

# UNIVERSITÄT MANNHEIM



## BEKANNTMACHUNGEN DES REKTORATS

Nr. 29 / 2016  
vom 21. Oktober 2016

## Impressum

Herausgeber:		Rektorat	
Zusammenstellung:	Universität Mannheim	Dezernat VI	1031
Druck:		Zentrale Vervielfältigungsstelle	1115

Die Bekanntmachungen des Rektorats sind das amtliche Mitteilungsblatt des Rektorats der Universität Mannheim gemäß § 1 der Bekanntmachungssatzung der Universität Mannheim vom 03. Juni 2013.

Die Bekanntmachungen des Rektorats erscheinen in der Regel einmal monatlich und gegebenenfalls aus aktuellem Anlass. Die derzeitige Auflage beträgt 331 Exemplare.

**Inhalt:**

**Seite**

**Prüfungsordnung für die Masterprüfung von  
Nichtstudierenden (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm  
„Exekutive Master of Business Administration“ der Universität  
Mannheim**

**5**

**Prüfungsordnung für die Masterprüfung von Nichtstudierenden (Externenprüfung) im  
Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“  
der Universität Mannheim**

Aufgrund von §§ 32 Absatz 3 Satz 1, 33 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat der Senat der Universität Mannheim in seiner Sitzung am 28. September 2016 gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 9 LHG die Prüfungsordnung für die Masterprüfung von Nichtstudierenden (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ der Universität Mannheim beschlossen. Der Rektor hat dieser Satzung zugestimmt am **17. Okt. 2016**

Alle Amts-, Status, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Prüfungsordnung in männlicher Sprachform verwendet werden, gelten für Frauen in der entsprechenden weiblichen Sprachform. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

**Inhalt**

I.	Allgemeine Bestimmungen .....	2
§ 1	Prüfungszweck .....	2
§ 2	Graduierung .....	2
§ 3	Prüfungsumfang und –struktur sowie Bestehen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“; Prüfungssprache.....	2
§ 4	Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“; Regeldauer und maximale Dauer dieser Externenprüfung .....	3
§ 5	Masterzeugnis; Urkunde .....	3
II.	Organisation und Verwaltung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“; Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen .....	4
§ 6	Academic Director; Gemeinsamer Prüfungsausschuss.....	4
§ 7	Durchführung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ .....	5
§ 8	Prüfer und Beisitzer .....	5
§ 9	Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen .....	6
III.	Prüfungsverfahren .....	7
§ 10	Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ .....	7
§ 11	Allgemeines zu den Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ .....	8
§ 12	Arten und Formen von Prüfungsleistungen .....	8
§ 13	Mündliche Prüfungen.....	9
§ 14	Schriftliche Prüfungen .....	9
§ 15	Prüfung „Strategic Project“ im Bereich „Strategic Project“ .....	10
§ 16	Bewertung von Prüfungen; Berechnung der Prüfungsnoten; Benotung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ (Gesamtnote).....	11
§ 17	Bestehen von Prüfungen; Vergabe von ECTS-Punkten.....	12
§ 18	Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen; endgültiges Nichtbestehen einer Prüfung.....	12

§ 19 Verfahrensfehler.....	13
§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten.....	13
§ 21 Nachteilsausgleich.....	13
§ 22 Verlängerung der maximalen Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ .....	14
§ 23 Rücktritt und Säumnis.....	15
§ 24 Täuschung, sonstiges ordnungswidriges Verhalten .....	15
§ 25 Ungültigkeit der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“.....	16
IV. Schlussbestimmungen .....	16
§ 26 Inkrafttreten.....	16
V. Anlage: Prüfungsstruktur und Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“.....	17

## I. Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Prüfungszweck

<sup>1</sup>Die Masterprüfung für Nichtstudierende (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ der Universität Mannheim („EMBA“) stellt einen weiterbildenden Abschluss dar. <sup>2</sup>Durch die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ wird Hochschulabsolventen aller Fachrichtungen, die die für diese Externenprüfung erforderlichen Kenntnisse außerhalb eines förmlichen Hochschulstudiums an der mit der Universität Mannheim kooperierenden externen Bildungseinrichtung „Mannheim Business School gGmbH“ erworben haben, der Erwerb des akademischen Mastergrads gemäß § 2 Satz 1 eröffnet. <sup>3</sup>Durch das Bestehen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ weist der Teilnehmer vertiefte wirtschaftswissenschaftliche Kenntnisse nach, die in einem internationalen Kontext ausgebaut wurden. <sup>4</sup>Durch diese Externenprüfung soll festgestellt werden, ob der Teilnehmer die für eine gehobene Management-Position und eine internationale Tätigkeit notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse verantwortungsvoll in der Praxis anzuwenden.

### § 2 Graduierung

<sup>1</sup>Aufgrund der bestandenen Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ verleiht die Universität Mannheim durch die Fakultät für Betriebswirtschaftslehre den akademischen Grad „Master of Business Administration“ (MBA). <sup>2</sup>Der akademische Grad darf erst nach der Aushändigung der Urkunde im Sinne des § 5 Absatz 2 geführt werden.

### § 3 Prüfungsumfang und -struktur sowie Bestehen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“; Prüfungssprache

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsumfang der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ beträgt unter Beachtung der in den einzelnen Bereichen zu erwerbenden ECTS-Punkte insgesamt 90 ECTS-Punkte:

1. Core courses: 46 ECTS-Punkte,
2. Electives: 16 ECTS-Punkte,

3. Study trips: 10 ECTS-Punkte,
4. Strategic Project: 18 ECTS-Punkte.

<sup>2</sup>Die konkrete Zuordnung der ECTS-Punkte zu den für die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ zu bestehenden Prüfungen der Bereiche erfolgt in der Anlage. <sup>3</sup>Ein ECTS-Punkt entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von 25-30 Stunden.

(2) <sup>1</sup>Die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ ist bestanden, wenn sämtliche erforderlichen Prüfungen unter Beachtung der bereichsspezifischen Zusammensetzung dieses Prüfungsprogramms bestanden sind. <sup>2</sup>Die erforderlichen Prüfungen werden in der Anlage festgelegt.

(3) <sup>1</sup>Die Prüfungen im Bereich „3. Study trips“ werden nicht an der Universität Mannheim, sondern im Ausland absolviert. <sup>2</sup>Für Leistungen, die im Rahmen des entsprechenden Vorbereitungsprogrammes für diese Externenprüfung an einer Partnerschule der Mannheim Business School gGmbH bereits erbracht wurden, wird die hinreichende Äquivalenz zu den zu ersetzenden Prüfungen in diesem Bereich vermutet; im Übrigen bleibt § 9 unberührt.

(4) Sämtliche Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ sind in englischer Sprache zu erbringen.

#### **§ 4 Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“; Regeldauer und maximale Dauer dieser Externenprüfung**

(1) <sup>1</sup>Die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ beginnt grundsätzlich im April eines Jahres. <sup>2</sup>Ausnahmsweise kann die Externenprüfung davon abweichend, insbesondere aus organisatorischen Gründen, bereits im März eines Jahres beginnen. <sup>3</sup>Über den jeweiligen Beginn der Externenprüfung informiert die Programmorganisation die an dieser Externenprüfung Interessierten rechtzeitig in geeigneter Weise.

(2) <sup>1</sup>Die Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“, in der sämtliche für das Bestehen dieser Externenprüfung erforderlichen Prüfungen erfolgreich erbracht werden können (Regeldauer), beträgt 18 Monate. <sup>2</sup>Im Falle des Absatzes 1 Satz 2 beträgt die Regeldauer 19 Monate.

(3) <sup>1</sup>Sämtliche für diese Externenprüfung zu absolvierenden Prüfungen müssen innerhalb einer Frist erfolgreich erbracht werden (maximale Dauer der Externenprüfung). <sup>2</sup>Die maximale Dauer endet 12 Monate nach der Regeldauer, es sei denn, der Teilnehmer hat die Überschreitung dieser Frist nicht zu vertreten.

#### **§ 5 Masterzeugnis; Urkunde**

(1) <sup>1</sup>Über die bestandene Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ wird dem Teilnehmer ein Zeugnis („transcript of records“) ausgestellt. <sup>2</sup>Dieses enthält:

1. sämtliche für die Berechnung der Gesamtnote relevanten Prüfungen mit der jeweiligen Prüfungsnote und den jeweiligen ECTS-Punkten,
2. das Thema der Projektarbeit in der Prüfung „Strategic Project“ und
3. die Gesamtnote.

<sup>3</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss kann beschließen, dass weitere Angaben in das Zeugnis aufgenommen werden. <sup>4</sup>Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem der Teilnehmer an der letzten

Prüfung teilgenommen hat. <sup>5</sup>Das Zeugnis ist vom Academic Director der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ oder dessen Stellvertreter zu unterzeichnen.

(2) <sup>1</sup>Zusammen mit dem Zeugnis erhält der Teilnehmer eine Urkunde, in der die Verleihung des akademischen Grades „Master of Business Administration“ (MBA) beurkundet wird. <sup>2</sup>Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Die Urkunde wird vom Dekan der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim oder dessen Stellvertreter unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität versehen.

## **II. Organisation und Verwaltung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“; Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen**

### **§ 6 Academic Director; Gemeinsamer Prüfungsausschuss**

(1) <sup>1</sup>Der Fakultätsrat der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim wählt für jede Externenprüfung der Fakultät aus dem Kreis der Professoren der Fakultät jeweils einen Academic Director sowie einen Stellvertreter. <sup>2</sup>Die Amtszeit eines Academic Directors und eines Stellvertreters beträgt vier Jahre; eine Wiederwahl ist möglich. <sup>3</sup>Beendet ein Academic Director oder ein Stellvertreter vorzeitig seine Tätigkeit, wählt der Fakultätsrat der Fakultät einen Nachfolger.

(2) <sup>1</sup>Die Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim richtet einen Gemeinsamen Prüfungsausschuss für sämtliche Externenprüfungen der Fakultät ein. <sup>2</sup>Ihm gehören kraft Amtes alle Academic Directors der bestehenden Externenprüfungen der Fakultät an. <sup>3</sup>Sämtliche Mitglieder sind stimmberechtigt. <sup>4</sup>Beendet ein Academic Director vorzeitig seine Tätigkeit führt sein Stellvertreter, soweit auch dieser seine Tätigkeit vorzeitig beendet, die übrigen Mitglieder des Gemeinsamen Prüfungsausschusses dessen Geschäfte bis zur Wahl eines Nachfolgers gemeinsam fort.

(3) <sup>1</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss wählt aus der Mitte seiner Mitglieder einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. <sup>2</sup>Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Gemeinsamen Prüfungsausschusses. <sup>3</sup>Er kann einzelne seiner Aufgaben auf andere Mitglieder des Prüfungsausschusses übertragen, insbesondere kann er die Vorbereitung einzelner Tagesordnungspunkte sowie die Sitzungsleitung auf andere Mitglieder des Gemeinsamen Prüfungsausschusses übertragen, falls dies aufgrund des Bezugs zu einer bestimmten Externenprüfung sachdienlich scheint.

(4) <sup>1</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. <sup>2</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) <sup>1</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss trifft die Entscheidungen nach den Regelungen dieser Prüfungsordnung, soweit in dieser nicht eine anderweitige Zuständigkeit vorgesehen ist. <sup>2</sup>Zudem achtet er darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. <sup>3</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss kann bestimmte Aufgaben auf den Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied übertragen.

(6) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Gemeinsamen Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. <sup>2</sup>Sofern sie nicht in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. <sup>3</sup>Diese Pflicht bezieht sich auf alle prüfungsbezogenen Tatsachen und Angelegenheiten,

1. die den Mitgliedern im Rahmen einer Sitzung bekannt geworden oder in einer solchen behandelt worden sind,
2. deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben ist,
3. deren Geheimhaltung aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner besonders angeordnet oder beschlossen ist
4. oder deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist.

<sup>4</sup>Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort und schließt Beratungsunterlagen ein.

(7) Der Gemeinsame Prüfungsausschuss, sein Vorsitzender und andere Mitglieder im Falle des Absatzes 5 Satz 3 werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben von der Programmorganisation der Mannheim Business School gGmbH unterstützt, die insbesondere in prüfungsrechtlicher Hinsicht vorbereitende Aufgaben im Auftrag des Gemeinsamen Prüfungsausschusses, des Vorsitzenden und anderer Mitglieder im Falle des Absatzes 5 Satz 3 übernimmt.

### **§ 7 Durchführung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“**

(1) <sup>1</sup>Die Universität kann sich bei der Durchführung sämtlicher Externenprüfungen von Dritten unterstützen lassen und diesen insbesondere die Organisation der Prüfungen der Externenprüfungen im Namen der Universität übertragen (Verwaltungshelfer). <sup>2</sup>Die Universität entscheidet stets selbst abschließend über die Prüfungsverfahren; sie behält in allen Angelegenheiten das Letztentscheidungsrecht.

(2) <sup>1</sup>Für die verwaltungsmäßige Abwicklung der Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ ist die Mannheim Business School gGmbH Dritte im Sinne des Absatzes 1. <sup>2</sup>Die Mannheim Business School gGmbH hat dafür eine Programmorganisation eingerichtet. <sup>3</sup>Zu den der Programmorganisation übertragenen Aufgaben gehören insbesondere:

1. die Information der Teilnehmer über die Prüfungstermine und -orte,
2. die Umsetzung der jeweiligen Pflichtanmeldung und Information über die Zulassung zu den einzelnen Prüfungen der Externenprüfung,
3. die Umsetzung der Abmeldung von einzelnen Prüfungen,
4. die Information der Teilnehmer über die Prüfungsergebnisse,
5. die Führung der Prüfungsakten und
6. die Aushändigung der Masterzeugnisse und Urkunden.

### **§ 8 Prüfer und Beisitzer**

(1) <sup>1</sup>Zur Abnahme von Prüfungen sind grundsätzlich nur Hochschullehrer, Lehrbeauftragte und diejenigen akademischen Mitarbeiter, denen das Rektorat die Prüfungsbefugnis gemäß § 52 Absatz 1 Sätze 5 und 6 LHG übertragen hat, befugt; § 15 Absatz 10 Satz 2 bleibt unberührt. <sup>2</sup>Hochschullehrer im Sinne des Satzes 1 kann auch wissenschaftliches Personal ausländischer staatlicher oder staatlich anerkannter Hochschulen sein, falls eine Gleichwertigkeit der Qualifikation vorliegt. <sup>3</sup>Beisitzer kann nur sein, wer in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, mindestens eine Master-Prüfung oder eine mindestens gleichwertige Hochschulprüfung oder eine staatliche Prüfung erfolgreich abgeschlossen hat.

(2) <sup>1</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und Beisitzer. <sup>2</sup>Er kann die Bestellung auf den jeweiligen Academic Director der betroffenen Externenprüfung übertragen.



- (3) Beisitzer nehmen an Prüfungsverfahren mit beratender Stimme teil.
- (4) <sup>1</sup>In mündlichen Prüfungen zieht der zuständige Prüfer eine sachkundige Person als Schriftführer hinzu, der das Protokoll anfertigt. <sup>2</sup>Dieser kann auch gleichzeitig als Beisitzer bestellt werden; Absatz 1 Satz 3 bleibt unberührt.
- (5) Jeder Prüfer kann sich eines oder mehrerer Korrekturassistenten bedienen; der Prüfer stellt eine fachlich kompetente Bewertung sicher.
- (6) Prüfer, Beisitzer und Korrekturassistenten unterliegen der Verschwiegenheit im Sinne des § 6 Absatz 6.

### § 9 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen

- (1) Leistungen, die in Studiengängen an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen im In- und Ausland sowie an Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Prüfungen besteht, die ersetzt werden.
- (2) <sup>1</sup>Bei der Anerkennung von im Ausland erbrachten Prüfungen sind Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften und Doppelabschlussprogrammen (Kooperationsvereinbarungen) ergänzend zu beachten. <sup>2</sup>Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) <sup>1</sup>Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind anzurechnen, wenn
1. zum Zeitpunkt der Anrechnungen die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind,
  2. die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den zu ersetzenden Prüfungen nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind und
  3. die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen einer Akkreditierung oder einem ähnlichen Verfahren überprüft worden sind.

<sup>2</sup>Für eine Anrechnung hat der Bewerber insbesondere nachzuweisen, dass die außerhalb des Hochschulsystems erworbenen und nachgewiesenen Kompetenzen in Art und Umfang den zu ersetzenden Prüfungen im Wesentlichen entsprechen. <sup>3</sup>Bei der Entscheidung ist auch die Form der Vermittlung der Kompetenzen zu berücksichtigen. <sup>4</sup>Die außerhalb des Hochschulsystems erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50 Prozent der Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ ersetzen.

- (4) <sup>1</sup>Der Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung einer bereits anderweitig erbrachten Leistung ist bei der Programmorganisation zu stellen. <sup>2</sup>Über diesen Antrag entscheidet der Academic Director der betroffenen Externenprüfung auf schriftlichen Antrag. <sup>3</sup>Es obliegt dem Antragsteller, alle erforderlichen Unterlagen über die anzuerkennende oder anzurechnende Leistung bereitzustellen.
- (5) <sup>1</sup>Werden Prüfungen anerkannt, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. <sup>2</sup>Für die Umrechnung im Ausland erbrachter Prüfungen kann der Gemeinsame

Prüfungsausschuss zur Sicherstellung einer einheitlichen Handhabung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben allgemeine Umrechnungsregelungen per Beschluss festlegen. <sup>3</sup>Sind die Notensysteme nicht vergleichbar und ist eine Umrechnung nicht möglich oder liegen keine Noten vor, wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. <sup>4</sup>In diesem Fall wird die anerkannte oder angerechnete Leistung bei der Bildung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. <sup>5</sup>Die Anerkennung oder Anrechnung wird im Zeugnis (transcript of records) gekennzeichnet.

(6) Nimmt der Teilnehmer im Rahmen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ an einer Prüfung an der Universität Mannheim teil, obwohl er die durch diese Prüfung nachzuweisenden Kompetenzen bereits in anzuerkennender oder anrechenbarer Weise anderweitig erworben hat, erklärt er damit zugleich den Verzicht auf eine Anerkennung oder Anrechnung der bereits anderweitig erbrachten Leistungen.

### III. Prüfungsverfahren

#### **§ 10 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“**

(1) <sup>1</sup>Mit Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ gemäß § 4 Absatz 1 wird der Teilnehmer zu sämtlichen Prüfungen der Externenprüfung pflichtangemeldet. <sup>2</sup>Die jeweiligen Prüfungstermine werden rechtzeitig im Voraus der Prüfung in geeigneter Weise bekanntgegeben.

(2) <sup>1</sup>Der Teilnehmer kann sich eigenverantwortlich für eine Abmeldung von einem Prüfungsversuch entscheiden; § 15 Absatz 6 bleibt unberührt. <sup>2</sup>Das Begehren der Abmeldung muss spätestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn schriftlich bei der Programmorganisation eingereicht werden. <sup>3</sup>Nach Ende der Abmeldefrist nach Satz 2 ist die Pflichtanmeldung zu dem Prüfungsversuch verbindlich.

(3) <sup>1</sup>Durch das Vorbereitungsprogramm für die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“, welches von der mit der Universität Mannheim kooperierenden Mannheim Business School gGmbH angeboten wird, wird eine ordnungsgemäße Vorbereitung der an dieser Externenprüfung Interessierten gewährleistet. <sup>2</sup>Im Programmkatalog der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ der Universität Mannheim in der jeweils geltenden Fassung (Programmkatalog) sind die für die Zulassung zu den einzelnen Prüfungen dieser Externenprüfung jeweiligen Fortschritte im Vorbereitungsprogramm festgesetzt. <sup>3</sup>Der Programmkatalog wird vom Gemeinsamen Prüfungsausschuss beschlossen.

(4) <sup>1</sup>Zu einer Prüfung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ wird der Teilnehmer nur zugelassen, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. Der Teilnehmer muss den im Programmkatalog festgelegten Fortschritt für die betroffene Prüfung im Vorbereitungsprogramm an der Mannheim Business School gGmbH durchlaufen haben und nachweisen.
2. <sup>1</sup>Es muss mindestens ein Hochschulabschluss eines grundständigen Studiengangs oder ein als gleichwertig anerkanntes abgeschlossenes Studium an einer Hochschule im In- oder Ausland oder an einer staatlich anerkannten Berufsakademie vorliegen. <sup>2</sup>Das Studium muss mindestens 180 ECTS-Punkte oder eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern beziehungsweise drei Jahren umfassen.
3. Der Teilnehmer muss eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von in der Regel mindestens acht Jahren nachweisen; über Ausnahmen entscheidet der Gemeinsame Prüfungsausschuss.

4. <sup>1</sup>Es müssen gute englische Sprachkenntnisse vorliegen. <sup>2</sup>Der Nachweis ist erbracht, wenn ein Studium erfolgreich abgeschlossen wurde, das komplett in Englisch unterrichtet wurde. <sup>3</sup>Sofern kein entsprechendes Studium abgeschlossen wurde, ist der Nachweis durch Vorlage eines der folgenden Testergebnisse zu führen:
- Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test (TOEFL iBT) mit mindestens 95 Punkten; anerkannt wird auch ein TOEFL Computer-Based Test (CBT) mit mindestens 225 Punkten,
  - Cambridge ESOL Certificate of Proficiency in English (CPE) mit mindestens Level C,
  - Cambridge ESOL Certificate in Advanced English (CAE) mit mindestens Level C oder
  - International English Language Testing System – Academic Test (IELTS) mit mindestens Band 7.
- <sup>4</sup>Es werden nur Ergebnisse als Nachweis anerkannt, die im Rahmen eines Testes erworben wurden, dessen letzter Prüfungstermin nicht mehr als zwei Jahre hinter dem Beginn der Externenprüfung zurückliegt. <sup>5</sup>Andere Nachweise und Testergebnisse werden nur dann als ausreichend anerkannt, soweit aufgrund der eingereichten Unterlagen die Gleichwertigkeit durch den Academic Director dieser Externenprüfung in einer Gesamtschau festgestellt wurde.
5. Der Teilnehmer ist nicht an einer Hochschule als Studierender immatrikuliert.
6. Es dürfen keine Zulassungshindernisse bestehen; ein Zulassungshindernis besteht insbesondere, wenn der Teilnehmer in dieser oder einer anderen Externenprüfung oder anderen Hochschulprüfung mit im Wesentlichen gleichem Inhalt eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder den Prüfungsanspruch aus sonstigen Gründen verloren hat.

<sup>2</sup>Die Zulassung ist zu versagen, wenn in der Person des Teilnehmers eine Situation im Sinne des § 60 Absatz 3 Nummer 4 oder des § 62 Absatz 3 Satz 1 Nummern 3 oder 4 oder Satz 2 Landeshochschulgesetz besteht.

(5) Im Falle der rechtzeitigen Abmeldung, des genehmigten Rücktritts, der genehmigten Säumnis oder des Nichtbestehens eines Prüfungsversuches erfolgt eine Pflichtanmeldung zum nächstmöglichen Termin, wenn dem Teilnehmer ein weiterer Prüfungsversuch zur Verfügung steht.

#### **§ 11 Allgemeines zu den Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“**

(1) <sup>1</sup>Eine Prüfung im Sinne dieser Prüfungsordnung besteht aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen. <sup>2</sup>Die Festlegung der Anzahl der Prüfungsleistungen für eine Prüfung sowie Art, Form, Umfang oder Dauer der einzelnen Prüfungsleistungen werden in der Anlage in Verbindung mit dem Programmkatalog festgesetzt.

(2) Der Prüfer bestimmt die zugelassenen Hilfsmittel und gibt sie in geeigneter Form rechtzeitig im Voraus der Prüfung bekannt.

#### **§ 12 Arten und Formen von Prüfungsleistungen**

(1) <sup>1</sup>Eine Prüfungsleistung im Sinne dieser Prüfungsordnung ist eine individuelle Leistung, die von dem Prüfer mit einer Note gemäß § 16 Absatz 2 bewertet wird. <sup>2</sup>Bei Gruppenarbeiten wird ausschließlich die individuelle Leistung des einzelnen Teilnehmers an der Gruppenarbeit bewertet; es wird sichergestellt, dass sich bei einer gemeinsamen Bearbeitung eines Themas der Einzelbeitrag eines jeden Gruppenmitgliedes eindeutig abgrenzen und zuverlässig bewerten lässt.

(2) Arten und Formen der Prüfungsleistungen sind in der Regel:

1. schriftliche Leistungen in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Fallstudien und Projektarbeiten und
2. mündliche Leistungen in Form von Präsentationen, Rollenspielen und Kolloquien.

### § 13 Mündliche Prüfungen

<sup>1</sup>Es ist ein Prüfungsprotokoll (Ergebnisprotokoll) über den wesentlichen Gang der Prüfung zu führen, es sei denn die Anfertigung eines solchen Protokolls widerspräche der Form der Prüfung. <sup>2</sup>Das Ergebnis dieser Prüfung ist im Prüfungsprotokoll aufzunehmen. <sup>3</sup>Das Prüfungsprotokoll ist von dem Prüfer und im Falle einer Prüfungskommission von den Prüfern zu unterzeichnen und zu den Akten zu geben.

### § 14 Schriftliche Prüfungen

(1) Die Dauer einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur beträgt mindestens 45 Minuten und soll 120 Minuten nicht überschreiten.

(2) Über jede schriftliche Prüfung ist von den Aufsichtsführenden ein Protokoll anzufertigen, zu unterzeichnen und zu den Akten zu geben, es sei denn die Anfertigung eines solchen Protokolls widerspräche der Form der Prüfung.

(3) <sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit von Hausarbeiten oder ähnlichen Arbeiten beginnt mit der Ausgabe des Themas der Arbeit an den Teilnehmer. <sup>2</sup>Auf rechtzeitigem schriftlichem Antrag des Teilnehmers ist die Bearbeitungszeit von dem Academic Director dieser Externenprüfung um eine den Erfordernissen des Einzelfalls angemessene Dauer zu verlängern, falls ein wichtiger Grund vorliegt. <sup>3</sup>Ein Antrag im Sinne des Satzes 2 ist unverzüglich ab Kenntnisnahme der eine Verlängerung begründenden Umstände bei der Programmorganisation zu stellen und nur innerhalb der Bearbeitungszeit zulässig. <sup>4</sup>Wird ein Antrag nicht rechtzeitig im Sinne des Satzes 3 gestellt, sind die eine Verlängerung begründenden Umstände für den betroffenen Prüfungsversuch, insbesondere für die Bewertung der betroffenen Arbeit, unbeachtlich. <sup>5</sup>Es obliegt dem Antragsteller, den Nachweis über die eine Verlängerung begründenden Umstände, insbesondere auch über die Angemessenheit der Verlängerungsdauer, zu führen. <sup>6</sup>§ 21 und § 23 bleiben unberührt.

(4) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Gemeinsamen Prüfungsausschusses sowie der Prüfer sind berechtigt, bei Haus- und Projektarbeiten sowie ähnlichen Arbeiten gemäß den Richtlinien der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim eine von ihr empfohlene Software zur Auffindung von Plagiaten zu benutzen. <sup>2</sup>Dafür hat der Teilnehmer ein Exemplar der Arbeit bei der Programmorganisation in digitaler Form einzureichen; in der Regel erfolgt dies durch das Hochladen der Arbeiten auf die Lernplattform Blackboard. <sup>3</sup>Zum Plagiatsabgleich ist die Arbeit in anonymisierter Form entsprechend des Landesdatenschutzgesetzes zu verwenden. <sup>4</sup>Zudem hat der Teilnehmer bei der Abgabe von Prüfungsleistungen im Sinne von Satz 1 folgende unterschriebene Erklärung abzugeben:

"Hiermit versichere ich, dass diese Arbeit von mir persönlich verfasst wurde und dass ich keinerlei fremde Hilfe in Anspruch genommen habe. Ebenso versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen als Leistungsnachweise andernorts eingereicht wurden. Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind gekennzeichnet. Sämtliche Sekundärliteratur und sonstige Quellen sind nachgewiesen und in der Bibliographie aufgeführt. Das Gleiche gilt für graphische Darstellungen und Bilder sowie für alle Internet-Quellen. Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Arbeit zum Zwecke eines Plagiatsabgleichs in elektronischer Form anonymisiert versendet und gespeichert werden kann. Mir ist bekannt, dass von der Korrektur der Arbeit abgesehen werden kann, wenn diese Erklärung nicht abgegeben wird."

## § 15 Prüfung „Strategic Project“ im Bereich „Strategic Project“

- (1) Im Bereich „Strategic Project“ soll der Teilnehmer durch das Bestehen der Prüfung „Strategic Project“ die praktische Umsetzung des erlernten Wissens unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Methoden innerhalb eines begrenzten Zeitraums nachweisen.
- (2) <sup>1</sup>Die Prüfung „Strategic Project“ besteht aus einer zunächst anzufertigenden schriftlichen Prüfungsleistung in Form einer Projektarbeit und einer auf dieser Arbeit basierenden mündlichen Prüfungsleistung in Form eines Kolloquiums. <sup>2</sup>Die Projektarbeit ist eine Gruppenarbeit, die Gruppengröße darf fünf Teilnehmer nicht überschreiten.
- (3) <sup>1</sup>Prüfer der Projektarbeit können nur Hochschullehrer im Sinne des § 8 Absatz 1 Sätze 1 und 2 sein. <sup>2</sup>Zum Prüfer wird der das Thema der Projektarbeit Festlegende bestellt. <sup>3</sup>Der Prüfer zieht einen Professor als Betreuer hinzu. <sup>4</sup>Der Betreuer berät die Teilnehmer bei Fragen im Rahmen der Erstellung der Projektarbeit; die individuelle Leistungserbringung und Eigenverantwortlichkeit eines jeden Teilnehmers für seine Prüfungsleistung sind zu wahren.
- (4) <sup>1</sup>Die abschließende Festlegung des Themas der Projektarbeit und Zuteilung der von den einzelnen Teilnehmern zu bearbeitenden Aufgaben erfolgt durch den Prüfer. <sup>2</sup>Den Teilnehmern einer Projektarbeit ist Gelegenheit zu geben, für das Thema und die Aufgabenverteilung Vorschläge zu machen. <sup>3</sup>Hieraus erwächst kein Rechtsanspruch auf Zuteilung des vorgeschlagenen Themas oder die Aufgabenverteilung. <sup>4</sup>Die Aufgabenstellung der Projektarbeit muss vom Prüfer so beschaffen sein, dass diese innerhalb der Bearbeitungszeit fertiggestellt werden kann.
- (5) <sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit der Projektarbeit beträgt entweder 10 oder 12 Monate; die Festlegung erfolgt im Programmkatalog. <sup>2</sup>Sie beginnt mit der abschließenden Festlegung und somit Ausgabe des Themas. <sup>2</sup>§ 14 Absatz 3 findet für die Bearbeitungszeit der Projektarbeit keine Anwendung. <sup>3</sup>Der Prüfer meldet den Beginn der Bearbeitungszeit und das Thema an die Programmorganisation.
- (6) <sup>1</sup>Das Thema der Projektarbeit kann von der Gruppe innerhalb der ersten drei Monate der Bearbeitungszeit eigenverantwortlich zurückgegeben werden. <sup>2</sup>Wird das Thema rechtzeitig zurückgegeben, vergibt der Prüfer ein Ersatzthema an die Gruppe; für das Ersatzthema und die zugehörige Aufgabenverteilung gilt Absatz 4 entsprechend. <sup>3</sup>Die Bearbeitungszeit wird durch die Themenrückgabe und -neuvergabe nicht unterbrochen; eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist ausgeschlossen.
- (7) <sup>1</sup>Die Projektarbeit ist fristgemäß bei der Programmorganisation in fünffacher Ausfertigung sowie einmal in digitaler Form abzugeben. <sup>2</sup>Wird die Projektarbeit nicht rechtzeitig eingereicht, so gilt diese Prüfungsleistung für sämtliche Gruppenmitglieder jeweils als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet.
- (8) <sup>1</sup>Der von dem Prüfer hinzugezogene Betreuer erstellt zu der eingereichten Projektarbeit ein Gutachten und schlägt im Rahmen seines Gutachtens eine jeweilige Note für die schriftliche Prüfungsleistung eines jeden Teilnehmers vor. <sup>2</sup>Nach einer Auseinandersetzung mit dem Gutachten setzt der Prüfer für jeden Teilnehmer eine Note gemäß § 16 Absatz 2 für die jeweilige schriftliche Leistung fest.
- (9) <sup>1</sup>Das Kolloquium wird nach der Bewertung der Projektarbeit durchgeführt. <sup>2</sup>Das Ergebnis der Projektarbeit wird jedem Teilnehmer vorher mitgeteilt. <sup>3</sup>Jeder Teilnehmer, der die Projektarbeit mit mindestens der Note 4,0 „ausreichend“ bestanden hat, wird im Rahmen des Kolloquiums mündlich

geprüft. <sup>4</sup>Wer diese Voraussetzung nicht erfüllt, ist vom Kolloquium ausgeschlossen und hat die Prüfung „Strategic Project“ nicht bestanden.

(10) <sup>1</sup>Zur Abnahme des Kolloquiums bestimmt der Gemeinsame Prüfungsausschuss eine in der Regel vier- bis fünfköpfige Prüfungskommission. <sup>2</sup>Der Prüfungskommission gehören der Prüfer der Projektarbeit als Vorsitzender, der Academic Director dieser Externenprüfung sowie in der Regel zwei bis drei weitere Personen an, die in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, mindestens eine Master-Prüfung oder eine mindestens gleichwertige Hochschulprüfung oder eine staatliche Prüfung erfolgreich abgeschlossen haben. <sup>3</sup>Anderen Personen, die ein berechtigtes Interesse haben, kann der Gemeinsame Prüfungsausschuss die Anwesenheit bei dem Kolloquium mit Ausnahme der Beratung über die Bewertung gestatten.

(11) <sup>1</sup>Der Vorsitzende leitet das Kolloquium und achtet darauf, dass die Teilnehmer in geeigneter Weise befragt werden. <sup>2</sup>Sämtliche Mitglieder der Prüfungskommission können sich an dem Prüfungsgespräch beteiligen.

(12) <sup>1</sup>Die Teilnehmer nach Absatz 9 Satz 3 werden zusammen geprüft. <sup>2</sup>Das Kolloquium umfasst für jeden Teilnehmer eine Präsentation und ein Prüfungsgespräch. <sup>3</sup>Die Dauer des Kolloquiums soll so bemessen sein, dass jeder Teilnehmer insgesamt etwa 10 Minuten geprüft wird.

(13) <sup>1</sup>Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen der einzelnen Teilnehmer mit einer Note gemäß § 16 Absatz 2. <sup>2</sup>Weichen die Ansichten der Prüfer voneinander ab, so gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(14) <sup>1</sup>Im Anschluss an das Kolloquium setzt der Prüfer der Projektarbeit die Endnote der Prüfung „Strategic Project“ für jeden Teilnehmer gemäß § 16 Absatz 4 fest. <sup>2</sup>Grundlage der Festsetzung sind die Einzelbewertungen in der Projektarbeit und im Kolloquium. <sup>3</sup>Hierbei sind die Benotung der Projektarbeit mit einem Anteil von Fünfundsiebzig vom Hundert und die Benotung des Kolloquiums mit einem Anteil von Fünfundzwanzig vom Hundert zu berücksichtigen.

#### **§ 16 Bewertung von Prüfungen; Berechnung der Prüfungsnoten; Benotung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“ (Gesamtnote)**

(1) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen erfolgt durch den jeweiligen Prüfer.

(2) <sup>1</sup>Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu vergeben:

1,0 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;

2,0 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

3,0 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

4,0 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

<sup>2</sup>Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Erniedrigen und Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. <sup>3</sup>Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Besteht eine Prüfung aus einer Prüfungsleistung, entspricht die Note der Prüfung der Note dieser Prüfungsleistung.

(4) <sup>1</sup>Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, gilt als Note dieser Prüfung jene Note, die dem entsprechend der Gewichtung errechneten Mittel aus den Einzelbewertungen der Prüfungsleistungen am nächsten kommt. <sup>2</sup>Die Gewichtung der Einzelbewertungen der Prüfungsleistungen für die Note der Prüfung wird vom Prüfer festgelegt und auf der Lernplattform Blackboard bekanntgegeben. <sup>3</sup>Das gewichtete Mittel wird mit einer Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. <sup>4</sup>Die Note der Prüfung lautet bei einem gewichteten Mittel von:

- 1,0 bis einschließlich 1,1 = 1,0
- über 1,1 bis einschließlich 1,5 = 1,3
- über 1,5 bis einschließlich 1,8 = 1,7
- über 1,8 bis einschließlich 2,1 = 2,0
- über 2,1 bis einschließlich 2,5 = 2,3
- über 2,5 bis einschließlich 2,8 = 2,7
- über 2,8 bis einschließlich 3,1 = 3,0
- über 3,1 bis einschließlich 3,5 = 3,3
- über 3,5 bis einschließlich 3,8 = 3,7
- über 3,8 bis einschließlich 4,0 = 4,0.

<sup>5</sup>Liegt das nach Sätzen 1 bis 3 errechnete Mittel bei 4,1 oder schlechter, wird die Note 5,0 „nicht ausreichend“ vergeben.

(5) Die Gesamtnote errechnet sich als das mit den ECTS-Punkten gewichtete Mittel der Prüfungsnoten; Absatz 4 Sätze 3 und 4 finden entsprechende Anwendung.

#### **§ 17 Bestehen von Prüfungen; Vergabe von ECTS-Punkten**

- (1) Besteht eine Prüfung aus einer Prüfungsleistung, ist sie bestanden, wenn diese Leistung mindestens mit der Note 4,0 „ausreichend“ bewertet wurde.
- (2) Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist sie bestanden, wenn die Prüfungsnote gemäß § 16 Absatz 4 mindestens der Note 4,0 „ausreichend“ entspricht.
- (3) Die Voraussetzung für die Vergabe von ECTS-Punkten ist das Bestehen der Prüfung.

#### **§ 18 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen; endgültiges Nichtbestehen einer Prüfung**

- (1) <sup>1</sup>Besteht eine Prüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist die Prüfung nicht bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als bewertet gilt. <sup>2</sup>Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist die Prüfung nicht bestanden, wenn die Prüfungsnote gemäß § 16 Absatz 4 der Note 5,0 „nicht ausreichend“ entspricht.
- (2) Nicht bestandene Prüfungen können einmal wiederholt werden.
- (3) Bei der Wiederholung einer Prüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, ist die Prüfung insgesamt zu wiederholen.
- (4) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn sie im Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde; darüber ergeht ein Bescheid des Gemeinsamen Prüfungsausschusses.
- (5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist ausgeschlossen.

## § 19 Verfahrensfehler

(1) <sup>1</sup>Der Gemeinsame Prüfungsausschuss kann Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs oder sonstige Verfahrensfehler von Amts wegen oder auf rechtzeitigen Antrag eines Teilnehmers durch Anordnungen von geeigneten Maßnahmen heilen. <sup>2</sup>Insbesondere kann der Gemeinsame Prüfungsausschuss anordnen, dass Prüfungen von einzelnen oder von allen Teilnehmern zu wiederholen sind, oder bei Verletzung der Chancengleichheit eine Schreibverlängerung oder eine andere angemessene Ausgleichsmaßnahme verfügen.

(2) <sup>1</sup>Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs sind während der Teilnahme an einer Prüfung von dem beeinträchtigten Teilnehmer unverzüglich zu rügen:

1. bei schriftlichen Aufsichtsarbeiten gegenüber dem Aufsichtführenden und
2. bei mündlichen Prüfungen gegenüber dem vorsitzenden Prüfer.

<sup>2</sup>Sonstige Verfahrensfehler sind unverzüglich nach dem Zeitpunkt, zu dem der Teilnehmer Kenntnis über den den Verfahrensfehler begründenden Umstand erlangt hat, von diesem zu rügen. <sup>3</sup>Die Rügen im Sinne der Sätze 1 und 2 sind im Prüfungsprotokoll oder in sonstiger geeigneter Weise aktenkundig zu machen. <sup>4</sup>Nicht rechtzeitig gerügte Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs oder sonstige Verfahrensfehler sind, insbesondere für die Bewertung der betroffenen Prüfung, unbeachtlich.

(3) <sup>1</sup>Hat der Gemeinsame Prüfungsausschuss wegen einer rechtzeitig gerügten Beeinträchtigung des Prüfungsablaufs oder wegen eines rechtzeitig gerügten sonstigen Verfahrensfehlers keine oder eine nicht ausreichende Ausgleichsmaßnahme nach Absatz 1 getroffen, so hat der Teilnehmer unverzüglich nach Abschluss der mangelbehafteten Prüfung oder, wenn eine Prüfung aus mehreren Teilprüfungen besteht, nach Abschluss des mangelbehafteten Prüfungsteils, die für erforderlich gehaltenen Maßnahmen schriftlich beim Gemeinsamen Prüfungsausschuss zu beantragen. <sup>2</sup>Der Antrag darf keine Bedingungen enthalten. <sup>3</sup>Wird der Antrag nicht rechtzeitig gestellt, ist die Beeinträchtigung des Prüfungsablaufs oder der sonstige Verfahrensfehler, insbesondere für die Bewertung der betroffenen Prüfung, unbeachtlich.

## § 20 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Sofern die Prüfungsunterlagen nicht an den Geprüften herausgegeben wurden, ist diesem nach Abschluss einer jeden Prüfung auf seinen schriftlichen Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten sowie die darauf bezogenen Gutachten und Bewertungen der Prüfer sowie die Protokolle zu gewähren.

(2) <sup>1</sup>Der Antrag auf Einsichtnahme ist spätestens ein Jahr nach dem Tag der Bekanntgabe der Benotung der Prüfung bei der Programmorganisation zu stellen. <sup>2</sup>Diese bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.

## § 21 Nachteilsausgleich

(1) <sup>1</sup>Erlauben die besonderen Bedürfnisse oder Belange von Teilnehmern die Teilnahme an einer vorgesehenen Prüfung, insbesondere wegen der Prüfungsform, nicht, gewährt der Gemeinsame Prüfungsausschuss in Abstimmung mit dem für die betroffene Prüfung Verantwortlichen und unter Berücksichtigung des Vorbringens des Teilnehmers auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag des Teilnehmers eine zur Wahrung der Chancengleichheit angemessene Kompensation. <sup>2</sup>Die Nachteilsausgleichsanträge von Teilnehmern mit Behinderung oder chronischer Erkrankung sind bei dem Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder einer chronischen Erkrankung zu stellen; der Gemeinsame Prüfungsausschuss hat bei der Entscheidung über diesen Antrag zudem die Empfehlung des Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder einer chronischen Erkrankung zu berücksichtigen.

(2) <sup>1</sup>Dies gilt insbesondere für Teilnehmer



1. mit Kindern oder
2. mit pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes sowie für Teilnehmer
3. mit Behinderung oder
4. mit chronischer Erkrankung,

falls die sich daraus ergebenden besonderen Bedürfnisse oder Belange eine Kompensation für die Prüfungsteilnahme erfordern. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Teilnehmer, die Schutzzeiten entsprechend § 3 Absatz 1, § 6 Absatz 1 des Mutterschutzgesetzes in Anspruch nehmen können.

(3) <sup>1</sup>Ein Antrag im Sinne des Absatzes 1 ist spätestens zu Beginn des entsprechenden Kurses im Vorbereitungsprogramm der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „EMBA“ zu stellen. <sup>2</sup>Einem Antrag, der nicht rechtzeitig im Sinne des Satzes 1 eingeht, kann lediglich unter den zusätzlichen Voraussetzungen des § 32 Landesverwaltungsverfahrensgesetzes stattgegeben werden. <sup>3</sup>Wird ein Antrag nicht rechtzeitig im Sinne der Sätze 1 oder 2 gestellt, sind die einen Nachteilsausgleich begründenden Umstände für diese Prüfung, insbesondere für die Bewertung, unbeachtlich. <sup>4</sup>Die Möglichkeit einer hinreichend begründeten Säumnis oder eines Rücktritts von der betroffenen Prüfung bleibt unberührt.

(4) <sup>1</sup>Es obliegt dem Antragsteller, den Nachweis über die einen Nachteilsausgleich begründenden Umstände zu führen. <sup>2</sup>Ergeben sich vor oder während der Inanspruchnahme eines gewährten Nachteilsausgleichs wesentliche Änderungen in den diesen Nachteilsausgleich begründenden Umständen, insbesondere der Wegfall von Voraussetzungen, sind diese dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## **§ 22 Verlängerung der maximalen Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“**

(1) Die maximale Dauer der Externenprüfung ist auf rechtzeitigem schriftlichen Antrag des Teilnehmers vom Gemeinsamen Prüfungsausschuss für eine den Erfordernissen des Einzelfalles entsprechende Dauer zu verlängern, falls die Überschreitung dieser Frist von dem Teilnehmer nicht zu vertreten ist.

- (2) <sup>1</sup>Dies gilt insbesondere für Teilnehmer
1. mit Kindern oder
  2. mit pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes sowie für Teilnehmer
  3. mit Behinderung oder
  4. mit chronischer Erkrankung,

wenn die sich daraus ergebenden besonderen Bedürfnisse oder Belange eine Verlängerung der Prüfungsfrist erfordern. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Teilnehmer, die Schutzzeiten entsprechend § 3 Absatz 1, § 6 Absatz 1 des Mutterschutzgesetzes in Anspruch nehmen können.

(3) <sup>1</sup>Ein Antrag im Sinne des Absatzes 1 ist unverzüglich ab Kenntnisnahme der eine Verlängerung begründenden Umstände bei der Programmorganisation zu stellen. <sup>2</sup>Ein Antrag, der nicht rechtzeitig im Sinne des Satzes 1 eingeht, kann lediglich unter den zusätzlichen Voraussetzungen des § 32 Landesverwaltungsverfahrensgesetz gewährt werden.

(4) <sup>1</sup>Es obliegt dem Antragsteller, den Nachweis über die eine Verlängerung begründenden Umstände zu führen. <sup>2</sup>Ergeben sich vor Ablauf einer genehmigten Fristverlängerung wesentliche Änderungen in den diese Verlängerung begründenden Umständen, insbesondere der Wegfall von Voraussetzungen, sind diese dem Gemeinsamen Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

(5) Die Verlängerung der maximalen Dauer des Kontaktstudiums soll höchstens 12 Monate umfassen, soweit sich aus gesetzlichen Vorgaben nicht zwingend eine andere Wertung ergibt.

(6) <sup>1</sup>Die vorstehenden Absätze finden keine Anwendung auf die Verlängerung von Bearbeitungszeiten und Abgabefristen für Prüfungsleistungen. <sup>2</sup>Die Möglichkeit eines anderweitigen Nachteilsausgleichs gemäß § 21 bleibt unberührt.

### **§ 23 Rücktritt und Säumnis**

(1) <sup>1</sup>Die für den Rücktritt oder die Säumnis geltend gemachten triftigen Gründe müssen der Programmorganisation unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; die Entscheidung über diesen Antrag trifft der Gemeinsame Prüfungsausschuss. <sup>2</sup>Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, kann ein Antrag im Sinne des Satzes 1 lediglich für die gesamte Prüfung gestellt werden. <sup>3</sup>Abweichend von Satz 2 kann für die Prüfung „Strategic Project“ ein Antrag im Sinne des Satzes 1 gesondert für das Kolloquium gestellt werden, falls die Projektarbeit bestanden wurde; bei Stattgabe des Antrages verbleibt der Teilnehmer abweichend von Absatz 2 Satz 1 in der Prüfung und hat diese zum nächstmöglichen Termin fortzusetzen.

(2) <sup>1</sup>Wird dem Antrag stattgegeben, gilt die Prüfung als nicht unternommen und ist zum nächstmöglichen Termin neu anzufertigen. <sup>2</sup>Wird der Antrag abgelehnt, gilt die betroffene Leistung der Prüfung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet. <sup>3</sup>Satz 2 gilt entsprechend, wenn eine schriftliche Leistung nicht rechtzeitig von dem Teilnehmer eingereicht wird.

(3) Besteht der Rücktritts- oder Säumnisgrund in Form einer Erkrankung des Teilnehmers, hat das vorzulegende ärztliche Attest die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen zu enthalten.

(4) <sup>1</sup>Ein triftiger Grund kann nicht geltend gemacht werden, wenn sich der Teilnehmer in Kenntnis oder in fahrlässiger Unkenntnis einer Krankheit einer Leistung unterzogen hat. <sup>2</sup>Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere vor, wenn bei Anhaltspunkten für eine gesundheitliche beziehungsweise körperliche Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt worden ist.

(5) Der Rücktritt ist grundsätzlich ausgeschlossen, wenn das Prüfungsergebnis bekanntgegeben ist, es sei denn, dem Teilnehmer war eine frühere Geltend- und Glaubhaftmachung aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht möglich.

### **§ 24 Täuschung, sonstiges ordnungswidriges Verhalten**

(1) <sup>1</sup>Unternimmt es der Teilnehmer oder versucht er es zu unternehmen, das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder durch Einflussnahme auf den Prüfer oder Aufsichtsführenden zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, können je nach der Schwere des Verstoßes die betreffende oder mehrere Prüfungen mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet oder der Teilnehmer von der Prüfung ausgeschlossen werden. <sup>2</sup>In besonders schweren Fällen kann der Ausschluss ohne Wiederholungsmöglichkeit ausgesprochen werden. <sup>3</sup>Eine Täuschung im Sinne von Satz 1 liegt auch vor, wenn in Prüfungen Textstellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen fremden Quellen in schriftlicher oder elektronischer Form entnommen sind, nicht als solche unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht werden.

(2) <sup>1</sup>Ein Teilnehmer, der gröblich gegen die Ordnung verstößt, insbesondere den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. <sup>2</sup>In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der

Note 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet. <sup>3</sup>In schwerwiegenden Fällen kann der Gemeinsame Prüfungsausschuss den Teilnehmer von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.

### **§ 25 Ungültigkeit der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“**

- (1) <sup>1</sup>Hat der Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Gemeinsame Prüfungsausschuss das Ergebnis beziehungsweise die betroffene Note aufheben und die betroffene Prüfung für „nicht bestanden“ erklären. <sup>2</sup>Ist dadurch das Bestehen der Externenprüfung betroffen, kann er die entsprechenden ECTS-Punkte aberkennen und die Externenprüfung gegebenenfalls für „endgültig nicht bestanden“ erklären.
- (2) <sup>1</sup>Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Teilnehmer hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. <sup>2</sup>Hat der Teilnehmer die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann der Gemeinsame Prüfungsausschuss die Prüfung für „nicht bestanden“ und folglich die Externenprüfung für „endgültig nicht bestanden“ erklären.
- (3) Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung des Gemeinsamen Prüfungsausschusses Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) <sup>1</sup>Unrichtige Zeugnisse sind einzuziehen. <sup>2</sup>Gegebenenfalls sind neue Zeugnisse zu erstellen und zu erteilen. <sup>3</sup>Mit den unrichtigen Zeugnissen ist auch die jeweilige Urkunde einzuziehen, wenn die Externenprüfung für „endgültig nicht bestanden“ erklärt wurde, eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Die Aberkennung des akademischen Grades richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

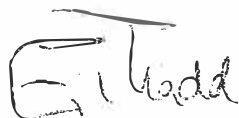
## **IV. Schlussbestimmungen**

### **§ 26 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft.

**Genehmigt und ausgefertigt:**

Mannheim, den **17. Okt. 2016**



Prof. Dr. Ernst-Ludwig von Thadden  
Rektor



## V. Anlage: Prüfungsstruktur und Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Executive Master of Business Administration“

(1) <sup>1</sup>Diese Externenprüfung umfasst in den Bereichen 1 bis 3 insgesamt 21 Prüfungen im Umfang von jeweils 1-5 ECTS-Punkten. <sup>2</sup>Neben den betriebswirtschaftlichen obligatorischen Grundprüfungen im Bereich „Core Courses“ sind zwei Leistungen, die im Bereich „study trips“ anerkannt werden können, sowie vier weitere Prüfungen im Bereich „Electives“ erfolgreich zu erbringen. <sup>3</sup>Die Prüfungen im letztgenannten Bereich gehören vorwiegend den Themenfeldern Strategie und Finanzen (Strategy and Finance), Innovation und Marketing (Innovation and Marketing), Informationstechnologie (IT and Digitalization) sowie Allgemeines Management (Other) an. <sup>4</sup>Das Prüfungsangebot im Bereich „Electives“ ist abhängig von der Nachfragesituation und der Verfügbarkeit der Prüfer; es sind insgesamt vier Prüfungen in diesem Bereich zu bestehen. <sup>5</sup>Können mehr als vier Prüfungen entsprechend Satz 4 angeboten werden, ergibt sich eine Wahlmöglichkeit für die Prüfungen; in diesem Fall haben die Teilnehmer der Programmorganisation ihre Wahl rechtzeitig im Vorfeld der Prüfungen mitzuteilen.

(2) Im Bereich 4 „Strategic Project“ ist die Prüfung „Strategic Project“ im Umfang von 18 ECTS-Punkten zu bestehen.

Bereich	Prüfung	ECTS-Punkte	Zusammensetzung, Art und Form der Prüfung
15 Prüfungen im Bereich "Core courses"	<i>Decision Analysis</i>	3	Eine schriftlich Leistung: Hausarbeit
	<i>Corporate Finance</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudie und Klausur
	<i>Financial Accounting</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudie und Hausarbeit
	<i>Managerial Accounting</i>	3	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudie und Hausarbeit
	<i>Economics</i>	3	Eine schriftliche Leistung: Hausarbeit
	<i>Marketing</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Hausarbeit und Fallstudie
	<i>Operations &amp; SCM</i>	3	Eine schriftliche Leistung: Eine Hausarbeit
	<i>Strategic Management</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudien
	<i>Ethics</i>	2	Eine schriftliche Leistung: Eine Hausarbeit
	<i>Organizational Behavior &amp; Leadership Fundamentals</i>	5	Eine schriftliche Leistung: Fallstudie
	<i>HRM</i>	3	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudien
	<i>Strategic Leadership</i>	3	Eine schriftliche Leistung: Hausarbeit
	<i>Negotiation</i>	1	Eine schriftliche und eine mündliche Leistung: Hausarbeit und Rollenspiel
	<i>Leadership Applications</i>	1	Eine schriftliche Leistung: Hausarbeit
<i>General Management</i>	3	Eine schriftliche und eine mündliche Leistung: Fallstudie und Präsentation	

		46	
4 Prüfungen im Bereich "Electives"	<i>Advanced Finance</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudie und Hausarbeit
	<i>Advanced Marketing</i>	4	Eine schriftliche Leistung: Eine Fallstudie
	<i>Innovation</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Hausarbeiten
	<i>IT &amp; Digitalization</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudie und Hausarbeit
	<i>Crisis Management</i>	4	Eine schriftliche Leistung: Hausarbeit
	<i>Geopolitics</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudie und Hausarbeit
	<i>Management</i>	4	Zwei schriftliche Leistungen: Fallstudie und Hausarbeit
		16	
2 Prüfungen im Bereich "study trips"	<i>Study trip 1: USA</i>	5	in Anlehnung an Prüfungsvorgaben der Partneruniversität; eine aktuelle wirtschaftlich relevante Thematik aus der Perspektive der jeweiligen Region
	<i>Study trip 2: Asia</i>	5	in Anlehnung an Prüfungsvorgaben der Partneruniversität; eine aktuelle wirtschaftlich relevante Thematik aus der Perspektive der jeweiligen Region
		10	
1 Prüfung im Bereich "Strategic Project"		18	Eine schriftliche und eine mündliche Leistung: Projektarbeit und Kolloquium
<b>Summe</b>		<b>90</b>	