

FACHHOCHSCHULE BIBLIOTH.
 Postfach 1573
 67604 KAISERSLAUTERN

anzeiger
 für Rheinland-Pfalz
 Amtliche Bekanntmachungen

MONTAG, DEN 16. JULI 2012

STAATSANZEIGER

NR. 25 / SEITE 1333

Prof. Dr. Kivble

Hinweis

Die Staatszeitung unterbricht während der Sommerpause ihre Erscheinung am 20. August 2012. Die nächste Ausgabe erscheint als Nr. 30 am 27. August 2012. Der Staatsanzeiger erscheint in weiterlaufender Nummerierung und wird auch während der Sommerpause regelmäßig zugestellt.

Die Redaktion

ALP	Fachhochschule Kaiserslautern	Stud. Techn.	
BuG	17. Juli 2012		
BW	Eing. Tgb.-Nr.		
IMST	AAA	Bibli.	RZ
		ISK	ITW

I N H A L T

Seite	I N H A L T	Seite
	Staatskanzlei	
	Liste der lizenzierten Unternehmen zur Herstellung des Kleinen Landessiegels 1334	
	Verleihung des Verdienstordens des Landes Rheinland-Pfalz 1335	
	Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion	
	Bekanntmachung der Prüfungstermine für die Abschlussprüfung nach § 37 Berufsbildungsgesetz (BBiG) in dem Ausbildungsberuf „Fachangestellter / Fachangestellte für Bäderbetriebe“ 1335	
	Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd	
	Rechtsverordnung zur Feststellung des Überschwemmungsgebietes am Gewässer III. Ordnung Saulheimer Bach (Mühlbach) für das Gebiet der Landkreise Alzey-Worms und Mainz-Bingen 1336	
	Kreisverwaltungen	
	Vollzug der §§ 10, 11 Gemeindeordnung Änderung der Gemeindegrenze zwischen der Stadt Wörth und der Stadt Hagenbach (Verbandsgemeinde Hagenbach) 1337	
	Hochschulen	
	Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachbereich Architektur der Technischen Universität Kaiserslautern 1337	
	Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Maschinenbau, Verfahrenstechnik und Bioverfahrenstechnik, Maschinenbau mit BWL, Maschinenbau mit angewandter Informatik an der Technischen Universität Kaiserslautern 1337	
	Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge der Ingenieurwissenschaften Allgemeiner Maschinenbau, Bioverfahrenstechnik, Computational Engineering, Fahrzeugtechnik, Kunststoff- und Faser-Kunststoffverbunde, Material- und Produktionswissenschaft, Verfahrens- und Energietechnik an der Technischen Universität Kaiserslautern 1347	
	Ordnung zur Änderung des fachspezifischen Anhangs „Metalltechnik“ der lehramtsbezogenen Bachelorprüfungsordnung an der Technischen Universität Kaiserslautern 1365	
	Ordnung zur Änderung des fachspezifischen Anhangs „Metalltechnik“ der Prüfungsordnung für die Prüfung in den konsekutiven Masterstudiengängen für die Lehrämter an Realschulen plus, Gymnasien und berufsbildenden Schulen an der Technischen Universität Kaiserslautern 1367	
	Ordnung des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang International Economics and Public Policy 1369	
	Ordnung für die künstlerische Eignungsprüfung für den Bachelorstudiengang Bildende Kunst für das Lehramt 1386	
	Ordnung für die künstlerische Eignungsprüfung für den Studiengang Freie Bildende Kunst 1388	
	Prüfungsordnung für die Master-Studiengänge „Pension Management“ und „Financial Sales Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Kaiserslautern .. 1390	
	Satzung der Fachhochschule Worms für die Vergabe von Deutschlandstipendien 1396	
	Sonstige Veröffentlichungen	
	Auflösung des Vereins Selbsthilfegruppe Schlafapnoe Zweibrücken e.V. 1398	
	Bekanntmachung über die Feststellung und öffentliche Auslegung des Jahresabschlusses des Zweckverbandes für Abwasserbeseitigung „Klingbachgruppe“ zum 31. Dezember 2011 gemäß § 27 Abs. 3 EigAnVO 1398	
	Auflösung des „Römervereins Militär und Handwerk, COHORS VII RAETORUM e.V.“ 1398	
	Öffentliche Ausschreibungen 1398	
	Stellenausschreibungen 1399	
	Bekanntmachungen der Gerichte 1402	

§ 14

Zulassung von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht die allgemeine Hochschulreife nachweisen können

(1) Bewerberinnen und Bewerber ohne allgemeine Hochschulreife mit erfüllter Schulpflicht können, sofern sie eine besondere Eignung erkennen lassen, zum Studium zugelassen werden. Auch hier wird Verfahren gemäß § 6 Abs. 4 mit drei möglichen Prüfungsabschnitten angewendet.

(2) Die Bewerberin oder der Bewerber hat die Eignungsprüfung bestanden, wenn jeweils nach den ersten beiden Prüfungsabschnitten mindestens drei der fünf Kommissionsmitglieder die besondere Eignung erkennen und die Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 als bestanden bewerten. Der dritte Prüfungsabschnitt soll angesetzt werden, wenn sich drei der fünf Kommissionsmitglieder für die Durchführung aussprechen. Danach hat die Bewerberin oder der Bewerber die Eignungsprüfung bestanden, wenn mindestens drei der Prüfer die besondere Eignung erkennen und die erbrachten Prüfungsleistungen gemäß Absatz 3 mit bestanden bewerten.

(3) In den einzelnen Prüfungsabschnitten gilt die besondere Eignung als nachgewiesen, wenn die erbrachten Prüfungsleistungen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen.

(4) Die anzuwendenden Beurteilungskriterien sind:

- a künstlerische Gestaltungsfähigkeit
- b Realisierungsfähigkeit in den gewählten künstlerischen Medien
- c künstlerische Konzeption und Intensität

§ 15

Hochschulwechsler

Die Eignungsprüfung anderer Hochschulen wird nicht anerkannt. Bei Studienortwechsel muss eine Eignungsprüfung abgelegt werden.

III. Schlussbestimmungen

§ 16

Einsicht in Prüfungsakten

(1) Die Bewerberin oder der Bewerber kann sich vor Abschluss der Eignungsprüfung über Teilergebnisse der Eignungsprüfung informieren.

(2) Der Bewerberin oder dem Bewerber wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakten gewährt.

(3) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung bei der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 17

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt nach der Veröffentlichung im Staatsanzeiger in Kraft.

Mainz, den 19. Juni 2012

Der Rektor der
Kunsthochschule Mainz
Univ.-Prof. Winfried Virnich

3981.

**Prüfungsordnung
für die Master-Studiengänge
„Pension Management“ und
„Financial Sales Management“
des Fachbereichs Betriebswirtschaft
an der Fachhochschule Kaiserslautern**

Vom 1. März 2012

Aufgrund des § 86 Abs. 2 Nr. 3 Hochschulgesetz (HochSchG) vom 21. Juli 2003 in der Fas-

sung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft am 7. Juli 2010 die folgende Prüfungsordnung für die Master-Studiengänge „Pension Management“ und „Financial Sales Management“ an der Fachhochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Kaiserslautern mit Schreiben vom 15. Februar 2012 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Soweit in dieser Prüfungsordnung keine differenzierten Regelungen für die einzelnen Studiengänge getroffen werden, gelten die Regelungen für beide Studiengänge.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
 - § 2 Zweck der Prüfung
 - § 3 Akademischer Grad
 - § 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots
 - § 5 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
 - § 6 Qualitätssicherung des Lehrangebots und Studiengangsleitung
 - § 7 Zulassungsverfahren zur Prüfung
 - § 8 Prüfungsausschuss
 - § 9 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis
 - § 10 Arten der Prüfungsleistungen
 - § 11 Mündliche Prüfungen
 - § 12 Schriftliche Prüfungen
 - § 13 Master-Thesis
 - § 14 Master-Kolloquium
 - § 15 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Fachnoten
 - § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
 - § 17 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
 - § 18 Wiederholung von Prüfungen und der Master-Thesis
 - § 19 Anrechnung von Studienzeiten und Anerkennung von Prüfungsleistungen
 - § 20 Ergänzende Berufstätigkeit
 - § 21 Umfang der Master-Prüfung
 - § 22 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
 - § 23 Master-Urkunde
 - § 24 Ungültigkeit der Prüfung
 - § 25 Einsicht in die Prüfungsakten
 - § 26 Inkrafttreten
 - § 27 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung
 - § 28 Übergangsvorschriften
- Anlage 1a: Prüfungsgebiete sowie ECTS-Anrechnungspunkte Pension Management
- Anlage 1b: Gewichtung der Modul-Prüfungsleistungen im Master-Studiengang MPM
- Anlage 2a: Prüfungsgebiete sowie ECTS-Anrechnungspunkte Financial Sales Management
- Anlage 2b: Gewichtung der Modul-Prüfungsleistungen im Master-Studiengang MSM

§ 1

Geltungsbereich

Die Master-Prüfungsordnung gilt für die Master-Studiengänge „Pension Manage-

ment“ (MPM) und „Financial Sales Management“ (MSM) des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken.

§ 2

Zweck der Prüfung

Durch die Master-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit zu abstraktem und analytischem Denken besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anwenden können und die für die Berufspraxis notwendigen vertieften Fachkenntnisse erworben haben.

§ 3

Akademischer Grad

Aufgrund der bestanden Master-Prüfung verleiht die Fachhochschule Kaiserslautern für den Studiengang „Pension Management“ den akademischen Grad „Master of Pension Management“ und für den Studiengang „Financial Sales Management“ den akademischen Grad „Master of Financial Sales Management“.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Die Studienzeit, in der dieser Studiengang in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt vier Lehrplansemester. Innerhalb der Regelstudienzeit können alle Prüfungen zur Erreichung des Mastergrades abgelegt werden. Das Studium gliedert sich in einen Vorlesungszyklus von drei Lehrplansemestern und einem Lehrplansemester, das der Anfertigung der Masterarbeit dient.

Bei der Berechnung der Regelstudienzeit oder einer Studienzeit, die in die für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebene Frist eingeht, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studentenschaft oder eines Studentenwerkes
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes bedingt waren.

Im Falle der Nummer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen.

Die Nachweise nach Nr. 1, 2 oder 3 obliegen den Studierenden.

(2) Das Lehrangebot in der Regelstudienzeit erstreckt sich über vier Halbjahre. Dem Regelstudium ist eine Arbeitsbelastung von insgesamt 60 ECTS-Punkten (European credit transfer system) zugeordnet. Ein ECTS-Punkt entspricht einem Workload von 30 Stunden. Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 32 Semesterwochenstunden (gemäß Anlage 1 bzw. Anlage 2). Einzelheiten zu den Modulen sind im jeweiligen Studienplan geregelt.

§ 5

Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

(1) Dem Antrag zur Zulassung zum Studium sind beizufügen:

1. ein Abschlusszeugnis in einem Studiengang an einer Fachhochschule, Universität oder gleichgestellten Hochschule.
2. ein Nachweis über eine einschlägige berufspraktische und fachspezifische Tätigkeit von mindestens einem Jahr.
3. ein positives Votum der Zulassungskommission, in der Regel auf Basis eines Auswahlgespräches.

(2) Die Zulassungskommission besteht aus mindestens zwei Professorinnen oder Professoren.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

(4) Zur Bearbeitung der Master-Thesis kann nur zugelassen werden, wer mindestens 30 ECTS erworben hat.

(5) Falls kein Abschlusszeugnis im Sinne von Abs. 1 Ziff. 1, jedoch eine Hochschulzugangsberechtigung vorliegt, kann eine Zulassung auch auf Antrag, bei Nachweis gleichwertiger, mindestens drei Jahre ausgeübter berufspraktischer Tätigkeiten erfolgen. Die ausgeübte berufspraktische Tätigkeit muss einen starken inhaltlichen Zusammenhang mit dem gewählten Studiengang aufweisen und insbesondere Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, die für den Studiengang förderlich sind. Die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums wird auf Basis einer erfolgreich abgelegten Eignungsprüfung, die von Seiten des Fachbereichs Betriebswirtschaft durchgeführt wird, festgestellt.

1) Die Zulassung zur Eignungsprüfung setzt eine schriftliche Anmeldung voraus. Der Antrag muss zum 31. August für die im Wintersemester abzulegende Eignungsprüfung oder zum 31. Januar für die im Sommersemester abzulegende Eignungsprüfung bei der Fachhochschule Kaiserslautern vorliegen.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Ein Lebenslauf mit Angaben zur Ausbildung und zu einschlägigen Vorkenntnissen,
- eine Erklärung zum beruflichen Werdegang (inkl. Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort der beruflichen Tätigkeit sowie gegebenenfalls über die Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen) und
- eine Erklärung darüber, dass die Bewerberin oder der Bewerber eine vergleichbare Prüfung noch nicht abgelegt hat oder Angaben darüber, wo und wann versucht wurde, eine solche Prüfung abzulegen und mit welchem Ergebnis.

Die Zulassung zur Eignungsprüfung ist zu versagen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber die erforderlichen Unterlagen nicht vorlegt oder bereits eine vergleichbare Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

2) Soweit für die Eignungsprüfung keine speziellen Regelungen festgelegt werden, gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß; ein Freiversuch ist ausgeschlossen.

3) Die Eignungsprüfung besteht aus folgenden Teilen:

- Dem Erwerb von mindestens 30 ECTS aus einem grundständigen Studien-

schafft der Fachhochschule Kaiserslautern. Die zu belegenden Module werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

- Einem Eignungsgespräch.

4) In dem Eignungsgespräch soll die einem ersten Hochschulabschluss gleichwertige Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber festgestellt werden. Geprüft werden das Allgemeinwissen und studiengangsrelevante Grundkenntnisse. Darüber hinaus werden die Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber von einem betriebswirtschaftlichen Studium sowie deren Motivation und die persönliche Lernfähigkeit erörtert. Das Eignungsgespräch ist eine Einzelprüfung; die Gesamtdauer liegt zwischen 30 und 40 Minuten.

5) Die bestandene Eignungsprüfung gilt für die Zulassung in den auf die Eignungsprüfung folgenden zwei Semestern, in denen der Eintritt in das Studium ermöglicht wird.

6) Die dokumentierte ausgeübte berufspraktische Tätigkeit wird gemäß § 26 (5) des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz in Verbindung mit der bestandenen Eignungsprüfung als gleichwertig mit einem ersten Hochschulabschluss gemäß § 5 (1) der Prüfungsordnung anerkannt.

7) Eine erste Wiederholung der Eignungsprüfung ist zum nächsten Zeitpunkt möglich. In Ausnahmefällen ist eine zweite Wiederholung auf Antrag der Bewerberinnen und Bewerber möglich; der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung.

§ 6

Qualitätssicherung des Lehrangebots und Studiengangsleitung

(1) Die Inhalte der einzelnen Module sind in einem Modulhandbuch, welches im Dekanat Betriebswirtschaft zur Einsichtnahme vorliegt, detailliert beschrieben.

(2) Ein „Course Board“ als kollegiales Leitungsgremium überwacht die Einhaltung der Inhalte und die Lehrqualität. Es sorgt mit den Fachvertretern für die Weiterentwicklung in den einzelnen Modulen.

(3) Das „Course Board“ besteht aus der Studiengangsleiterin bzw. dem Studiengangsleiter des Bachelor-Studiengangs, Finanzdienstleistungen und drei weiteren Professorinnen oder Professoren, die der Fachbereichsrat wählt.

(4) Die Mitglieder des „Course Boards“ wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden. Das vorsitzende Mitglied vertritt die beiden Master-Studiengänge „Pension Management“ und „Financial Sales Management“ nach außen und berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklungen der Studiengänge.

§ 7

Zulassungsverfahren zur Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Der Prüfungsausschuss bestimmt in Abstimmung mit den jeweiligen Lehrenden die Art (§ 10 Abs. 1), die Form (§ 12 Abs. 1) und die Bearbeitungszeit (§ 12 Abs. 3 und 4) der Prüfungen und gibt diese Informationen zu Beginn des jeweiligen Semesters bekannt. Der Meldung bzw. dem Antrag zur ersten Prüfung beim Hochschulprüfungsamt haben die Stu-

eine Prüfung in einem der Studiengänge MPM oder MSM oder in einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden haben, ob sie sich in einem inhaltlich gleichen Studiengang an einer Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden oder ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten sie bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden haben.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Prüfung in einem inhaltlich gleichen Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben, wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gem. § 18 Abs. 1 Satz 1 und 2 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Master-Prüfung erforderlich sind.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

§ 8

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG¹.

(2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und dessen Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet bei Bedarf dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Thesis sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er legt die Prüfungstermine und die Bearbeitungszeiten fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und ggf. der Antrag auf Zulassung zu Prüfungsleistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Prüfungstermine, Bearbeitungszeiten und Meldefristen sind rechtzeitig bekannt zu geben.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht, können ablehnende Entscheidungen nur durch den Prüfungsausschuss getroffen werden.

¹Dies gilt nur insoweit, wie die Hochschule im Rahmen der Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5 2. Halbsatz HochSchG keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen Beschluss entsprechend der vorgenannten Bestimmung fassen,

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder, die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, studentische Mitglieder nur, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Der Prüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens das vorsitzende Mitglied und zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vorsitzende Mitglied.

§ 9

Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende für mündliche Prüfungen, die Mitglieder der Zulassungskommission gem. § 5 Abs. 2 sowie Betreuende der Master-Thesis.

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen oder Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe unter Berücksichtigung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG über Ausnahmen entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach eine Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung bestanden hat.

(4) Betreuende der Master-Thesis geben das Thema der Master-Thesis aus. Zu Betreuenden können Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben bestellt werden.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(6) Die Studierenden können für die Master-Thesis die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 8 Abs. 7 entsprechend.

§ 10

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind

mündliche Prüfungen gem. § 11, schriftliche Prüfungen gem. § 12, die Master-Thesis gem. § 13, das Master-Kolloquium gem. § 14.

(2) Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen.

§ 11

Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen. Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilgebieten, die von unterschiedlichen Lehrpersonen betreut wurden, so soll die Prüfung von diesen Lehrpersonen als Prüfenden durchgeführt werden. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 20 Minuten je Studierenden. Die Dauer kann in begründeten Fällen bis zu 5 Minuten unter- oder 10 Minuten überschritten werden.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll für jede Studierende oder jeden Studierenden einzeln fest zu halten. Die Anfertigung des Protokolls nur in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Soweit die Prüfung von einer prüfenden Person abgenommen wird, hört sie vor der Festsetzung der Note gem. § 15 Abs. 1 und 2 das beisitzende Mitglied. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(6) Mündliche Prüfungen finden studienbegleitend im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen statt.

(7) Auf Antrag von Studierenden kann die Gleichstellungsbeauftragte oder der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereiches an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 12

Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Seminararbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Prüfungsleistungen werden von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Klausuren dauern bei Gebieten mit:

bis zu 5 ECTS-Credits	120 Minuten
mehr als 5 ECTS-Credits	180 Minuten

(4) Seminararbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit kann zwischen einer und acht Wochen betragen, sie wird durch die jeweilig Prüfenden rechtzeitig festgelegt und den Studierenden bekannt gegeben.

(5) Multimedial gestützte Prüfungsleistungen („e-Klausuren“) sind zulässig, sofern sie dazu geeignet sind, den Nachweis gemäß Absatz 1 zu erbringen oder hierzu beizutragen; erforderlichenfalls können sie durch andere Prüfungsformen ergänzt werden. Multimedial

gestützte Prüfungsaufgaben werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder Prüfern erarbeitet. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen ist sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Kandidatinnen und Kandidaten zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besonderen Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Kandidatinnen und Kandidaten ist gemäß den Bestimmungen des § 25 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.

(6) Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind ausgeschlossen.

(7) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten.

(8) Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt.

§ 13

Master-Thesis

(1) Die Master-Thesis ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein wirtschaftswissenschaftliches Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Master-Thesis kann von jedem der nach § 9 Abs. 4 Prüfungsberechtigten betreut werden. Die Studierenden haben erstmals zum Ende des ersten Semesters die Möglichkeit, sich von einem Betreuenden ihrer Wahl ein Master-Thesisthema zuteilen zu lassen bzw. von sich aus ein Thema vorzuschlagen. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens zwei Monate nach Bekanntgabe des Bestehens aller Prüfungsleistungen gem. § 10 Abs. 1 Nr. 1 und 2 zur Master-Thesis anmelden; andernfalls gilt die Master-Thesis als erstmals nicht bestanden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Master-Thesis erhalten. Die Ausgabe der Themen der Master-Thesis erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt vier Monate, gerechnet vom Ausgabetermin des Themas. Im Einzelfall kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit dem Themensteller eine Nachfrist von bis zu drei Monaten gewähren. Im Krankheitsfall ist eine Fristverlängerung möglich.

(4) Thema und Aufgabenstellung der Master-Thesis müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann vom Studierenden nur einmal ohne Angaben von Gründen innerhalb der ersten zwei Monate nach Ausgabe des Themas zurückgegeben werden.

(5) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Master-Thesis Vorschläge zu machen. Die Master-Thesis darf in gleicher oder ähnlicher Form oder aus-

zugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung vom Studierenden noch nicht vorgelegt worden sein.

(6) Die Anfertigung der Master-Thesis kann auch als Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn die als Prüfungsleistungen zu bewertenden Beiträge der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sind und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.

(7) Die Master-Thesis ist fristgemäß in dreifacher Ausfertigung gebunden bei der bzw. dem Prüfungsausschussvorsitzenden abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Master-Thesis nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden.

(8) Die Master-Thesis ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Zeit für die Bewertung der Master-Thesis soll sechs Wochen nicht überschreiten.

§ 14

Master-Kolloquium

(1) Das Kolloquium über die Master-Thesis besteht aus einer Kurzpräsentation der Master-Thesis durch den Studierenden. Hieran schließt sich eine mündliche Prüfung (§ 11) über die Master-Thesis an. Für Kurzpräsentation und mündliche Prüfung wird eine Note vergeben. Studierende des eigenen Studienganges können unter Zustimmung der zu prüfenden Person anwesend sein.

(2) Als Note für das Modul „Master-Thesis und Master-Kolloquium“ gilt die aus Master-Thesis (Gewichtung 2/3) und Master-Kolloquium (Gewichtung 1/3) gebildete Gesamtnote. § 15 Abs. 3 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass beide Teilnoten mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet sein müssen.

(3) Das Master-Kolloquium ist vor einer Prüfungskommission, die aus mehreren Prüfenden und einem sachkundigen beisitzenden Mitglied besteht, abzulegen. Unter den Prüfenden sollen sich der Erst- und Zweitkorrektor der Master-Thesis befinden. Die Bewertung erfolgt gemäß § 15 Abs. 1 und 2.

§ 15

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Fachnoten

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

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

(2) Zur differenzierten Bewertung von Prüfungsleistungen können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

Zulässige Notenstufen sind 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; und 5,0. Noten schlechter als 4,0 sind „nicht ausreichend“.

(3) Werden mehrere Prüfungsleistungen in einer Prüfung zusammengefasst, errechnet sich die Note aus dem entsprechend der Leistungspunkte gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Entsprechendes gilt bei der Bewertung durch mehrere Prüfende. Die Noten lauten:

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

Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

(5) Für Module, die mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden, werden neben den Noten auch Leistungspunkte nach den ECTS erteilt (Anlage 1a bzw. 2a). Die Leistungspunkte werden bei Bestehen eines Moduls erteilt, unabhängig von der Note des bestandenen Moduls.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Absatz 3 sind vom Prüfungsausschuss des Studienganges zu

zöglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17

Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen und die Master-Thesis mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Die Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 18 Abs. 1 und 2) erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Die Ergebnisse der Prüfungen werden in geeigneter Form bekannt gegeben.

(3) Haben Studierende die Prüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

§ 18

Wiederholung von Prüfungen und der Master-Thesis

(1) Prüfungen, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in einem inhaltlich gleichen Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studienganges an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die denen in den Studiengängen „Pension Management“ bzw. „Financial Sales Management“ im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden. Sind Teile einer Prüfung nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Eine mit der Note „nicht ausreichend“ bewertete Master-Thesis kann nur einmal mit neuem Thema wiederholt werden. Die erneute Anmeldung muss innerhalb von drei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses erfolgen.

(3) Die Wiederholungsprüfung muss zum jeweils nächsten Termin erfolgen. Für Studierende, die sich nicht zur Wiederholungsprüfung nach Satz 1 angemeldet haben, gilt diese als „nicht bestanden“. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des § 26 Abs. 2 Nr. 10 HochSchG.

§ 19

Anrechnung von Studienzeiten und Anerkennung von Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die in einem inhaltlich gleichen Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet bzw. anerkannt.

(2) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet bzw. anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen dieser Prüfungsordnung und der Studienordnung im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der

Anerkennung von Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen sowie für Studien- und Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden angerechnet, soweit Gleichwertigkeit besteht. Gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten können höchstens die Hälfte des Studiums ersetzen.

(5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anrechnung von Studienzeiten und die Anerkennung von Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt auf schriftlichen Antrag. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(7) Soweit eine Anrechnung erfolgt, werden die entsprechenden Studienzeiten bei der Berechnung von Fristen nach dieser Prüfungsordnung berücksichtigt.

§ 20

Ergänzende Berufstätigkeit

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Masterstudium berechtigender Studienabschluss weniger als 240 ECTS-Punkte oder eine kürzere Regelstudienzeit als acht Semester aufweist, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Masterstudiums zusätzlich eine einschlägige berufspraktische und fachspezifische Tätigkeit nachweisen. Die ergänzende Berufstätigkeit soll bis zum Ende der Regelstudienzeit nachgewiesen werden; über Einschlägigkeit und Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Pro Jahr einschlägiger Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 ECTS-Punkte angerechnet werden. Es können max. 60 ECTS-Punkte angerechnet werden. Insgesamt muss die Summe der ECTS-Punkte aus dem zum Studium berechtigendem Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 240 ECTS-Punkte betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten ECTS-Punkte auf dem Zeugnis der Masterprüfung ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Masterprüfung und somit Voraussetzung zum erfolgreichen Abschluss des Masterstudiums. Bei den betreffenden Studierenden gehen die

angerechneten ECTS-Punkte in den verpflichtenden Umfang des Masterstudiums ein.

§ 21

Umfang der Master-Prüfung

Die Master-Prüfung besteht aus

1. der Master-Thesis,
2. den Fachprüfungen (gemäß § 10) in den Gebieten, die in der Anlage 1 bzw. Anlage 2 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind.

§ 22

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

(1) Aus dem arithmetischen, nach den ECTS-Credits gewichteten Durchschnitt der Noten der Fachprüfungen und der Note der Master-Thesis (§ 13 Abs. 2) wird die Gesamtnote gebildet. § 15 Abs. 1 bis 3 gelten entsprechend. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,2) kann das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

(2) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält:

1. Studiengang,
2. Thema und Note der Master-Thesis,
3. Noten der Prüfungsleistungen (gemäß Anlage 1 bzw. Anlage 2),
4. Gesamtnote.

(3) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem der Studierende die letzte Leistung erbracht hat.

(5) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma-Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.² Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem.

(6) Auf Antrag der Studierenden sind in einem Beiblatt zum Zeugnis die Gesamtnoten des jeweiligen Prüfungsjahrganges (Notenspiegel, Rangzahl) anzugeben.

(7) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 23

Master-Urkunde

(1) Über die bestandene Master-Prüfung erhält der Absolvent oder die Absolventin eine Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Mit ihr wird der akademische Grad gemäß § 3 dieser Ordnung verliehen.

(2) Die Master-Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

(3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

²Die jeweils gültige Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

§ 24

Ungültigkeit der Prüfung

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung des Prüfungsausschusses Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach Absatz 1 oder 2 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als „nicht bestanden“ erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Urkunde.

(5) Prüfungsunterlagen werden mindestens zwei Jahre nach Ausgabe des Zeugnisses aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In den Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren, bis das Verfahren endgültig abgeschlossen ist.

§ 25

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Studierenden können sich über die Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung beim Hochschulprüfungsamt unterrichten. § 17 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Innerhalb eines Jahres nach abgeschlossener Prüfung kann den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten beim Hochschulprüfungsamt gewährt werden.

§ 26

Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz in Kraft. Sie gilt erstmals für Studierende, die sich im Sommersemester 2012 in die Studiengänge „Pension Management“ und „Financial Sales Management“ einschreiben.

§ 27

Außerkräfttreten der bisherigen Prüfungsordnung

Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für den Master-Studiengang „Pension Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Kaiserslautern vom 23. April 2007 (StAnz. S. 513) außer Kraft.

§ 28

Übergangsvorschriften

(1) Studierende, die das Studium in einem der in § 27 genannten Master-Studiengänge im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Kaiserslautern vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden ihr Studium nach der in § 27 genannten Prüfungsordnung

(2) Die Regelung nach Absatz 1 endet zu Beginn des Wintersemesters 2013/2014.

(3) Studierende nach Absatz 1 können beantragen, ihr Studium nach der vorliegenden Prüfungsordnung abzulegen. Der Antrag ist an den Vorsitzenden des Prüfungs-

ausschusses zu richten. Er ist unwiderruflich.

(4) Bei Übergang zu dieser Prüfungsordnung werden den Studierenden bereits erbrachte Prüfungsleistungen gemäß § 19 angerechnet.

(5) Weitere Einzelheiten des Überganges werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und durch Aushang bekannt gemacht.

Zweibrücken, den 1. März 2012

Fachhochschule Kaiserslautern
Prof. Dr. Gunter Kürble
Dekan des Fachbereichs
Betriebswirtschaft

Anlage 1a: Prüfungsgebiete sowie ECTS-Anrechnungspunkte Pension Management

Modul-Bezeichnung	Art der Leistung	ECTS-Punkte*	SWS
Themenbereich I		22	15,5
1. Wert- und Marktorientierte Unternehmensführung	P	7	5
2. Finanzwirtschaft	P	8	5,5
3. Kommunikation und Führung	P	7	5

Themenbereich II		38	16,5
4. Betriebsrentenrecht	P	5	3
5. Durchführungswege	P	6	4,5
6. bAV: Spezialthemen	P	6	4,5
7. Betriebswirtschaft in der bAV	P	6	4,5
8. Master Thesis/Master Thesis Colloquium	P	15	0

*1 ECTS (European Credit Transfer System) Punkt umfasst einen Workload von 30 Stunden
P: zu erbringende Leistungen im Modul sind Prüfungsleistungen

Anlage 1b: Gewichtung der Modul-Prüfungsleistungen im Master-Studiengang MPM

Module	Notengewichtung in %
Themenbereich I	36,5
1. Wert- und Marktorientierte Unternehmensführung	11,5
2. Finanzwirtschaft	13,5
3. Kommunikation und Führung	11,5
Themenbereich II	63,5
4. Betriebsrentenrecht	8,5
5. Durchführungswege	10
6. bAV: Spezialthemen	10
7. Betriebswirtschaft in der bAV	10
8. Master Thesis/Master Thesis Colloquium	25

Anlage 2a: Prüfungsgebiete sowie ECTS-Anrechnungspunkte Financial Sales Management

Modul-Bezeichnung	Art der Leistung	ECTS-Punkte*	SWS
Themenbereich I		22	15,5
1. Wert- und Marktorientierte Unternehmensführung	P	7	5
2. Finanzwirtschaft	P	8	5,5
3. Kommunikation und Führung	P	7	5

Themenbereich II		38	16,5
4. Produktmanagement im Finanzvertrieb	P	5	3
5. Kundenmanagement im Finanzvertrieb	P	6	4,5
6. Recht, Organisation und Personal im Finanzvertrieb	P	6	4,5
7. Projektmanagement im Finanzvertrieb	P	6	4,5
8. Master Thesis/Master Thesis Colloquium	P	15	0

* 1 ECTS (European Credit Transfer System) Punkt umfasst einen Workload von 30 Stunden
P: zu erbringende Leistungen im Modul sind Prüfungsleistungen

Anlage 2b: Gewichtung der Modul-Prüfungsleistungen im Master-Studiengang MSM

Module	Notengewichtung in %	
Themenbereich I		36,5
1. Wert- und Marktorientierte Unternehmensführung	11,5	
2. Finanzwirtschaft	13,5	
3. Kommunikation und Führung	11,5	

Themenbereich II		63,5
4. Produktmanagement im Finanzvertrieb	8,5	
5. Kundenmanagement im Finanzvertrieb	10	
6. Recht, Organisation und Personal im Finanzvertrieb	10	
7. Projektmanagement im Finanzvertrieb	10	
8. Master Thesis/Master Thesis Colloquium	25	

3982.

**Satzung
der Fachhochschule Worms
für die Vergabe
von Deutschlandstipendien**

Vom 29. April 2011

Zur Regelung der Vergabe von Stipendien nach dem Stipendienprogramm-Gesetz vom 21. Juli 2010 (BGBl. S. 957, geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2010 BGBl. S. 2204) i.V.m. der Stipendienprogramm-Verordnung vom 20. Dezember 2010 (GVBl. S. 2197) hat der Senat der Fachhochschule Worms aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), am 27. Juni 2012 die Neufassung der nachfolgenden Satzung beschlossen:

§ 1

Zweck des Stipendiums

Zweck des Stipendiums ist die Förderung begabter Studierender, die hervorragende Leistungen in Studium oder Beruf erwarten lassen oder bereits erbracht haben.

§ 2

Förderfähigkeit

Gefördert werden kann, wer zum Beginn des Bewilligungszeitraums in einem Studiengang an der Fachhochschule Worms immatrikuliert ist.

§ 3

Umfang der Förderung

(1) Die Höhe des Stipendiums beträgt in der Regel monatlich 300 EUR, wovon der Anteil des Bundes 150 EUR beträgt. Ist der

nach § 11 Abs. 2 Satz 1 StipG eingeworbene Anteil an privaten Mitteln höher als 150 EUR, so erhöht sich das Stipendium entsprechend.

(2) Das Stipendium darf weder von einer Gegenleistung für den privaten Mittelgeber noch von einer Arbeitnehmertätigkeit oder einer Absichtserklärung hinsichtlich einer späteren Arbeitnehmertätigkeit abhängig gemacht werden.

§ 4

Bewerbungs- und Auswahlverfahren

(1) Die Präsidentin oder der Präsident schreibt durch Bekanntgabe in allgemein zugänglicher Form (insbesondere auf der Internetseite der Hochschule, per Aushang o.ä.) die Stipendien jeweils zum Wintersemester aus