



Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Präsidenten der Hochschule Niederrhein

40. Jahrgang

Ausgegeben zu Krefeld und Mönchengladbach am 7. Juli 2015

Nr. 25

Inhalt

Prüfungsordnung für den Weiterbildenden Masterstudiengang Strategisches Beschaffungsmanagement an der Hochschule Niederrhein vom 19. Juni 2015

**Prüfungsordnung
für den Weiterbildenden Masterstudiengang
Strategisches Beschaffungsmanagement an der Hochschule Niederrhein**

Vom 19. Juni 2015

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Artikels 1 des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Niederrhein die folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht *

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Ziel des Studiums; Zweck der Prüfung; Mastergrad
- § 3 Studienvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit; Studienaufbau; Studienvolumen
- § 5 Gliederung der Masterprüfung; Kreditpunkte
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfer und Beisitzer
- § 8 Anerkennung von Prüfungsleistungen
- § 9 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 10 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 11 Rücktritt; Täuschung; Ordnungsverstoß
- § 12 Ziel, Umfang und Form der studienbegleitenden Prüfungen
- § 13 Zulassung zu studienbegleitenden Prüfungen
- § 14 Durchführung von studienbegleitenden Prüfungen
- § 15 Klausurarbeit
- § 16 Mündliche Prüfung
- § 17 Studien-, Projekt- oder Hausarbeit
- § 18 Referat
- § 19 Prüfung im Antwortwahlverfahren
- § 20 Testate
- § 21 Masterarbeit
- § 22 Zulassung zur Masterarbeit
- § 23 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit
- § 24 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit

* Alle Funktionsbezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen Form.

- § 25 Kolloquium
- § 26 Ergebnis der Masterprüfung
- § 27 Zeugnis; Gesamtnote; Zeugnisbeilagen
- § 28 Masterurkunde
- § 29 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 30 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 31 Inkrafttreten

Anlage Prüfungs- und Studienplan

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für das Studium im Weiterbildenden Masterstudiengang Strategisches Beschaffungsmanagement am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Niederrhein.

§ 2

Ziel des Studiums; Zweck der Prüfung; Mastergrad

(1) Lehre und Studium sollen unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 58 HG) den Studierenden auf der Grundlage vorhandener wissenschaftlicher Kenntnisse insbesondere die speziellen Inhalte ihres Studienfaches vermitteln und sie befähigen, betriebswirtschaftliche, technologische und psychologische Methoden im Beschaffungsmanagement der Unternehmen erfolgreich anzuwenden, zu modifizieren oder neu zu konzipieren.

Der Masterstudiengang Strategisches Beschaffungsmanagement ist ein anwendungsorientierter, berufsbegleitender MBA Studiengang. Er soll die Studierenden im Kontext der stetig steigenden Bedeutung des Beschaffungsmanagements im globalen Wettbewerb von Unternehmen auf die Übernahme von Führungs- und Leitungspositionen in den Bereichen Beschaffung, Einkauf und Supply Management vorbereiten. Die Studierenden werden befähigt, ganzheitliche, moderne strategische Beschaffungslösungen zu entwickeln und umzusetzen.

Der Studiengang verfolgt dabei einen wirtschaftswissenschaftlichen Ansatz und hat das Ziel, berufstätige Mitarbeiter der Einkauf-Logistikbranche, die im Einkauf oder einkaufsnahen Abteilungen (Supply Chain Management und Logistik, Anwendungstechnik, Service, Training etc.) arbeiten, für das Strategische Beschaffungsmanagement zu qualifizieren.

Hierbei liegt der Fokus des Studienganges auf der Abdeckung relevanter Kompetenzbereiche (Fach-, Methoden-, Sozial-, und Selbstkompetenz). Diese umfassen zum einen die Vermittlung des systemisch ganzheitlichen Beschaffungsansatzes (Fachkompetenz) und zum anderen die Bearbeitung von typischen Einkaufsherausforderungen (Methodenkompetenz). Weiterhin sollen die Studierenden sensibilisiert und praxisnah trainiert werden z.B. in ausgewählten Situationen des Verhandeln und Einkaufens im nationalen und internationalen Umfeld (Sozial-/ Kulturkompetenz) oder auch im wissenschaftlichen Arbeiten und im Zeitmanagement (Selbstkompetenz).

Systemisch bedeutet in diesem Kontext, dass das gesamte Umfeld des Strategischen Beschaffungsmanagements in das Masterprogramm einbezogen wird, von der Betriebswirtschaft, über die Volkswirtschaft bis hin zu den kulturellen Besonderheiten der Einkaufsmärkte. Ganzheitlich meint, dass der Studiengang entlang der Bestandteile des ganzheitlichen Beschaffungsansatzes ausgerichtet werden soll. Dieser beschreibt mit der „Strategischen“, der „Management“ und der „Instrumental“ Ebene die für einen innovativen Einkäufer notwendigen Kompetenzbausteine.

Neben den Themen des ganzheitlichen Beschaffungsansatzes wird das Thema Führung (Sozialkompetenz) fokussiert. Wesentlicher Grund hierfür ist, dass die Absolventen dieses Studienganges voraussichtlich in ihren Unternehmen schnell als Führungskräfte eingesetzt werden und dann die ihnen unterstellten Mitarbeiter professionell führen können sollten. Darüber hinaus spielen Themen wie Selbststeuerung (z.B. Zeitmanagement), Motivation (Motivationskompetenz) und Persönlichkeitsentwicklung (Persönliche Kompetenz) eine entscheidende Rolle für den Einkaufserfolg und werden deswegen im Programm entsprechend berücksichtigt. Die Modulveranstaltungen werden in deutscher und teilweise in englischer Sprache abgehalten.

(2) Das Studium wird durch die Masterprüfung abgeschlossen. Sie dient der Feststellung, ob der Studierende bei Beurteilung seiner individuellen Leistung das Ziel des Studiums erreicht hat.

(3) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird von der Hochschule Niederrhein der akademische Grad „Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“, verliehen.

§ 3 Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum Studium sind
1. der Nachweis des Abschlusses eines mindestens 210 ECTS-Punkte umfassenden wirtschaftswissenschaftlichen, ingenieurwissenschaftlichen oder vergleichbaren Bachelor- oder Diplomstudienganges an einer deutschen Hochschule - Abschlüsse von akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien sind Bachelorabschlüssen von Hochschulen gleichgestellt - oder eines Abschlusses an einer ausländischen Hochschule, der dem vorgenannten gleichwertig ist,
 2. eine Abschlussnote in dem betreffenden Studiengang von mindestens „gut“ (2,5), bei einem im Ausland erworbenen Abschluss eine mindestens äquivalente Note oder alternativ „A“ oder „B“ nach der ECTS-Notenskala,
 3. der Nachweis betriebswirtschaftlicher Vorkenntnisse, die, sofern das Erststudium nicht rein oder überwiegend wirtschaftswissenschaftlich geprägt war, in einer gesonderten Zugangsprüfung nach Maßgabe von Absatz 3 darzulegen sind,
 4. der Nachweis einer hinreichenden Berufspraxis, und zwar
 - a) bei Studienbewerbern, deren Erststudium mit mindestens 210 Kreditpunkten nach ECTS bewertet ist, von mindestens einem Jahr nach Abschluss des Studiums oder
 - b) bei Studienbewerbern, deren Erststudium mit weniger als 210 Kreditpunkten nach ECTS bewertet ist, sind mindestens zwei Jahre Berufspraxis in fachlich einschlägigen Arbeitsfeldern nach dem ersten Hochschulabschluss erforderlich,
 5. der Nachweis ausreichender Kenntnisse der englischen Sprache durch ein Zertifikat der Niveaustufe B2 gemäß Common European Framework (CEF), sofern nicht das Studium, das zum ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss geführt hat, englischsprachig war oder der Studienbewerber Studiengangsmodule, die durchgängig in englischer Sprache gelehrt wurden, im Umfang von mindestens zehn ECTS-Punkten erfolgreich abgeschlossen hat,
- (2) Abweichend von Absatz 1 Nr. 2 kann die besondere Qualität der Vorbildung ausnahmsweise auch nachgewiesen werden
- a) durch besonders qualifizierte Leistungen in der beruflichen Tätigkeit nach dem Erststudium,
 - b) durch besonders qualifizierte Leistungen in der zweiten Curriculumshälfte des Erststudiums (ohne Berücksichtigung der Abschlussarbeit), welche in der Regel durch einen Notenmittelwert von mindestens „gut“ (2,0) zu belegen sind, oder
 - c) durch eine besonders für den Masterstudiengang relevante und ausgezeichnete Abschlussarbeit des Erststudiums; um als ausgezeichnete Abschlussarbeit gelten zu können, müssen diese und das Kolloquium mindestens mit „sehr gut“ (1,5) bewertet worden sein.
- (3) Durch die in Absatz 1 Nr. 3 genannte Zugangsprüfung sollen Studienbewerber ohne wirtschaftswissenschaftliches Erststudium nachweisen, dass sie über ein Grundverständnis der Wirtschaftswissenschaften verfügen. Die Prüfung wird als zweistündige Klausurarbeit durchgeführt und konzentriert sich inhaltlich insbesondere auf betriebswirtschaftliche Grundlagen in den folgenden Bereichen:
- Unternehmen (Phasen/ Rechtsformen/ Organisation)
 - Führung (Instrumente/ Leitung/ Führungsprozesse/ Strategien)
 - Leistungsbereiche (Material-/ Produktions-/ Marketingbereich)
 - Finanzen (Investition/ Finanzierung)
 - Personal (Planung/ Beschaffung/ Einstellung/ Entlohnung/ Entwicklung)
 - Rechnungswesen (Buchführung/ Jahresabschluss/ Gewinn- und Verlustrechnung/ Kostenrechnung)

- Controlling
- Wirtschaftsrecht
- Steuerlehre

(4) Wird der Abschluss eines Studienganges nachgewiesen, der statt 210 nur 180 ECTS-Punkte umfasst, können in der beruflichen Praxis erworbene Kompetenzen in einem Umfang von 30 ECTS-Punkten auf das vorausgesetzte Studienpensum angerechnet werden, sofern der Studienbewerber eine mindestens zweijährige, nach Abschluss des Studiums absolvierte, fachlich einschlägige berufliche Tätigkeit nachweist.

(5) Als anrechnungsfähig im Sinne von Absatz 4 gelten berufliche Tätigkeiten des Bewerbers, die dieser insbesondere in folgenden Arbeitsbereichen durchlaufen hat:)

- Einkaufs- und Logistikabteilungen (strategisches und operatives Beschaffungsmanagement, Lieferantenmanagement, Materialgruppenmanagement, Logistikmanagement)
- Abteilungen mit Supply- Chain Management – Bezug
- technische Abteilungen (Produktentwicklung, Anwendungstechnik, Vorführungen)
- sonstige betriebswirtschaftliche Abteilungen mit Einkaufsbezug (z.B. Controlling)

Die Tätigkeiten müssen auf einer Verantwortungsebene ausgeführt worden sein, die der Bachelorqualifikation entspricht. Der Bewerber hat die absolvierten Tätigkeiten in Form eines Transferberichtes nachzuweisen. In diesem Bericht hat er Inhalt und Wertigkeit seiner übernommenen Aufgaben kurz darzustellen und zu reflektieren. In Zweifelsfällen behält sich die Hochschule vor, ein Interview mit dem Bewerber zu führen.

(6) Der Zugang zum Studium ist ausgeschlossen, wenn der Studienbewerber im gleichen Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat. Der Zugang zum Studium ist ferner ausgeschlossen, wenn der Studienbewerber in einem verwandten oder vergleichbaren Studiengang im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung, die auch nach dieser Prüfungsordnung verpflichtend zu absolvieren ist, endgültig nicht bestanden hat. Als verwandte oder vergleichbare Studiengänge gelten sämtliche Masterstudiengänge an Fachhochschulen, deren Lehrinhalte weit überwiegend dem Gebiet des strategischen Beschaffungsmanagements zuzurechnen sind.

(7) Vor Studienbeginn kann mit jedem Bewerber ein individuelles Vorstellungsgespräch geführt werden, in welchem er seine Ziele und Studienmotive und seine fachliche Eignung darlegt. Das Gespräch soll deutlich machen, ob die Interessen des Bewerbers sowie die Anforderungen der Hochschule so weit übereinstimmen, dass ein Studienerfolg mit hoher Wahrscheinlichkeit erreicht werden kann. In Zweifelsfällen kann dem Bewerber als Ergebnis des Gesprächs empfohlen werden, zunächst nicht den gesamten Studiengang, sondern einzelne Module daraus zu belegen.

(8) Überschreitet die Zahl der Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, die Zahl der vorhandenen Studienplätze, wird eine Auswahl vorgenommen. Diese Auswahl richtet sich in erster Linie nach der Abschlussnote gemäß Absatz 1 Nr. 2 und bei Notengleichheit nach der Anzahl der Jahre der Berufspraxis gemäß Absatz 1 Nr. 4.

§ 4

Regelstudienzeit; Studienaufbau; Studienvolumen

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen vier Semester.

(2) Das Studium ist in 16 Module gegliedert. Ein Modul bezeichnet in der Regel einen Verbund von thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten Lehrveranstaltungen, die auf ein einheitliches Lern- und Qualifikationsziel ausgerichtet sind. Aus organisatorischen und inhaltlichen Gründen werden einzelne Module in Teilmodule gegliedert. Ein eigenes Modul bilden die Masterarbeit und das Kolloquium. Den Modulen des Studienganges sind nach § 5 Abs. 5 in der Summe 90 Kreditpunkte zugeordnet.

(3) Die Studieninhalte werden zu großen Teilen durch Projektarbeiten, Selbststudium (Vor- und Nacharbeiten, Literaturrecherchen, Prüfungsvorbereitungen, Erledigung der Haus-/Projektarbeiten), unter Anleitung und Betreuung durch die Lehrenden erarbeitet. Die Dozenten stellen geeignete Lernunterlagen und Literaturangaben zur Verfügung und stehen über „Blended Learning“ mit den Studierenden im ständigen Kontakt. Der Einsatz hochschuleigener Lernplattformen und moderner Internet-Konferenz-Technik ermöglicht eine optimale Betreuung. Eine persönliche Vermittlung von Lehrinhalten findet auf folgende Weise statt:

- durch eine Einführungsveranstaltung in jedem Semester (von MI-SA)
- durch zusätzliche Veranstaltungsblöcke jeweils Freitag und Samstag ganztägig. Die Veranstaltungen dienen dem Erwerb des technisch-betriebswirtschaftlichen Wissens, der Problemlöse- und der Managementkompetenz in den Beschaffungsabteilungen von Unternehmen.
- durch individuelle Beratung in Fragen des Studiums durch die Lehrenden und insbesondere den Studiengangskoordinator.

(4) Alles Nähere zum Aufbau des Studiums sowie zu Art und Umfang der Module ergibt sich aus dem als Anlage beigefügten Prüfungs- und Studienplan. Einzelheiten unter anderem zu Qualifikationszielen, Lehrinhalten und den in der Regel zu wählenden Prüfungsformen sind im Modulhandbuch festgelegt.

§ 5

Gliederung der Masterprüfung; Kreditpunkte

(1) Die Masterprüfung gliedert sich nach näherer Bestimmung durch den Prüfungs- und Studienplan in studienbegleitende Prüfungen, Testate und den abschließenden Prüfungsteil, bestehend aus der Masterarbeit und dem Kolloquium.

(2) Die studienbegleitenden Prüfungen und Testate beziehen sich entsprechend der Festlegung im Prüfungs- und Studienplan entweder auf ein Modul als Ganzes oder auf eine oder mehrere Lehrveranstaltungen eines Moduls (Teilmodul). Sie schließen das so festgelegte Teilgebiet des Studienganges inhaltlich in vollem Umfang ab. Das Thema der Masterarbeit wird bei Vorliegen der Voraussetzungen spätestens zu Beginn des vierten Semesters und so rechtzeitig ausgegeben, dass das Kolloquium vor Ablauf des Semesters durchgeführt werden kann.

(3) Der Studienverlauf und das Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das Studium einschließlich der Prüfungen innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

(4) Prüfungsverfahren müssen die Inanspruchnahme von Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz und dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit ermöglichen sowie Ausfallzeiten durch die Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen berücksichtigen. Ist eine zeitliche Anpassung von Verfahrensabläufen erforderlich, bedarf es in der Regel eines Antrags des Prüflings.

(5) Die Masterprüfung wird nach einem Kreditpunktesystem abgelegt. Alle Module und Teilmodule sind entsprechend dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) mit Kreditpunkten bewertet. Die Anzahl der zugeordneten Kreditpunkte richtet sich nach dem Lern- und Arbeitsaufwand, der in der Regel für die Absolvierung des jeweiligen Moduls oder Teilmoduls benötigt wird. Gemäß den Vereinbarungen des ECTS steht ein Kreditpunkt für einen Arbeitsaufwand des Studierenden von 30 Stunden.

(6) Die Kreditpunkte eines Moduls oder Teilmoduls werden dem Studierenden zuerkannt, sobald er die zugehörigen Prüfungen bestanden oder die erforderlichen Testate erbracht hat. Erworbene Kreditpunkte werden dem Studierenden auf einem Kreditpunktekonto gutgeschrieben, das der Prüfungsausschuss für ihn führt.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Der Prüfungsausschuss ist ein unabhängiges Organ der Hochschule Niederrhein und Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrenrechts. Er besteht aus dem Vorsitzenden, dessen Stellvertreter und fünf weiteren Mitgliedern. Der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder werden aus dem Kreis der Professoren, ein Mitglied aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiter und zwei Mitglieder aus dem Kreis der Studierenden vom Fachbereichsrat gewählt. Die Amtszeit der hauptberuflich an der Hochschule tätigen Mitglieder und ihrer Vertreter beträgt vier Jahre, die der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreter ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung. Er organisiert die Prüfungen und sorgt für deren ordnungsgemäße Durchführung. Die Zuständigkeit des Dekans gemäß § 27 Abs. 1 HG bleibt unberührt. Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten jährlich zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für Regelfälle auf den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und einem weiteren Professor mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder müssen Professoren sein. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie der wissenschaftliche Mitarbeiter wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder sonstigen Beurteilung von Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüfern und Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich am selben Tag der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, deren Stellvertreter, die Prüfer und die Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 7

Prüfer und Beisitzer

(1) Zur Abnahme von Prüfungen sind die an der Hochschule Lehrenden befugt. Ausnahmsweise sind auch in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zur Abnahme von Prüfungen befugt, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszwecks erforderlich und sachgerecht ist. Die Prüfer müssen selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen; dies gilt auch für die bei mündlichen Prüfungen anwesenden sachkundigen Beisitzer. Die Prüfer und Beisitzer werden vom Prüfungsausschuss bestellt. Sie sind in ihrer Tätigkeit unabhängig von Weisungen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder, bei der Masterarbeit, spätestens mit der Ausgabe des Themas erfolgen. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend.

§ 8

Anerkennung von Prüfungsleistungen

Die Anerkennung von Prüfungsleistungen regelt die Hochschule in einer eigenen Ordnung.

§ 9

Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden vom jeweiligen Prüfer festgesetzt.

(2) Sind mehrere Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(3) Setzt sich die Note eines Moduls oder Teilmoduls aus mehreren Einzelleistungen zusammen, so legt der Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Gesamtprüfung fest und gibt sie rechtzeitig, spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin, schriftlich oder per Aushang bekannt. Bei der Festlegung der Gewichtung kann auch eine Regelung der Art getroffen werden, dass zum Bestehen der Prüfung in jedem der Teilgebiete eine bestimmte Mindestpunktzahl oder eine bestimmte Mindestnote erreicht werden muss.

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

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

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (5) Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten ergibt
ein rechnerischer Wert bis 1,5 die Note „sehr gut“,
ein rechnerischer Wert über 1,5 bis 2,5 die Note „gut“,
ein rechnerischer Wert über 2,5 bis 3,5 die Note „befriedigend“,
ein rechnerischer Wert über 3,5 bis 4,0 die Note „ausreichend“,
ein rechnerischer Wert über 4,0 die Note „nicht ausreichend“.

Hierbei werden die Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

(6) Bei unterteilten Modulen wird die Note des Moduls gemäß Absatz 5 aus dem nach Kreditpunkten gewichteten Mittel der in den zugehörigen Teilmodulen erreichten Noten gebildet.

(7) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens als „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(8) Die Bewertung schriftlicher studienbegleitender Prüfungen ist den Studierenden nach spätestens sechs Wochen mitzuteilen. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend. Die Bewertung der Masterarbeit ist den Studierenden nach spätestens acht Wochen mitzuteilen. Die Bewertung mündlicher Prüfungen ist dem Studierenden in der Regel im Anschluss an die Prüfung, in jedem Falle aber noch am selben Tag mitzuteilen.

(9) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird durch eine ECTS-Note, die neben der absoluten eine relative Bewertung der Prüfungsleistung abbildet, ergänzt. Die ECTS-Note setzt die individuelle Leistung eines Absolventen ins Verhältnis zu den Leistungen der anderen Absolventen des Studiengangs. Danach erhalten die Absolventen, die innerhalb ihrer Vergleichsgruppe

- zu den besten 10 % gehören, die Note A,
zu den nächstbesten 25 % gehören, die Note B,
zu den nächstbesten 30 % gehören, die Note C,
zu den nächstbesten 25 % gehören, die Note D,
zu den schlechtesten 10 % gehören, die Note E.

Für die Absolventen eines Semesters bilden die Absolventen der unmittelbar vorhergehenden Semester die maßgebliche Vergleichsgruppe. In dieser Vergleichsgruppe werden so viele Semester einbezogen, dass mit dem letzten einbezogenen Semester die Zahl von 50 Absolventen erreicht oder überschritten wird. Solange in dem Studiengang die benötigte Zahl von 50 Absolventen nicht erreicht ist, wird die Vergleichsgruppe um Absolventen fachlich verwandter Masterstudiengänge der Hochschule Niederrhein erweitert.

§ 10

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Studienbegleitende Prüfungen können zweimal wiederholt werden. Die Masterarbeit und das Kolloquium können einmal wiederholt werden. Fehlversuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen, die im gleichen oder in einem verwandten oder vergleichbaren Studiengang unternommen wurden, werden angerechnet.
- (2) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.
- (3) Testate sind unbegrenzt wiederholbar.

§ 11

Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von ihr zurücktritt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prüfling die Masterarbeit oder eine sonstige befristete Prüfungsarbeit nicht fristgemäß abliefern.
- (2) Die für den Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder die nicht fristgerechte Ablieferung geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden; in begründeten Fällen, insbesondere im Wiederholungsfall kann auch die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird dem Prüfling mitgeteilt, dass er die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen kann.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Wird der Prüfling von der weiteren Erbringung einer Prüfungsleistung ausgeschlossen, kann er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Dies gilt entsprechend bei der Feststellung eines Prüfers oder Aufsichtführenden gemäß Satz 1.
- (4) Eine Täuschung im Sinne von Absatz 3 liegt bei schriftlichen Prüfungsarbeiten insbesondere dann vor, wenn der Prüfling seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen gekennzeichneten Anteil der Arbeit – nicht selbstständig angefertigt oder andere als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat (Plagiat).

§ 12

Ziel, Umfang und Form der studienbegleitenden Prüfungen

- (1) In den studienbegleitenden Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig richtig anwenden kann.
- (2) Die Prüfungsanforderungen orientieren sich an dem Inhalt der Modulveranstaltungen. Werden die Modulveranstaltungen in einer Fremdsprache abgehalten, so ist diese Fremdsprache auch Prüfungssprache, es sei denn, dass im Prüfungs- und Studienplan (Anlage)/im Modulhandbuch etwas anderes festgelegt ist.
- (3) Formen der studienbegleitenden Prüfung sind
 1. die Klausurarbeit (§ 15),
 2. die mündliche Prüfung (§ 16),
 3. die Studien-, Projekt- oder Hausarbeit (§ 17)
 4. das Referat (§ 18),
 5. die Prüfung im Antwortwahlverfahren (§ 19)
 6. das Testat (§20).

Eine Kombination von Prüfungsformen oder eine Aufteilung der Prüfung auf mehrere Termine ist mit Zustimmung des Prüfungsausschusses möglich.

(4) Der Prüfungsausschuss legt in der Regel mindestens acht Wochen vor dem Prüfungstermin die Prüfungsform und im Falle einer Klausurarbeit deren Dauer im Einvernehmen mit den Prüfern für alle Teilnehmer der Prüfung einheitlich und verbindlich fest.

§ 13

Zulassung zu studienbegleitenden Prüfungen

(1) Zu einer studienbegleitenden Prüfung kann zugelassen werden, wer

1. über die Studienvoraussetzungen gemäß § 3 verfügt,
2. zum Zeitpunkt der Prüfung aufgrund eines privatrechtlichen Vertrages mit der Hochschule Niederrhein Teilnehmer des Studienganges ist.

(2) Der Antrag auf Zulassung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin in der Regel unter Nutzung der Online-Funktion, andernfalls schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.

(3) Dem Antrag sind die Unterlagen zum Nachweis der in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden.

(4) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Zeiträume, innerhalb derer ein Antrag auf Zulassung gestellt werden muss. Die Termine sind so festzusetzen, dass unter Berücksichtigung des sich an den Antrag anschließenden Prüfungsverfahrens die Masterprüfung innerhalb der Regelstudienzeit vollständig abgeschlossen werden kann.

(5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn

- a) die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
- b) Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt werden oder
- c) der Prüfling im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder eine Prüfung, die der im Zulassungsantrag genannten Prüfung entspricht, in einem verwandten oder vergleichbaren Studiengang endgültig nicht bestanden hat.

(6) Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend.

§ 14

Durchführung von studienbegleitenden Prüfungen

(1) Prüfungstermine sollen so angesetzt werden, dass infolge der Terminierung keine Lehrveranstaltungen ausfallen.

(2) Der Prüfungstermin wird dem Prüfling rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor der betreffenden Prüfung, bekannt gegeben. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend.

(3) Der Prüfling hat sich auf Verlangen des Prüfers oder Aufsichtführenden durch den Studienaussweis nebst einem amtlichen Ausweis mit Lichtbild zu legitimieren.

(4) Macht ein Prüfling mit einer Behinderung im Sinne des § 3 Behindertengleichstellungsgesetz durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen seiner Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Studierende mit Behinderung nach Möglichkeit ausgeschlossen wird; im Zweifel kann er weitere Nachweise der Behinderung fordern. Nachteilsausgleichende Maßnahmen können insbesondere sein:

- die Verlängerung der Dauer bzw. der Bearbeitungszeit von Prüfungen
- die Unterbrechung von zeitabhängigen Prüfungsleistungen durch individuelle Erholungspausen
- das Splitten von Prüfungsleistungen in Teilleistungen
- der Ersatz von schriftlichen durch mündliche Leistungen und umgekehrt
- das Zulassen und ggf. auch Bereitstellen von Hilfsmitteln, Assistenzleistungen, adaptierten Prüfungsunterlagen, gesonderten Prüfungsräumen.

§ 15 Klausurarbeit

(1) Durch schriftliche Prüfungsleistungen in Form einer Klausurarbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Prüfungsgebiet mit geläufigen Methoden des Faches erkennen und lösen kann.

(2) Die Bearbeitungszeit einer Klausurarbeit richtet sich nach dem Kreditpunktwert des jeweiligen Moduls oder Teilmoduls. Sie soll je Kreditpunkt 15 bis 30 Minuten betragen.

(3) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfer.

(4) Die Prüfungsaufgabe einer Klausurarbeit wird in der Regel von nur einem Prüfer gestellt. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe vorher gemeinsam fest.

(5) Klausurarbeiten sind, wenn es sich um die letzte Wiederholungsprüfung handelt, von zwei Prüfern zu bewerten. In allen anderen Fällen ist die Bewertung durch einen einzigen Prüfer ausreichend. Die Prüfer können durch von ihnen herangezogene Korrekturassistenten unterstützt werden, die gemäß § 65 Abs. 1 HG zur Abnahme von Hochschulprüfungen berechtigt sind. In den Fällen des Absatzes 4 Satz 2 bewerten die Prüfer in der Regel nur den eigenen Aufgabenteil; Satz 1 bleibt unberührt.

§ 16 Mündliche Prüfung

(1) In mündlichen Prüfungen soll der Prüfling nachweisen, dass er die Lernziele des Moduls erreicht hat und insbesondere die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt sowie spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen kann. Darüber hinaus können vom Prüfling genannte eingegrenzte Themen (spezielle Fachgebiete) geprüft werden; dem Prüfling soll Gelegenheit gegeben werden, sich hierzu zusammenhängend zu äußern. Mündliche Prüfungen werden vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder vor mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Bei einer Prüfung mit Beisitzer hat der Prüfer den Beisitzer vor

der Festsetzung der Note zu hören. Bei einer Kollegialprüfung bewerten die Prüfer die Prüfungsleistung gemeinsam.

- (2) Eine mündliche Prüfung dauert mindestens 20 und höchstens 40 Minuten. Eine Gruppenprüfung kann dementsprechend länger dauern. Die Dauer ist der Gruppe vorab mitzuteilen.
- (3) Eine Gruppenprüfung kann innerhalb der Gruppe auch interaktiv unter Aufgabenstellung eines Rollenspiels durchgeführt werden. Mit seinem jeweiligen Rollenspielbeitrag soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, in selbstständiger Gestaltung ein Thema aufzubereiten, in eine darstellende Form zu bringen, Medien themengerecht einzusetzen und seine Zuhörerschaft motivierend an der Aufgabenstellung zu beteiligen.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (5) Studierende, die sich zu einem späteren Zeitpunkt der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 17

Studien-, Projekt- oder Hausarbeit

- (1) Prüfungsleistungen in Form von Studien-, Projekt- oder Hausarbeiten beziehen sich auf inhaltlich umgrenzte Aufgabenstellungen aus dem Theorie- und Praxiszusammenhang des jeweiligen Moduls. Sie können durch eine Präsentation oder ein Fachgespräch [Kolloquium] oder eine Kombination aus beidem ergänzt werden. Die Prüfung kann als Gruppenprüfung durchgeführt werden, wenn die individuelle Einzelleistung in hinreichendem Umfang erkennbar und nachweisbar ist. Thema und Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Arbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann.
- (2) Aufgabenstellung und Bearbeitungszeit (Abgabetermin und Abgabestelle) der Studien-, Projekt- oder Hausarbeit sind dem Prüfling durch den aufgabenstellenden Prüfer mitzuteilen. Es soll ein Richtwert für den Umfang des schriftlichen Teils der Arbeit angegeben werden.
- (3) § 15 Abs. 5 Satz 1 und 2 gilt entsprechend.
- (4) Bei der Abgabe der Studien-, Projekt- oder Hausarbeit hat der Prüfling schriftlich an Eides statt zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die Studien-, Projekt- oder Hausarbeit ist in gedruckter und in elektronischer Form abzugeben.

§ 18

Referat

- (1) Ein Referat stellt das Ergebnis einer eigenständigen und vertieften Auseinandersetzung mit einer Fragestellung aus dem Zusammenhang des Fachgebietes unter Einbeziehung und Auswertung der einschlägigen Literatur dar.
- (2) Ein Referat umfasst
 1. den mündlichen Vortrag, der das Arbeitsergebnis nach Absatz 1 Satz 1 präsentiert, und

2. die schriftliche Darstellung des Arbeitsergebnisses.

(3) Der zuständige Lehrende legt zu Beginn der Lehrveranstaltung die Richtlinien und Bedingungen für die Erstellung des Referates, insbesondere was dessen Umfang, die Bearbeitungszeit und den Termin des mündlichen Vortrags betrifft, für alle Teilnehmer einheitlich und verbindlich fest.

(4) § 15 Abs. 5 Satz 1 und 2 gilt entsprechend.

(5) Bei der Abgabe der schriftlichen Darstellung hat der Prüfling schriftlich an Eides statt zu versichern, dass er diese – bei einem Gruppenreferat seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die schriftliche Darstellung des Arbeitsergebnisses ist in gedruckter und in elektronischer Form abzugeben.

§ 19

Prüfung im Antwortwahlverfahren

(1) In einer Prüfung im Antwortwahlverfahren haben die Prüflinge unter Aufsicht schriftlich gestellte Fragen durch die Angabe der zutreffend befundenen Antworten aus einem Katalog vorgegebener Antwortmöglichkeiten zu lösen. Das Antwortwahlverfahren kommt in dazu geeigneten Modulen nur mit Zustimmung des Prüfungsausschusses zur Anwendung.

(2) Die Prüfungsfragen müssen auf die in dem betreffenden Modul zu vermittelnden Kenntnisse und Qualifikationen abgestellt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen.

(3) Die Festlegung der Prüfungsfragen und der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten (Prüfungsaufgaben) erfolgt durch den Prüfer. Es ist vor der Prüfung schriftlich festzuhalten, welche der Antwortmöglichkeiten als zutreffende Lösung der Prüfungsfragen anerkannt werden, wie viele Punkte für eine richtige Antwort vergeben werden, wie viele Punkte zum Bestehen der Prüfung erreicht werden müssen (Bestehensgrenze) und welche erreichte Punktzahl welche Note ergibt (Punkte-Noten-Zuordnungsschema). Die Prüfungsaufgaben sind so zu stellen, dass jede Antwortmöglichkeit selbstständig mit Richtig oder Falsch oder mit Ja oder Nein zu bewerten ist. Bei der Feststellung des erzielten Punktwertes einer Aufgabe ist der Abzug von Punkten für nicht oder falsch bewertete Antwortalternativen unzulässig.

(4) Stellt sich nach einer ersten Bewertung der Prüfung heraus, dass die von den Prüflingen durchschnittlich erreichte Punktzahl unter der vorher festgelegten Bestehensgrenze liegt, so ist eine neue Bestehensgrenze festzulegen. Danach ist die Prüfung bestanden, wenn die vom Prüfling erreichte Punktzahl die durchschnittlich erreichte Punktzahl um nicht mehr als 15 Prozent unterschreitet. Das Punkte-Noten-Zuordnungsschema ist an die veränderte Bestehensgrenze unter Wahrung des Verhältnismaßstabs anzupassen.⁴

(5) Die Bewertung der Prüfung hat folgende Angaben zu enthalten:

1. die Zahl der zu vergebenden und die Zahl der vom Prüfling erreichten Punkte je Aufgabe und insgesamt,
2. die Bestehensgrenze,
3. das Punkte-Noten-Zuordnungsschema,
4. die vom Prüfling erzielte Note.

(6) Der Prüfer hat bei der Auswertung der Prüfungsleistungen aller Prüflinge darauf zu achten, ob sich aufgrund der Häufung fehlerhafter Antworten auf bestimmte Prüfungsfragen Anhaltspunkte dafür ergeben, dass die Prüfungsaufgabe fehlerhaft formuliert war. Ergibt sich nach der Durchführung der Prüfung, dass einzelne Prüfungsfragen oder Antwortmöglichkeiten fehlerhaft sind, gelten die betreffenden Prüfungsaufgaben als nicht gestellt. Die Zahl der Prüfungsaufgaben vermindert sich entsprechend; bei der Bewertung ist die verminderte Aufgaben- und Punktzahl zugrunde zu legen. Die Verminderung der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil der Prüflinge auswirken.

§ 20 Testate

(1) Durch Testat werden insbesondere Leistungen im Rahmen von Übungen und Seminaren bescheinigt. Das Testat wird ausgestellt, wenn der Studierende an der jeweiligen Modulveranstaltung regelmäßig und aktiv teilgenommen und nachgewiesen hat, dass er die vermittelten Kenntnisse und Methoden anzuwenden weiß. Das Testat wird von dem für die Lehrveranstaltung zuständigen Lehrenden ausgestellt.

(2) Die Leistungskontrollen bei einem Testat sind nicht formalisiert und unterliegen keinem Zulassungsverfahren. Zum Nachweis der verlangten Leistungen können zum Beispiel Referate, Präsentationen, Portfolioarbeiten und mündliche Fachgespräche dienen.

(3) Testate werden nicht benotet.

§ 21 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbständig eine wirtschaftswissenschaftliche / ingenieurwissenschaftliche Fragestellung mit empirischen und/oder theoretischen Forschungsergebnissen zu bearbeiten.

(2) Die Themenstellung der Masterarbeit und die Betreuung erfolgt durch zwei Professoren der Hochschule Niederrhein. In begründeten Ausnahmefällen kann die Themenstellung und Betreuung auch durch einen Professor in Kooperation mit Dozenten des Studiengangs, Lehrbeauftragten oder einem Korreferenten (mit entsprechender Qualifikation gemäß § 7), der ggf. auch aus den an der Masterarbeit beteiligten Unternehmen kommen kann, erfolgen. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für den Themenbereich der Masterarbeit zu machen.

(3) Auf Antrag sorgt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema für die Masterarbeit erhält.

(4) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Einzelleistung zu bewertende Beitrag aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(5) Als Richtwert für den Umfang der Masterarbeit gelten 70 Seiten (DIN A4); bei einer Gruppenarbeit bezieht sich dieser Wert auf jeden Beitrag.

§ 22 Zulassung zur Masterarbeit

- (1) Zur Masterarbeit kann zugelassen werden, wer
 1. über die Studienvoraussetzungen gemäß § 3 verfügt,
 2. während der Masterarbeit aufgrund eines privatrechtlichen Vertrages mit der Hochschule Niederrhein Teilnehmer des Studienganges ist.
 3. in den Modulen 45 Kreditpunkte erworben hat.

In besonderen Härtefällen kann der Prüfungsausschuss eine Ausnahme von Nummer 3 zulassen.

(2) Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Ihm ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Bearbeitung einer Masterrarbeit beizufügen. Ferner soll angegeben werden, welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Masterarbeit bereit ist.

(3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn

- a) eine der in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist oder
- b) die Unterlagen unvollständig sind oder
- c) der Prüfling im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder eine entsprechende Masterarbeit in einem verwandten oder vergleichbaren Studiengang endgültig nicht bestanden hat.

§ 23 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit

(1) Die Ausgabe der Masterarbeit erfolgt über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das vom Betreuer gestellte Thema dem Prüfling bekannt gibt; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(2) Der Bearbeitungszeitraum (Zeitraum von der Ausgabe bis zur Abgabe der Masterarbeit) beträgt fünf Monate. Das Thema und die Aufgabe müssen so beschaffen sein, dass die Masterarbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Im Ausnahmefall kann der Prüfungsausschuss aufgrund eines vor Ablauf der Frist gestellten und begründeten Antrages die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern. Der Betreuer soll zu diesem Antrag gehört werden. Anträge auf Verlängerung können grundsätzlich nicht mit Software- oder Hardwareproblemen begründet werden.

(3) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit ohne Abgabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Falle der Wiederholung der Masterarbeit ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.

(4) Im Falle einer Behinderung des Prüflings findet § 14 Abs. 4 entsprechende Anwendung.

§ 24

Abgabe und Bewertung der Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist fristgemäß in dreifacher gedruckter Ausfertigung und zusätzlich jeweils auf einem CD-ROM-Datenträger, der die komplette Arbeit im offenen PDF-Format oder im WORD-Format sowie die Abzüge aller zitierten Internetquellen enthält, beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei der Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat der Prüfling schriftlich an Eides statt zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfern zu bewerten. Einer der Prüfer ist der Betreuer der Masterarbeit. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüfer wird die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Prüfer bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.

(3) Für die bestandene Masterarbeit werden siebzehn Kreditpunkte zuerkannt.

§ 25

Kolloquium

(1) Das Kolloquium ergänzt die Masterarbeit, es ist selbstständig zu bewerten. Es dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Masterarbeit, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fachgebietsübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen. Dabei soll die Bearbeitung des Themas der Masterarbeit mit dem Prüfling erörtert werden.

(2) Zum Kolloquium kann nur zugelassen werden, wer

1. die Studienvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt,
2. aufgrund eines privatrechtlichen Vertrages mit der Hochschule Niederrhein Teilnehmer des Studienganges ist.
3. 87 Kreditpunkte erworben sowie die Masterarbeit bestanden hat.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung eines Kolloquiums sowie darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird, beizufügen. Der Prüfling kann die Zulassung zum Kolloquium auch gleichzeitig mit dem Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit beantragen; in diesem Falle erfolgt die Zulassung zum Kolloquium, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 2 vorliegen. Für die Zulassung zum Kolloquium und ihre Versagung gilt im Übrigen § 22 Abs. 4 entsprechend.

(4) Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und von den Prüfern der Masterarbeit gemeinsam abgenommen und bewertet. Im Fall des § 26 Abs. 2 Satz 4 wird das Kolloquium von den Prüfern abgenommen, aus deren Einzelbewertungen die Note der Masterarbeit gebildet worden ist. Für das Kolloquium finden im Übrigen die für mündliche Prüfungen geltenden Vorschriften (§ 16) entsprechende Anwendung.

- (5) Für das Bestehen des Kolloquiums werden drei Kreditpunkte zuerkannt.

§ 26

Ergebnis der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn der Studierende 90 Kreditpunkte erworben hat.
- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der vorgeschriebenen studienbegleitenden Prüfungen, die Masterarbeit oder das Kolloquium als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist oder als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt. Über die nicht bestandene Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag stellt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach der Exmatrikulation eine Bescheinigung aus, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Benotung sowie die zur Masterprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält. Aus der Bescheinigung muss hervorgehen, dass der Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat.

§ 27

Zeugnis, Gesamtnote, Zeugnisbeilagen

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bewertung der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt (Abschlusszeugnis). Das Zeugnis enthält die Bewertungen aller Module, das Thema und die Namen der Prüfer der Masterarbeit und die Gesamtnote der Masterprüfung. Die Gesamtnote wird in der Grundform und in der Dezimalform gemäß § 9 Abs. 5 angegeben. Module, in denen ausschließlich Testate ausgestellt werden, werden im Zeugnis als „bestanden“ ausgewiesen. Ist eine Prüfungsleistung außerhalb der Hochschule Niederrhein erbracht und gemäß § 8 anerkannt worden, wird dies bei den entsprechenden Modulen vermerkt.

(2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird aus dem Mittel der in Absatz 1 Satz 2 genannten Einzelnoten gemäß § 9 Abs. 5 gebildet. Dabei werden folgende Notengewichte zugrunde gelegt:

Notenmittel der Module 1 bis 14, gewichtet nach Kreditpunkten	70 %
Note der Masterarbeit	25 %
Note des Kolloquiums	5 %

(3) Das Zeugnis wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Prüfungsausschusses versehen. Es trägt das Datum des Tages, an dem das Kolloquium stattgefunden hat.

(4) Jeder Absolvent erhält als englischsprachige Beilagen zum Zeugnis ein Diploma Supplement und ein Transcript of Records.

(5) Ein Studierender, der die Hochschule ohne die bestandene Masterprüfung verlässt, erhält auf Antrag ein Zeugnis über die im Studiengang erbrachten Prüfungsleistungen (Abgangszeugnis). Absatz 3 Satz 1 gilt entsprechend.

§ 28

Masterurkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Abschlusszeugnis und mit gleichem Datum wird dem Studierenden die Masterurkunde ausgehändigt. Mit ihr wird die Verleihung des Mastergrades gemäß § 2 Abs. 3 beurkundet.

(2) Die Masterurkunde wird vom Dekan des Fachbereichs und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Niederrhein versehen.

§ 29

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Bewertungen der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Die Einsichtnahme ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Masterprüfung beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine studienbegleitende Prüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung des jeweiligen Prüfungsversuches gestattet. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Im Übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 30

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

(1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 26 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Masterprüfung für ganz oder teilweise nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 26 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.

(3) Das unrichtige Abschluss- oder Abgangszeugnis, die unrichtige Masterurkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 26 Abs. 2 Satz 3 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 28 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

§ 31

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2015 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein (Amtl. Bek. HN) veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 16. Januar 2014 und der Feststellung der Rechtmäßigkeit durch das Präsidium der Hochschule Niederrhein vom 28.04.2015.

Mönchengladbach, den 19. Juni 2015

Der Dekan
des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Niederrhein
Prof. Dr. Siegfried Kirsch

Module	Lehrveranstaltungen	1. Semester				2. Semester				3. Semester				4. Semester				Präsenz- tage	Ab- schluss	Kredit- punkte
		V	Ü	P	SL	V	Ü	P	SL	V	Ü	P	SL	V	Ü	P	SL			
100	Strategiebildung																			
M 110	Ganzheitliches Beschaffungsmanagement																4		5	
	1.1 Konzept Ganzheitliches Beschaffungsmanagement				X												2	Pr		
	1.2 Planspiel		X														2	T		
M 120	Ziele und Basisstrategien				X												4	Pr	5	
200	Beschaffungsinfrastruktur																			
M 210	Organisation der Beschaffung																4		5	
	1.1 Aufbauorganisation				X												2	Pr	2,5	
	1.2 Prozessmanagement				X												2	Pr	2,5	
M 220	Personalführung																4		5	
	1.1 Stellen und Rollen im Einkauf				X												2	Pr	2,5	
	1.2 Mitarbeiterführung									X							2	Pr	2,5	
300	Marktmodule																			
M 310	Materialgruppenmanagement							X									4	Pr	5	
M 320	Lieferantenmanagement							X									4	Pr	5	
M 330	Supply Chain Management																4		5	
	1.1 Beschaffungslogistik							X									2	Pr	2,5	
	1.2 Design der Wertschöpfungskette							X									2	Pr	2,5	
M 340	Innovations- und Qualitätsmanagement																4		5	
	1.1 Innovationsmanagement							X									2	Pr	2,5	
	1.2 Qualitätsmanagement							X									2	Pr	2,5	
400	Beschaffungssteuerung und Controlling																			
M 410	Beschaffungscontrolling									X							4	Pr	5	
500	Ausgewählte Instrumente des Beschaffungsmanagements (Instrumentalebene)																			
M 510	Kostenmanagement									X							4	Pr	5	
M 520	Vertragsmanagement				X												4	Pr	5	
M 530	Verhandlungs- und Konfliktmanagement																4		5	
	1.1 Verhandlungsmanagement									X							2	Pr	2,5	
	1.2 Konfliktmanagement									X							2	Pr	2,5	
M 540	Global Sourcing und Trends																4		5	
	1.1 Global Sourcing							X									2	Pr	2,5	
	1.2 Trends									X							2	Pr	2,5	
600	Sprachen																			
M 610	Englisch für Beschaffungsmanager (English for procurement managers)									X							2	Pr	5	
700	Abschlussarbeiten																			
M 710	Masterarbeit														X		2	Pr	17	
M 720	Kolloquium														X		1	Pr	3	
	Summe Präsenztage	18				18				18				3				57		
	Summe ECTS	20				20				30				20				90		

Legende

- P = Projekt
- Pr = Prüfung
- SL = Seminaristische Lehrveranstaltung
- T = Testat
- Ü = Übung
- V = Vorlesung