

Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Augsburg vom 23. Juli 2014

Auf Grund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Art. 61 Abs. 2 Satz 1 und 43 Abs. 5 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) vom 23. Mai 2006 (GVBl. 2006, S. 245), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 7. Mai 2013 (GVBl. 2013, S. 252), erlässt die Universität Augsburg folgende Prüfungsordnung:

#### Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck des Masterstudiengangs
- § 3 Zugang zum Studiengang
- § 4 Gliederung des Studiums, Regelstudienzeit
- § 5 Studiengangsvorstand
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen
- § 8 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 9 Formen und Modalitäten von Modulprüfungen
- § 10 Anrechnung von Kompetenzen
- § 11 Leistungspunktesystem
- § 12 Masterarbeit
- § 13 Abschluss des Masterstudiengangs
- § 14 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement
- § 15 Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Mängel im Prüfungsverfahren, Akteneinsicht
- § 17 Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz und zur Elternzeit
- § 18 Nachteilsausgleich
- § 19 Übergangsregelung und Inkrafttreten

- Anlage 1: Eignungsverfahren
- Anlage 2: Qualifikationsrahmen
- Anlage 3: Umrechnungsschlüssel

## § 1

### **Geltungsbereich**

- (1) Die Prüfungsordnung der Universität Augsburg für den berufsbegleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Augsburg ergänzt die Allgemeine Prüfungsordnung der Universität Augsburg (APrÜfO).
- (2) Aufgrund des erfolgreichen Abschlusses dieses Studiengangs wird der akademische Grad eines "Master of Business Administration" (MBA) verliehen.
- (3) Die Prüfungsordnung wird durch einen Workload Schedule konkretisiert, der vom Studiengangsvorstand nach § 5 beschlossen und vor Beginn eines jeden Semesters auf den Intranetseiten des MBA Augsburg bekannt gegeben wird.

## § 2

### **Zweck des Masterstudiengangs**

- (1) Der Masterabschluss stellt einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss dar und baut auf den mit einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworbenen Kompetenzen auf.
- (2) Durch den Masterabschluss wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat in diesem Studiengang das für seine/ihre künftige Tätigkeit fundierte Fachwissen erworben hat und fähig ist, die Urteilsfähigkeit und Kompetenz zu kritischer Reflexion von Wissenschaft und beruflicher Praxis zu zeigen sowie die Einordnung der Fragestellungen in übergreifende Zusammenhänge vornehmen zu können.

## § 3

### **Zugang zum Studiengang**

- (1) Qualifikationsvoraussetzungen für den Zugang zum Studiengang sind:
  1. ein inländischer oder ausländischer erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss mit dem mindestens 210 ECTS-Punkte erzielt wurden oder ein sonstiger gleichwertiger Abschluss; über die Vergleichbarkeit der Studiengänge sowie über die Gleichwertigkeit der an ausländischen Hochschulen erworbenen Hochschulabschlüsse entscheidet der Prüfungsausschuss; Art. 63 BayHSchG gilt entsprechend. Im Zweifelsfall kann der Prüfungsausschuss die Zentralstelle für das ausländische Bildungswesen konsultieren;
  2. eine mindestens zweijährige Berufspraxis nach Abschluss des Erststudiums in den Bereichen Planung, Organisation, Steuerung, Führung oder Kontrolle;
  3. angemessene Englischkenntnisse, nachzuweisen durch den TOEFL (Mindestpunktzahl von 85 Punkten im internetbasierten TOEFL; von 230 Punkten beim computerbasierten TOEFL) oder einen gleichwertigen Nachweis. Akzeptierte Nachweise werden von der Auswahlkommission (Anlage 1 § 1 Abs. 2 Satz 3) festgelegt und vor Beginn des Bewerbungsverfahrens ortsüblich bekannt gegeben;

4. das Bestehen eines Eignungsverfahrens gemäß der Anlage 1 zu dieser Prüfungsordnung.

- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die über einen Erstabschluss mit weniger als 210 ECTS-Punkten, aber mindestens 180 ECTS-Punkten verfügen, müssen das für das Erreichen des Masterabschlusses erforderliche Kompetenzniveau durch das erfolgreiche Ablegen der Kenntnisprüfungen zu den Modulen gemäß der nachfolgenden Tabelle und dem Qualifikationsrahmen nach Anlage 2 an der Universität Augsburg nachweisen. <sup>2</sup>Der Nachweis ist vor Immatrikulation in den Studiengang zu erbringen:

Modulbezeichnung	Workload	Leistungspunkte (LP)
Interaktionskompetenzen	180	6
Netzwerkkompetenz	180	6
Management von Projekten	180	6
Präsentation, Moderation und Diskussion	180	6
Anwendung und Nutzung von IuK-Technologien	180	6

<sup>3</sup>Die vorstehenden Module werden mit je einer mündlichen Prüfung mit der Dauer von 20 Minuten abgeschlossen. <sup>4</sup>Der Prüfungsausschuss teilt den betreffenden Bewerbern und Bewerberinnen den Termin zur mündlichen Kenntnisprüfung mit; im Übrigen gelten §§ 6, 7, 8, 9 und 11 Abs. 1 sinngemäß. <sup>5</sup>An anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland erbrachte entsprechende Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie berufspraktische Erfahrungen und Qualifikationen werden auf Antrag anerkannt, es sei denn, sie sind den geforderten Leistungen gemäß der obigen Tabelle und dem Qualifikationsrahmen nach Anlage 2 nicht gleichwertig; § 10 gilt entsprechend.

#### § 4

##### **Gliederung des Studiums, Regelstudienzeit**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester einschließlich der Bearbeitungsdauer für die Masterarbeit.
- (2) <sup>1</sup>Der Studiengang schließt ein Auslandstudium ein. <sup>2</sup>Hier kooperiert die Universität Augsburg mit der Joseph M. Katz Graduate School of Business, University of Pittsburgh, Pennsylvania (USA).
- (3) Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 90 Leistungspunkte.

#### § 5

##### **Studiengangsvorstand**

- (1) <sup>1</sup>Die Verantwortung für die akademische Qualität des Studiengangs seitens der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät wird durch einen Studiengangsvorstand ausgeübt. <sup>2</sup>Er beschließt den Workload Schedule.
- (2) <sup>1</sup>Der Studiengangsvorstand setzt sich aus Professorinnen bzw. Professoren der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät zusammen, die vom Fakultätsrat der Wirtschaftswis-

senschaftlichen Fakultät bestellt werden. <sup>2</sup>Darüber hinaus sind der jeweils amtierende Leiter/die jeweils amtierende Leiterin des Zentrums für Weiterbildung und Wissenstransfer (ZWW) sowie der Direktor/die Direktorin aller Studienprogramme des Masterstudienganges „Unternehmensführung“ dauerhaft Mitglieder des Studiengangsvorstands.

- (3) <sup>1</sup>Neben weiteren Aufgabenbereichen ist es die Aufgabe des Studiengangsvorstands, den Prüfungsausschuss zusammenzustellen. <sup>2</sup>Die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät überträgt hierzu ihre den Studiengang betreffende Aufgabe an den Studiengangsvorstand. <sup>3</sup>Der Studiengangsvorstand ist dabei von allen prüfungsrechtlichen Aufgaben ausgenommen. <sup>4</sup>Diese unterliegen allein dem Zuständigkeitsbereich des Prüfungsausschusses.

## § 6

### Prüfungsausschuss

- (1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist für die Planung, Organisation und Durchführung der Prüfungen sowie in Zweifelsfällen formeller Art zuständig. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss wird verwaltungsmäßig unterstützt durch die Geschäftsführung des ZWW. <sup>3</sup>Dieses erledigt dabei auch die Erstellung und Ausgabe der Prüfungsurkunden und -bescheide und archiviert die Prüfungsakten.
- (2) <sup>1</sup>Der Studiengangsvorstand wählt die Mitglieder des Prüfungsausschusses auf die Dauer von drei Jahren. <sup>2</sup>Wiederwahl ist zulässig. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei Professorinnen bzw. Professoren und einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter aus dem ZWW. <sup>4</sup>Der Prüfungsausschuss wählt aus den ihm angehörenden Personen den Vorsitzenden/die Vorsitzende auf die Dauer von drei Jahren.
- (3) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen gemäß § 7.
- (4) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass Ort und Termin für alle Prüfungen rechtzeitig ortsüblich bekannt gegeben werden.

## § 7

### Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen

- (1) Als Prüfer/Prüferin ist in der Regel der Dozent/die Dozentin der einzelnen Lehrmodule zu bestellen.
- (2) <sup>1</sup>Prüferinnen und Prüfer können alle nach dem Bayerischen Hochschulgesetz sowie nach der Hochschulprüferverordnung (HSchPrüferV) in der jeweils geltenden Fassung zur Abnahme von Hochschulprüfungen Befugte werden. <sup>2</sup>Als Beisitzerin bzw. Beisitzer kann jedes Mitglied der Universität Augsburg herangezogen werden, das einen fachlich einschlägigen wissenschaftlichen Studiengang erfolgreich abgeschlossen hat.

## § 8

**Bewertung der Prüfungsleistungen**

- (1) <sup>1</sup>Alle Prüfungen werden gemäß der in § 15 APrüfO festgelegten Prädikate und Notenstufen benotet:

sehr gut	1,0 oder 1,3	eine besonders anzuerkennende Leistung
gut	1,7 oder 2,0 oder 2,3	eine den Durchschnitt überragende Leistung
befriedigend	2,7 oder 3,0 oder 3,3	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen gerecht wird
ausreichend	3,7 oder 4,0	eine Leistung, die abgesehen von einzelnen Mängeln durchschnittlichen Anforderungen entspricht
nicht ausreichend	4,3 oder 4,7 oder 5,0	eine an erheblichen Mängeln leidende, insgesamt nicht mehr brauchbare Leistung

<sup>2</sup>Weitere Notenstufen sind nicht zulässig. <sup>3</sup>Nicht rechtzeitig abgegebene Prüfungsleistungen bzw. nicht angetretene Prüfungstermine werden mit „nicht bestanden“ bewertet.

- (2) <sup>1</sup>Die Modulnote des jeweiligen Moduls ist die Note des Prüfers/der Prüferin der jeweiligen Prüfungsleistung. <sup>2</sup>Bei mehreren Prüfern/Prüferinnen wird die Modulnote bzw. die Note der Teilprüfung mittels der Einzelbewertungen der Prüfer/Prüferinnen berechnet. <sup>3</sup>Jeder Prüfer/jede Prüferin bewertet die Prüfungsleistung nach den in § 15 APrüfO festgelegten Prädikaten und Notenstufen. <sup>4</sup>Aus den Einzelbewertungen der Prüfer/Prüferinnen wird das arithmetische Mittel berechnet. <sup>5</sup>Bei Abweichung des arithmetischen Mittels von den Notenstufen gemäß § 15 APrüfO erfolgt eine Auf- bzw. Abrundung auf die nächstliegende Notenstufe. <sup>6</sup>Falls die ermittelte Endnote genau zwischen zwei Notenstufen liegt, wird diese auf die nächst bessere Notenstufe abgerundet. <sup>7</sup>Bei mehreren Teilprüfungen berechnet sich die Modulnote aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der benoteten Teilprüfungsleistungen des Moduls.
- (3) Die während des Auslandsstudiums erbrachten und bewerteten Prüfungsleistungen werden nach dem in der Anlage 3, die Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist, festgelegten Schlüssel in das Notensystem umgerechnet.
- (4) <sup>1</sup>Die Gesamtnote ist das arithmetische Mittel der nach Anzahl der Leistungspunkte der jeweiligen Module, Kurse oder Masterarbeit gewichteten Noten aller Prüfungsleistungen gebildet. <sup>2</sup>Die Gesamtnote wird auf zwei Dezimalstellen berechnet; Ziffern ab der dritten Dezimalstelle bleiben unberücksichtigt. <sup>3</sup>Sofern im Rahmen der „Elective-Module“ mehr Leistungspunkte erbracht werden, als erforderlich sind, wird unter Berücksichtigung der erforderlichen Leistungspunkte nur das jeweils am besten bewertete Module herangezogen.

§ 9

**Formen und Modalitäten von Modulprüfungen**

- (1) Die Modulprüfungen bestehen aus:
  - studienbegleitenden Prüfungsleistungen und
  - der Masterarbeit.
  
- (2) Als Modulprüfung kommen folgende Prüfungsformen in Betracht:  
**Schriftliche Prüfungen:**
  - **Klausuren:** Dauer: 45 Minuten bis 2 Stunden
  - **Hausarbeiten:** Bearbeitungszeit: 4 bis 8 Wochen
  - **Projektberichte:** Bearbeitungszeit: 4 bis 8 Wochen
  - **Fallstudien/Cases** (zur Reflektion, Bearbeitung und Umsetzung der Aufgabenstellung in schriftlicher Form); Bearbeitungszeit: 4 bis 8 Wochen
  - **Präsentationen** (schriftlich und/oder mündlich); Dauer: 15 – 60 Minuten**mündliche Prüfungen** (ausschließlich mündliche Prüfungsform); Dauer: 15 - 60 Minuten
  
- (3) <sup>1</sup>**Schriftliche** Prüfungsleistungen, die als nicht bestanden bewertet werden, sind von zwei Prüfern/Prüferinnen zu bewerten.  
  
<sup>2</sup>Die **mündliche** Prüfung wird von einem Prüfer/einer Prüferin in Gegenwart eines fachkundigen Beisitzers/einer fachkundigen Beisitzerin oder von mehreren Prüfenden durchgeführt.  
<sup>3</sup>Ein Prüfer/Eine Prüferin oder der Beisitzer/die Beisitzerin fertigt über die mündliche Prüfung ein Protokoll an, in das aufzunehmen sind: Ort und Zeit sowie Zeitdauer der Prüfung, Gegenstände und Ergebnis der Prüfung, die Namen der Prüfenden und/oder des Beisitzers oder der Beisitzerin, des Kandidaten/der Kandidatin sowie besondere Vorkommnisse. <sup>4</sup>Das Protokoll ist von den Prüfern/Prüferinnen oder vom Prüfer/von der Prüferin und dem Beisitzer/der Beisitzerin zu unterschreiben.
  
- (4) <sup>1</sup>Die möglichen Prüfungsformen je Modul werden in der Modulübersicht in § 11 Abs. 2 dargestellt. <sup>2</sup>Die konkrete Prüfungsform und der Umfang von Prüfungen werden zu Beginn eines Semesters in dem Workload Schedule gemäß § 1 Abs. 3 bekannt gegeben wird.
  
- (5) Modulprüfungen (bis auf Klausuren) können mit Zustimmung des jeweiligen Prüfers/der jeweiligen Prüferin im Rahmen einer Arbeitsgruppe gestellt werden, wenn die zu erbringende Leistung des/der einzelnen Studierenden deutlich abgrenzbar und bewertbar und in Inhalt und Umfang mit einer individuellen Prüfungsleistung vergleichbar ist.
  
- (6) <sup>1</sup>Voraussetzung für die Teilnahme an den Modulprüfungen ist die Immatrikulation im Studiengang „Unternehmensführung“. <sup>2</sup>Die Anmeldung zu den Modulprüfungen eines Semesters erfolgt automatisch mit der Immatrikulation bzw. der jeweiligen Rückmeldung zu diesem Semester.
  
- (7) <sup>1</sup>Jeder/Jede Studierende hat zielgerichtet zu studieren und an den Prüfungen in den einschlägigen Modulen des jeweiligen Fachsemesters teilzunehmen. <sup>2</sup>Nicht bestandene einzelne Prüfungsleistungen sind jeweils beim nächsten Prüfungstermin zu wiederholen. <sup>3</sup>Eine Wiederholungsmöglichkeit wird in der Regel bis zum Ende des der nicht bestandenen Prüfungsleistung folgenden Semesters angeboten.
  
- (8) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden, die Masterarbeit einmal.

- (9) Die freiwillige Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung und der bestandenen Masterarbeit ist nicht möglich.

## § 10

### Anrechnung von Kompetenzen

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden angerechnet, die erbracht wurden

- in anderen Studiengängen der Universität Augsburg oder an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland,
- durch die erfolgreiche Teilnahme an einer Fernstudieneinheit im Rahmen eines Studiengangs an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder
- an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Bayern im Rahmen von sonstigen Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nrn. 1 und 2 BayHSchG, in speziellen Studienangeboten nach Art. 47 Abs. 3 Satz 1 BayHSchG oder an der Virtuellen Hochschule Bayern,
- in Studiengängen an ausländischen Hochschulen,

außer es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse).

- (2) <sup>1</sup>Kompetenzen, die im Rahmen sonstiger weiterbildender Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 3 BayHSchG oder außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können angerechnet werden, wenn sie gleichwertig sind. <sup>2</sup>Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Kompetenzen ersetzen.

- (3) <sup>1</sup>Die Anrechnung erfolgt auf Antrag des oder der Studierenden an den Prüfungsausschuss. <sup>2</sup>Im Antrag müssen die zur Anrechnung gestellten Studienzeiten, Studienleistungen oder Prüfungsleistungen oder die außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen hinreichend beschrieben werden, um die erworbene Kompetenz beurteilen zu können. <sup>3</sup>Weiter sind Nachweise über deren Erwerb oder ihre Ablegung vorzulegen; hierzu kommen insbesondere in Betracht: Nachweise über den erfolgreichen Abschluss von Studiengängen oder Modulen, Studiengangs- oder Modulbeschreibungen, Zertifikate oder Praktikumsnachweise. <sup>4</sup>Die Anrechnung nach Abs. 1 und 2 erfolgt auf Antrag des/der Studierenden an den Prüfungsausschuss. <sup>5</sup>Der Antrag ist spätestens einen Monat nach Immatrikulation in den Masterstudiengang Unternehmensführung zu stellen. <sup>6</sup>Der Antrag auf Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen oder Prüfungsleistungen ist unzulässig nachdem das Bestehen oder endgültige Nichtbestehen der korrespondierenden Studienleistung oder Prüfungsleistung festgestellt ist.

- (4) <sup>1</sup>Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. <sup>2</sup>Für die Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen nach Abs. 1 sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten, soweit diese im Einzelfall günstigere Bestimmungen enthalten. <sup>3</sup>Bei Zweifeln am Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 kann die Zentralstelle für das ausländische Bildungswesen gehört werden. <sup>4</sup>Der Nachweis,

dass die Voraussetzungen für eine Anrechnung nach Abs. 1 nicht gegeben sind, obliegt dem Prüfungsausschuss (Beweislastumkehr). <sup>5</sup>Wird die Anrechnung versagt, so ist dies zu begründen.

- (5) <sup>1</sup>Wird die Anrechnung versagt, kann die betroffene Person eine Überprüfung der Entscheidung durch die Universitätsleitung beantragen, soweit die Anrechnung nicht einen Studiengang betrifft, der mit einer staatlichen oder kirchlichen Prüfung abgeschlossen wird; die Hochschulleitung gibt der für die Entscheidung über die Anrechnung zuständigen Stelle eine Empfehlung für die weitere Behandlung des Antrags. <sup>2</sup>§ 5a Abs. 1 Satz 2 und § 112 des Deutschen Richtergesetzes bleiben unberührt.

## § 11

### Leistungspunktesystem

- (1) <sup>1</sup>Der erfolgreiche Studienfortschritt wird durch die Vergabe von Leistungspunkten (LP) nach dem Europäischen Credit Transfer System (ECTS) gemessen. <sup>2</sup>Leistungspunkte werden für den erfolgreichen Abschluss von Modulen vergeben. <sup>3</sup>Module werden mit einer Modulprüfung abgeschlossen. <sup>4</sup>Die Modulprüfung besteht aus einer Prüfungsleistung in Form von § 9 Abs. 2. <sup>5</sup>Die Inhalte sowie die Anforderungen an das Bestehen einer Modulprüfung, die aus einer Prüfungsleistung besteht, beziehen sich auf die Lehrveranstaltungen und -formen des Moduls. <sup>6</sup>Die Modulprüfung kann in Ausnahmefällen auch aus mehreren Teilprüfungen in Form von § 9 Abs. 2 bestehen. <sup>7</sup>Die Inhalte sowie die Anforderungen an das Bestehen einer Modulprüfung, die aus mehreren <sup>8</sup>Teilprüfungen besteht, beziehen sich auf die jeweilige Lehrveranstaltung bzw. -form. <sup>9</sup>Die Festlegung von Teilprüfungen erfolgt in der Tabelle in Abs. 2. <sup>10</sup>Die Zuordnung der Teilprüfungen zu den einzelnen Lehrveranstaltungen und -formen wird vor Beginn jedes Semesters im Workload Schedule gemäß § 1 Abs. 3 bekanntgegeben. <sup>11</sup>Die Leistungspunkte sind ein Maß für den Arbeitsaufwand, der für eine Lehrveranstaltung oder ein Modul erbracht werden muss. <sup>12</sup>Ein Leistungspunkt entspricht dabei einem Workload des Studierenden von 25-30 Stunden. <sup>13</sup>Ein Modul ist bestanden bzw. Leistungspunkte sind erbracht, wenn die Prüfungsleistung oder im Falle von Teilprüfungen alle benoteten Teilleistungen eines Moduls mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind.
- (2) <sup>1</sup>Die Zuordnung der Lehreinheiten zu den Modulen erfolgt gemäß der Darstellung in der folgenden Tabelle. <sup>2</sup>Für das Bestehen des Masterstudiengangs sind Modulprüfungen in folgenden Modulen zu erbringen. <sup>3</sup>Die Studienmodule sind im Folgenden dargelegt (das Curriculum im Detail kann Änderungen unterliegen). <sup>4</sup>Die entsprechenden Festsetzungen werden im Workload Schedule vor Beginn jedes Semesters gemäß § 1 Abs. 3 bekannt gegeben.



M	Studienmodule mit Zuordnung der Lehreinheiten (LE)	Präsenz-Stunden	Workload Hours (kalkuliert)	LP	Mögliche Prüfungsformen
1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Ökonomie: LE 1, 2	60	210	7	Klausur oder Hausarbeit oder Mündliche Prüfung
2	HR-Management, Führung und Selbstmanagement: LE 3, 7, 13	90	240	8	Hausarbeit oder Mündliche Prüfung
3	Finanzmanagement: LE 4	40	120	4	Hausarbeit oder Klausur oder Mündliche Prüfung
4	Unternehmens-Prozesssteuerung: LE 5, 6	40	120	4	Klausur oder Hausarbeit oder Mündliche Prüfung
5	Ergebnismanagement/Controlling: LE 8	50	150	5	Hausarbeit oder Mündliche Prüfung
6	Management und Recht, Rechtsformen und steuerliche Rahmen: LE 9, 15, 16	60	150	5	Klausur oder Hausarbeit oder Mündliche Prüfung
7	Marketing Management: LE 10	40	150	5	Hausarbeit oder Fallstudien oder Präsentation
8	Unternehmensstrategie und -struktur: LE 11, 12	60	180	6	Hausarbeit oder Mündliche Prüfung
9	International Management: LE 16	40	120	4	Klausur oder Hausarbeit oder Präsentation
		<u>480</u>	<u>1440</u>	<u>48</u>	
	<b>Elective – Module (von den nachfolgenden drei Modulen ist ein Modul auszuwählen)</b>				
14 a	Integratives Management	80	240	8	Hausarbeit oder Präsentation oder Projektbericht
14 b	Global Business Environment	80	240	8	Hausarbeit oder Mündliche Prüfung oder Präsentation
14 c	Leadership Competencies	80	240	8	Hausarbeit oder Präsentation oder Mündliche Prüfung
		<u>80</u>	<u>240</u>	<u>8</u>	
	Masterthesis		<u>540</u>	<u>18</u>	
10-13	Auslandsstudium mit einer Dauer von acht Wochen (4 Kurse à 4 h/Woche)	128	480	Module im Umfang von 16 LP	von den Kursen abhängig
	Total	<u>688</u>	<u>2700</u>	<u>90</u>	

- (3) <sup>1</sup>Qualifikationsziele für das Auslandsstudium sind die Vertiefung und Verbreiterung der Sprach- und Fachsprachkenntnisse, die Vertiefung der von dem oder der Studierenden gewählten fachwissenschaftlichen Inhalte sowie die Vertiefung der Interaktions- und Kommunikationskompetenzen jeweils in einem internationalen Umfeld. <sup>2</sup>Die Durchführung der Prüfungen des Auslandsstudiums richtet sich nach dem Prüfungsrecht der jeweiligen Hochschule.

§ 12  
**Masterarbeit**

- (1) Die Masterarbeit dient der Bearbeitung einer Problemstellung aus der beruflichen Praxis mit wissenschaftlichem Anspruch.
- (2) Das Thema der Masterarbeit wird vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Antrag des Kandidaten/der Kandidatin ausgegeben.
- (3) <sup>1</sup>Der späteste Zeitpunkt der Einreichung des Themas zur Genehmigung wird rechtzeitig vom Prüfungsausschuss festgelegt und bekanntgegeben. <sup>2</sup>Die Vergabe des Themas erfolgt durch den Prüfungsausschussvorsitzenden/die Prüfungsausschussvorsitzende für einen Studienjahrgang geschlossen zu einem festgelegten Zeitpunkt. <sup>3</sup>Verspätet eingereichte Anträge zur Genehmigung des Themas verkürzen, so das Thema genehmigt wird, die festgelegte Bearbeitungszeit; dies gilt nicht, wenn die Verspätung auf Gründe zurückzuführen ist, die der Kandidat oder die Kandidatin nicht zu vertreten hat.
- (4) <sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit von der Vergabe (=Genehmigung) des Themas bis zur Einreichung der Arbeit beträgt fünf Monate. <sup>2</sup>Das Thema kann nur einmal und nur aus triftigen Gründen mit Einwilligung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses binnen einer Frist von vier Wochen nach Ausgabe des Themas zurückgegeben werden.
- (5) <sup>1</sup>Zeiten, in denen nach ärztlichem Zeugnis Arbeitsunfähigkeit besteht, oder in denen aus sonstigen, vom Kandidaten oder von der Kandidatin nicht zu vertretenden und vom Prüfungsausschuss anerkannten Gründen eine Bearbeitung nicht möglich ist, werden nach Maßgabe des Prüfungsausschusses auf die Bearbeitungszeit nicht angerechnet. <sup>2</sup>Aus sonstigen Gründen, die der Kandidat oder die Kandidatin nicht zu vertreten hat, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit der Masterarbeit auf Antrag des Kandidaten oder der Kandidatin angemessen verlängern.
- (6) <sup>1</sup>Die Bewertung der Arbeit erfolgt durch die die Arbeit betreuende Prüferin bzw. den die Arbeit betreuenden Prüfer. <sup>2</sup>Eine Masterarbeit, die als „nicht bestanden“ bewertet werden soll, ist von einem zweiten Prüfer oder einer zweiten Prüferin zu bewerten. <sup>3</sup>Bei mehreren Prüfern/Prüferinnen wird die Note der Masterarbeit mittels der Einzelbewertungen der Prüfer/Prüferinnen berechnet. <sup>4</sup>Jeder Prüfer/jede Prüferin bewertet die Masterarbeit nach den in § 8 festgelegten Prädikaten und Notenstufen. <sup>5</sup>Aus den Einzelbewertungen der Prüfer/Prüferinnen wird das arithmetische Mittel berechnet. <sup>6</sup>Bei Abweichung des arithmetischen Mittels von den Notenstufen gemäß § 8 erfolgt ein Vorgehen nach § 8 Abs. 2 Satz 5.
- (7) Die Bewertung der Masterarbeit soll innerhalb von 6 Wochen nach Abgabe der Arbeit erfolgen.
- (8) Der Abgabezeitpunkt der Masterarbeit wird vom Prüfungsausschuss festgelegt und rechtzeitig ortsüblich bekannt gegeben.

§ 13

**Abschluss des Masterstudiengangs**

- (1) Der Masterstudiengang Unternehmensführung ist bestanden, wenn die Noten aller studienbegleitenden Prüfungen gemäß § 11 Abs. 2 sowie die Note der Masterarbeit mindestens auf „ausreichend“ lauten und damit alle geforderten 90 Leistungspunkte (einschließlich der Masterarbeit) erreicht sind.
- (2) <sup>1</sup>Werden studienbegleitende Prüfungsleistungen nicht mindestens mit dem zweiten Wiederholungsversuch bestanden (mindestens Note 4,0) und/oder die Masterarbeit auch beim zweiten Versuch nicht mit mindestens 4,0 bewertet, gilt das Gesamtstudium als nicht bestanden und muss unmittelbar beendet werden. <sup>2</sup>Eine weitere/erneute Teilnahme am Studium ist ausgeschlossen.

§ 14

**Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

- (1) <sup>1</sup>Nach erfolgreichem Abschluss des Studiengangs Unternehmensführung ist ein vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnendes Zeugnis auszustellen. <sup>2</sup>Der Studiengang, die Noten der einzelnen Module und das Thema der Masterarbeit und deren Benotung sowie die Gesamtnote sind darin gesondert aufzuführen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten/der Kandidatin eine vom Dekan/von der Dekanin der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät unterzeichnete Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades „Master of Business Administration“ (MBA) ausgehändigt.
- (3) <sup>1</sup>Ein englischsprachiges Diploma Supplement ergänzt die zum Studienabschluss ausgehändigten Urkunden. <sup>2</sup>Bestandteil des Diploma Supplements ist eine Grading Table für den Masterstudiengang. <sup>3</sup>Die Grading Table enthält eine tabellarische Aufstellung über die prozentuale Verteilung der von den Absolventen/Absolventinnen des Masterstudiengangs im angegebenen Zeitraum erzielten Gesamtnoten; der hierbei heranzuziehende Zeitraum soll mindestens vier Semester betragen.

§ 15

**Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfung gilt auch als nicht bestanden, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat bei einem festgelegten Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Ablauf eines vom Prüfungsausschuss festgelegten Termins zurücktritt, ohne dass Gründe vorliegen, die der Kandidat oder die Kandidatin nicht zu vertreten hat.
- (2) <sup>1</sup>Gründe nach Abs. 1 letzter Halbsatz für das Versäumnis oder den Rücktritt müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>2</sup>Im Fall der Verhinderung durch Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. <sup>3</sup>Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, tritt die Rechtsfolge des Abs. 1 nicht ein.
- (3) <sup>1</sup>Versucht der Studierende oder die Studierende das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet. <sup>2</sup>Der Besitz nicht zugelassener

Hilfsmittel, nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben, stellt eine Täuschung dar, sofern der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht. <sup>3</sup>Der oder die Studierende ist verpflichtet, Gegenstände auf Verlangen von Prüfern oder Prüferinnen oder Aufsichtsführenden herauszugeben zur Sicherstellung oder zur Überprüfung, ob es sich um nicht zugelassene Hilfsmittel handelt. <sup>4</sup>Bei Verhinderung einer Sicherstellung oder der Verweigerung der Herausgabe wird die betreffende Prüfung mit der Note „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet. <sup>5</sup>In schweren Fällen der Täuschung kann der Prüfungsausschuss die Prüfung für das gesamte Studienmodul mit "nicht ausreichend" bewerten. <sup>6</sup>Bei wiederholten und/oder besonders schweren Fällen der Täuschung kann der Prüfungsausschuss alle Modulprüfungen mit "nicht bestanden" bewerten.

- (4) <sup>1</sup>Bei Störungen der Ordnung während der Prüfung kann die Aufsichtsperson die Prüfung abbrechen, wenn mit anderen Maßnahmen eine ordnungsgemäße Durchführung nicht gewährleistet werden kann. <sup>2</sup>In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (5) Ein Prüfling, der einen Prüfer/eine Prüferin zu einer günstigeren Beurteilung zu veranlassen oder eine mit der Feststellung des Prüfungsergebnisses beauftragte Person zur Verfälschung des Prüfungsergebnisses zu verleiten versucht, hat die Modulprüfung nicht bestanden.
- (6) <sup>1</sup>Ist die Prüfung bereits durch Bekanntgabe der Prüfungsnote beendet, so ist, sofern die Voraussetzungen des Abs. 3 gegeben sind, sie nachträglich für nicht bestanden zu erklären oder das Prüfungsergebnis entsprechend zu berichtigen. <sup>2</sup>Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen.
- (7) Eine Entscheidung nach Abs. 5 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

## § 16

### **Mängel im Prüfungsverfahren, Akteneinsicht**

- (1) <sup>1</sup>Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit wesentlichen Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben können, so ist auf Antrag oder von Amts wegen anzuordnen, dass die Prüfung oder ein einzelner Teil derselben von bestimmten oder von allen Kandidaten/Kandidatinnen wiederholt wird. <sup>2</sup>Beanstandungen des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich vom Kandidaten/von der Kandidatin, in jedem Fall vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, beim Vorsitzenden oder bei der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder beim Prüfer oder der Prüferin geltend gemacht werden.
- (2) Nach Abschluss eines Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten/der Kandidatin auf Antrag Einsicht in seine/ihre Prüfungsarbeiten und die darauf bezogenen Gutachten der Prüfung gewährt.
- (3) <sup>1</sup>Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Modulprüfung/Teilprüfung beim Prüfer/bei der Prüferin zu stellen. <sup>2</sup>Der Prüfer/die Prüferin bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## § 17

### **Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz und zur Elternzeit**

Die Inanspruchnahme der Schutzfristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 MuSchG sowie entsprechend den Fristen des Gesetzes zum Elterngeld und der Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Dezember 2006 – BGBl I S 2748) in der jeweils geltenden Fassung wird ermöglicht.

## § 18

### **Nachteilsausgleich**

<sup>1</sup>Zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ist auf die besondere Lage behinderter Prüfungskandidaten/Prüfungskandidatinnen in angemessener Weise Rücksicht zu nehmen. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss setzt auf schriftlichen Antrag des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin nach der Schwere der nachgewiesenen Prüfungsbehinderung fest, in welcher Form ein behinderter Prüfungskandidat/eine behinderte Prüfungskandidatin seine/ihre Prüfungsleistung erbringt bzw. eine Arbeitszeitverlängerung bis zur Hälfte der normalen Arbeitszeit gewähren. <sup>3</sup>Der Nachweis der Prüfungsbehinderung ist vom Kandidaten/von der Kandidatin durch ein ärztliches Zeugnis zu führen, aus dem hervorgeht, dass er/sie wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzugeben. <sup>4</sup>Der Antrag ist dem Prüfungsausschuss rechtzeitig vorzulegen. <sup>5</sup>Wird der Antrag später eingereicht, gilt er nur für zukünftige Prüfungen.

## § 19

### **Übergangsregelung und Inkrafttreten**

- (1) Die Prüfungsordnung des Studiengangs „Unternehmensführung“ tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2011 in Kraft.
- (2) <sup>1</sup>Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang „Unternehmensführung“ der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Augsburg zum Erwerb des akademischen Grades „Master of Business Administration“ vom 24. September 2003 außer Kraft. <sup>2</sup>Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung bereits unter dieser Prüfungsordnung studieren, beenden ihr Studium nach der Prüfungsordnung vom 24. September 2003.

**Anlage 1:**

**Eignungsverfahren für den berufsbegleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Augsburg**

§ 1

**Allgemeines**

- (1) <sup>1</sup>Die Qualifikation für den berufsbegleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung setzt neben den Voraussetzungen nach § 3 der Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung das Bestehen des Eignungsverfahrens nach Maßgabe der folgenden Regelungen voraus. <sup>2</sup>Das Eignungsverfahren dient dem Nachweis der Kenntnisse und der Befähigung zu einem wissenschaftlichen Arbeiten, um den berufsbegleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung erfolgreich abschließen zu können. <sup>3</sup>Eignungsparameter hierzu sind:

1. Kenntnisse und Kompetenzen in unternehmerischen Teildisziplinen, insbesondere

a) **Marketing**, der Bewerber oder die Bewerberin beherrscht die wissenschaftlichen Grundlagen in den Bereichen Marketing-Managements, Sales Management, Social Networks and Marketing Communication, Psychologische Theorien im Marketing, Empirische Forschungsmethoden/Angewandte empirische Forschungsmethoden und E-Business;

b) **Logistik**, der Bewerber oder die Bewerberin beherrscht die wissenschaftlichen Grundlagen in den Bereichen Lieferung und Beschaffung, Transport- und Lagerprozesse, Vertriebs- und Absatzlogistik und Reverse-Logistik;

c) **Strategie**, der Bewerber oder die Bewerberin beherrscht die wissenschaftlichen Grundlagen der wichtigsten Strategietheorien;

d) **Organisationsstruktur**, der Bewerber oder die Bewerberin beherrscht die wissenschaftlichen Grundlagen in den Bereichen Prozesssteuerung und Controlling;

oder Kenntnisse und Kompetenzen, die den Vorstehenden nach Inhalt, Umfang und Qualifikationsniveau vergleichbar sind.

2. Kenntnisse und Kompetenzen in unternehmensbezogenen Softskills, insbesondere in den Bereichen

a) **Interaktion**, der Bewerber oder die Bewerberin kennt die verschiedenen Problemstellungen, Konzepte und Methoden der Interaktion in einem unternehmensbezogenen Kontext;

b) **Kommunikation**, der Bewerber oder die Bewerberin kennt die psychologischen Grund-

lagen von Kommunikations- und Dialogprozessen und kann Gesprächstheorien und -strategien anwenden;

c) **Führung**; der Bewerber oder die Bewerberin hat einen Überblick über verschiedene Führungstheorien und versteht die entsprechenden Kommunikations- und Führungsprozesse;

oder Kenntnisse und Kompetenzen, die den Vorstehenden nach Inhalt, Umfang und Qualifikationsniveau vergleichbar sind.

<sup>4</sup>Zur Feststellung der Eignung werden die auf dem bislang verfolgten Qualifikationsweg erbrachten Leistungen in einem schriftlichen Verfahren bewertet.

- (2) <sup>1</sup>Für die Durchführung des Eignungsverfahrens ist der Prüfungsausschuss für den berufsbegleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung zuständig. <sup>2</sup>Er bestellt die Auswahlkommission. <sup>3</sup>Die Auswahlkommission besteht aus einem Prüfer oder einer Prüferin, der oder die die Voraussetzungen nach dem Bayerischen Hochschulgesetz (BayHSchG) sowie der Hochschulprüferverordnung (HSchPrüfV) in der jeweils geltenden Fassung erfüllt, sowie einem sachkundigen Beisitzer oder einer sachkundigen Beisitzerin.
- (3) Das Eignungsverfahren wird zweimal pro Studienjahr für eine Zulassung zum Studium ab dem Wintersemester durchgeführt.
- (4) Das Eignungsverfahren kann wiederholt werden.

## § 2

### Antragstellung

- (1) <sup>1</sup>Die Anträge auf Teilnahme am Eignungsverfahren sind auf den vom Prüfungsausschuss herausgegebenen Formularen zu stellen. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss setzt den Termin, bis zu dem die Anträge für einen beabsichtigten Studienbeginn im folgenden Wintersemester an der Universität Augsburg eingegangen sein müssen, fest und gibt diesen vor Beginn des vorausgehenden Sommersemesters ortsüblich bekannt.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
  1. das Zeugnis über den ersten Hochschulabschluss nach § 3 der Prüfungsordnung,
  2. ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf,
  3. Nachweise über eine mindestens zweijährige qualifizierte Berufspraxis nach Abschluss des Erststudiums,
  4. ein Nachweis der Fremdsprachenkenntnisse gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 3 der Prüfungsordnung (kann auf Antrag und mit Vorgabe der Genehmigung des Antrags durch die Auswahlkommission nachgereicht werden).

- (3) Voraussetzung für die Zulassung zum Eignungsverfahren ist das vollständige und fristgerechte Vorliegen der Unterlagen nach den Abs. 1 und 2 sowie das Vorliegen der weiteren Voraussetzungen nach § 3 der Prüfungsordnung.

### § 3

#### Schriftliches Verfahren

- (1) Im schriftlichen Verfahren bewertet die Auswahlkommission anhand der eingereichten Unterlagen die Eignung des Bewerber oder der Bewerberin für den berufs begleitenden Masterstudiengang Unternehmensführung nach den folgenden Bestimmungen.
- (2) <sup>1</sup>Für die Note des ersten Hochschulabschlusses im Sinne des § 3 der Prüfungsordnung vergibt die Auswahlkommission bei der Abschlussnote 1,0 20 Punkte. <sup>2</sup>Für jede Zehntelnote, die die Note des ersten Hochschulabschlusses schlechter als 1,0 ist, erhält der Bewerber/die Bewerberin 2/3 Punkte abgezogen. <sup>3</sup>Bei ausländischen Abschlüssen wird die über die Erweiterte Bayerische Formel umgerechnete Note herangezogen.
- (3) <sup>1</sup>Die fachliche Qualifikation bewertet die Auswahlkommission auf der Grundlage der nachgewiesenen Leistungen nach deren Inhalt, Umfang und Qualifikationsniveau im Rahmen einer curricularen Analyse anhand der Eignungsparameter nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2. <sup>2</sup>Für jeden der zwei Eignungsparameter vergibt die Auswahlkommission jeweils Punkte wie folgt:

20 Punkte	beste Übereinstimmung mit den Anforderungen aus den Kriterien nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 oder 2;
15 Punkte	weitgehende Übereinstimmung mit den Anforderungen aus den Kriterien nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 oder 2, wobei in einzelnen Punkten die Anforderungen nicht oder nicht voll erfüllt werden;
10 Punkte	überwiegende Übereinstimmung mit den Anforderungen aus den Kriterien nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 oder 2, wobei ansonsten die Anforderungen nicht oder nicht voll erfüllt werden;
5 Punkte	die Anforderungen aus den Kriterien nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 oder 2 werden überwiegend nicht erfüllt;
0 Punkte	die Anforderungen aus den Kriterien nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2 werden nicht erfüllt.

<sup>3</sup>Die Auswahlkommission kann je nach dem Grad der Übereinstimmungen oder fehlenden Übereinstimmung mit den Anforderungen aus den Kriterien nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2 in ganzen Punktschritten von den vorstehenden Bewertungsstufen abweichen.

- (4) <sup>1</sup>Die bei der Bewertung nach Abs. 2 und 3 erreichten Punkte werden zusammengerechnet. <sup>2</sup>Für das Studium im berufs begleitenden Masterstudium Unternehmensführung ist geeignet, wer 30 oder mehr Punkte erreicht. <sup>3</sup>Wer weniger als 30 Punkte erreicht ist für das Studium nicht geeignet.



§ 4

**Abschluss des Eignungsverfahrens**

- (1) <sup>1</sup>Bewerber/Bewerberinnen erhalten über das Ergebnis des Eignungsverfahrens einen Bescheid. <sup>2</sup>Ein ablehnender Bescheid ist mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) Wurde ein Bewerber/eine Bewerberin als geeignet bewertet, so ist der zugegangene Bescheid bei der Immatrikulation vorzulegen.
- (3) <sup>1</sup>Über den Ablauf des Eignungsverfahrens ist eine Niederschrift anzufertigen, aus der Tag und Ort der Feststellung, die Namen der Ausschussmitglieder und der Mitglieder der Auswahlkommission sowie das Gesamtergebnis ersichtlich sein müssen. <sup>2</sup>Die Niederschrift ist von den Ausschussmitgliedern zu unterschreiben.

## Anlage 2: Qualifikationsrahmen

Modulbezeichnung	Interaktionskompetenzen
Modulverantwortlicher	Fachbereich
Workload in Stunden	180
Anzahl der LP	6
Voraussetzung für Teilnahme	Keine
Themen	<sup>1</sup> Neben dem im Studium vermittelten fachlichen Wissen ist es von weitreichender Bedeutung, dass die Bewerber oder Bewerberinnen in den praxisnahen Modulen der MBA-Studiengänge über Interaktionskompetenzen verfügen. <sup>2</sup> Dieses betrifft Qualifikationen zum Umgang mit verschiedenen Anspruchsgruppen (Stakeholder Management) und auch im Bereich der Kundenbindung (Customer Relationship Management). <sup>3</sup> Zentrale Inhalte des Moduls beziehen sich deshalb auf die Erfassung des sozialökonomischen Kontexts von Organisationen und die Analyse von Bedürfnissen der unterschiedlichen Anspruchsgruppen, wie z.B. Eigentümer, Kunden, Lieferanten und Gläubigern. <sup>4</sup> Der Erwerb von Interaktionskompetenzen ist für den Berufseinstieg wie auch für den späteren Berufsweg und die zukünftigen Aufgaben akademisch ausgebildeter Führungskräfte zunehmend international ausgerichteter Organisationen unerlässlich.
Lernergebnisse (Learning Outcomes)	<sup>1</sup> Der Bewerber oder die Bewerberin hat aus seiner oder ihrer praktischen Berufserfahrung Kenntnis von komplex-dynamischen Zusammenhängen zwischen Organisationen bzw. sozialen Systemen, Subjekten und komplexen technologischen Gegebenheiten. <sup>2</sup> Er oder sie identifiziert deshalb in Bezug auf seine oder ihre unternehmerischen Aktivitäten verschiedene Anspruchsgruppen mit unterschiedlichen Interessen (Stakeholder). <sup>3</sup> Für die einzelnen Phasen der Auftragsabwicklung und Bearbeitung ordnet er oder sie die verschiedenen Interessen und Absichten ein und klärt zentrale Auftrags Elemente mit den Kunden ab. <sup>4</sup> Hierfür tritt er oder sie in eine intensive Interaktion mit dem Kunden. <sup>5</sup> In den Kundengesprächen diskutiert der Bewerber oder die Bewerberin technologische Möglichkeiten auf Basis seiner oder ihrer technischen Fachkenntnisse, er oder sie bewertet aber auch die Tragfähigkeit von Kundenbeziehungen und entwickelt notwendiges Verhandlungsgeschick. <sup>6</sup> Bei der Interaktion mit internen und externen Stakeholdern, auch in internationalen Kontexten nutzt der Bewerber oder die Bewerberin Erfahrungen und interkulturelle Kompetenzen wie auch emotionale Kompetenzen und die Sensibilität mit Menschen aus anderen Kulturkreisen um einen beidseitig zufriedenstellenden Umgang zu pflegen. <sup>7</sup> Er oder sie versteht es in international zusammengesetzten Projektteams erfolgreich zu agieren. <sup>8</sup> Er oder sie ist vertraut mit Verhaltensweisen und Denkmustern anderer Menschen und versteht den eigenen Standpunkt transparent zu vermitteln.
Lernaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literaturstudium</li> <li>• Lernen im Prozess</li> <li>• Lernen durch Erfahrung-Machen</li> </ul>
Leistungsüberprüfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mündliche Kenntnisprüfung</li> </ul>

Modulbezeichnung	Netzwerkkompetenz
Modulverantwortlicher	Fachbereich
Workload in Stunden	180
Anzahl der LP	6
Voraussetzung für Teilnahme	Keine
Themen	<sup>1</sup> Strategische Allianzen mit anderen Unternehmen in Netzwerkorganisationen bieten die Möglichkeit den Aktionsradius der eigenen Unternehmung zu erweitern. <sup>2</sup> Allerdings wachsen mit der partnerschaftlichen Kooperation nicht nur der Aktionsradius und die strategische Flexibilität, sondern auch die Probleme die sich dem Management in Netzwerken stellen. <sup>3</sup> Die Zahl der Schnittstellen und der hieraus resultierende Koordinationsaufwand steigen enorm an. <sup>4</sup> Außerdem verlagern sich die Machtverhältnisse von hierarchischen Beziehungen hin zur Konsenssuche gleichberechtigter Partner oder Partnerinnen, die sich unter unterschiedlichen Bedingungen und Situationen zusammenfinden. <sup>5</sup> Einzelne Akteure im Netzwerk bilden hierbei zielbezogene Beziehungen um Kompetenzen zu bündeln und kundenorientierte Lösungen zu erarbeiten. <sup>6</sup> Im Mittelpunkt des Moduls steht die gezielte Gestaltung von Netzwerkprozessen, der Aufbau von Beziehungsnetzwerken, die Zusammenführung, Etablierung und die Führung von hochleistungsfähigen Arbeitsgruppen in Netzwerken.
Lernergebnisse (Learning Outcomes)	<sup>1</sup> Auf Grund praktischer Berufserfahrungen kennt der Bewerber oder die Bewerberin Arbeitssituationen in unternehmensübergreifenden Wertschöpfungsprozessen. <sup>2</sup> Zur Erarbeitung kundenspezifischer Lösungen und zur Durchführung von Arbeitsaufgaben erkennt der Bewerber oder die Bewerberin die Bedeutung von Beziehungsnetzwerken. <sup>3</sup> Er oder sie definiert Informationspools und wählt potentielle Partner oder Partnerinnen im Netzwerk aus. <sup>4</sup> Er oder sie identifiziert mögliche Ansprechpartner oder -partnerinnen. <sup>5</sup> Hierfür verfügt er oder sie sowohl über technisches Fachwissen als auch über soziale Kompetenzen und berufliche Erfahrungen zur Etablierung von Netzwerkkontakten. <sup>6</sup> Der Bewerber oder die Bewerberin zeigt die verschiedenen Ziele und Inhalte der Kooperation auf und trifft auf dieser Grundlage Vereinbarungen mit den Netzwerkpartnern und -partnerinnen. <sup>7</sup> Zur Steuerung des Netzwerks bewertet er oder sie die Ergebnisse der Kooperation und erzeugt in kritischen Situationen ein Umfeld zur Lösung von Konfliktsituationen. <sup>8</sup> Zum Abschluss von Kooperationen werden Verfahren zur Sicherung von Erfahrungen und zur Dokumentation vorgeschlagen.
Lernaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literaturstudium</li> <li>• Lernen im Prozess</li> <li>• Lernen durch Erfahrung-Machen</li> </ul>
Leistungsüberprüfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mündliche Kenntnisprüfung</li> </ul>

Modulbezeichnung	Management von Projekten
Modulverantwortlicher	Fachbereich
Workload in Stunden	180
Anzahl der LP	6
Voraussetzung für Teilnahme	Keine
Themen	<sup>1</sup> Projekte sind charakterisiert durch die Komplexität, Außergewöhnlichkeit, Neuartigkeit und Interdisziplinarität der Aufgabenstellung. <sup>2</sup> Aus diesem Grund stellen Projekte besondere Anforderungen an Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Arbeitsaufgaben. <sup>3</sup> Das Modul richtet sich deshalb schwerpunktmäßig auf Methoden und Instrumente zur Projektorganisation, Projektplanung, Projektsteuerung und den Abschluss von Projekten.
Lernergebnisse (Learning Outcomes)	<sup>1</sup> Eine zunehmende Anzahl von Vorhaben und Aufgabenstellungen werden in Unternehmen mit einer projektförmigen Organisation durchgeführt. <sup>2</sup> Der Bewerber oder die Bewerberin entnimmt diesem Trend die maßgebliche Bedeutung projektförmiger Organisationsformen für operative Arbeitsprozesse. <sup>3</sup> Durch die Einmaligkeit der Bedingungen bzw. Abgrenzung zu anderen Vorhaben versteht er oder sie die besonderen Anforderungen in Bezug auf die Projektplanung, die -steuerung und -änderung, sowie im Hinblick auf den Projektabschluss. <sup>4</sup> Außerdem hat er oder sie Kenntnis von verschiedenen Anspruchsgruppen an das Projekt und die politische Bedeutung der Durchführung von Projektaufgaben. <sup>5</sup> Zur Durchführung und Abwicklung von Projekten formuliert der Bewerber oder die Bewerberin ein strategisches Konzept zur Projektinitiierung und der Abwicklung von Projektaufgaben. <sup>6</sup> Dieses bezieht sich auf die Anbahnung von Projekten und die Berücksichtigung von Projektstakeholdern, die Formulierung von Projektplänen, auf Steuerungsaufgaben und auch auf die abschließende Ausarbeitung einer Projektabschlussdokumentation. <sup>7</sup> Der Bewerber oder die Bewerberin kann einzelne formale Instrumente des Projektmanagements benennen. <sup>8</sup> Er oder sie kann unterschiedliche Vorgehensweisen und Instrumente für die einzelnen Projektphasen beurteilen und einsetzen. <sup>9</sup> Er oder sie ist damit vertraut in kritischen Situationen situativ Entscheidungen zu treffen und auch die ökonomische Verantwortung zu tragen.
Lernaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literaturstudium</li> <li>• Fortbildungen</li> <li>• Lernen im Prozess</li> <li>• Lernen durch Erfahrung-Machen</li> </ul>
Leistungsüberprüfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mündliche Kenntnisprüfung</li> </ul>

Modulbezeichnung	Präsentation, Moderation und Diskussion
Modulverantwortlicher	Fachbereich
Workload in Stunden	180
Anzahl der LP	6
Voraussetzung für Teilnahme	Keine
Themen	<sup>1</sup> Im Berufsalltag von Führungskräften ist das Präsentieren von Ideen und Konzepten vor Kunden und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen oder die Moderation von Gruppen oder Gremien ein integrales Element des Arbeitshandelns. <sup>2</sup> Der Fokus des Moduls richtet sich deshalb auf den sicheren Auftritt vor Entscheidern und Gruppen, den überzeugenden Einsatz von Körpersprache, den Einsatz von Stimme und Sprache, die Motivation von Anspruchsgruppen, das Visualisieren von Informationen und die richtige Auswahl von Präsentationsmedien.
Lernergebnisse (Learning Outcomes)	<sup>1</sup> Die Tätigkeit in repräsentativen Funktionen und auch in kooperativen Arbeitszusammenhängen mit Arbeitskollegen und -kolleginnen in einer Organisation erfordert die Fähigkeit der Kooperation und Kommunikation. <sup>2</sup> Auf Grund seiner oder ihrer Berufserfahrung betont der Bewerber oder die Bewerberin die Wichtigkeit Informationen bedarfsgerecht zu präsentieren, die Fähigkeit Gruppengespräche zu moderieren und Diskussionen zu leiten. <sup>3</sup> In repräsentativen Funktionen illustriert er oder sie relevanten Anspruchsgruppen die wesentlichen Vorteile des eigenen Konzepts. <sup>4</sup> Er oder sie kommuniziert theoretische Sachverhalte und abstrakte Konzepte mit Hilfe geeigneter Präsentationsmedien, geeigneter Visualisierung, Sprache und performativen Handlungen. <sup>5</sup> Auch in der Kommunikation mit Arbeitskollegen oder -kolleginnen praktiziert er oder sie Präsentations- und Visualisierungstechniken. <sup>6</sup> In Gruppenarbeitsprozessen kann er oder sie einen gemeinsamen Lernprozess gestalten. <sup>7</sup> Der Bewerber oder die Bewerberin kann unterschiedliche Moderationstechniken benennen und nach ihrem spezifischen Anwendungszweck bewerten und einsetzen. <sup>8</sup> Hierbei schafft er oder sie ein Umfeld, in dem die Kreativität der Teilnehmer oder Teilnehmerinnen gefördert und Ideen allen zugänglich gemacht werden. <sup>9</sup> Er oder sie sammelt wichtige Informationen und hilft der Gruppe gemeinsam einen Konsens zu finden und zu Entscheidungen zu gelangen. <sup>10</sup> Er oder sie strukturiert verschiedene Rollen in der Gruppe und hinterfragt abweichende Meinungen. <sup>11</sup> Er oder sie fördert den Austausch verschiedener Meinungen und gestaltet den Rahmen für Diskussionen.
Lernaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literaturstudium</li> <li>• Fortbildungen, Trainings</li> <li>• Lernen im Prozess</li> <li>• Lernen durch Erfahrung-Machen</li> </ul>
Leistungsüberprüfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mündliche Kenntnisprüfung</li> </ul>

Modulbezeichnung	Anwendung und Nutzung von IuK-Technologien
Modulverantwortlicher	Fachbereich
Workload in Stunden	180
Anzahl der LP	6
Voraussetzung für Teilnahme	Keine
Themen	<sup>1</sup> Der Umgang und die Nutzung von IuK-Technologien sind ein integraler Bestandteil von Arbeit. <sup>2</sup> Das Modul richtet sich auf die Anwendung gängiger Datenverarbeitungsprogramme und Instrumente organisationsübergreifender EDV-gestützter Kommunikation.
Lernergebnisse (Learning Outcomes)	<sup>1</sup> Der Bewerber oder die Bewerberin kennt die gängigen IuK-Technologien und versteht die Erzeugung und Nutzung von Informationen als ein bedeutendes Element der Arbeitsorganisation. <sup>2</sup> Er oder sie verwendet verschiedene Datenverarbeitungsprogramme und kann den Einsatz hinsichtlich spezifischer Zwecke bewerten. <sup>3</sup> Er oder sie organisiert Arbeits- und Gruppenprozesse unter Anwendung moderner Kommunikationstechnologien und gestaltet überbetriebliche Beziehungen auch mit Hilfe EDV-gestützter Kommunikationsplattformen.
Lernaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literaturstudium</li> <li>• Anwenderkurse</li> <li>• Lernen im Prozess</li> <li>• Lernen durch Erfahrung-Machen</li> </ul>
Leistungsüberprüfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mündliche Kenntnisprüfung</li> </ul>

### Anlage 3: Umrechnungsschlüssel

Umrechnungstabelle

A+ und A	1,0
A-	1,3
B+	2,0
B	2,3
B-	2,7
C+	3,3
C	3,7
C- und D	4,0

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Erweiterten Universitätsleitung der Universität Augsburg vom 9. Juli 2014 und der Genehmigung der Präsidentin der Universität Augsburg durch Schreiben vom 23. Juli 2014, Az. L – 3303.

Augsburg, den 23. Juli 2014  
I. V.

gez.

Prof. Dr. Werner Schneider  
Vizepräsident

Die Satzung wurde am 23. Juli 2014 in der Universität Augsburg, Universitätsverwaltung, Zi. 2057, niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 23. Juli 2014 durch Anschlag in der Universität Augsburg bekannt gegeben. Tag der Bekanntmachung ist der 23. Juli 2014.