen,
 - von unrichtigen Voraussetzungen oder sachfremden Erwägungen ausgegangen,
 - gegen allgemein anerkannte Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe oder Rechtsvorschriften verstoßen wurde.
- (5) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats abschließend entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht

abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, Versagung der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

II. Masterprüfung

§ 18 Art und Umfang

- (1) Die Masterprüfung wird studienbegleitend durchgeführt. Sie besteht aus
 - den Modulprüfungen nach Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement),
 - der Masterarbeit mit dem Kolloquium.
- (2) Die Art der Modulprüfung, die zu den Modulen gehörigen Lehrveranstaltungen sowie die Art und der Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistungen sind in Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement) aufgelistet. Die Prüferin oder der Prüfer kann im Einvernehmen mit weiteren Prüferinnen und Prüfern des Moduls sowie mit Zustimmung des Prüfungsausschusses auch in Anlage 2 nicht vorgesehene Leistungsarten nach § 8 vorschreiben.
- (3) Die Prüfenden legen unter Beachtung des § 4 (9) die Termine für die Abnahme der Prüfungen sowie, soweit dies nötig ist, die Aus- und Abgabezeiten für termingebundene Prüfungsarbeiten fest und teilen diese den Studierenden rechtzeitig mit.
- (4) Die Studentin oder der Student kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Fächern zu Prüfungen anmelden (Wahlfächer). Das Ergebnis der Prüfung in diesen Fächern wird auf Antrag der Studentin oder des Studenten in das Zeugnis aufgenommen, jedoch in die Gesamtnote des Zeugnisses nicht mit einbezogen.

§ 19 Zulassung zu den Modulprüfungen

- (1) Zu den Modulprüfungen wird zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang an dieser Hochschule immatrikuliert ist und mindestens zu 2/3 an den entsprechenden Präsenzphasen des jeweiligen Semesters teilgenommen hat.
- (2) Wird eine Vorleistung für die Teilnahme an einer Prüfungsleistung verlangt, s. Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement).

ment), muss diese vor der Teilnahme an der Prüfungsleistung erfolgreich erbracht sein.

- (3) Nicht zugelassen wird, wer eine Master- oder Diplomprüfung in demselben Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des HRG "endgültig nicht bestanden" hat.
- (4) Eine Anmeldung zu den erforderlichen Prüfungen erfolgt, wenn:
 - bei einer Klausur oder mündlichen Prüfung als Prüfungsleistung die Studentin oder der Student die Prüfung antritt und Prüfungsaufgaben entgegengenommen hat,
 - bei anderen Formen der Prüfungsleistung die Studentin oder der Student die Aufgabenstellung entgegengenommen hat.

Die Ablegung von Prüfungsleistungen setzt voraus, dass

- der Nachweis gemäß Absatz 1 geführt ist,
- eine Erklärung darüber, ob die Studentin oder der Student bereits eine Master- oder Diplomprüfung oder Teile davon in den Studiengängen nach § 12 Abs. 7 "endgültig nicht bestanden" hat. Ist es der Studentin oder dem Studenten nicht möglich, die nach Nr. 2 erforderlichen Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

- (5) Die Zulassung wird versagt, wenn
 - die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - die Unterlagen unvollständig sind oder
 - die Master- oder Diplomprüfung in demselben Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des HRG endgültig nicht bestanden ist.

Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich.

§ 20 Zulassung zur Masterarbeit

- (1) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer:
 - alle lt. Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement) vorgeschriebenen Modulprüfungen mit der Mindestnote 4.0 bestanden hat (reguläre Zulassung),
 - die lt. Anlage 1 (Vollzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 2 (Teilzeitstudium Vertriebsmanagement), Anlage 3 (Vollzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement), Anlage 4 (Teilzeitstudium Umwelt- und Qualitätsmanagement) bis einschließlich zum dritten Fachsemester vorgesehenen Modulprüfungen bestanden hat (bedingte Zulassung unter dem Vorbehalt, die noch fehlenden Prüfungen aus dem vierten Semester bis zur Zulassung zum Kolloquium mit der Mindestnote 4,0 zu bestehen),
 - Mindestens das letzte Semester vor der Meldung zur Masterarbeit in dem betreffenden Studiengang an dieser Hochschule studiert hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich beim Prüfungsausschuss spätestens sechs Monate nach Ablegung der letzten Prüfung zu stellen. Dem Antrag sind, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule befinden, beizufügen:

- Nachweise gemäß Absatz 1,
- ein Vorschlag für die Erst- und Zweitprüferin oder den Erst- und Zweitprüfer,
- ein Vorschlag für den Themenbereich, dem das Thema für die Masterarbeit entnommen werden soll, und eine Erklärung, ob die Masterarbeit als Einzel- oder als Gruppenarbeit vergeben werden soll.

(3) § 19 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 21 Masterarbeit

- (1) Die Art und die Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen geeignet sein, der Studentin oder dem Studenten den exemplarischen Nachweis zu ermöglichen, dass sie oder er die Fachkenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, die erforderlich sind, um in den ihrer oder seiner Fachrichtung entsprechenden beruflichen Tätigkeitsfeldern die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken und selbständig, problemorientiert und fächerübergreifend auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Die Aufgabenstellung soll aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung hervorgehen und muss die begrenzte Bearbeitungszeit nach Absatz 4 berücksichtigen.
- (2) Der Prüfungsausschuss bestimmt den Themenbereich sowie Erst- und Zweitprüfende. Dem Vorschlag der Studentin oder des Studenten für eine Prüferin oder einen Prüfer ist nach Möglichkeit zu entsprechen. Gründe für eine Ablehnung sind entweder, dass Prüferinnen oder Prüfer nicht vorhanden sind, die fachlich die Masterarbeit bewerten können oder dass einzelnen Prüferinnen oder Prüfern eine Mehrbelastung unter Berücksichtigung ihrer übrigen Dienstgeschäfte nicht zugemutet werden kann.
- (3) Das Thema der Masterarbeit kann von jeder Professorin oder von jedem Professor der Hochschule mit fachlichem Bezug zum Studiengang gestellt werden. Es kann auch von anderen Prüferinnen oder Prüfern nach § 5 Abs. 1 gestellt werden, sofern diese mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. In diesem Fall muss die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer Professorin oder Professor der Hochschule sein und an der Durchführung des Studienganges beteiligt sein. Das Thema wird von der Erstprüferin oder dem Erstprüfer nach Anhörung der Studentin oder des Studenten festgesetzt. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass die Studentin oder der Student rechtzeitig ein Thema erhält. Mit der Ausgabe des Themas durch den Prüfungsausschuss werden die Erstprüferin oder der Erstprüfer, die oder der das Thema vorgeschlagen hat und die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer bestellt. Während der Arbeit wird die Studentin oder der Student betreut.
- (4) Die Zeit von der Ausgabe bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt drei Monate. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der Studentin oder des Studenten der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit ausnahmsweise bis zur Gesamtdauer von sechs Monaten verlängern. Die Bearbeitungszeit kann in Absprache mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer vom Prüfungsausschuss auf zwei Monate verkürzt werden, wenn die Möglichkeit besteht, auf zugelassene Vorarbeiten zurückzugreifen.

- (5) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die Studentin oder der Student schriftlich zu versichern, dass die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Anteil der Arbeit - selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.
- (6) Die Masterarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (7) Die Masterarbeit soll von den Prüfenden vor dem Kolloquium innerhalb von vier Wochen nach Abgabe der Arbeit vorläufig bewertet werden.

§ 22 Kolloquium

- (1) Im Kolloquium hat die Studentin oder der Student in einer Auseinandersetzung über die Masterarbeit nachzuweisen, dass sie oder er in der Lage ist, fächerübergreifend und problembezogenen Fragestellungen aus dem Bereich ihrer oder seiner Fachrichtung selbständig und auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten.
- (2) Die Studentin oder der Student ist für das Kolloquium vom Prüfungsausschuss zuzulassen, sobald sämtliche Voraussetzungen nach § 20 Abs. 1 erfüllt sind und die Masterarbeit von einer Prüferin oder einem Prüfer vorläufig mit mindestens "ausreichend" bewertet ist.
- (3) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüferinnen und Prüfern der Masterarbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer des Kolloquiums beträgt in der Regel 30 Minuten je Studentin oder Student. Es ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und von den Prüfenden zu unterschreiben.
- (4) Von jeder Prüferin und jedem Prüfer wird für die Masterarbeit und das Kolloquium auf Grund der von ihr oder ihm nach § 21 Abs. 7 gebildeten vorläufigen Note und dem Ergebnis des Kolloquiums eine Note festgesetzt, wobei die Masterarbeit doppelt und das Kolloquium einfach gewichtet werden. Die gemeinsame Note für die Masterarbeit und das Kolloquium wird dann nach § 11 Abs. 3 und 4 gebildet.

§ 23 Ergebnis und Bildung der Note der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche zugehörigen Modulprüfungen und die Masterarbeit mit Kolloquium jeweils mit mindestens "ausreichend" bewertet wurden.
- (2) Die Masterprüfung ist erstmals nicht bestanden, wenn eine zugehörige Prüfungsleistung oder die Masterarbeit mit Kolloquium mit „nicht ausreichend" bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend" bewertet gilt.
- (3) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine zugehörige Prüfungsleistung oder die Masterarbeit mit Kolloquium mit „nicht ausreichend" bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend" bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht. Hierüber erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (4) Die Note der Masterprüfung errechnet sich aus dem Durchschnitt der mit den Credits gewichteten Noten der zugehörigen Prüfungsleistungen und der Masterarbeit mit Kolloquium. § 11 Absatz 3 gilt entsprechend. Die Note der Masterprüfung

wird auf dem Zeugnis über die Masterprüfung (Anlagen 5a und 5b) mit den Worten: sehr gut, gut, befriedigend oder ausreichend entsprechend § 11 Abs. 2 und dahinter in Klammern als Dezimalzahl entsprechend § 11 Abs. 3 angegeben.

- (5) Gem. der Rahmenvorgaben für die Einführung von Leistungspunktsystemen und der Modularisierung von Studiengängen lt. Beschluss der Kultusministerkonferenz sind Leistungspunkte und Noten getrennt auszuweisen. Neben der Note auf der Grundlage der deutschen Notenskala von 1 bis 5 wird bei der Abschlussnote zusätzlich eine relative Einstufung gemäß ECTS-Users Guide vorgenommen, sobald belastbare statistische Daten der Studiengänge vorliegen.

§ 24 Zeugnis, Masterurkunde

- (1) Hat die Studentin oder der Student die Masterprüfung bestanden, so erhält sie/er ein Zeugnis. In das Zeugnis werden die in den Modulprüfungen erzielten Noten, das Thema der Masterarbeit und deren Note und die Gesamtnote der Masterprüfung aufgenommen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Masterurkunde ausgehändigt.
- (3) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem "Diploma Supplement Modell" von Europäischer Union/Europarat/Unesco aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Auf Antrag der/des zu Prüfenden soll die Hochschule ihr/ihm zusätzlich zur Ausstellung des Diploma Supplements Übersetzungen der Urkunden und Zeugnisse in englischer Sprache aushändigen.

III. Schlussvorschriften

§ 25 Übergangsvorschriften

- (1) Studierende, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung im zweiten oder einem höheren Semester befinden, werden nach der bisher geltenden Ordnung geprüft, wenn die Masterprüfung innerhalb der Frist nach § 3 Absatz 1 zuzüglich zwei Semestern abgelegt wird.
- (2) Soweit nach Absatz 1 die bisherige Prüfungsordnung Anwendung findet, kann der Fakultätsrat hierzu ergänzende Bestimmungen für den Übergang beschließen. Er kann auch bestimmen, dass einzelne Regelungen der bisherigen Ordnung in der Fassung dieser neuen Ordnung Anwendung finden. Der Vertrauensschutz der Mitglieder der Hochschule muss gewährleistet sein. Für die Bekanntmachung der Beschlüsse der Fakultät gilt § 17 entsprechend.
- (3) Die bisher geltende Prüfungsordnung tritt unbeschadet der Regelung in Absatz 1 außer Kraft.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule zum Wintersemester 2013/14 in Kraft.

**Anlage 1: Studienverlaufsplan und Modulübersicht Weiterbildender Fernstudiengang
Vertriebsmanagement – VOLLZEITSTUDIUM**

Modul	Modulname	Präsenz	Prüfungsform	Credits
1. SEMESTER				
VM1	Betriebswirtschaftliche und volkswirtschaftliche Grundlagen (Propädeutisches Modul)			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Betriebswirtschaftslehre • Einführung in die Volkswirtschaftslehre <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	16 8	VL VL K90/H/R	
VM2	Betriebswirtschaftliche Prozesse			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebswirtschaftliche Abläufe im Unternehmen • Wissenschaftliches Arbeiten und Methoden <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	16 4	VL VL K60/H/R	
VM3	Unternehmenslogistik und Vertrieb			9
	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungs-, Produktionslogistik und Vertriebslogistik • Auftragsprozesse und Workflow/Customer Process Management <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	20 6	VL VL K90/H/R	
VM4	Internes Rechnungswesen im Vertrieb			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen Kosten- und Leistungsrechnung • Kosten-Management-Systeme <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	6 8	VL VL K60/H/R	
		82		30
2. SEMESTER				
VM5	Finanzmanagement und externes Rechnungswesen			7
	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung und steuerliche Aspekte im Vertrieb • Jahresabschluss, Bilanzpolitik, Bilanzanalyse <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	8 6	VL VL K60/H/R	
VM6	Controlling im Vertrieb			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Vertriebscontrolling • Angewandtes Vertriebscontrolling <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	12 10	VL VL K90/H/R	
VM7	Führung und Marketing im Vertrieb			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Marketingbezogene Elemente des Vertriebs • Marktorientierte Unternehmensführung <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	12 8	VL VL K60/H/R	
VM8	Vertriebskompetenzentwicklung			7
	<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmens- und Marketingpsychologie • Führungskompetenzen & Selbstmanagement <p style="text-align: right;">○ Modulprüfung</p>	8 8	VL VL K60/H/R	
		72		30

Vertriebsmanagement – VOLLZEITSTUDIUM				
Modul	Modulname	Präsenz	Prüfungsform	Credits
3. SEMESTER				
VM9	Informationsmanagement, E-Commerce und New Media Marketing			6
	<ul style="list-style-type: none"> • New Media Marketing • Vertriebsinformationssysteme und Vertriebssteuerung/CRM/eCRM <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	VL VL K60/H/R	
VM10	Technische Dienstleistungen und Projektmanagement			6
	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing und Vertrieb technischer Dienstleistungen • Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	VL VL K60/H/R	
VM11	Key Account Management			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Key Account Management (KAM) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	16	K60/H/R	
VM12	Qualität im Vertrieb			7
	<ul style="list-style-type: none"> • Service und Qualität im Vertrieb/Beschwerdemanagement • Total Quality Management <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 8	VL VL K60/H/R	
VM13	Recht im Vertrieb			6
	<ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbsrecht im Vertrieb <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	16	K60/H/R	
		82		30
4. SEMESTER				
VM14	Kommunikation im Vertrieb			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Business English for Sales and Communication <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	26	K60/H/R	
VM15	Personalmanagement und Organisation			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Human Resources Management • Vertriebsorganisation <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	12 10	VL VL K60/H/R	
VM16	Internationales Management			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Interkulturelles Management/Cross cultural Management • Professional Business Networking • Internationales Marketing und Vertriebskonzeptionen <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 2 8	VL VL VL K60/H/R	
VM17	Masterarbeit			15
	<ul style="list-style-type: none"> • Masterarbeit mit Kolloquium 			
		66		30
	Summe	302		120

**Anlage 2: Studienverlaufsplan und Modulübersicht Weiterbildender Fernstudiengang
Vertriebsmanagement – TEILZEITSTUDIUM**

Modul	Modulname	Präsenz	Prüfungsform	Credits
1. SEMESTER				
VM1	Betriebswirtschaftliche und volkswirtschaftliche Grundlagen (Propädeutisches Modul)			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Betriebswirtschaftslehre • Einführung in die Volkswirtschaftslehre 	16 8	VL VL K90/H/R	
	○ Modulprüfung			
VM2	Betriebswirtschaftliche Prozesse			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebswirtschaftliche Abläufe im Unternehmen • Wissenschaftliches Arbeiten und Methoden 	16 4	VL VL K60/H/R	
	○ Modulprüfung			
				16
2. SEMESTER				
VM7	Führung und Marketing im Vertrieb			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Marketingbezogene Elemente des Vertriebs • Marktorientierte Unternehmensführung 	12 8	VL VL K60/H/R	
	○ Modulprüfung			
VM8	Vertriebskompetenzentwicklung			7
	<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmens- und Marketingpsychologie • Führungskompetenzen & Selbstmanagement 	8 8	VL VL K60/H/R	
	○ Modulprüfung			
				15
3. SEMESTER				
VM3	Unternehmenslogistik und Vertrieb			9
	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungs-, Produktionslogistik und Vertriebslogistik • Auftragsprozesse und Workflow/ Customer Process Management 	20 6	VL VL K90/H/R	
	○ Modulprüfung			
VM4	Internes Rechnungswesen im Vertrieb			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen Kosten- und Leistungsrechnung • Kosten-Management-Systeme 	6 8	VL VL K60/H/R	
	○ Modulprüfung			
				14
4. SEMESTER				
VM5	Finanzmanagement und externes Rechnungswesen			7
	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung und steuerliche Aspekte im Vertrieb • Jahresabschluss, Bilanzpolitik, Bilanzanalyse 	8 6	VL VL K60/H/R	
	○ Modulprüfung			
VM6	Controlling im Vertrieb			8
	<ul style="list-style-type: none"> • Vertriebscontrolling • Angewandtes Vertriebscontrolling 	12 10	VL VL K90/H/R	
	○ Modulprüfung			
				15

Vertriebsmanagement – TEILZEITSTUDIUM				
Modul	Modulname	Präsenz	Prüfungsform	Credits
5. SEMESTER				
VM9	Informationsmanagement, E-Commerce und New Media Marketing			6
	<ul style="list-style-type: none"> • New Media Marketing • Vertriebsinformationssysteme und Vertriebssteuerung/CRM/eCRM <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	VL VL K60/H/R	
VM10	Technische Dienstleistungen und Projektmanagement			6
	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing und Vertrieb technischer Dienstleistungen • Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	VL VL K60/H/R	
VM11	Key Account Management			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Key Account Management (KAM) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	16	K60/H/R	
				17
6. SEMESTER				
VM14	Kommunikation im Vertrieb			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Business English for Sales and Communication <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	26	K60/H/R	
VM15	Personalmanagement und Organisation			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Human Resources Management • Vertriebsorganisation <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	12 10	VL VL K60/H/R	
VM16	Internationales Management			5
	<ul style="list-style-type: none"> • Interkulturelles Management/Cross cultural Management • Professional Business Networking • Internationales Marketing und Vertriebskonzeptionen <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 2 8	VL VL VL K60/H/R	
				15
7. SEMESTER				
VM12	Qualität im Vertrieb			7
	<ul style="list-style-type: none"> • Service und Qualität im Vertrieb/Beschwerdemanagement • Total Quality Management <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 8	VL VL K60/H/R	
VM13	Recht im Vertrieb			6
	<ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbsrecht im Vertrieb <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	16	K60/H/R	
				13
8. SEMESTER				
VM17	Masterarbeit			15
	<ul style="list-style-type: none"> • Masterarbeit mit Kolloquium 			
	Summe	302		120

Anlage 3: Studienverlaufsplan und Modulübersicht weiterbildender Fernstudiengang „Umwelt- und Qualitätsmanagement“ – VOLLZEITSTUDIUM

Modul	Modulname	Präsenz	Credits	Prüfungsform
1. Semester				
UQM1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Umwelt- und qualitätsorientierte BWL • Finanzierung und Investition <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	8	VL VL K120/R/H
UQM2	Volkswirtschaftliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Volkswirtschaftslehre • Umweltökonomie (de/en) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	8	VL VL K120/R/H
UQM3	Grundlagen Qualitätsmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Prozessorientiertes Qualitätsmanagement I (de/en) • Statistik <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	40 10	9	VL VL K120/R/H
2. Semester				
UQM4	Vertiefung Qualitätsmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Prozessorientiertes Qualitätsmanagement II (de/en) • Managementtechniken <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	40 16	9	VL VL K120/R/H
UQM5	Grundlagen Umweltmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Umweltmanagement I • Umweltrecht <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 8	9	VL VL K120/R/H
UQM6	Recht <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschafts- und Gesellschaftsrecht • Arbeitssicherheit und -schutzrecht <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	6 6	8	VL VL K120
1.+2. Semester				
UQM7	Fremdsprachen <ul style="list-style-type: none"> • Englisch I • Englisch II <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	8	VL VL K90/H/R
3. Semester				
UQM8	Vertiefung Umweltmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Umweltmanagement II • Informationspolitik und Öffentlichkeitsarbeit (de/en) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 12	10	VL VL K120/H/R
UQM9	Unternehmensführung <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen Unternehmensführung • Nachhaltige Unternehmensführung <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	10	VL VL K120/H/R
UQM10	Projektmanagement / Soziale Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> • Projektmanagement • Soziale Kompetenz /Methoden der Personalführung <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 16	10	VL VL K120/H/R

4. Semester				
UQM11	Grundlagen Umwelttechnik <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in Energie und Luftreinhaltung • Einführung in Abfall und Abwasser <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8	8	VL
		8		VL K120/H/R
UQM12	Aktuelle Themen <ul style="list-style-type: none"> • Umwelt (de/en) • Qualität (de/en) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8	8	VL
		8		VL K90/H/R
UQM13	Masterarbeit + Kolloquium		15	
Summe		280	120	

Abkürzungen: VL= Vorleistung,

Prüfungsformen: K60/K90/K120 = Klausur 60/90/120 Min., H = Hausarbeit, R = Referat,

/ = die/der Prüfende wählt die Art der Prüfungsleistung aus den angegebenen Alternativen

Anlage 4: Studienverlaufsplan und Modulübersicht weiterbildender Fernstudiengang „Umwelt- und Qualitätsmanagement“ – TEILZEITSTUDIUM

Modul	Modulname	Präsenz	Credits	Prüfungsart
1. Semester				
UQM-TZ1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Umwelt- und qualitätsorientierte BWL • Finanzierung und Investition <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	8	VL VL K120/R/H
UQM-TZ2	Volkswirtschaftliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Volkswirtschaftslehre • Umweltökonomie (de/en) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	8	VL VL K120/R/H
2. Semester				
UQM-TZ3	Grundlagen Umweltmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Umweltmanagement I • Umweltrecht <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 8	9	VL VL K120/R/H
UQM-TZ4	Recht <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschafts- und Gesellschaftsrecht • Arbeitssicherheit und -schutzrecht <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	6 6	8	VL VL K120
3. Semester				
UQM-TZ5	Grundlagen Qualitätsmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Prozessorientiertes Qualitätsmanagement I (de/en) • Statistik <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	40 10	9	VL VL K120/R/H
UQM-TZ6-1	Fremdsprachen <ul style="list-style-type: none"> • Englisch I 	8		VL
4. Semester				
UQM-TZ7	Vertiefung Qualitätsmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Prozessorientiertes Qualitätsmanagement II (de/en) • Managementtechniken <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	40 16	9	VL VL K120/R/H
UQM-TZ6-2	Fremdsprachen <ul style="list-style-type: none"> • Englisch II <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8	8	VL K90/H/R
5. Semester				
UQM-TZ8	Management / Soft Skills <ul style="list-style-type: none"> • Projektmanagement • Soziale Kompetenz /Methoden der Personalführung • Grundlagen Unternehmensführung <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 16 8	15	VL VL VL K120/H/R

6. Semester				
UQM-TZ9	Grundlagen Umwelttechnik <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in Energie und Luftreinhaltung • Einführung in Abfall und Abwasser <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	8	VL VL K120/H/R
UQM-TZ10	Aktuelle Trends <ul style="list-style-type: none"> • Umwelt (de/en) • Qualität (de/en) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	8 8	8	VL VL K90/H/R
7. Semester				
UQM-TZ11	Vertiefung Umweltmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Umweltmanagement II • Informationspolitik und Öffentlichkeitsarbeit • Nachhaltige Unternehmensführung <ul style="list-style-type: none"> ○ Modulprüfung 	10 12 8	15	VL VL VL K120/H/R
8. Semester				
UQM-TZ12	Masterarbeit + Kolloquium		15	
Summe		280	120	

Anlage 5a und 5b: Zeugnisse über die Masterprüfung

Anlage 5a:

(Hochschule)

Fakultät -----

Zeugnis über die Masterprüfung

Frau/Herr ¹⁾ ----- ,

geboren am ----- in ----- ,

hat die Masterprüfung im Studiengang -----

Studienrichtung ¹⁾ -----

mit der Note ----- bestanden.

mit den Modulprüfungen bzw. Modulen:

Fachnote

Credits

Masterarbeit mit Kolloquium über das Thema: -----

Masterarbeitsnote -----

(Siegel der Hochschule) -----

, den -----

(Ort)

(Datum)

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

¹⁾ nicht zutreffendes streichen

Anlage 5b:

Ostfalia University of Applied Sciences

Faculty of **Transport – Sports – Tourism – Media “Karl-Scharfenberg”**

Grade Transcript

Ms/Mr¹⁾ _____ ,

born _____ in _____ ,

has successfully completed all course requirements for the attainment of the Master Degree
“ _____ ”

with the grade _____ .

Examinations / Modules	Grade	Credits
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Subject of Master Thesis: _____ Grade _____

(Seal of University) _____ (city) _____ (date) _____

Head of Examination Board

¹⁾ delete as applicable

Anlage 6a und 6b: Masterurkunden

Anlage 6a:

.....
(Hochschule)

Fakultät

Masterurkunde

Die Fakultät

verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herrn ¹⁾

geboren am

in

den Hochschulgrad

Master of Business Administration

(abgekürzt: MBA)

.....
nachdem sie/er ¹⁾ die Abschlussprüfung im Studiengang

.....
an der

.....
(Hochschule)

am

bestanden hat.

(Siegel der Hochschule)

.....
(Ort)

, den

.....
(Datum)

.....
Dekanin/Dekan

.....
Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

.....
¹⁾ nicht zutreffendes streichen

Anlage 6b:

Ostfalia University of Applied Sciences

Faculty of **Transport – Sports – Tourism – Media “Karl-Scharfenberg”**

Certificate of Graduation

The Faculty of **Transport – Sports – Tourism – Media “Karl-Scharfenberg”**

Awards Ms/Mr¹⁾

born _____ in _____,

the academic degree

Master of Business Administration

(abbreviated: MBA)

She/he¹⁾ has successfully passed the final examination in

“ _____ ”

at the Ostfalia University of Applied Sciences

(Seal of University)

(city)

(date)

Dean

Head of Examination Board

¹⁾ delete as applicable

Anlage 7: Diploma Supplement Vertriebsmanagement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name

Mustermann

1.2 First Name

Margit

1.3 Date, Place, Country of Birth

02.08.1970, Essen, Germany

1.4 Student ID Number or Code

879933444

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Master of Business Administration (MBA)

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

not applicable

2.2 Main Field(s) of Study

Marketing and Sales Management

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften - Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel - Fakultät Verkehr-Sport-Tourismus-Medien "Karl Scharfenberg"

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences / State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

same

Status (Type / Control)

same

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German (100 %)

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

Graduate / Second Degree

3.2 Official Length of Programme

2 years, 120 ECTS Credit Points (3600 hours of taught courses and self-study)

Access Requirements

Bakkalaureus/Bachelor degree (three to four years) or Diploma degree (four or five years) or foreign equivalent and two years of vocational experiences.

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Long-distance-learning-courses with 302 hours of presence tuition

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

Participants have to complete nine compulsory modules and an overall workload of 120 credits (according to the European Credit Transfer System ECTS). Each module and course ends with an examination (either an oral presentation, term paper or written examination). After passing these examinations with at least a satisfactory grade ("ausreichend"), students complete their studies by writing a Master thesis and passing a final oral examination (colloquium) with an overall workload of 15 credits.

Qualification Profile: Marketing-management and business administration including human resource management; business and national economics; finance and business law; Key account and quality management; international/intercultural management; project management; communication techniques, business English.

4.3 Programme Details

See grade transcript for list of attended courses, acquired grades and topic of thesis.

4.4 Grading Scheme

Grade	German text	Description
1	<i>Sehr gut</i>	Very Good – outstanding performance
2	<i>Gut</i>	Good – above the average standards
3	<i>Befriedigend</i>	Satisfactory – meets the average standards
4	<i>Ausreichend</i>	Sufficient – performance meets the minimum criteria
5	<i>Nicht ausreichend</i>	Fail – Further work is required

ECTS Grade: excellent: A, very good: B, good: C, satisfactory: D, sufficient: E

4.5 Overall Classification (in original language)

"Sehr gut"

Based on the accumulation of grades receiving during the study programme and the final thesis (examinations 86,67 %, thesis 13,33 %).

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for doctoral work – Requisites: Overall minimum requirement of grade and acceptance of doctoral thesis research project.

5.2 Professional Status

not applicable

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

On the programme: www.ostfalia.de/k

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.ostfalia.de.

For national information sources see Section 8.

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:
Urkunde vom XX.XX.20XX
Zeugnis über die Masterprüfung vom XX.XX.20XX

Certification Date: XX.XX.20XX

(Official Stamp/Seal)

Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

_____ The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

Anlage 8: Diploma Supplement Umwelt- und Qualitätsmanagement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name

Mustermann

1.2 First Name

Margit

1.3 Date, Place, Country of Birth

02.08.1970, Essen, Germany

1.4 Student ID Number or Code

111111111

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Master of Business Administration (MBA)

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n.a.

2.2 Main Field(s) of Study

Environmental and Quality Management

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften - Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel - Fakultät Verkehr-Sport-Tourismus-Medien "Karl Scharfenberg"

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences / State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

same

Status (Type / Control)

same

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

Second degree, with thesis

3.2 Official Length of Programme

2 years, 120 ECTS Credit Points (3600 hours of distance learning, taught courses and self-study)

Access Requirements

Bachelor degree (three to four years) or Diploma degree (four to five years) or foreign equivalent and two years of vocational experiences.

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Long-distance-learning-courses with 280 hours of presence tuition

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

Participants have to complete 13 compulsory modules and an overall workload of 120 credits (according to the European Credit Transfer System ECTS). Each module and course ends with an examination (either an oral presentation, term paper or written examination). After passing these examinations with at least a satisfactory grade ("ausreichend"), students complete their studies by writing a Master thesis and passing a final oral examination (colloquium) with an overall workload of 15 credits.

4.3 Programme Details

Environmental, quality and work safety management systems according to international, EU and national standards (ISO, EMAS) and law, business administration and management, business and national economics, finance, business and environmental law, environmental technology, project management, communication techniques, business english, soft skills.

4.4 Grading Scheme

Grade	German text	Description
1	<i>Sehr gut</i>	Very Good – outstanding performance
2	<i>Gut</i>	Good – above the average standards
3	<i>Befriedigend</i>	Satisfactory – meets the average standards
4	<i>Ausreichend</i>	Sufficient – performance meets the minimum criteria
5	<i>Nicht ausreichend</i>	Fail – Further work is required

ECTS Grade: excellent: A, very good: B, good: C, satisfactory: D, sufficient: E

4.5 Overall Classification (in original language)

"Sehr gut"

Based on the accumulation of grades receiving during the study programme and the final thesis (examinations 87,5 %, thesis 12,5 %).

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for doctoral work – Requisites: Overall minimum requirement of grade and acceptance of doctoral thesis research project.

5.2 Professional Status

not applicable

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

On the programme: <http://www.ostfalia.de/cms/de/k/studieninteressierte/studienangebot/weiterbildung/uqm.html>

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.ostfalia.de.

For national information sources see Section 8.

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:
Urkunde vom XX.XX.20XX
Zeugnis über die Masterprüfung vom XX.XX.20XX

Certification Date: XX.XX.20XX

(Official Stamp/Seal)

Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.