



Mitteilungsblatt

WHU – Otto Beisheim School of Management

Nr. 03 / 2024



Inhaltsverzeichnis

Prüfungsordnung für den postgradualen Master-Studiengang „Master of Business Administration“.....	3
Rahmencertifikatsordnung für Weiterbildungsprogramme	26
Satzung des Ethical Review Board der WHU	45
Geschäftsordnung des Ethical Review Board der WHU.....	46
Impressum	49

Prüfungsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –

**für den postgradualen Master-Studiengang
„Master of Business Administration“**

vom 30. September 2024

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 27. September 2024 die folgende Prüfungsordnung für den postgradualen Master-Studiengang Master of Business Administration an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl., S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, mit Schreiben vom 30. September 2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltübersicht

§ 1 Akademischer Grad.....	5
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen	5
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA-Studiums	6
§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung	7
§ 5 Prüfungsausschuss	7
§ 6 Prüfende und Beisitzende	7
§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung.....	8
§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung	8
§ 9 Master Thesis.....	10
§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis	11
§ 11 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note	12
§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen.....	13
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	14
§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	16
§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium.....	16
§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.....	17
§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde.....	17
§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung	18
§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden	18
§ 20 In-Kraft-Treten	19
Anlagen.....	20
a. Übersicht der Kurse.....	21
b. Curriculum	23
c. Honor Code	25

§ 1 Akademischer Grad

Die Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, verleiht aufgrund der bestandenen berufsqualifizierenden Prüfung im postgradualen Studiengang Master of Business Administration den akademischen Grad eines „Master of Business Administration“ (MBA).

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für den MBA-Studiengang an der WHU kann zugelassen werden, wer
1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt und
 2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Dabei ist ein Studienabschluss im Umfang von mindestens 240 ECTS-cr nachzuweisen. Im Einzelfall können Studierende mit weniger als 240 ECTS-cr zugelassen werden, sofern sie die übrigen Zulassungsvoraussetzungen erfüllen und die für die Zulassung vorgesehenen Qualifikationen nachweisen können. Gemäß § 35 Abs. 2 i. V. m. § 65 Abs. 1 und 2 HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden (s. Abs. 2); und
 3. wenigstens zwei Jahre postgraduale berufspraktische Tätigkeit nachweist. Berufliche Tätigkeiten, die im Rahmen eines dualen Studiums absolviert wurden, können nach Einzelfallprüfung für die Zulassung berücksichtigt werden; und
 4. den „Test of English as a Foreign Language“ (TOEFL) mit 100 Punkten oder den „International English Testing System“ (IELTS) mit einer Mindestpunktzahl von 7.0 absolviert hat; der Sprachtest kann auf Antrag bei der Programmleitung erlassen werden, sofern es sich um eine Muttersprachlerin oder einen Muttersprachler handelt, die Bewerberin oder der Bewerber den Abschluss eines Studiengangs im englischsprachigen Ausland vorweisen kann oder anderweitig den Sprachnachweis erbringen kann,
 5. a) nur Vollzeit-MBA: das Excellent Fit Assessment erfüllt (eines von fünf Kriterien muss erfüllt sein):
 - a. Externe Zertifizierung (GMAT / GMAT Focus / GRE / WHU Admissions Test (BAT) oder CFA Level II)
oder
 - b. PhD / Dokortitel
oder
 - c. abgeschlossenes Studium in einem wirtschaftswissenschaftlichen Fach von einer akkreditierten Hochschule und drei Jahre Berufserfahrung
oder
 - d. top 5% der Abschlussklasse in einem nicht-wirtschaftswissenschaftlichen Fach von einer akkreditierten Hochschule und drei Jahre Berufserfahrung in einem Business-Bereich
oder
 - e. außergewöhnliche Leistung (gemäß Beurteilung durch die WHU)

b) nur Teilzeit-MBA: Die Absolvierung des GMATs (Graduate Management Admission Test) oder des GREs (Graduate Report Examinations) kann verpflichtend gemacht werden;

und
 6. das Auswahlverfahren erfolgreich absolviert hat.
- (2) Zum Studium können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 35 Abs. 2 HochSchG und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß. Die weiteren Regeln von Absatz 1 bleiben unberührt.

- (3) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Absatz 1, Nr. 1-5 erfüllt.
- (4) Über die Zulassung zum MBA-Studium entscheidet die akademische Leitung auf Basis der Ergebnisse des Auswahlverfahrens. Die akademische Leitung kann in Zulassungsfragen einen beratenden Zulassungsausschuss einsetzen.
- (5) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn
 1. die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. sämtliche Unterlagen nicht spätestens am ersten Tag des Studiums vorliegen (vgl. § 8 Abs. 1 Satz 1) oder
 3. die Bewerberin oder der Bewerber die MBA-Prüfung in einem Studiengang an einer deutschen oder ausländischen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder
 4. die Bewerberin oder der Bewerber wegen der Anerkennung von Fehlversuchen im MBA-Studiengang an einer anderen Hochschule gemäß § 14 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung der für dieses Studium erforderlichen Prüfungsleistungen hat oder
 5. die Bewerberin oder der Bewerber sich in einem MBA-Studiengang an einer anderen Hochschule in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.
- (6) Bewerberinnen und Bewerber haben eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden wurde oder ob sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befinden. Sie sind in jedem Falle verpflichtet, die WHU über eine vorausgegangene oder drohende Exmatrikulation zu unterrichten. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Zulassung abgelehnt werden oder eine nachträgliche Kündigung des Studienvertrages (Exmatrikulation) erfolgen. Die Zulassung kann ebenfalls abgelehnt werden, wenn Bewerberinnen oder Bewerber aus anderen als in Absatz 5 genannten Gründen exmatrikuliert worden sind.
- (7) Sollten Studierende nach Abschluss der Master-Abschlussprüfung insgesamt weniger als 300 ECTS-cr erworben haben, werden sie darüber schriftlich informiert.

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des MBA-Studiums

- (1) Der MBA-Studiengang vermittelt den Studierenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben in der Berufspraxis. Studierende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Jeder Kurs ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits = cr) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch des Kurses, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Studierenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das MBA-Studium im Umfang von 60 cr umfasst somit 1.800 Arbeitsstunden.
- (3) Die Kurse des MBA-Studienganges werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) Der MBA-Studiengang wird in einer Vollzeit- (hiernach Full-Time MBA) und in einer Teilzeitvariante (hiernach Part-Time MBA) angeboten. Die Regelstudienzeit für den Full-Time MBA Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis 12 Monate. Die Regelstudienzeit für den Part-Time MBA Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master Thesis 24 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.
- (5) Im MBA-Studiengang sind insgesamt 60 ECTS-Credits zu erwerben. Das Studium umfasst
 1. die „Core Modules“ im Umfang von 41 ECTS-Credits (Full-Time MBA) bzw. 37 ECTS-Credits (Part-Time MBA);
 2. die „Elective Modules“ im Umfang von 4 ECTS-Credits (Full-Time MBA) bzw. 8 ECTS-Credits

(Part-Time MBA);

3. sowie die Master Thesis, mit der das Studium abschließt, im Umfang von 15 ECTS-Credits.
Die Aufstellung der Module mit Zuordnung der ECTS-Credits findet sich im Anhang.

§ 4 Aufbau und Zweck der Master-Prüfung

- (1) Die Master-Prüfung erfolgt studienbegleitend und umfasst die in § 3 Abs. 5 genannten Module.
- (2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus den "Core Modules" sowie den "Elective Modules" erworben sind und die Master Thesis wenigstens mit der Note „ausreichend“ (4.0) bewertet ist.
- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten vorgegebenen Hilfsmitteln ausgewählte Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der erlernten Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Master-Prüfung sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, die beide hauptberufliche Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, mindestens zwei weiteren hauptberuflichen Hochschullehrkräften der WHU, mindestens einer akademischen Mitarbeiterin oder einem akademischen Mitarbeiter der WHU, mindestens einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung der WHU sowie mindestens einer oder einem Studierenden der WHU. Studierende nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat der WHU für zwei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus dem Kreis seiner Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Senat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss wird in Reformen der Prüfungsordnung und des Studienplans einbezogen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit auch nach ihrem Ausscheiden aus dem Ausschuss verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, Visiting Scholars, Habilitierten, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Kursen im Studiengang beauftragt wurden, abgenommen.

- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Als Beisitzende oder Beisitzender darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die Prüfende oder den Prüfenden.
- (4) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen. Im Regelfall sollen Prüfungen von denjenigen abgenommen werden, die die zugehörigen Kurse unterrichtet haben; dies gilt nicht für die Betreuung einer Master Thesis.
- (5) Für jedes Modul wird durch die akademische Leitung eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher festgelegt. Die oder der Modulverantwortliche stimmt mit den Prüfenden des Moduls die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten ab.

§ 7 Zulassung zur Master-Prüfung

- (1) Zur Master-Prüfung wird zugelassen, wer
 1. an der WHU für den MBA-Studiengang eingeschrieben ist,
 2. alle erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 erfüllt und
 3. die Studiengebühr gemäß den Vereinbarungen des geltenden Studierendenvertrages entrichtet hat.
- (2) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung des MBA-Studiengangs gilt der Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung als gestellt.

§ 8 Prüfungsgebiete, -termine und Art der Studienprüfung

- (1) Der Full-Time MBA und der Part-Time MBA können im Herbst aufgenommen werden, die genauen Studienstarttermine werden jährlich durch die Programmleitung festgelegt. Im Full-Time MBA sollen alle abzulegenden Prüfungsleistungen innerhalb von 12 Monaten, im Part-Time MBA innerhalb von 24 Monaten erbracht sein.

Je nach Startdatum der Master Thesis können sich die in diesem Absatz genannten regulären Fristen entsprechend verlängern.
- (2) Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem MBA-Office die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.
- (3) In den Modulprüfungen sollen Studierende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (4) Die Master-Prüfung erstreckt sich auf die in § 3 Abs. 5 genannten Module. Gegenstand der Modulprüfungen und Bestandteil der Modulnoten sind die im geltenden Studienplan festgelegten Kurse. Im Rahmen des Moduls „Experiential Learning“ definieren und bewerten WHU-Lehrkräfte in Absprache mit der oder dem Modulverantwortlichen die in den Auslandsmodulen zu erbringenden Studienleistungen oder stimmen diese mit den in den Partnerinstitutionen verantwortlichen Lehrkräften ab. Bei besonderen, nicht zu beeinflussenden Umständen kann die Programmleitung in Abstimmung mit der akademischen Leitung die in dieser Ordnung aufgeführten Auslandsmodule verschieben, diese in anderen als den angegebenen Ländern durchführen oder durch andere Formate, wie zum Beispiel Make-up Assignments, ersetzen. § 9 regelt Art, Gegenstand und Umfang der Master Thesis.

- (5) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Studierenden zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie Online-Kurse, schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.
- (6) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen Teilprüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die Modulverantwortlichen der Module in Abstimmung mit der akademischen Leitung des MBA-Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Mindestens 50 Prozent der in einem Modul erreichbaren Modulpunkte, sofern ein Modul mit einer Prüfung abschließt, müssen eine Individualprüfung sein. Individualprüfung meint eine Prüfung, die die oder der Studierende ohne Beteiligung weiterer Prüflinge absolviert, z.B. Klausur, Hausarbeit in alleiniger Bearbeitung, mündliche Mitarbeit, mündliche Einzelprüfung.

Bestimmte Prüfungsformen wie Projektarbeiten, Referate, oder Fallstudien bzw. zu Fallstudien vergleichbare Leistungen können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel des Kurses erreicht hat. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfungen ist zulässig:

1. Klausuren (In-class, Take-at-Home oder Take-Home Exams)

Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten Bearbeitungszeit angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Projektarbeit / Referate

Die Zeit für die Bearbeitung von Projektarbeiten oder Referaten wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt.

3. Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen

Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie oder der zu einer Fallstudie vergleichbaren Leistung wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt.

4. Mündliche Mitarbeit

Die Mitarbeit im Kurs kann mit einem Anteil von höchstens 15 Prozent in die Note der Modulprüfung einbezogen werden.

5. Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede oder jeden Studierenden dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Beisitzenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Studierenden zu nehmen. Studierende mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Studierenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil. Ferner nimmt auf Antrag einer oder eines Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte nach § 72 Abs. 4 HochSchG an der Prüfung teil.

Bei mündlichen Prüfungen sind die eingeschriebenen Studierenden des eigenen Fachs als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die oder der Studierende dem nicht widerspricht. Nicht zugelassen sind Studierende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungs-

gemäßiger Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

6. Antwort-Wahl-Verfahren

In einem Antwort-Wahl-Verfahren wählen die Studierenden ihre Antworten aus den von den Prüferinnen und Prüfern vorgegebenen Optionen aus. Der Übertrag von Malus-Punkten von einer Frage zu einer anderen ist beim Antwort-Wahl-Verfahren nicht gestattet. Prüfungen, die ausschließlich im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, müssen mindestens 45 Fragen umfassen. Ist der Anteil des Antwort-Wahl-Verfahrens an der Gesamtprüfung geringer, so kann die Anzahl der Fragen entsprechend reduziert werden.

- (7) Auf Antrag der Lehrkräfte können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der oder dem Modulverantwortlichen einzureichen, die oder der darüber in Abstimmung mit der akademischen Leitung entscheidet. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (8) Die Entscheidung über zu erbringende Prüfungsleistungen eines Kurses und deren Eingang in die Modulprüfung sowie in die Modulbenotung entsprechend § 11 trifft die oder der Lehrbeauftragte im Einvernehmen mit der oder dem jeweiligen Modulverantwortlichen. Sie wird rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.
- (9) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Absatz 6, Nr. 2-6 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Absatz 6, Nr. 2-6 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Absatz 6, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Absatz 6, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden. Ausnahmen hiervon können vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten bestimmt werden.

§ 9 Master Thesis

- (1) Die Master Thesis soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten (siehe auch § 4 Abs. 3).
- (2) Die Master Thesis kann von Prüfenden gemäß § 6 Abs. 1 und 2 betreut werden.
- (3) Die Master Thesis muss von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor korrigiert werden, die oder der die Anforderungen des § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor wird auf Vorschlag der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benannt. Die Note wird entsprechend § 10 auf Grundlage der Notenvergabe in den Gutachten ermittelt.
- (4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit und die Festlegung des Abgabezeitpunktes erfolgen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der akademischen Leitung. Die oder der Studierende kann Vorschläge für die Themenvergabe machen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas sowie der Abgabe der Arbeit ist aktenkundig zu machen. Die oder der Studierende kann die Erstkorrektorin oder den Erstkorrektor vorschlagen. Ein Anspruch auf Annahme des Vorschlags besteht nicht.
- (5) Finden Studierende keine Erstkorrektorin oder keinen Erstkorrektor, so ist ihnen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Erstkorrektorin oder ein Erstkorrektor zuzuweisen. In jedem Falle haben Studierende Anspruch auf die Zuteilung eines Themas und eine fachgerechte Betreuung.
- (6) Die Master Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit von in der Regel nicht mehr als zwei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen oder des einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt. Der Umfang der Arbeit ist entsprechend anzupassen.
- (7) Die Studierenden schreiben eine Master Thesis im Umfang von 15 ECTS-Credits unter der Betreuung einer Erstkorrektorin oder eines Erstkorrektors. Die Master Thesis kann entweder fach- oder

fachbereichsbezogen („research-based“ oder „business plan“) oder im Rahmen eines Unternehmensprojekts („project-related“) sein. Das Thema kann jeweils nur einmal und nur innerhalb der ersten Woche der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Durch eine neue Themenwahl begründet sich kein Anspruch auf eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist.

Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 17 Wochen. Sie kann bei Verhinderung gemäß § 15, Abs. 1 um bis zu 17 Wochen verlängert werden. Dabei bleiben Verhinderungen im Umfang von bis zu fünf Tagen unberücksichtigt, es sei denn sie betreffen den letzten Tag an dem die Thesis fristgerecht abgegeben werden kann. Überschreitet die Verhinderung insgesamt 17 Wochen, so ist von der Master Thesis zurückzutreten (vgl. § 13). Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt im Regelfall frühestens nach erfolgreichem Abschluss der Module Foundations, Start, Grow und Caps-tone sowie spätestens nach Ende des Leadership Credo. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen, welche durch das MBA-Office in geeigneter Form bekannt gegeben werden.

- (8) Bei der Abgabe der Master Thesis hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen, welche durch das MBA-Office in geeigneter Form bekanntgegeben werden. Bei Gruppenarbeiten ist eine von den Studierenden unterzeichnete Erklärung beizufügen, in der gemäß Absatz 6 kenntlich gemacht ist, welche Teile der Arbeit von welcher Autorin oder welchem Autor verfasst wurden. Jede Master Thesis wird auf Plagiate hin geprüft.
- (9) Die äußere Form der Master Thesis regelt der Prüfungsausschuss. Die Informationen werden in hochschulüblicher Form kommuniziert.

§ 10 Annahme und Bewertung der Master Thesis

- (1) Die Master Thesis ist fristgerecht in digitaler Form beim MBA-Office einzureichen. Das Dokument wird einem Plagiatstest unterzogen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Werden die Unterlagen nicht fristgemäß eingereicht, gilt die Arbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Die Master Thesis ist von der Erst- und Zweitkorrektorin oder dem Erst- und Zweitkorrektor gemäß § 11 Abs. 6 zu beurteilen. Die Note für die Master Thesis wird durch Durchschnittsbildung der beiden Bewertungen gebildet. Liegt die Bewertung der Erst- und Zweitkorrektorin oder des Erst- und Zweitkorrektors mehr als 30 Punkte auseinander, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor gemäß § 6 Abs. 1 und 2. Die Abschlussnote wird in diesem Fall durch Durchschnittsbildung der drei Bewertungen gebildet.
- (3) Wenn die Master Thesis aufgrund inhaltlicher Mängel von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor bzw. von beiden Korrektorinnen und Korrektoren mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet wird, legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Arbeit einer Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor vor, die oder der die Anforderungen von § 6 Abs. 1 und 2 erfüllen muss. Die Abschlussnote wird in diesem Fall durch Durchschnittsbildung der drei Bewertungen gebildet.
- (4) Sofern keine Drittkorrektorin oder kein Drittkorrektor hinzugezogen wird, soll das Bewertungsverfahren soll nach Möglichkeit vier Wochen nicht überschreiten.
- (5) Wird die Master Thesis abschließend mit 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet, hat innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Note die Ausgabe einer neuen Master Thesis zu erfolgen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm als Erstkorrektorin oder Erstkorrektor benannte Fachkraft gibt ein Thema für die neue Master Thesis mit gleicher Bearbeitungsdauer aus. Studierende haben die Möglichkeit, Vorschläge zu Thema und Erstkorrektorin oder Erstkorrektor der neuen Master Thesis zu machen. Ein Anspruch auf Annahme der Vorschläge besteht nicht. Es zählt die Note der Wiederholungs-Master Thesis. Diese wird im Master-Zeugnis (Transcript of Records) aufgeführt. Der Fehlversuch wird mit dem Zusatz „nicht bestanden“ ebenfalls aufgeführt.
- (6) Wird die Wiederholungs-Master Thesis ebenfalls mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 11 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS Note

- (1) In jedem Modul bzw. in jedem Kurs können bis zu 100 Punkte erzielt werden. Die Punkte für Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Die Punktzahl eines Moduls mit mehreren Kursen ergibt sich aus mit den Kreditpunkten gewichteten Punktzahlen der entsprechenden Kurse. Lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen gehen ebenso wie ohne Note anerkannte oder angerechnete Prüfungsleistungen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Die Note für ein Modul ergibt sich auf Basis der in Absatz 6 aufgeführten Liste.
- (2) Die Noten sollen den Studierenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom MBA-Office bekannt gegeben werden. § 10 Abs. 4 bleibt unberührt.
- (3) Ein Modul bzw. ein Kurs gilt als bestanden, wenn
 1. im Modul bzw. im Kurs mindestens 50 Punkte erreicht werden und dabei
 2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden sowie
 3. die in Abs. 4 ausgeführten Anwesenheitspflichten erfüllt werden. Dabei gilt die Anwesenheitspflicht auf Modulebene als erfüllt, wenn die Anwesenheitspflicht für jeden einzelnen Kurs dieses Moduls erfüllt ist.
- (4) Die Veranstaltungen des MBA an der WHU zeichnen sich u.a. durch die direkte Interaktion der Lernenden untereinander und der Lernenden mit den Lehrenden aus. Diese ist für das Erzielen des Lernerfolges unabdingbar. Daher besteht für die Kurse des MBA eine grundsätzliche Anwesenheitspflicht:
 1. Von einer erfüllten Anwesenheitspflicht ist auszugehen, wenn die in den Ausführungsbestimmungen des MBA-Programm festgelegte Anzahl an erforderlichen Lehreinheiten besucht wird. Diese wird vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der akademischen Leitung festgelegt und beträgt in der Regel ca. 80 Prozent der Lehrveranstaltungen eines Kurses.
 2. In besonderen Ausnahmefällen kann bei Nachweis von triftigen Gründen (diese Gründe regeln die Ausführungsbestimmungen des MBA) die in Ziffer 1 beschriebenen Anwesenheitserfordernis unterschritten werden. Die triftigen Gründe sind dem MBA-Office unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. In Ausführungsbestimmungen des MBA-Programm legt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der akademischen Leitung fest, welche Anzahl an Lehrveranstaltungseinheiten für ein Erzielen des Lernerfolges als absolut notwendig erachtet werden kann. Dies sind in der Regel ca. 70 Prozent der Lehrveranstaltungen. Wird diese jeweils festgelegte Mindestanzahl an Lehrveranstaltungseinheiten unterschritten, kann der Lernerfolg nicht mehr gewährleistet werden und der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss wiederholt werden. Die Wiederholung wird in diesem Fall jedoch nicht als „Zweitversuch“ gewertet.
 3. Wird die in Ziffer 1 beschriebene Anwesenheitserfordernis ohne Nachweis triftiger Gründe unterschritten, wird die oder der Studierende von der abschließenden Prüfungsleistung der Lehrveranstaltung ausgeschlossen bzw. die während des Kurses bereits erbrachten Prüfungsleistungen werden rückwirkend aberkannt. Der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss anschließend als „Zweitversuch“ wiederholt werden und wird im Zeugnis (Transcript of Records) mit diesem Zusatz aufgeführt. Für die Beantragung eines Drittversuchs gelten die Anforderungen aus § 12 Abs. 2 entsprechend.
- (5) Die Gesamtnote der Master-Prüfung ergibt sich aus der Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der in § 3 Abs. 5 genannten Studienelemente geteilt durch die Summe der in diesen Studienelementen vergebenen Kreditpunkte. Bei der Berechnung der Gesamtnote bleiben Module, die nach § 14 Abs. 6 lediglich als „bestanden“ anerkannt oder angerechnet werden, unberücksichtigt.

Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

bei einem Mittel bis 1,5	=	sehr gut
bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5	=	gut
bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

(6) Bewertungsskala für Kurse und Module:

Dezimalnote	US Grade	Erreichte Punkte	
1,0	A	≥ 98	SEHR GUT
1,1	A	≥ 96,4 und < 98	
1,2	A	≥ 94,8 und < 96,4	
1,3	A-	≥ 93,2 und < 94,8	
1,4	A-	≥ 91,6 und < 93,2	
1,5	A-	≥ 90 und < 91,6	
1,6	B+	≥ 88,4 und < 90	GUT
1,7	B+	≥ 86,8 und < 88,4	
1,8	B+	≥ 85,2 und < 86,8	
1,9	B+	≥ 83,6 und < 85,2	
2,0	B	≥ 82 und < 83,6	
2,1	B	≥ 80,4 und < 82	
2,2	B	≥ 78,8 und < 80,4	
2,3	B-	≥ 77,2 und < 78,8	
2,4	B-	≥ 75,6 und < 77,2	BEFRIEDIGEND
2,5	B-	≥ 74 und < 75,6	
2,6	C+	≥ 72,4 und < 74	
2,7	C+	≥ 70,8 und < 72,4	
2,8	C+	≥ 69,2 und < 70,8	
2,9	C+	≥ 67,6 und < 69,2	
3,0	C	≥ 66 und < 67,6	
3,1	C	≥ 64,4 und < 66	
3,2	C	≥ 62,8 und < 64,4	
3,3	C-	≥ 61,2 und < 62,8	
3,4	C-	≥ 59,6 und < 61,2	AUSREICHEND
3,5	C-	≥ 58 und < 59,6	
3,6	D+	≥ 56,4 und < 58	
3,7	D+	≥ 54,8 und < 56,4	
3,8	D+	≥ 53,2 und < 54,8	
3,9	D+	≥ 51,6 und < 53,2	NICHT AUSREICHEND
4,0	D	≥ 50 und < 51,6	
5,0	F	< 50	

- (7) Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Noten für die Bildung einer Referenzgruppe wird eine ECTS-Einstufungstabelle veröffentlicht. Die WHU orientiert sich hierbei an den Empfehlungen des ECTS-User Guides.
- (8) Studierende des MBA-Programms erhalten zusätzlich Executive Education Zertifikate: „WHU Certified in“ beim erfolgreichen Abschluss von fünf Kursen aus den entsprechenden Bereichen. Näheres regelt die Zertifikatsordnung „Certified in Programme“ der WHU in der jeweils gültigen Fassung.

§ 12 Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Ist ein pflichtgemäß einzubringendes Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen mit der Dauer von mindestens 60 Minuten durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die Programmleitung legt in Zusammenarbeit mit dem MBA-Office die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Eine Anmeldung des Studierenden ist bis zu 2 Wochen vor dem entsprechenden Termin möglich. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll sechs Monate nicht überschreiten.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 gestatten. Der Antrag ist durch die Studierende bzw. den Studierenden unverzüglich nach Bekanntwerden der Ergebnisse der Wiederholungsprüfung in schriftlicher Form bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

- (3) Eine Modulprüfung und damit der MBA-Studiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Studierende
 1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 3 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß § 12 Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Absatz 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 11 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 11 Abs. 3 erzielt.
- (4) Das Ergebnis einer Wiederholungsprüfung wird bei anderen als in § 13 Abs.1 und 3-4 genannten Gründen im Zeugnis (Transcript of Records) als Wiederholungsergebnis gekennzeichnet.
- (5) Zum endgültigen Nichtbestehen siehe § 17 Abs. 3.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gemäß § 8 Abs. 6 kann nachgeholt werden, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Studierende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Studierende die Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Studierende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt das MBA-Office in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Prüferin oder dem Prüfer angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 11 Abs. 6 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder das MBA-Office die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem MBA-Office unverzüglich schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Studierende oder ein Studierender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt, durch sie oder ihn eingeholt und dem MBA-Office vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann das MBA-Office die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.
- (4) Ist der oder dem Studierenden bei einer Individualprüfung nach § 8 Abs. 6 Nr. 1 im Rahmen eines sogenannten Take-Home-Exams die Festlegung des genauen Prüfungszeitpunktes innerhalb eines von der Programmleitung festgelegten Prüfungszeitraums freigestellt, kann der Prüfungszeitraum von der Programmleitung um bis zu drei Wochen verlängert werden, wenn die oder der Studierende am letzten Tag des Prüfungszeitraums prüfungsunfähig erkrankt ist. Dabei ist der verlängerte Prüfungszeitraum so festzulegen, dass er maximal drei Tage nach Ende der Prüfungsunfähigkeit endet. Die oder der Studierende hat die Prüfungsunfähigkeit durch ärztliches Attest nachzuweisen, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt, und welches sie oder er unverzüglich einzuholen und dem MBA-Office vorzulegen hat.
- (5) Kann die oder der Studierende in einem begründeten Fall an dem Auslandsaufenthalt oder an einem Teil davon nicht teilnehmen, so ist der für das Versäumnis geltend gemachte Grund dem MBA-Office unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist dem MBA-Office ein ärztliches Attest vorzulegen, welches erkennen lässt, dass der Student oder die Studierende am Auslandsaufenthalt nicht teilnehmen kann. Im Wiederholungsfall kann das

MBA-Office die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Da der Auslandsaufenthalt integraler Bestandteil des Studiums ist, beschließt die Programmleitung in diesen Fällen darüber, ob und in welcher Form dieser Teil des Studiums nachgeholt, in begründeten Ausnahmefällen ersetzt werden oder ob das Studium nicht zum erfolgreichen Abschluss gebracht werden kann.

- (6) Ablehnende Entscheidungen des MBA-Office in den in den Absätzen 1 bis 5 genannten Fällen sind den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (7) Jede und jeder Studierende verpflichtet sich vor Beginn des Programms schriftlich, den Ehrenkodex („Honor Code“) des Programms zu befolgen. Insbesondere verpflichtet sich die oder der Studierende,
 1. persönlich an den Unterrichtsstunden und der Gruppenarbeit teilzunehmen und sich nur in Ausnahmefällen davon befreien zu lassen,
 2. sich und anderen keinen unfairen Vorteil gegenüber anderen Studierenden zu verschaffen. Dies beinhaltet u.a. auch die Einhaltung der festgelegten Bedingungen bei als Hausaufgabe gestellten Klausuren, die Gewährung oder die Inanspruchnahme unerlaubter Hilfe und Hilfsmittel während der Erstellung einer Prüfungsleistung, oder im Falle von Nachholklausuren die Weitergabe von Klausuraufgaben an andere Studierende bzw. die eigene Einsichtnahme in Klausuraufgaben vor Prüfungsterminen,
 3. jederzeit wahrheitsgemäße Angaben über Sachverhalte und die eigene Person zu machen, Verletzungen des Ehrenkodex des MBA-Programms anzuzeigen und die Verfahrensschritte zu befolgen, die zu seiner Einhaltung notwendig sind.
- (8) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die oder der Studierende muss den gesamten Kurs inklusive aller Leistungen in einem der zum nächsten Zeitpunkt stattfindenden Part-Time- oder Full-Time-Kurse wiederholen. Alternativ kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer der oder dem Studierenden eine alternative Prüfungsform festlegen, welches sich mit dem Inhalt des Kurses befasst und dem Gesamtarbeitsumfang des Kurses entspricht. Die Note wird dabei als Wiederholungsversuch auf dem Zeugnis (Transcript of Records) ausgewiesen. Der frühestmögliche Zeitpunkt der alternativen Prüfungsform liegt drei Monate nach dem Abschluss des betreffenden Kurses. Im Falle eines Plagiats bei der Master Thesis, welches im Sinne der Richtlinie zum Umgang mit Plagiaten in allen WHU Programmen einen substantziellen Verstoß darstellt, erfolgt eine in der Regel sechsmonatige Sperre. Erst danach kann die Ausgabe einer neuen Master Thesis erfolgen.
- (9) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören oder einer Teilnehmerin oder einem Teilnehmer an derselben Prüfung unerlaubte Hilfe (z.B. durch Abschreibenlassen etc.) gewähren, können von der oder dem jeweiligen Prüfenden oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die oder der Studierende muss den gesamten Kurs inklusive aller Leistungen in einem der zum nächsten Zeitpunkt stattfindenden Part-Time- oder Full-Time-Kurse wiederholen. Dabei sind Absatz 8 Sätze 2 bis 6 entsprechend anzuwenden. Darüber hinaus kann das Gewähren unerlaubter Hilfe auch nach Abschluss der Prüfung im gleichen Maße sanktioniert werden wie dessen Inanspruchnahme (siehe Absatz 7).
- (10) Bei wiederholtem oder schwerwiegendem Verstoß gemäß Absatz 7, 8 oder 9 (Verstoß gegen den Ehrenkodex, Täuschungsversuch, Störung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs, Gewähren unerlaubter Hilfe) kann darüber hinaus die oder der Studierende befristet oder dauerhaft von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausgeschlossen werden. Über einen Ausschluss bis zu einer Frist von sechs Monaten entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; über einen darüberhinausgehenden Ausschluss entscheidet der Prüfungsausschuss.

Die oder der Studierende kann innerhalb von einem Monat nach Zugang einer belastenden Entscheidung nach Absatz 8 bis 10 Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird.
- (11) Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. bei ihrer oder seiner Abwesenheit die oder der stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 14 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden auf Antrag anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des MBA-Studienganges an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 8 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen¹ eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung im betreffenden Studiengang der aufnehmenden Hochschule zu erbringen ist. Die WHU Zertifikate „WHU Certified in“ (vgl. § 11 Abs. 8) werden für Studierende des jeweiligen MBA Programms pauschal anerkannt.
- (2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des MBA-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele/Kompetenzen des MBA-Studiengangs, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.
- (3) Über Anerkennung bzw. Anrechnung nach Absatz 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Studierenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen.
- (4) Anträge auf Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 werden innerhalb von vier Wochen bearbeitet.
- (5) Eine Anerkennung nach Absatz 1 und Anrechnung nach Absatz 2 kann auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen umfassen.
- (6) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Hierfür werden zusätzlich zur übernommenen Dezimalnote Punkte gemäß der Punkteskala in § 11 Abs. 6 vergeben. Dabei wird die Höchstpunktzahl zugrunde gelegt, für die diese Note vergeben wird. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die credits zugerechnet, die gemäß Studienplan dafür vorgesehen sind. Im Zeugnis (Transcript of Records) wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 15 Fristen, Beurlaubung vom Studium

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie verursacht wurden
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks, oder
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe, oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen 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, oder
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, oder

¹ Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse – anabin.

5. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufs-integrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind.
- (3) Die Nachweise zu Absatz 1 und 2 obliegen den Studierenden.
- (4) In besonderen Fällen, die entweder beruflicher oder privater Natur sind, kann die Programmleitung des MBA-Programms auf schriftlichen Antrag eine oder mehrere Beurlaubungen im Umfang von insgesamt bis zu einem Jahr gewähren. Eine über das eine Jahr hinausgehende Verlängerung oder weitere Beurlaubung bedarf zusätzlich der Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (5) Wird das MBA-Studium innerhalb von fünf Jahren nach Antrag auf Zulassung zur Master-Prüfung nicht abgeschlossen, wird der Studienvertrag gekündigt und die oder der Studierende erhält eine Bescheinigung gemäß § 17 Abs. 4. Bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen ist eine Wiederaufnahme des Studiums nach der dann gültigen Prüfungsordnung möglich. Ein Antrag auf Anerkennung der bisher erbrachten Leistungen kann beim Prüfungsausschuss gestellt werden.
- (6) Für eine Verlängerung der Studienzeiten gemäß Abs. 4 und 5 kann eine jährliche Gebühr in Höhe von 10% der laut Studienvertrag geltenden Studiengebühr festgesetzt werden.

§ 16 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

- (1) Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Auswahlverfahren.
- (2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Absatz 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 17 Master-Zeugnis und Urkunde

- (1) Studierende, die die Masterprüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis (Transcript of Records) und eine Urkunde, mit der die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Business Administration“ bestätigt wird. Das Zeugnis enthält unter Angabe eventueller Fehlversuche die Noten der Modulprüfungen und die Note der Master Thesis sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutsche Dezimalnote. Im Prüfungszeugnis wird die Erbringung der erforderlichen Studienleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Die Dokumente werden von der Rektorin oder dem Rektor der WHU und der oder dem für das MBA-Programm akademisch Verantwortlichen unterzeichnet und mit dem Dienststempel der Hochschule versehen.
- (2) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen, den Studienverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.²
- (3) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer

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

Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (4) Studierende, die die Hochschule ohne Abschluss verlassen, erhalten auf Antrag beim MBA-Office eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Die Bescheinigung wird in englischer und deutscher Sprache ausgestellt und von der Rektorin oder dem Rektor und der akademischen Leitung unterzeichnet sowie mit dem Dienststempel der Hochschule versehen. Bereits erworbene Zertifikate („WHU Certified in“) bleiben erhalten.
- (5) Zeugnis (Transcript of Records), Urkunde und Diploma Supplement werden in englischer und deutscher Sprache ausgestellt.
- (6) Voraussetzung für die Aushändigung von Zeugnis (Transcript of Records), Urkunde, Diploma Supplement sowie Bescheinigungen über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen ist, dass die Studiengebühr entsprechend dem geltenden Studierendenvertrag bezahlt ist und alle in § 2 genannten Zulassungsnachweise vorliegen, auch solche, deren nachträgliches Einreichen zu Studienbeginn genehmigt war.

§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (3) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis (Transcript of Records) und das Diploma Supplement sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht ausreichend“ (5,0) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 19 Informationsrecht der oder des Studierenden

- (1) Studierende werden auf Antrag beim MBA-Office über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Studierenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zur Master Thesis und anderen schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen des Studiums an der WHU erbrachten Studienleistungen dienen. Haben Studierende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Studierenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 13 sind hiervon unberührt.
- (3) Die Einsicht in schriftliche Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen wird zentral durch das MBA-Office geregelt.
- (4) Mit der Abgabe von schriftlichen Arbeiten (Master Thesis, schriftliche Prüfung, Seminararbeit etc.) überträgt die oder der Studierende das Eigentum an den abgegebenen Exemplaren an die Hochschule und hat kein Recht auf spätere Herausgabe dieser Arbeiten. Die Urheberrechte verbleiben auch nach der Abgabe bei der Verfasserin oder dem Verfasser der Arbeit. Insbesondere findet keine Veröffentlichung der Arbeit ohne die Zustimmung der Verfasserin oder des Verfassers statt.

§ 20 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung für die Master-Prüfung im Studiengang „Master of Business Administration“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die im „Master of Business Administration“-Studiengang an der WHU eingeschrieben sind und ihr MBA-Studium nach dem 01 August 2025 begonnen haben.

Vallendar, im September 2024

Prof. Dr. Christian Andres

Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

Anlagen

a. Übersicht der Kurse

Full-Time MBA

Courses		SWS	ECTS
CORE COURSES		50.5	41
Foundations of Business Administration		7.5	6
Marketing		2.5	2
Statistics & Decision Making		2.5	2
Strategy		2.5	2
Start: Kick off your Management Journey		10	8
Entrepreneurship		2.5	2
Organizational Behavior		2.5	2
Financial Accounting		2.5	2
Microeconomics		2.5	2
Grow: Personal Development Growth and Operational Management Functions		10	8
Operations		2.5	2
Data Science & AI		2.5	2
Managerial Finance		2.5	2
Leadership		2.5	2
Sustain: Evolving your Business & Responsible Leadership		10	8
Corporate Finance and Governance		2.5	2
Sustainability		2.5	2
Innovation		2.5	2
Management Accounting		2.5	2
Experiential Learning		7	6
Immersive Experience I: USA		1	1
Immersive Experience II: Europe		1	1
Immersive Experience III: Social Entrepreneurship Project		5	4
Personal Development		6	5
Future Leaders Fundraising Challenge		1	1
Midterm Strategy Challenge		1	1
Management Workshops		1	0,5
Personal Development Workshops		2	1,5
Leadership Credo		1	1
Electives		4	4
Customize your Expertise choose 2 of 4		4	4
Macroeconomics Elective		2	2
Strategy Elective		2	2
Sourcing Elective		2	2
Marketing Elective		2	2
Master Thesis			15
			60

Part-Time MBA

Courses		SWS	ECTS
CORE COURSES		45.5	37
Foundations of Business Administration		7.5	6
Marketing		2.5	2
Statistics & Decision Making		2.5	2
Strategy		2.5	2
Start: Kick off your Management Journey		10	8
Entrepreneurship		2.5	2
Organizational Behavior		2.5	2
Financial Accounting		2.5	2
Microeconomics		2.5	2
Grow: Personal Development Growth and Operational Management Functions		10	8
Operations		2.5	2
Data Science & AI		2.5	2
Managerial Finance		2.5	2
Leadership		2.5	2
Sustain: Evolving your Business & Responsible Leadership		10	8
Corporate Finance and Governance		2.5	2
Sustainability		2.5	2
Innovation		2.5	2
Management Accounting		2.5	2
Experiential Learning		2	2
Immersive Experience : USA		1	1
Immersive Experience: TBD		1	1
Case Competition		1	1
Personal Development		6	5
Future Leaders Fundraising Challenge		1	1
Midterm Strategy Challenge		1	1
Management Workshops		1	0,5
Personal Development Workshops		2	1,5
Leadership Credo		1	1
Electives		8	8
Customize your Expertise choose 4 of 8		8	8
Macroeconomics Elective		2	2
Strategy Elective		2	2
Innovation Elective		2	2
Finance Elective		2	2
Marketing/Sales Elective		2	2
Supply Chain/Operations Elective		2	2
Entrepreneurship Elective		2	2
Leadership Elective		2	2
Master Thesis			15
			60

b. Curriculum

1. Core Modules (Full-Time 41 ECTS; Part-Time 37 ECTS)

Modul	Kurs	ECTS	SWS	Std. Vor-/ Nachbereitung	Std. Gesamt
Foundations of Business Administration (6 ECTS)	Marketing	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Statistics & Decision Making	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Strategy	2 cr	2,5 (30)	30	60
Start: Kick off your Management Journey (8 ECTS)	Entrepreneurship	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Organizational Behavior	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Microeconomics	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Financial Accounting	2 cr	2,5 (30)	30	60
Grow: Personal Development Growth and Operational Management Functions (8 ECTS)	Leadership	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Operations	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Data Science & AI	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Managerial Finance	2 cr	2,5 (30)	30	60
Sustain: Evolving your Business & Responsible Leadership (8 ECTS)	Management Accounting	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Corporate Finance and Governance	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Sustainability	2 cr	2,5 (30)	30	60
	Innovation	2 cr	2,5 (30)	30	60
Experiential Learning (6 ECTS)	Immersive Experience I: USA	1 cr	2 (24)	6	30
	Immersive Experience II: Europe*	1 cr	2 (24)	6	30
	Immersive Experience III: Social Entrepreneurship Project*	4 cr	5 (60)	6	120
Personal Development (5 ECTS)	Leadership Credo	1 cr	1 (12)	2	30
	Midterm Strategy Challenge	1 cr	2 (24)	6	30
	Future Leaders Fundraising Challenge	1 cr	1 (12)	6	30
	Management Workshops	0,5 cr	1 (12)	2	15
	Personal Development Workshops	1,5 cr	2 (24)	6	45

*Nur im Full-Time MBA angeboten

Hinweise

- Die oben genannten Kursbezeichnungen dienen als Themenplatzhalter. Die genauen Kurse werden zu Beginn des Studienabschnitts in hochschulüblicher Form bekanntgegeben.
- Insgesamt sind im Full-Time MBA zwei und im Part-Time MBA vier Elective Kurse zu belegen. Jeder Kurs hat 2 cr (24 akad. St. = 2 SWS).
- Je nach Verfügbarkeit werden einige Kurse entweder nur im Full-Time Format oder nur im Part-Time Format angeboten.
- Die Elective Kurse werden ohne Gewähr aufgeführt. Je nach Verfügbarkeit der Professorinnen und Professoren aufseiten der Lehrkräfte und je nach Nachfrage auf Studierendenseite kann ein Zustandekommen der Kurse nicht garantiert werden.
- Darüber hinaus können die Studierenden nach eigenem Ermessen freiwillig Lehrveranstaltungen zur selbstständigen Vorbereitung und Vertiefung des Stoffs als Sit-in besuchen.
- Während des Programmstarts werden orientierende Veranstaltungen zur Studienberatung gehalten. Darüber hinaus kann auf Wunsch der Studierenden eine individuelle Beratung durch die Programmleitung erfolgen.

2. Master Thesis (15 ECTS)

Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 17 Wochen. Der Startzeitpunkt für die Master Thesis liegt im Regelfall frühestens nach erfolgreichem Abschluss der Module Foundations, Start, Grow und Capstone sowie spätestens nach Ende des Leadership Credo.

c. Honor Code

The WHU Honor Code governs participants' conduct pertaining to all academic and extracurricular activities associated with the WHU – Otto Beisheim School of Management.

1. I agree to personally attend the classes offered in the program and that only in exceptional cases absence in classes is accepted.
2. I agree not to seek an unfair advantage over other participants, including, but not limited to giving or receiving unauthorized aid during completion of academic requirements.
3. As a result, I verify that I have not talked to anyone regarding the exams, nor have I seen the exams prior to them being administered by the MBA-Office.
4. If the exams are being administered early, I certify that I will not divulge the contents of the exams to anyone.
5. Additionally, I will complete the exams within the agreed-upon time constraints, and will return them directly to the MBA-Office.

**Rahmenzertifikatsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –**

für Weiterbildungsprogramme

vom 30. September 2024

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 27. September 2024 die folgende Rahmenzertifikatsordnung für Weiterbildungsprogramme an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Rahmenzertifikatsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl., S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, mit Schreiben vom 30. September 2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich	28
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen zum Weiterbildungsprogramm	28
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Zertifikatsprogramms	28
§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikatsprüfung	29
§ 5 Prüfungsausschuss	29
§ 6 Prüfende und Beisitzende	30
§ 7 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen	30
§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikatsprüfung	30
§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS-Note ..	32
§ 10 Wiederholung von Modulprüfungen	33
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung	33
§ 12 Fristen.....	34
§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.....	35
§ 15 Zertifikat und Zeugnis.....	36
§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung.....	36
§ 17 Informationsrecht.....	36
§ 18 Inkrafttreten	37
Anhang 1: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Management Essentials Program“	38
Anhang 2: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Capability Program“	39
Anhang 3: Fachspezifische Zertifikatsordnung „General Management Plus Program“	40
Anhang 4: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Certified in Programs“	41
Anhang 5: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Online Certified in Programs“	43

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Rahmenzertifikatsordnung regelt die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Für die Weiterbildungsprogramme ohne ECTS-Credits gelten nur § 1, § 2 Abs.1 und 6, § 3 Abs. 1 und 5 sowie § 18.

Weiterführende Regelungen – soweit vorliegend – finden sich als Anhänge in den spezifischen Fachzertifikatsordnungen.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen zum Weiterbildungsprogramm

- (1) Für die Weiterbildungsprogramme ohne ECTS-Credits der WHU kann zugelassen werden, wer dem Teilnehmendenprofil des jeweiligen Programms entspricht, das auf der Programmwebsite zu finden ist.
- (2) Für die Weiterbildungsprogramme mit ECTS-Credits der WHU kann zugelassen, wer
 1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt,
 2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Gemäß § 35 Abs. 2 i.V.m. § 65 Abs. 1 - 2 HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden; und
 3. wenigstens zwei Jahre postgraduale erworbene berufspraktische Tätigkeit nachweist. Berufliche Tätigkeiten, die im Rahmen eines dualen Studiums absolviert wurden, können nach Einzelfallprüfung für die Zulassung berücksichtigt werden; und
 4. einen aussagekräftigen Lebenslauf im Rahmen des Anmeldeformulars vorlegt; und
 5. über ausreichende Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf einem C1 Niveau (oder äquivalent) verfügt.
 6. das Auswahlverfahren erfolgreich absolviert hat.
- (3) Zur Weiterbildung können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 35 Abs. 2 HochSchG und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß. Die weiteren Regeln von Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 3-6 bleiben unberührt.
- (4) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 bzw. Abs. 2 erfüllt.
- (5) Die Zulassung kann abgelehnt werden, wenn
 1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.
- (6) Über die Zulassung zu den jeweiligen Weiterbildungsprogrammen entscheidet die Programmleitung. Diese kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss heranziehen.
- (7) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung gilt der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung als gestellt.

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Zertifikatsprogramms

- (1) Die Weiterbildungsprogramme vermitteln den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.

- (2) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Teilnehmenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen.
- (3) Die Lehrveranstaltungen werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) Nähere Ausführungen zur Anzahl der ECTS-Credits und der Arbeitsstunden sowie zu Programmdauer, -inhalt und -struktur regeln die fachspezifischen Zertifikatsordnungen.
- (5) Die Unterrichtssprache ist Deutsch oder Englisch, die Einzelheiten regeln – soweit vorliegend – die fachspezifischen Zertifikatsordnungen.

§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikatsprüfung

- (1) Die Zertifikatsprüfung erfolgt zertifikatsbegleitend und umfasst Prüfungen zu den jeweiligen Modulen.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus dem jeweiligen Modul / den jeweiligen Modulen erbracht sind. Einzelheiten regeln die fachspezifischen Zertifikatsordnungen.
- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der darin erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Zertifikatsprüfung sowie die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem oder der Vorsitzenden und dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin, die beide hauptberufliche Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer an der WHU sein müssen, mindestens einem akademischen Mitarbeiter oder einer akademischen Mitarbeiterin der WHU, mindestens einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin aus Technik und Verwaltung der WHU sowie einer Zertifikatsteilnehmerin oder einem Zertifikatsteilnehmer aus einem der Executive Education Programme der WHU oder eine Studierende oder ein Studierender des Part-Time MBA Programms der WHU. Die oder der Zertifikatsteilnehmende bzw. Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassene beratende Teilnehmende sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (4) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, sofern von der Grundordnung nichts Abweichendes vorgegeben ist. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors und Visiting Scholars, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, Habilitierten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die von der WHU mit der Durchführung von Kursen im Zertifikats-Lehrgang beauftragt wurden, abgenommen.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die oder den Prüfenden.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen, die den zugehörigen Kurs durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfende oder Prüfender in den Prüfungsverfahren des jeweiligen Programms eingesetzt wird.
- (5) Die Programmleitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

§ 7 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen

- (1) Alle abzulegenden Prüfungsleistungen sollen unmittelbar mit dem Ende des Programms erbracht sein.
- (2) Die Prüfungstermine werden vom Program Office festgelegt und in hochschulüblicher Form bekannt gegeben.
- (3) Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt automatisch mit Beginn des jeweiligen Moduls bzw. der jeweiligen Lehrveranstaltung.

§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikatsprüfung

- (1) Die jeweiligen Prüfungsgebiete sind in den Fachzertifikatsordnungen des jeweiligen Programms geregelt.
- (2) Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich – je nach Programm – auf die in den Anhängen zu den jeweiligen fachspezifischen Zertifikatsordnungen ausgewiesenen Zertifikats-elemente. Die dort festgelegten Kurse sind Gegenstand der Modulprüfung und Bestandteil der Modulnote.
- (3) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Teilnehmenden zumutbarer Art und Weise erfolgen.
- (4) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß § 4 Abs. 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen (Teil-)Prüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die jeweiligen Lehrenden in Abstimmung mit der Programmleitung des jeweiligen Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Der Erkenntnisgewinn der Teilnehmenden aus den Kursen des Moduls wird am Ende eines Moduls durch eine Individualprüfung festgestellt. Diese Individualprüfung muss mindestens 50 Prozent der in dem jeweiligen Modul erreichbaren Modulpunkte umfassen – siehe zur Anzahl der zu erreichenden Modulpunkte die jeweiligen fachspezifischen Zertifikatsordnungen. Zu den Modulpunkten allgemein vgl. § 9 Abs. 1.

Bestimmte Prüfungsformen wie Projektarbeiten, Referate, Teamarbeiten oder Fallstudien bzw. zu Fallstudien vergleichbare Leistungen können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich

ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob die einzelnen Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer jeweils das Ziel des Kurses erreicht haben.

(5) Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfung ist zulässig:

1. Individualprüfung

In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung durchgeführt. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten Bearbeitungszeit angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Andere Prüfungsformen

Sie werden von den Prüfenden der Kurse in Abstimmung mit der Programmleitung gemäß § 6 Abs. 5 festgelegt und können zum Beispiel umfassen:

- Aktive Teamarbeit / Projektarbeit / Referate

Die prozentuale Gewichtung im Fall einer Projektarbeit oder eines Referates (sowohl als Einzelleistung als auch in Form einer Gruppenleistung) ist durch die oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Studierenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Projektarbeiten und Referate können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Über die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Kurses in Abstimmung mit der Programmleitung.

- Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)

Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

- Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede oder jeden Zertifikatsteilnehmenden dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Beisitzenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Zertifikatsteilnehmenden zu nehmen. Zertifikatsteilnehmende mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Zertifikatsteilnehmenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil. Ferner nimmt auf Antrag einer oder eines Zertifikatsteilnehmenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte nach § 72 Abs. 4 HochSchG an der Prüfung teil.

Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die Zertifikatsteilnehmenden des eigenen Programms als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die oder der Zertifikatsteilnehmende dem nicht widerspricht. Nicht zugelassen sind Zertifikatsteilnehmende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

- Antwort-Wahl-Verfahren

In einem Antwort-Wahl-Verfahren wählen die Studierenden ihre Antworten aus den von den Prüferinnen und Prüfern vorgegebenen Optionen aus. Der Übertrag von Malus-Punkten von einer Frage zu einer anderen ist beim Antwort-Wahl-Verfahren nicht gestattet. Prüfungen, die ausschließlich im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, müssen mindestens 45 Fragen umfassen. Ist der Anteil des Antwort-Wahl-Verfahrens an der Gesamtprüfung geringer, so kann die Anzahl der Fragen entsprechend reduziert werden.

- (6) Auf Antrag einer Dozentin oder eines Dozenten können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der Programmleitung einzureichen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (7) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Absatz 5 Nr. 2 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Absatz 5 Nr. 2 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Absatz 5 Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Absatz 5 Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden.

§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS-Note

- (1) In jedem Modul bzw. in jedem Kurs können bis zu 100 Punkte erzielt werden. Die Punkte für Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Die Punktzahl eines Moduls mit mehreren Kursen ergibt sich aus mit den Kreditpunkten gewichteten Punktzahlen der entsprechenden Kurse. Lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen gehen ebenso wie ohne Note anerkannte oder angerechnete Prüfungsleistungen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Die Note für ein Modul ergibt sich auf Basis der in Absatz 5 aufgeführten Liste.
- (2) Die Noten sollen den Teilnehmenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Prüfungsleistung bekannt gegeben werden.
- (3) Ein Modul gilt als bestanden, wenn
1. mindestens 50 Prozent der im Modul zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
 2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden.
- (4) Die Gesamtnote des Zertifikats ergibt sich aus der Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der jeweiligen Zertifikatselemente geteilt durch die Summe der in diesen Studienelementen vergebenen Kreditpunkte. Bei der Berechnung der Gesamtnote bleiben Module, die nach § 13 Abs. 6 lediglich als „bestanden“ anerkannt oder angerechnet werden, unberücksichtigt.

Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

bei einem Mittel bis 1,5	=	sehr gut
bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5	=	gut
bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

- (5) Bewertungsskala für Kurse und Module:

Dezimalnote	US Grade	Erreichte Punkte	
1	A	≥ 98	SEHR GUT
1,1	A	≥ 96,4 und < 98	
1,2	A	≥ 94,8 und < 96,4	
1,3	A-	≥ 93,2 und < 94,8	
1,4	A-	≥ 91,6 und < 93,2	
1,5	A-	≥ 90 und < 91,6	
1,6	B+	≥ 88,4 und < 90	GUT
1,7	B+	≥ 86,8 und < 88,4	
1,8	B+	≥ 85,2 und < 86,8	
1,9	B+	≥ 83,6 und < 85,2	
2	B	≥ 82 und < 83,6	
2,1	B	≥ 80,4 und < 82	
2,2	B	≥ 78,8 und < 80,4	
2,3	B-	≥ 77,2 und < 78,8	
2,4	B-	≥ 75,6 und < 77,2	
2,5	B-	≥ 74 und < 75,6	

2,6	C+	≥ 72,4 und < 74	BEFRIEDIGEND
2,7	C+	≥ 70,8 und < 72,4	
2,8	C+	≥ 69,2 und < 70,8	
2,9	C+	≥ 67,6 und < 69,2	
3,0	C	≥ 66 und < 67,6	
3,1	C	≥ 64,4 und < 66	
3,2	C	≥ 62,8 und < 64,4	
3,3	C-	≥ 61,2 und < 62,8	
3,4	C-	≥ 59,6 und < 61,2	
3,5	C-	≥ 58 und < 59,6	
3,6	D+	≥ 56,4 und < 58	AUSREICHEND
3,7	D+	≥ 54,8 und < 56,4	
3,8	D+	≥ 53,2 und < 54,8	
3,9	D+	≥ 51,6 und < 53,2	
4	D	≥ 50 und < 51,6	
5	F	< 50	NICHT AUSREICHEND

§ 10 Wiederholung von Modulprüfungen

- (1) Wurde ein Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen durchgeführt und umfassen nur die Teilprüfungen des Moduls, in denen weniger als 50 Prozent der in der jeweiligen Teilprüfung erzielbaren Punkte erreicht wurden. Die Programmleitung legt die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch die oder den Teilnehmenden, gilt die oder der Teilnehmende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll zwei Monate nicht überschreiten.
- (2) Einmalig während der Zertifikatsdauer haben Teilnehmende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Absatz 1. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich bei der Programmleitung einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Teilnehmende
 1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Absatz 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Absatz 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 9 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt.
- (4) Zum endgültigen Nichtbestehen siehe § 15 Abs. 3.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung

- (1) Eine Prüfungsleistung kann nachgeholt werden, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Teilnehmende die Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Teilnehmende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt die Programmleitung gegebenenfalls in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Prüferin oder dem Prüfer angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 9 Abs. 5 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet, wenn die oder der Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie

oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die Programmleitung die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Programmleitung unverzüglich, schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Teilnehmenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt. Der Krankheit der oder des Teilnehmenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihr oder ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt, durch sie oder ihn eingeholt und der Programmleitung vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann die Programmleitung die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen.
- (4) Ablehnende Entscheidungen der Programmleitung in den in den Absätzen 1-3 genannten Fällen sind den Zertifikatsteilnehmenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (5) Wenn bei einer Prüfungsleistung eine Täuschung (z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 gewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betroffene Prüfungsleistung mit 5,0 gewertet. Eine Störung des Prüfungsablaufs liegt insbesondere dann vor, wenn
 - a. in Modulteilprüfungen wie schriftlichen Arbeiten die eigenen Ausarbeitungen anderen Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmern zur Verfügung gestellt werden;
 - b. oder der Prüfungsablauf durch unangemessenes Verhalten beeinträchtigt wird.Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 10 sind zulässig.
- (6) In wiederholten und in schwerwiegenden Fällen nach Absatz 5 kann der Prüfungsausschuss die oder den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Teilnehmende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung beim Prüfungsausschuss einlegen.
- (7) Teilnehmende können in den Fällen des Absatz 5 innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilnehmende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung beim Prüfungsausschuss einlegen.
- (8) Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. bei ihrer oder seiner Abwesenheit die oder der stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 12 Fristen

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Durchführungszeiten des jeweiligen Programms ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch
 1. Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder
 2. Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen 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;
 3. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen.
- (2) Die Nachweise obliegen den Teilnehmenden.

§ 13 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden auf Antrag anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des jeweiligen Zertifikatsprogramms an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Programms und den Zweck der Prüfungen nach § 8 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Programm erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen¹ eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung im betreffenden Zertifikatsprogramm der aufnehmenden Hochschule zu erbringen ist.

Für den Fall, dass bereits eine identische Veranstaltung in einem anderen Studien- oder Zertifikatsprogramm der WHU bestanden wurde, erfolgt eine automatische Anerkennung. Eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung ist gemäß § 10 Abs. 1 und 2 dieser Ordnung ausgeschlossen.

- (2) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können bis maximal zur Hälfte des Zertifikatsprogramms angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des Zertifikatsprogramms im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele / Kompetenzen des jeweiligen Zertifikatsprogramms, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.
- (3) Über Anerkennung bzw. Anrechnung nach Abs. 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Zertifikatsteilnehmenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung zur Teilnahme der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen.
- (4) Anträge auf Anerkennung nach Abs. 1 und Anrechnung nach Abs. 2 werden innerhalb von vier Wochen bearbeitet.
- (5) Eine Anerkennung nach Abs. 1 und Anrechnung nach Abs. 2 kann auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen umfassen.
- (6) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Hierfür werden zusätzlich zur übernommenen Dezimalnote Punkte gemäß § 9 Abs. 5 vergeben. Dabei wird die Höchstpunktzahl zugrunde gelegt, für die diese Note vergeben wird. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die dafür vorgesehenen Credits zugerechnet. Im Zeugnis (Transcript of Records) wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

- (1) Macht die oder der Teilnehmende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag über einen geeigneten Nachteilsausgleich. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Auswahlverfahren.
- (2) Auf Antrag kann die bzw. der Beauftragte für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bzw. eine andere sachverständige Person hinzugezogen werden.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Das fachärztliche Attest soll Vorschläge bezüglich eines möglichen Nachteilsausgleichs aufführen.

¹ Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse (anabin).

§ 15 Zertifikat und Zeugnis

- (1) Teilnehmende, die die Zertifikatsprüfung bestanden haben, erhalten in deutscher und englischer Sprache ein Zeugnis (Transcript of Records) und ein Zertifikat, mit dem die erfolgreiche Teilnahme an dem jeweiligen Programm bestätigt wird. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Das Zeugnis und das Zertifikat tragen das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung abgelegt wurde. Die Dokumente werden von der Rektorin bzw. dem Rektor der WHU und der Programmleitung des jeweiligen Programms unterzeichnet.
- (2) Die Hochschule stellt in deutscher und englischer Sprache ein Certificate Supplement (CS) analog dem von Europäischer Union / Europarat / Unesco entwickelten „Diploma Supplement (DS) Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Zertifikatsprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Zertifikatsanforderungen, den Zertifikatsverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.²
- (3) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Teilnehmende, die die Hochschule ohne Zertifikat verlassen, erhalten auf Antrag bei der Programmleitung eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Zertifikats- und Prüfungsleistungen bzw. eine Teilnahmebescheinigung.

§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung

- (1) Hat die oder der Teilnehmende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Teilnehmende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Teilnehmende 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 oder der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (3) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat sowie das Transcript of Records sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 17 Informationsrecht

- (1) Teilnehmende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Teilnehmenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zu schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen der Zertifikatsleistung dienen. Haben Teilnehmende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Teilnehmenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen.

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

- (3) Die Einsicht in schriftliche Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen wird zentral durch das Executive Education Programm-Office geregelt.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Weiterbildungsprogramme der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die in Weiterbildungsprogrammen an der WHU eingeschrieben sind und die nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Vallendar, im September 2024

Prof. Dr. Christian Andres

Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

Anhang 1: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Management Essentials Program“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „Management Essentials Program“ (im Folgenden: MEP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, sowie die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des MEP

- (1) Das MEP Weiterbildungsprogramm vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben im Bereich General Management. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Das MEP im Umfang von 6 ECTS-Credits umfasst 180 Arbeitsstunden.
- (3) Im MEP sind insgesamt 6 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die im Anhang zu § 3 aufgeführten Module.
- (4) Die Programmdauer für das MEP beträgt maximal 24 Monate. Innerhalb dieses Zeitraums werden die einzelnen Lehrveranstaltungen als kompakte Präsenzeinheiten durchgeführt. Siehe zu den Programmbestandteilen die Übersicht im Anhang.
- (5) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „Management Essentials Program“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im MEP an der WHU eingeschrieben sind und das MEP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

Modul: “Management Essentials” (6 ECTS-credits)

Wahl von drei aus vier Pflichtkursen:

1. Strategy Essentials (2 ECTS-credits)
2. Financial Literacy (2 ECTS-credits)
3. Leadership Essentials (2 ECTS-credits)
4. Innovation & Corporate Entrepreneurship Essentials (2 ECTS-credits)

Anhang 2: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Capability Program“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „Capability Program“ (im Folgenden: CAP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, sowie die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des CAP

- (1) Das CAP Weiterbildungsprogramm vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben im Bereich General Management. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Das CAP im Umfang von 9 ECTS-Credits umfasst 270 Arbeitsstunden.
- (3) Im Capability Program sind insgesamt 9 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die im Anhang zu § 3 aufgeführten Module.
- (4) Die Programmdauer für das CAP beträgt 6 Monate.
- (5) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „Capability Program“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im CAP an der WHU eingeschrieben sind und das CAP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

Modul: “Capability Program” (9 ECTS-credits)

1. Crafting a Business Plan (3 ECTS-credits)
2. Implementing the Project (3 ECTS-credits)
3. Transferring Lessons Learned (3 ECTS-credits)

Anhang 3: Fachspezifische Zertifikatsordnung „General Management Plus Program“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „General Management Plus Program“ (im Folgenden: GMP+) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, sowie die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des GMP+

- (1) Das GMP+ Weiterbildungsprogramm vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben im Bereich General Management. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Das GMP+ im Umfang von 15 ECTS-Credits umfasst 450 Arbeitsstunden.
- (3) Im GMP+ Weiterbildungsprogramm sind insgesamt 15 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die im Anhang zu § 3 aufgeführten Module.
- (4) Die Programmdauer für das GMP+ beträgt maximal 24 Monate.
- (5) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „General Management Plus Program“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im GMP+ an der WHU eingeschrieben sind und das GMP+ nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

A. Modul 1: “Capability Program” (9 ECTS-credits)

1. Crafting a Business Plan (3 ECTS-credits)
2. Implementing the Project (3 ECTS-credits)
3. Transferring Lessons Learned (3 ECTS-credits)

B. Modul 2: “Management Essentials Program” (6 ECTS-credits)

Wahl von drei aus vier Pflichtkursen:

1. Strategy Essentials (2 ECTS-credits)
2. Financial Literacy (2 ECTS-credits)
3. Leadership Essentials (2 ECTS-credits)
4. Innovation & Corporate Entrepreneurship Essentials (2 ECTS-credits)

Anhang 4: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Certified in Programs“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen „WHU Certified in Programs“ (im Folgenden: CIP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen der Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des CIP

- (1) Die CIP Weiterbildungsprogramme vermitteln den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Das CIP im Umfang von 10 ECTS-Credits umfasst 300 Arbeitsstunden.
- (3) In den CIP sind insgesamt 10 ECTS-Credits zu erwerben. Jedes der CIP besteht aus einem Modul, vgl. Anhang zu § 3.
- (4) Die Programmdauer für die CIP beträgt 16 Monate.
- (5) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich – je nach CIP – auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten folgende Zertifikatselemente.

§ 4 Anwesenheitspflicht

Die Veranstaltungen des CIP zeichnen sich u.a. durch die direkte Interaktion der Lernenden untereinander und der Lernenden mit den Lehrenden aus. Diese ist für das Erzielen des Lernerfolges unabdingbar. Daher besteht für die Kurse des CIP eine grundsätzliche Anwesenheitspflicht:

1. Von einer erfüllten Anwesenheitspflicht ist auszugehen, wenn die in den Ausführungsbestimmungen des CIP festgelegte Anzahl an erforderlichen Lehreinheiten besucht wird. Diese beträgt 80 Prozent der Lehrveranstaltungen eines Kurses.
2. In besonderen Ausnahmefällen kann bei Nachweis von triftigen Gründen (diese Gründe regeln die Ausführungsbestimmungen des MBA-Programms) die in Ziffer 1 beschriebenen Anwesenheitserfordernis unterschritten werden. Die triftigen Gründe sind dem Executive Education-Office unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. In Ausführungsbestimmungen des MBA-Programms legt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der akademischen Leitung fest, welche Anzahl an Lehrveranstaltungseinheiten für ein Erzielen des Lernerfolges als absolut notwendig erachtet werden kann. Dies sind in der Regel ca. 80 Prozent der Lehrveranstaltungen. Wird diese jeweils festgelegte Mindestanzahl an Lehrveranstaltungseinheiten unterschritten, kann der Lernerfolg nicht mehr gewährleistet werden und der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss wiederholt werden. Die Wiederholung wird in diesem Fall jedoch nicht als „Zweitversuch“ gewertet.
3. Wird die in Ziffer 1 beschriebene Anwesenheitserfordernis ohne Nachweis triftiger Gründe unterschritten, wird die oder der Teilnehmende von der abschließenden Prüfungsleistung der Lehrveranstaltung ausgeschlossen bzw. die während des Kurses bereits erbrachten Prüfungsleistungen werden rückwirkend aberkannt. Der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss anschließend als „Zweitversuch“ wiederholt werden und wird im Zeugnis (Transcript of Records) mit diesem Zusatz aufgeführt.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „WHU Certified in Programs“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die in ein CIP an der WHU eingeschrieben sind und ein CIP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

A. WHU Certified in General Management (10 ECTS-credits)

Pflichtkurse:

1. Strategic Management (2 ECTS-credits)
2. Marketing Management (2 ECTS-credits)
3. Financial Reporting & Analysis (2 ECTS-credits)
4. Operations Management (2 ECTS-credits)

Wahlkurse: (Auswahl 1 von 3 Kursen)

1. Strategic Sales (2 ECTS-credits)
2. Advanced Topics in Supply Chain Management (2 ECTS-credits)
3. Implementing Strategy (2 ECTS-credits)

B. WHU Certified in Finance & Accounting (10 ECTS-credits)

Pflichtkurse:

1. Corporate Finance & Governance (2 ECTS-credits)
2. Managerial Finance (2 ECTS-credits)
3. Managerial Accounting (2 ECTS-credits)
4. Financial Reporting & Analysis (2 ECTS-credits)

Wahlkurse: (Auswahl 1 von 3 Kursen)

1. Entrepreneurial Finance (2 ECTS-credits)
2. Valuation, M&A, Investment Banking (2 ECTS-credits)
3. Sustainability Accounting & Finance (2 ECTS-credits)

C. WHU Certified in Entrepreneurship, Innovation & Digitalization (10 ECTS-credits)

Pflichtkurse:

1. Foundations of Entrepreneurship (2 ECTS-credits)
2. Data-driven Decision Making (2 ECTS-credits)
3. Data Science & AI for Business (2 ECTS-credits)
4. Managing Innovation (2 ECTS-credits)

Wahlkurse: (Auswahl 1 von 3 Kursen)

1. Entrepreneurial Finance (2 ECTS-credits)
2. Digital Transformation (2 ECTS-credits)
3. Implementing Strategy (2 ECTS-credits)

Anhang 5: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Online Certified in Programs“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen „WHU Online Certified in Programs“ (im Folgenden: OCIP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen der Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des OCIP

- (1) Die OCIP Weiterbildungsprogramme vermitteln den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden. Die Vermittlung der Lehrinhalte erfolgt ausschließlich im Rahmen verschiedener Onlineformate. Dabei überwiegt der Anteil synchroner Lehrformate.
- (2) Die OCIP im Umfang von 10 ECTS-Credits umfasst 300 Arbeitsstunden.
- (3) In den OCIP sind jeweils insgesamt 10 ECTS-Credits zu erwerben. Jedes der OCIP besteht aus einem Modul, vgl. Anhang zu § 3.
- (4) Die Programmdauer für die berufsbegleitenden OCIP beträgt jeweils 9 Monate.
- (5) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „WHU Online Certified in Programs“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die in OCIP an der WHU eingeschrieben sind und ein OCIP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

A. WHU Online Certified in Finance & Economics (10 ECTS-credits)

1. Economic Foundations of Decision-Making(2.5 ECTS-credits)
2. Global Business Economics (2.5 ECTS-credits)
3. Financial Markets & Assets (2.5 ECTS-credits)
4. Investors, Valuation & Governance (2.5 ECTS-credits)
5. Financial & Management Accounting (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 5 Kursen.

B. WHU Online Certified in Value Chain Management (10 ECTS-credits)

1. Mastering Strategic Inter-Firm Collaboration (2.5 ECTS-credits)
2. Marketing in a Digital World (2.5 ECTS-credits)

3. Sustainable Operations Management (2.5 ECTS-credits)
4. Managing Logistics within and between Organizations (2.5 ECTS-credits)

C. WHU Online Certified in Strategy & Digitalization (10 ECTS-credits)

1. Strategic Management (2.5 ECTS-credits)
2. Strategy Execution (2.5 ECTS-credits)
3. Organizational Behavior (2.5 ECTS-credits)
4. Innovation in the Age of Digital Disruption (2.5 ECTS-credits)
5. Consumer-Centric Growth & Omnichannel Strategies (2.5 ECTS-credits)
6. Building, Pitching & Financing Startups (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 6 Kursen.

Satzung des Ethical Review Board der WHU – Otto Beisheim School of Management

§ 1 Geltungsbereich

In der Satzung sind die für das Ethical Review Board der WHU geltenden Bestimmungen verankert. Diese Satzung wird durch die Geschäftsordnung des Gremiums ergänzt, welche Richtlinien für die Verfahrensabläufe enthält.

§ 2 Pflichten und Befugnisse

- (1) Das Ethical Review Board ist ein Gremium, das im Namen der WHU – Otto Beisheim School of Management tätig wird und eine Beratungsfunktion für die für Forschung zuständige Prorektorin bzw. Vizepräsidentin oder den für Forschung zuständigen Prorektor bzw. Vizepräsidenten übernimmt. Die/der Vorsitzende bezieht im Namen der Schule Stellung zu den eingereichten Anträgen.
- (2) Das Ethical Review Board steht Forschenden der WHU – Otto Beisheim School of Management bei ethischen Fragen zu ihrer Forschung mit Menschen unterstützend und beratend zur Seite. Das Ethical Review Board wird auf Antrag von Forschenden für eigene Projekte oder auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten oder der für Forschung zuständigen Prorektorin bzw. Vizepräsidentin oder des für Forschung zuständigen Prorektors bzw. Vizepräsidenten für Forschungsprojekte von WHU-
- (3) Mitgliedern tätig. Weitere Einzelheiten regelt die Geschäftsordnung
- (4) Das Ethical Review Board behält sich das Recht vor, Beurteilungen abzulehnen.

§ 3 Mitgliedschaft und Konsultation externer Sachverständiger

- (1) Das Ethical Review Board besteht aus vier Mitgliedern: drei Mitgliedern von der WHU – Otto Beisheim School of Management nach § 9 Absatz 1 Satz 1 der WHU-Grundordnung und einem Mitglied nach § 9 Absatz 1 Satz 3 der WHU-Grundordnung.
- (2) Die Boardmitglieder werden für eine Amtszeit von zwei Jahren vom Senat bestellt. Die/der Vorsitzende des Ethical Review Board wird von den Boardmitgliedern gewählt. Das Ethical Review Board kann für ihre Entscheidungsfindung zusätzliche Sachverständige, wie Fach- und Rechtsexperten, konsultieren.

§ 4 Referenzrichtlinien

Das Ethical Review Board orientiert sich beim Bewertungsprozess an den ethischen Richtlinien der einschlägigen Fachverbände, einschließlich der „Gesellschaft für Psychologie“.

Vallendar, 30. September 2024

Prof. Dr. Christian Andres

Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

Geschäftsordnung des Ethical Review Boards der WHU – Otto Beisheim School of Management

Die Geschäftsordnung ergänzt die Satzung des Ethical Review Boards und regelt die Verfahrensabläufe.

§ 1 Pflichten

Die Kommission wird auf Antrag von Forschenden für eigene Projekte oder auf Antrag der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten oder der für Forschung zuständigen Prorektorin bzw. Vizepräsidentin oder des für Forschung zuständigen Prorektors bzw. Vizepräsidenten für Forschungsprojekte von WHU-Mitgliedern tätig.

Das Ethical Review Board bewertet geplante Forschungsprojekte mit Menschen und bezieht gegebenenfalls Stellung zu damit verbundenen ethischen Aspekten. Die Verantwortung der Forschenden bleibt davon unberührt.

Insbesondere bewertet das Ethical Review Board, ob

- (1) sämtliche Maßnahmen ergriffen wurden, um die Risiken für Teilnehmende und Forschende auf ein Mindestmaß zu reduzieren sowie dem Missbrauch von personenbezogenen Daten vorzubeugen
- (2) Nutzen und Risiken des Projekts in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen;
- (3) die beim Ethical Review Board eingereichten Anträge Informationen enthalten über
 - das Ziel des Projekts,
 - die Art der verwendeten personenbezogenen Daten und die Form ihrer Erhebung,
 - weitere Einzelheiten, wie:
 - i. Art und Anzahl der Teilnehmenden sowie für diese geltende Auswahlkriterien
 - ii. vollständige Beschreibung des Forschungsverfahrens
 - iii. mögliche Belastungen und Risiken für Teilnehmende, einschließlich sämtlicher Verfahren und Maßnahmen zur Prävention von negativen Auswirkungen
 - iv. Bestimmungen zur vollständigen, ehrlichen und verständlichen Aufklärung von Teilnehmenden über das Forschungsvorhaben, die Forschungsziele und -abläufe
 - v. Bestimmungen, welche die Einwilligung zur Teilnahme am Forschungsprojekt regeln
 - vi. Möglichkeit für Teilnehmende, die Beteiligung am Forschungsprojekt abzulehnen oder ihre Einwilligung zu widerrufen. Einwilligungsbestimmungen für gesetzliche Vormünder oder Erziehungsberechtigte bei schutzbedürftigen Teilnehmergruppen (wie Kindern oder kognitiv beeinträchtigten Personen) und gegebenenfalls Bestimmungen zu angemessenem Versicherungsschutz
 - vii. Art der Datenerhebung (insbesondere Ton- und Videoaufzeichnungen und Protokolldateien) sowie der Datenspeicherung

Das Ethical Review Board und seine als unabhängige Gutachterinnen und Gutachter fungierenden Mitglieder sind bestrebt, die Forschungsintegrität sicherzustellen. Das Board und seine Mitglieder übernehmen keine rechtliche Haftung für die erstellten Gutachten und handeln nach bestem Wissen und Gewissen.

§ 2 Antragstellung

- (1) Die Bewertung eines Forschungsprojekts findet in der Regel auf Antrag der Forschungsleiterin oder des Forschungsleiters statt.
- (2) Der Antrag wird nur dann bearbeitet, wenn dieser noch nicht zur Bewertung durch ein anderes ethisches Prüfungsverfahren eingereicht wurde.
- (3) Die für die ethische Genehmigung relevanten Dokumente sind von den Antragstellenden elektronisch über die ERB-Plattform auf myWHU an das Ethical Review Board zu übermitteln.

- (4) Die Bewertung der Anträge erfolgt auf Einzelfallbasis.
- (5) Sollte eine Bewertung seitens der Rektorin oder des Rektors bzw. der Präsidentin oder des Präsidenten oder der für Forschung zuständigen Prorektorin bzw. Vizepräsidentin oder des für Forschung zuständigen Prorektors bzw. Vizepräsidenten beantragt werden, hat diese oder dieser das Board davon schriftlich unter Angabe der Gründe für die beantragte Bewertung in Kenntnis zu setzen. Das Board setzt sich im Anschluss daran mit der jeweiligen Forschungsleiterin oder dem jeweiligen Forschungsleiterin Verbindung, um eine schriftliche Stellungnahme anzufordern. Auf Grundlage der Stellungnahme kann das Ethical Review Board die Forschungsleiterin oder den Forschungsleiter dazu auffordern, eine Bewertung im Sinne des hierin dargelegten Verfahrens in die Wege zu leiten.
- (6) Die Antragsstellerin oder der Antragstellende wird gebeten, eine Frist anzugeben, innerhalb welcher die Entscheidungsfindung stattfinden soll.

§ 3 Bewertungsprozess

- (1) Das Ethical Review Board bezieht anhand der Bewertung von mindestens drei Boardmitgliedern Stellung. Die für Forschung zuständigen Prorektorin bzw. Vizepräsidentin oder der für Forschung zuständigen Prorektors bzw. Vizepräsidenten (bzw. die Rektorin oder der Rektor bzw. die Präsidentin oder der Präsident im Falle eines Interessenkonflikts) hat eine Bescheinigung über die per Abstimmung gefällte Entscheidung zu unterzeichnen.
- (2) Mitglieder, die am Forschungsprojekt beteiligt sind, bei denen sonstige Interessenkonflikte bestehen oder die auf eine Art voreingenommen sein könnten, werden von der Bewertung und Entscheidungsfindung ausgeschlossen. Ferner können diese das Bewertungsergebnis nur als ordentliche Antragstellende einsehen und haben nicht wie die anderen Boardmitglieder Zugriff auf sämtliche damit verbundenen Informationen. Besteht bei mehr als einem Kommissionsmitglied ein Interessenkonflikt, kann die Kommission abweichend von § 3 Absatz 1 Entscheidungen anhand der Bewertung der verbleibenden Boardmitglieder treffen.
- (3) Die Entscheidung (Genehmigung, Genehmigung mit Auflagen, Ablehnung) wird auf Grundlage der schriftlichen Bewertung der Boardmitglieder getroffen. Auf Ersuchen eines oder mehrerer Boardmitglieder ist eine Sitzung abzuhalten.
- (4) Das Ethical Review Board kann von der Antragsstellerin oder dem Antragsteller Zusatzinformationen, wie zusätzliche Dokumente oder Erläuterungen, anfordern.
- (5) Sollten erhebliche Bedenken bestehen, können Antragstellende dazu aufgefordert werden, ihren Antrag zu begründen und/oder zu überarbeiten.
- (6) Vor der endgültigen Entscheidungsfindung kann die Antragsstellerin oder der Antragsteller von dem Ethical Review Board angehört werden. Die oder der Antragstellende hat ein Recht auf Anhörung.
- (7) Die Entscheidung des Ethical Review Boards ist der oder dem Antragstellenden schriftlich mitzuteilen. Ablehnungen, Auflagen und Änderungsempfehlungen in Verbindung mit dem Projekt sind schriftlich zu begründen.
- (8) Wird ein Antrag aus ethischen Gründen abgelehnt, kann die oder der Antragstellende den Forschungsansatz weiter begründen und eine Überprüfung der Entscheidung durch das Ethical Review Board beantragen.
- (9) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Mitglieder gefasst.
- (10) Unkomplizierte Anträge können mithilfe eines Standardformulars selbst bewertet und automatisch ohne Beteiligung der Boardmitglieder genehmigt werden.
- (11) Forschungsprojekte, die bereits von einer anderen Ethikkommission bewertet wurden, erfordern keine Zusatzgenehmigung. Auf Anfrage des Boards ist jedoch ein Nachweis der Bewertung und des Ergebnisses zu erbringen.

§ 4 Vertraulichkeit der ethischen Bewertung

- (1) Die Sitzungen des Ethical Review Boards sind nicht öffentlich. Sämtliche Entscheidungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Der Gegenstand der Bewertung, die Abstimmungen des Boards und

die Einzelabstimmungen sind vertraulich zu behandeln. Die Mitglieder unterliegen einer Verschwiegenheitspflicht, die auch nach ihrer Amtszeit Gültigkeit hat. Diese Verpflichtung gilt auch für Sachverständige, die von Fall zu Fall hinzugezogen werden.

- (2) Die oder der Vorsitzende hat die Mitglieder des Ethical Review Boards zu Beginn ihrer Amtszeit über ihre Verschwiegenheitspflicht zu belehren.
- (3) Abstimmungen, Antragsunterlagen, Sitzungsprotokolle, Änderungsanträge, Zwischen- und Abschlussberichte, Korrespondenz und sonstige Dokumente müssen im Sinne der Datenschutzbestimmungen archiviert werden. Das Ethical Review Board hat Anträge und Beschlüsse zu dokumentieren.

§ 5 Abstimmungen der Kommission

- (1) Die Abstimmung des Boards kann nach § 3 Absatz 3 zu folgenden Ergebnissen führen:
 - a. „Es bestehen keine ethischen Bedenken in Zusammenhang mit dem Forschungsprojekt“ (Genehmigung)
 - b. „Es bestehen keine ethischen Bedenken in Zusammenhang mit dem Forschungsprojekt, wenn bestimmte Auflagen erfüllt werden“ (Genehmigung mit Auflagen) oder
 - c. „Es bestehen ethische Bedenken in Zusammenhang mit dem Forschungsprojekt“ (Ablehnung).
- (2) Das Endergebnis ist der oder dem Antragstellenden schriftlich mitzuteilen. Bei einer Überprüfung der Abstimmung können Tipps, Ratschläge und Empfehlungen gegeben werden. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.
- (3) Das Board kann in einem vereinfachten Verfahren über die Ausweitung der Entscheidung auf ein oder mehrere weitere Forschungsprojekte mit ähnlichen Bedingungen abstimmen („Änderungsentcheidung“).

Vallendar, 30. September 2024

Prof. Dr. Christian Andres

Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-

Beschlussorgan: Der Senat der WHU

IMPRESSUM

Mitteilungsblatt der WHU – Otto Beisheim School of Management

Herausgeber: Der Rektor der WHU – Otto Beisheim School of Management
Campus Vallendar, Burgplatz 2, 56179 Vallendar, Germany
Tel.: +49-(0)261-6509-0, Fax: +49-(0)261-6509-509, E-Mail:
WHU.Rektorat@whu.edu

Redaktion: Dr. Karin Kokorski

Für die individuellen Inhalte zeichnen die mit dem jeweiligen Abschnitt genannten Verfasserinnen und Verfasser bzw. Beschlussorgane verantwortlich.

Veröffentlicht: Vallendar, den 15. Oktober 2024