

Universität Witten/Herdecke

RAHMENPRÜFUNGSORDNUNG

für die

Masterstudiengänge

der

Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft

Stand 04.02.2025

INHALTSVERZEICHNIS

ABSCHNITT I: Allgemeines.....	3
§ 1 Präambel.....	3
§ 2 Geltungsbereich.....	4
ABSCHNITT II: Zulassung.....	5
§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen.....	5
§ 4 Auswahlverfahren.....	5
§ 5 Zulassung zum Studium.....	6
ABSCHNITT III: Prüfungsausschuss und Prüfende.....	7
§ 6 Prüfungsausschuss.....	7
§ 7 Prüfende und Beisitzende.....	8
ABSCHNITT IV: Prüfungsformen und -modalitäten.....	10
§ 8 Prüfungssystem.....	10
§ 9 Prüfungen.....	10
§ 10 Prüfungsformen.....	11
§ 11 Prüfungsan- und -abmeldung, Rücktritte.....	12
§ 12 Versäumnis, Täuschung.....	12
§ 13 Wiederholungsmöglichkeiten.....	14
§ 14 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen und Einstufung in höhere Fachsemester.....	14
§ 15 Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen.....	15
§ 16 Masterarbeit.....	16
§ 17 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten.....	17
§ 18 Mängel im Prüfungsverfahren und Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....	18
§ 19 Nachteilsausgleich für Behinderte und chronisch Kranke.....	18
§ 20 Schutzvorschriften.....	19
ABSCHNITT V: Der Abschluss.....	20
§ 21 Abschluss der Masterprüfung.....	20
§ 22 Masterzeugnis, Urkunde und Diploma Supplement.....	20
ABSCHNITT VI: Widerspruch und Rechtsbehelfsbelehrung.....	22
§ 23 Widerspruch.....	22
§ 24 Rechtsbehelfsbelehrung.....	22
ABSCHNITT VII: Schlussbestimmungen.....	24
§ 25 Ungültigkeit der Masterprüfung und Aberkennung des Mastergrades.....	24
§ 26 Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....	24
§ 27 Inkrafttreten.....	25

ABSCHNITT I: Allgemeines

§ 1 Präambel

Die Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft bietet ein fachlich ausgezeichnetes Studium, das die Leitsätze der Universität Witten/Herdecke wirksam werden lässt:

zur Freiheit ermutigen - nach Wahrheit streben - soziale Verantwortung fördern

Darüber hinaus verpflichtet sich die Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft dazu, in ihren Studienprogrammen die zehn Thesen zur Wittener Didaktik umzusetzen:

„Lehren und Lernen an der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft ...

1. ... bietet ein fachlich ausgezeichnetes Studium mit interdisziplinärer Zusammenarbeit.
2. ... legt besonderen Wert auf Vermittlung von wissenschaftlichen Fertigkeiten und Strategien zur Wissensaneignung.
3. ... fördert die Entwicklung umfassend gebildeter Persönlichkeiten.
4. ... stärkt Sozial- und Handlungskompetenz sowie Kommunikationsfähigkeit.
5. ... zielt auf Urteilsfähigkeit, kritisches Denken und Reflexionsfähigkeit ab.
6. ... ermutigt dazu, in größeren Zusammenhängen zu denken, um gesellschaftliche Verantwortung für eine nachhaltige Entwicklung übernehmen zu können.
7. ... eröffnet Freiheit ohne Beliebigkeit und begreift Studierende als Gestaltende ihres eigenen Studiums.
8. ... ermöglicht die Erfahrung kreativer Problemlösungsprozesse unter Einbeziehung der Praxis, die mit der Theorie in den Dialog tritt.
9. ... ist geprägt durch einen respektvollen Austausch zwischen Lehrenden und Lernenden und gibt den Studierenden vielfältige Beteiligungsmöglichkeiten.
10. ... sichert Fairness, braucht kulturelle Vielfalt und pflegt Weltoffenheit.“

Die Fakultät ermutigt ihre Studierenden die Freiheiten des Studiums zu nutzen und ihr Studium in verantwortungsvoller Weise selbst zu unternehmen. Die Mitglieder der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft verpflichten sich, im Studium die *Principles of Responsible Management Education* zu beachten.

Integraler Bestandteil aller Vollzeitstudiengänge der Universität Witten/Herdecke ist das Studium fundamentale. Es ermöglicht den Studierenden im Rahmen der jeweiligen spezifischen Studienbestimmungen eine freie Wahl von Lehrveranstaltungen und Übungen aus verschiedenen Kompetenzbereichen, die über ihr reines Fachstudium hinausgehen. Auf diesem Wege lernen sie wissenschaftliche, kommunikative und künstlerische Verfahren, Methoden, Denk- und Handlungsweisen kennen, die ihr Fachstudium in einen erweiterten Kontext rücken und ihnen helfen, ihre Persönlichkeit weiterzuentwickeln.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Diese Rahmenprüfungsordnung regelt den generellen Rahmen des Prüfungsverfahrens für alle Masterstudiengänge der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft. Sie gilt in Verbindung mit den spezifischen Studienbestimmungen eines Studiengangs, die ergänzende, insbesondere fach- und studiengangsspezifische Regelungen enthalten.
- (2) Alle zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Rahmenprüfungsordnung gültigen Studien- und Prüfungsordnungen bleiben auch weiterhin in Kraft.

ABSCHNITT II: Zulassung

§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für die Masterstudiengänge der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft kann nur zugelassen werden, wer
 - a) den Nachweis eines berufsqualifizierenden Studienabschlusses (Diplom, Magister, Bachelor, Staatsexamen) erbringt, der mindestens 180 ECTS-Punkte oder eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern umfasst,
 - b) im Rahmen des jeweils geltenden Auswahlverfahrens der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft ein Studienplatzangebot erhalten hat und
 - c) die weiteren, in den jeweiligen Studienbestimmungen aufgeführten, Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.
- (2) Für ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) oder des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) gelten die gleichen Bestimmungen wie für deutsche Staatsangehörige. Gleiches gilt für alle ausländischen Bewerberinnen und Bewerber mit deutscher Hochschulzugangsberechtigung/deutschem Abitur aus Deutschland oder mit deutscher Hochschulzugangsberechtigung einer deutschen Auslandsschule (Bildungsinländer). Im Übrigen gilt das Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 16. Mai 2007 („Lissabon-Konvention“).

§ 4 Auswahlverfahren

- (1) Die Studienplätze werden durch ein Auswahlverfahren vergeben. Das Auswahlverfahren besteht aus einer Vorauswahl und einem Auswahlseminar.
- (2) Der Prüfungsausschuss der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft der Universität Witten/Herdecke erarbeitet die Formalien und den Ablauf für das Auswahlverfahren sowie dessen Durchführung. Diese werden vom Fakultätsrat verabschiedet.
- (3) Dem gesamten Auswahlverfahren steht eine Auswahlkommission vor. Diese setzt sich aus dem Prüfungsausschuss der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft ohne das studentische Mitglied zusammen. Die bzw. der Vorsitzende der Auswahlkommission ist die Prodekanin bzw. der Prodekan für Lehre. Die Auswahlkommission kann einzelne Studiengangsverantwortliche als beratende Mitglieder hinzuziehen. Die Mitglieder der Auswahlkommission entscheiden über das Studienplatzangebot unabhängig und nach billigem Ermessen.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende der Auswahlkommission ernennt die Mitglieder der Gesprächskommission für das jeweilige Auswahlseminar und bestimmt die Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

- (5) Die Auswahlkommission kann bestimmen, dass ein angebotener Studienplatz innerhalb einer bestimmten Frist angetreten werden muss und andernfalls verfällt. Die Auswahlkommission kann der Bewerberin oder dem Bewerber einen Studienplatz unter Auflagen anbieten. Auflagen können ihre Erfüllung sowohl vor dem Studienantritt als auch bis zu einem angemessenen Zeitpunkt während des Studiums vorsehen.
- (6) Macht eine Studienbewerberin oder ein Studienbewerber glaubhaft, dass sie bzw. er aufgrund einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder chronischen Krankheit nicht in der Lage ist, in der vorgesehenen Form am Auswahlverfahren teilzunehmen, sind die Regelungen zum Nachteilsausgleich bei Prüfungen analog anzuwenden bzw. andere geeignete Formen zu wählen. Das Auswahlverfahren wird umfassend barrierefrei gestaltet.

§ 5 Zulassung zum Studium

Die Zulassung zu diesem Studiengang erfolgt durch Immatrikulation. Die Regelungen zur Immatrikulation werden durch die Immatrikulationsordnung der Universität Witten/Herdecke in der jeweils gültigen Fassung bestimmt.

ABSCHNITT III: Prüfungsausschuss und Prüfende

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Die Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft bildet einen gemeinsamen Prüfungsausschuss für alle von der Fakultät angebotenen Studiengänge. Der Prüfungsausschuss ist für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit dieser Rahmenprüfungsordnung sowie den jeweiligen spezifischen Studienbestimmungen zuständig.
- (2) Der Prüfungsausschuss hat fünf Mitglieder: die Prodekanin bzw. den Prodekan für Lehre und zwei gewählte Mitglieder aus den Reihen der Professorenschaft sowie je ein Mitglied aus den Reihen der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Studierenden.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fakultätsrat gewählt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist möglich. Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte das vorsitzende Mitglied.
- (4) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung, die vom Fakultätsrat zu genehmigen ist. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind und die anwesenden Mitglieder der Professorenschaft die Stimmenmehrheit haben. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Mehrheit der Vertretung der Professorenschaft den Ausschlag; bei Stimmengleichheit der Professorinnen und Professoren gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses ist bei der Beurteilung, Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüferinnen bzw. Prüfern nicht stimmberechtigt. Das studentische Mitglied darf in Angelegenheiten nach S. 1 von der Beratung und Mitwirkung ausgeschlossen werden, sofern diejenige Studentin bzw. derjenige Student, deren oder dessen Angelegenheit behandelt wird, der Mitwirkung der studentischen Vertretung widerspricht. Bei der Festlegung von Prüfungsaufgaben muss die studentische Vertretung von der Beratung und Mitwirkung ausgeschlossen werden.
- (6) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Rahmenprüfungsordnung sowie der jeweiligen spezifischen Studienbestimmungen eingehalten werden, und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Feststellung der Modulnoten, der Note der Masterarbeit sowie der Gesamtnote und damit des gesamten Prüfungsergebnisses. Die Unabhängigkeit der Prüferinnen und Prüfer wird hierdurch nicht berührt.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen in begründeten Einzelfällen beizuwohnen.
- (8) Das vorsitzende Mitglied beruft den Ausschuss zu regelmäßigen Sitzungen ein. Die Sitzungen finden mindestens zweimal pro Semester statt. Die Sitzungen können bei Bedarf auch digital abgehalten werden, wenn die Umstände dies gebieten. Die oder der Vorsitzende stellt sicher, dass alle Entscheidungen des Ausschusses

angemessen dokumentiert werden; sie bzw. er stellt ebenfalls sicher, dass ein Protokoll der Sitzungen angefertigt wird. Eine Kopie des Protokolls erhält die Dekanin bzw. der Dekan.

- (9) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Vertretungen sowie die Prüferinnen und Prüfer sind durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Bekanntgabe von Beschlüssen oder Beratungsergebnissen erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Beschlüsse und Mitteilungen sind zu archivieren.
- (10) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf sein vorsitzendes Mitglied übertragen. In eiligen Fällen entscheidet das vorsitzende Mitglied. Die Eilentscheidung ist vom Prüfungsausschuss zu bestätigen.
- (11) Das vorsitzende Mitglied berichtet einmal jährlich dem Fakultätsrat über die Arbeit des Ausschusses. Der Ausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienbestimmungen, der Modulhandbücher sowie der Studienpläne und legt die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten offen.

§ 7 Prüfende und Beisitzende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. Er kann die Bestellung dem vorsitzenden Mitglied übertragen.
- (2) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind die an der Hochschule Lehrenden und, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszweckes erforderlich oder sachgerecht ist, die in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrenen Personen befugt. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Wenn die in Abs. 2 genannten Voraussetzungen vorliegen, können Mitglieder aus der hauptberuflichen Professorenschaft der Fakultät sowie Privatdozentinnen und Privatdozenten der Fakultät zu Prüferinnen und Prüfern bestellt werden. Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen sowie Mitarbeiter und externe Lehrbeauftragte können als Prüferinnen und Prüfer bestellt werden.

Andere Personen können, soweit sie die übrigen Voraussetzungen der Prüfendenbestellung erfüllen, im begründeten Einzelfall vom Prüfungsausschuss zu Prüferinnen und Prüfern bestellt werden.

- (4) Beisitzerinnen oder Beisitzer, die für mündliche Prüfungen bestellt werden, müssen jeweils sachkundig sein. Durch die Bestellung durch den Prüfungsausschuss gilt die Sachkunde als bestätigt.

- (5) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

ABSCHNITT IV: Prüfungsformen und -modalitäten

§ 8 Prüfungssystem

- (1) Das Studium baut auf dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) auf und ist als ECTS-kompatibles System konzipiert.
- (2) Ein Leistungspunkt nach Maßgabe dieser Rahmenprüfungsordnung entspricht einem Credit im Sinne des ECTS. Leistungspunkte werden vergeben, sobald eine benotete Modulprüfung bzw. die Masterarbeit mit ausreichend (4,0) oder besser bewertet wurde. Leistungspunkte werden außerdem vergeben, wenn unbenotete Module mit „bestanden“ bewertet wurden. Ein Leistungspunkt entspricht dabei durchschnittlich einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden und umfasst in der Regel auch Vor- und Nachbereitungszeiten.
- (3) Das Prüfungssekretariat führt für jede bzw. jeden zu einem Masterstudiengang an der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft zugelassene Kandidatin bzw. zugelassenen Kandidaten ein Leistungspunktekonto. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat jederzeit formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick über das Campusonlinesystem UWE nehmen und einen Ausdruck des Kontos erhalten.

§ 9 Prüfungen

- (1) Zu den Prüfungen in einem Masterstudiengang der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft an der Universität Witten/Herdecke kann nur zugelassen werden, wer für den jeweiligen Studiengang eingeschrieben ist oder durch andere Studien- und Prüfungsordnungen der UW/H dazu berechtigt ist.
- (2) Jedes Modul schließt mit einer Prüfung ab.
- (3) Die Prüferin bzw. der Prüfer teilt den Studierenden rechtzeitig vor Ablauf der Abmeldefrist zur Lehrveranstaltung die Prüfungsmodalitäten mit.
- (4) Prüferinnen bzw. Prüfer können als Voraussetzung zur Teilnahme an Prüfungen die Erbringung weiterer Studienleistungen im Rahmen des Moduls vorsehen. Dieses können zum Beispiel Referate, Präsentationen, Übungsaufgaben, Probeklausuren, Projektberichte o. Ä. sein.
- (5) Die Bewertung der Modulprüfung erfolgt durch die Prüferinnen und Prüfer. Prüferinnen und Prüfer sind die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten des Moduls. Der Prüfungsausschuss darf im begründeten Ausnahmefall andere Prüferinnen und Prüfer an deren Stelle ernennen.
- (6) Die Masterprüfung umfasst die Modulprüfungen der Pflichtmodule, der Wahlpflichtmodule, der Wahlmodule sowie die Masterarbeit.

- (7) Die Bewertung eines Moduls soll den Studierenden innerhalb von acht Wochen nach der jeweiligen Modulprüfung mitgeteilt werden. Ausreichend hierfür ist die Bekanntgabe über das Campusonlinesystem UWE.
- (8) Alle Modulprüfungen werden studienbegleitend abgelegt.
- (9) Prüfungen müssen zeitnah an die Lehrveranstaltung gekoppelt sein und im gleichen Semester wie die Veranstaltung stattfinden.
- (10) Wiederholungsprüfungen von Lehrveranstaltungen im Pflicht- und im Wahlpflichtbereich können zusätzlich im darauffolgenden Semester angeboten werden.

§ 10 Prüfungsformen

- (1) Als Prüfungsleistungen werden unterschieden:
 - a) schriftliche Prüfungsformen (insb. Klausur, Projektbericht, Praxisreflexionsbericht, Hausarbeit, 24h-Hausarbeit, Case Study, sonstige schriftliche Ausarbeitung) und
 - b) mündliche Prüfungsformen (insb. mündliche Prüfung, Präsentation, Referat).
- (2) In den Klausuren soll eine Kandidatin oder ein Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln Probleme mit den geläufigen Methoden des jeweiligen Faches bearbeiten und Wege zu ihrer Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeit für Klausuren beträgt 60 bis 120 min.
- (3) In den übrigen schriftlichen Ausarbeitungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er innerhalb einer bestimmten Zeit ein Thema aus einem ihr bzw. ihm bekannten Stoffgebiet fundiert bearbeiten kann.
- (4) Der Umfang einer schriftlichen Ausarbeitung oder Hausarbeit richtet sich nach der zu erreichenden Anzahl an Leistungspunkten. Pro zu erreichendem Leistungspunkt soll die schriftliche Ausarbeitung oder Hausarbeit im Regelfall mindestens drei Seiten (4.500 Zeichen) umfassen.
- (5) In einer mündlichen Prüfungsform soll eine Kandidatin oder ein Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Durch diese Prüfung kann ferner festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat über ein breites Grundlagenwissen verfügt. Zuhörerinnen und Zuhörer sind zugelassen, solange keiner der an der Prüfung beteiligten Studierenden widerspricht. Mündliche Prüfungsformen werden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Kandidatinnen oder Kandidaten abgenommen.
- (6) Mündliche Prüfungsformen dauern je Kandidatin oder Kandidat mindestens 30 und höchstens 60 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin bzw. dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

Der schriftliche Bescheid über die Note erfolgt über das Campusonlinesystem UWE.

- (7) Um die Nachvollziehbarkeit mündlicher Prüfungsformen zu sichern, sind diese grundsätzlich von mehreren Prüferinnen oder Prüfern oder von einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen. Zu jeder mündlichen Prüfungsform wird ein Protokoll angefertigt, das von allen Prüferinnen und Prüfern bzw. der Prüferin oder dem Prüfer sowie der Beisitzerin oder dem Beisitzer unterschrieben und im Prüfungssekretariat archiviert wird.
- (8) Die Prüfungsformen gem. Abs. 1 können miteinander kombiniert werden (insb. Portfolioprüfung, Projektarbeit).
- (9) Schriftliche Prüfungsleistungen können mit geeigneten Methoden, insbesondere mithilfe eines Plagiatserkennungsprogramms, auf Plagiate überprüft werden.

§ 11 Prüfungsan- und -abmeldung, Rücktritte

- (1) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Formalitäten zur Prüfungsan- und -abmeldung. Das jeweils gültige Verfahren wird per E-Mail und im Internet bekannt gegeben.
- (2) Die Anmeldung zu den Prüfungen erfolgt zu den durch den Prüfungsausschuss festgelegten und im Campusonlinesystem UWE angegebenen Fristen.
- (3) Bis 24 Stunden vor Beginn der Prüfung kann über das Campusonlinesystem UWE die Nichtteilnahme an der Prüfung erklärt werden (Abmeldung). Die Anmeldung gilt dann als nicht erfolgt.
- (4) Nach dem nach Abs. 3 definierten Zeitpunkt kann ein Rücktritt von der Prüfung nur aus wichtigem Grund gegenüber dem Prüfungssekretariat erklärt werden. Wird der Rücktritt vor dem Prüfungstermin wirksam erklärt, gilt die Anmeldung als nicht erfolgt. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Formalien des Rücktritts. Bei einem verspäteten Rücktritt gilt § 12 Abs. 1 entsprechend.

§ 12 Versäumnis, Täuschung

- (1) Eine Prüfungsleistung ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund die Prüfung vorzeitig abbricht. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit bei der empfangsberechtigten Stelle zur Korrektur eingereicht wird.
- (2) Ist die Teilnahme an einer Modulprüfung aufgrund einer eigenen akuten Erkrankung oder einer akuten Erkrankung eines betreuten Familienmitglieds nicht mög-

lich oder muss aus diesen Gründen eine Prüfung abgebrochen werden, muss dieses dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und durch ein ärztliches Attest glaubhaft gemacht werden.

- (3) Im Falle eines nachträglichen Rücktritts von einer abgelegten Prüfung müssen die Gründe des Rücktritts glaubhaft gemacht werden und es muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die zum Prüfungstermin gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die Kandidatin oder den Kandidaten aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand, die Leistungsfähigkeit anzuzweifeln. Der Prüfungsausschuss befindet über die Glaubhaftigkeit; sie darf nur verneint werden, wenn ernsthafte und begründete Zweifel an der Authentizität der eingereichten Nachweise bestehen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten ist in diesem Fall Gelegenheit zu geben, ihre bzw. seine Erkrankung in einer Weise glaubhaft zu machen, die den Ausschuss zu überzeugen vermag.
- (4) Bei Vorliegen eines anderen triftigen Grundes, der außerhalb des Einflussbereichs der Kandidatin oder des Kandidaten liegt, ist dieser ebenfalls unverzüglich dem Prüfungsausschuss durch entsprechende geeignete Belege anzuzeigen und glaubhaft zu machen.
- (5) Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird der Studierenden oder dem Studierenden dies schriftlich mitgeteilt, ein neuer Termin festgesetzt und die Bearbeitungszeit entsprechend verlängert. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (6) Der Prüfungsausschuss soll die Entscheidung über Anerkennung oder Ablehnung der Gründe zeitnah treffen, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach Einreichung der schriftlichen Gründe. Werden die Gründe nicht anerkannt, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Im Fall der Anerkennung der geltend gemachten Gründe gilt die Meldung zur Modulprüfung als nicht vorgenommen.
- (7) Wird eine Prüfungsleistung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, ist die betreffende Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten. Dies gilt ebenfalls für den Versuch der Täuschung. Die Entscheidung, ob ein Täuschungsversuch oder eine Täuschungshandlung vorliegt, trifft der Prüfungsausschuss. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung im Sinne von S. 1 durch die Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, protokolliert diese oder dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Der jeweilige Prüfungsausschuss entscheidet, ob die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet wird. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist die betreffende Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ zu bewerten. Die jeweiligen

Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung und insbesondere im Wiederholungsfall kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen, was eine Exmatrikulation zur Folge haben kann.

- (8) Der Prüfungsausschuss kann von der oder dem Studierenden bei Modulprüfungen oder Teilleistungen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit einen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. § 16 Abs. 4 bleibt unberührt. Der Prüfungsausschuss behält sich vor, Regelungen zur Überprüfung z. B. durch eine Plagiatssoftware zu erlassen.
- (9) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen und ist die Täuschungshandlung nach Abs. 7 in einer Teilprüfung begangen worden, so ist die gesamte Modulprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

§ 13 Wiederholungsmöglichkeiten

- (1) Wird eine Modulprüfung schlechter als ausreichend (4,0) bewertet, so kann diese einmal wiederholt werden.
 - a) Bei Pflichtmodulen kann eine zweite Wiederholungsprüfung durchgeführt werden.
 - b) Ist das Pflichtmodul auch in der zweiten Wiederholungsprüfung nicht bestanden, oder gilt es als nicht bestanden, kann die Kandidatin bzw. der Kandidat beim Prüfungsausschuss eine mündliche Nachprüfung beantragen. Diese ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern abzunehmen. Die Ernennung der Prüferinnen und Prüfer erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Durch eine bestandene mündliche Nachprüfung kann die Kandidatin bzw. der Kandidat lediglich eine Leistungsbewertung von ausreichend (4,0) erreichen.

§ 14 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen und Einstufung in höhere Fachsemester

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an einer in- oder ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder der Universität Witten/Herdecke erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjenigen eines Studienganges, für den die Anerkennung beantragt wird, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor,

wenn die antragstellende Person durch die Anrechnung voraussichtlich darin beeinträchtigt würde, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Der Beweis des wesentlichen Unterschieds im Sinne dieser Regelung obliegt der sich auf ihn berufenden Hochschule.

- (2) Bei Anerkennungen nach Abs. 1 sind auch Teilanrechnungen möglich.
- (3) Über Anerkennungen nach Abs. 1 entscheidet der Prüfungsausschuss der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft.
- (4) Anträge auf Anerkennungen nach Abs. 1 sind in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Einreichung aller erforderlichen Unterlagen zu bearbeiten. Es obliegt der antragstellenden Person, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen.
- (5) Auf der Grundlage einer Anerkennung nach Abs. 1 kann, und auf Antrag der oder des Studierenden muss die Hochschule sie bzw. ihn in ein Fachsemester einstufen, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung erworbenen Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im jeweiligen Studiengang insgesamt erwerbenden Leistungspunkte ergibt. Ist die Nachkommastelle kleiner als fünf, wird auf ganze Semester abgerundet, ansonsten wird aufgerundet.

§ 15 Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen

- (1) Auf Antrag rechnet die Hochschule außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen an, wenn diese Kenntnisse und Fähigkeiten den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können maximal die Hälfte der zu vergebenden Kreditpunkte des Studiums ersetzen. Angerechnete Leistungen werden mit dem Vermerk „bestanden“ in das Zeugnis aufgenommen. Sie bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote außer Betracht. Im Abschlusszeugnis und im Diploma Supplement wird vermerkt, welche der aufgeführten Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt wurden. Im Diploma Supplement wird zusätzlich vermerkt, wo sie erbracht wurden.
- (2) Die Überprüfung, ob die von der antragstellenden Person erbrachten außerhochschulischen Leistungen den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind, wird im Einzelfall anhand der von der antragstellenden Person vorgelegten Unterlagen, wie z. B. Arbeitsproben, Zeugnisse, Fächerbeschreibungen, Lehrpläne und Ähnlichem, vorgenommen. Der Beweis der fehlenden Gleichwertigkeit obliegt der sich auf ihn berufenden Hochschule.
- (3) Bei Anrechnungen nach Abs. 1 sind auch Teilanrechnungen möglich.
- (4) Über Anrechnungen nach Abs. 1 entscheidet der Prüfungsausschuss der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft.

- (5) Anträge auf Anrechnungen nach Abs. 1 sind in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Einreichung aller erforderlichen Unterlagen zu bearbeiten. Es obliegt der antragstellenden Person, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen.
- (6) Auf der Grundlage einer Anrechnung nach Abs. 1 kann, und auf Antrag der oder des Studierenden muss die Hochschule sie bzw. ihn in ein Fachsemester einstufen, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung erworbenen Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im jeweiligen Studiengang insgesamt erwerbenden Leistungspunkten ergibt. Ist die Nachkommastelle kleiner als fünf, wird auf ganze Semester abgerundet, ansonsten wird aufgerundet.

§ 16 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein wissenschaftliches Problem aus ihrem bzw. seinem Fach selbstständig und unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu bearbeiten.
- (2) Auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten weist der Prüfungsausschuss dieser bzw. diesem rechtzeitig eine Prüferin bzw. einen Prüfer zu. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann einen Vorschlag für ein Thema für eine Masterarbeit machen. Wenn sich eine Prüferin bzw. ein Prüfer aus dem Kreis der in § 7 Abs. 3 S. 1 genannten Personen bereit erklärt, die Betreuung dieser Masterarbeit zu übernehmen, so soll der Prüfungsausschuss der Kandidatin bzw. dem Kandidaten das vorgeschlagene Thema und diese Betreuerin bzw. diesen Betreuer zuweisen.
- (3) Die Anmeldung der Masterarbeit erfolgt beim Prüfungssekretariat. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Anmeldung kann frühestens erfolgen, wenn alle Pflichtmodule – mit Ausnahme der Masterarbeit – und insgesamt mindestens 60 Leistungspunkte erlangt wurden.
- (4) In begründeten Einzelfällen kann die Bearbeitungszeit auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten entsprechend verlängert werden. Gründe, die eine Bearbeitung der Masterarbeit erheblich erschweren oder unmöglich machen, sind insbesondere eine akute schwerwiegende Erkrankung der Kandidatin bzw. des Kandidaten oder unabänderliche technische Probleme. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss. Auf Verlangen des Prüfungsausschusses hat die Kandidatin bzw. der Kandidat das Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes, ggf. durch ein amtsärztliches Attest, nachzuweisen. Statt eine Verlängerung der Bearbeitungszeit zu gewähren, kann der Prüfungsausschuss in diesen Fällen auch ein neues Thema für die Masterarbeit vergeben, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat die Masterarbeit insgesamt länger als sechs Monate nicht bearbeiten konnte. In diesem Fall gilt die Vergabe eines neuen Themas nicht als Wiederholung im Sinne von Abs. 12.

- (5) Zusammen mit der Masterarbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat eine schriftliche Versicherung einzureichen, dass sie bzw. er ihre bzw. seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die Arbeit darf nicht ganz oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung eingereicht worden sein.
- (6) Die Masterarbeit ist fristgerecht beim Prüfungssekretariat abzugeben. Sie umfasst drei gebundene Exemplare. Zusätzlich muss eine digitale Version in dem von der Fakultät vorgegeben Format eingereicht werden. Bei postalischem Versand ist für die Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgeblich. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Erfolgt die Abgabe der Masterarbeit nicht fristgemäß, so wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (7) Die Masterarbeit ist von der Betreuerin oder dem Betreuer der Arbeit und einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer in der Regel innerhalb von zehn Wochen zu bewerten. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zur zweiten Prüferin oder zum zweiten Prüfer bestellt werden.
- (8) Weichen die Bewertungen der Prüferin oder des Prüfers und der zweiten Prüferin oder des zweiten Prüfers voneinander ab, ergibt sich die Note der Masterarbeit aus dem gewichteten Mittel der Noten.
- (9) Ist eine Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, kann die Kandidatin bzw. der Kandidat sie einmal wiederholen. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen. Die Wiederholung muss spätestens in dem auf die schriftliche Bekanntgabe des Nichtbestehens folgenden Semester angemeldet werden.

§ 17 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die Prüfungen werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:
 - 1 = sehr gut, d. h. eine hervorragende Leistung;
 - 2 = gut, d. h. eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
 - 3 = befriedigend, d. h. eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
 - 4 = ausreichend, d. h. eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
 - 5 = mangelhaft, d. h. eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der Noten „sehr gut“ bis „ausreichend“ um 0,3 können zur differenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden. Die Notenzwischenwerte 0,7 und 4,3 sowie 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der Noten der erfolgreich eingebrachten benoteten Module und der Masterarbeit.

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

Die Abschlussnote als gewichteter Mittelwert aller Noten lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5	= sehr gut,
bei einem Durchschnitt zwischen 1,6 und 2,5	= gut,
bei einem Durchschnitt zwischen 2,6 und 3,5	= befriedigend,
bei einem Durchschnitt zwischen 3,6 und 4,0	= ausreichend,
bei einem Durchschnitt zwischen 4,1 und 5,0	= mangelhaft.

§ 18 Mängel im Prüfungsverfahren und Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- (1) Erweist sich, dass ein Prüfungsverfahren mit einem wesentlichen Mangel behaftet war, der das Prüfungsergebnis beeinflussen kann, so ist auf Antrag der bzw. des Studierenden oder von Amts wegen anzuordnen, dass die Prüfung oder ein einzelner Teil derselben von bestimmten oder von allen Studierenden wiederholt wird. Beanstandungen des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich von der Studierenden oder dem Studierenden, in jedem Fall vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei der Prüferin oder dem Prüfer geltend gemacht werden.
- (2) Den Studierenden wird auf Antrag nach einzelnen Prüfungen Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsunterlagen (z. B. Hausarbeiten, Klausuren sowie Protokolle mündlicher Prüfungen) gewährt. Der Antrag muss schriftlich binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Prüferin oder den Prüfer gestellt werden.

§ 19 Nachteilsausgleich für Behinderte und chronisch Kranke

- (1) Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses oder seine Stellvertretung der Kandidatin bzw. dem Kandidaten, die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form in Absprache mit den jeweils Prüfenden. Entsprechendes gilt für Leistungsnachweise.
- (2) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Behindertenausweise.

- (3) Der Prüfungsausschuss befindet über die Glaubhaftmachung; sie darf nur verneint werden, wenn ernsthafte und begründete Zweifel an der Authentizität der eingereichten Nachweise bestehen. Der bzw. dem antragstellenden Studierenden ist in diesem Fall Gelegenheit zu geben, ihre/seine Erkrankung in einer Weise glaubhaft zu machen, die den Ausschuss zu überzeugen vermag.

§ 20 Schutzvorschriften

- (1) Umstände, die die Inanspruchnahme von Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz, dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz oder dem Pflegezeitgesetz auslösen würden, sind dem Prüfungsausschuss rechtzeitig schriftlich anzuzeigen und nachzuweisen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über geeignete Maßnahmen.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag einen Nachteilsausgleich bei ausländischen Studierenden regeln.

ABSCHNITT V: Der Abschluss

§ 21 Abschluss der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, sobald die Kandidatin bzw. der Kandidat im belegten Studiengang die in den Studienbestimmungen genannten Leistungspunkte durch die Pflichtmodule, die Wahlpflichtmodule, die Wahlmodule und die Masterarbeit erreicht hat.
- (2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, sobald
 - a) die Modulprüfung zu einem Pflichtmodul dreimal schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet worden und eine beantragte mündliche Nachprüfung ebenfalls nicht bestanden worden ist oder
 - b) die Masterarbeit zum zweiten Mal mit einer Note schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde oder als bewertet gilt.
- (3) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, erteilt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses der Kandidatin bzw. dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid.
- (4) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, erhalten Studierende auf Antrag eine Bestätigung über die insgesamt erfolgreich erbrachten Prüfungsleistungen.

§ 22 Masterzeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

- (1) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Masterprüfung bestanden, erhält sie bzw. er über das Ergebnis ein Zeugnis.
- (2) Das Zeugnis enthält eine Aufzählung der Module, in denen Leistungspunkte erworben wurden, die entsprechenden Modulnoten und die Gesamtnote der Masterprüfung. Das Zeugnis enthält auch das Thema der Masterarbeit sowie deren Note.
- (3) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zeugnis wird vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Witten/Herdecke versehen.
- (4) Als Anlage zum Zeugnis wird ein Diploma Supplement ausgestellt.
- (5) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten die Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Mastergrades beurkundet.
- (6) Die Masterurkunde wird von der Dekanin bzw. dem Dekan der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft sowie vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Witten/Herdecke versehen.

- (7) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird zusätzlich eine Masterurkunde, ein Zeugnis und ein Diploma Supplement entsprechend Abs. 2 und Abs. 5 in englischer Sprache ausgestellt.
- (8) Der Ausweis der internationalen Noten auf der englischen Übersetzung des Masterzeugnisses und der Masterurkunde erfolgt unter Angabe der nationalen Note gem. § 17 Abs. 2 und in englischer Sprache wie nachfolgend aufgeführt:

Note (international)	Note (national)
Very Good	1,0 – 1,5
Good	1,6 – 2,5
Satisfactory	2,6 – 3,5
Sufficient	3,6 – 4,0
Failed	4,1 oder schlechter

- (9) Zusätzlich zur Gesamtnote wird anhand des erreichten Zahlenwerts eine Note nach Maßgabe der ECTS-Bewertungsskala festgesetzt. Dabei gilt folgende Zuordnung in Bezug auf die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen eines Jahrgangs:

- A = „Excellent“ in der Regel 10 %
- B = „Very Good“ in der Regel 25 %
- C = „Good“ in der Regel 30 %
- D = „Satisfactory“ in der Regel 25 %
- E = „Sufficient“ in der Regel 10 %

Als Grundlage werden aufgrund der geringen Größe der Abschlussjahrgänge drei vorhergehende Jahrgänge als Kohorte erfasst.

ABSCHNITT VI: Widerspruch und Rechtsbehelfsbelehrung

§ 23 Widerspruch

- (1) Gegen belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses ist ein Widerspruch statthaft. Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich zu erheben und hat eine substantiierte Begründung zu enthalten. Er ist zu richten an das Prüfungssekretariat der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft, Alfred-Herrhausen-Str. 50, 58448 Witten. Bei Bewertungsentscheidungen hat der Prüfungsausschuss zuzulassen, dass die Begründung innerhalb eines Monats nachgereicht wird, soweit die Widerspruchsführerin bzw. der Widerspruchsführer Einsichtnahme beantragt hat. Die Nachbegründungsfrist läuft ab dem Tag der Einsichtnahme.
- (2) Bei Anrechnungs- und Bewertungsentscheidungen erfolgt die Entscheidung über den Widerspruch auf der Grundlage von Stellungnahmen der entsprechenden Modulbetreuerin oder des entsprechenden Modulbetreuers des anrechnenden Lehrstuhls bzw. derjenigen Prüferin oder desjenigen Prüfers, die/der die Bewertung vorgenommen hat. Die Stellungnahmen sollen eine konkrete Empfehlung zur Entscheidung enthalten. Der Prüfungsausschuss ist an die Empfehlungen in den Stellungnahmen nicht gebunden. Der Prüfungsausschuss kann weitere Gutachten zur Bewertung der fraglichen Prüfungsleistung anfordern. Weicht der Prüfungsausschuss von den Empfehlungen ab, sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.
- (3) Der Prüfungsausschuss soll binnen drei Monaten über den Widerspruch entscheiden. Die Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung nach § 24 Abs. 2 zu versehen, sofern sie die Widerspruchsführerin bzw. den Widerspruchsführer belastet oder erstmalig eine Beschwerde enthält, und der Widerspruchsführerin bzw. dem Widerspruchsführer förmlich zuzustellen.

§ 24 Rechtsbehelfsbelehrung

- (1) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die keine Entscheidungen über einen Widerspruch sind, sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung folgenden Wortlauts zu versehen:

„Gegen diese Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungssekretariat der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft, Universität Witten/Herdecke, Alfred-Herrhausen-Str. 50, 58448 Witten erhoben werden.“

- (2) Widerspruchsbescheide des Prüfungsausschusses sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung folgenden Wortlauts zu versehen:

„Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle Klage bei dem Verwaltungsgericht Arnsberg, Jägerstraße 1, 59821 Arnsberg, erhoben werden. Die Klage muss die Klägerin bzw. den Kläger, die Beklagte bzw. den Beklagten und

den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, dieser Bescheid soll im Original oder in Kopie beigelegt werden. Der Klage nebst Anlagen sollen so viele Kopien beigelegt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.“

- (3) Abhilfebescheide bedürfen insoweit keiner Rechtsbehelfsbelehrung, als sie dem Widerspruch zur Gänze abhelfen. In allen anderen Fällen gilt Abs. 2.

ABSCHNITT VII: Schlussbestimmungen

§ 25 Ungültigkeit der Masterprüfung und Aberkennung des Mastergrades

- (1) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin bzw. der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Zum Schutz des Rechtsverkehrs sind ausgehändigte Dokumente, die das durch Täuschung erzielte Ergebnis widerspiegeln oder rechnerisch enthalten, auf Kosten der betroffenen Kandidatin oder des betroffenen Kandidaten einzuziehen und zu vernichten. Gegebenenfalls ist ein neues Zeugnis zu erteilen. Digitale Datenbanken, die durch Täuschung verfälscht sind, sind zu berichtigen; durch Täuschung verfälschte Daten sind zu löschen.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin bzw. der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung nach dieser Vorschrift ist der bzw. dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 S. 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Ist die Masterprüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, so ist der Mastergrad abzuerkennen und die Masterurkunde einzuziehen. Über die Aberkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 26 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

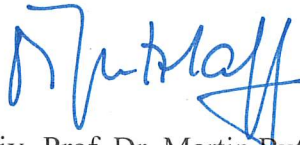
Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird auf Antrag bis spätestens ein Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten gem. Abschnitt V und die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden gewährt. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme; sie bzw. er kann diese Aufgabe an die Prüferinnen und Prüfer delegieren.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Rahmenprüfungsordnung für die Masterstudiengänge der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft der Universität Witten/Herdecke tritt zum 01.10.2025 in Kraft.

Verabschiedet vom Fakultätsrat der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft am 21.01.2025. Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates vom 04.02.2025.

Witten, 04.02.2025



Univ.-Prof. Dr. Martin Butzlaff
Präsident
Universität Witten/Herdecke

Witten/Herdecke University

FRAMEWORK EXAMINATION
REGULATIONS

for the

Master's degree programmes

of the

Faculty of Management, Economics and
Society

Status 23.01.2025

**Translated into English in January 2025.
The original German version is legally binding.**

TABLE OF CONTENTS

PART I: General provisions	3
§ 1 Preamble	3
§ 2 Scope	4
PART II: Approval 5	
§ 3 General Admission requirements	5
§ 4 Admission procedure	5
§ 5 Admission to studies.....	6
PART III: Examinations board and examiners.....	7
§ 6 Examinations board	7
§ 7 Examiners and assessors.....	8
PART IV: Examination formats and modalities.....	9
§ 8 Examination system.....	9
§ 9 Examinations	9
§ 10 Examination formats	10
§ 11 Examination registration and cancellation, withdrawals.....	11
§ 12 Default, deception.....	11
§ 13 Repeat options	13
§ 14 Transfer of periods of study, coursework and examinations and placement in higher subject-related semesters	13
§ 15 Transfer of non-university achievements	14
§ 16 Master thesis	14
§ 17 Grading of examination performances and calculation of grades	15
§ 18 Deficiencies in the examination procedure and inspection of the examination documents	16
§ 19 Compensation for disadvantages for the disabled and chronically ill	16
§ 20 Protective regulations	17
PART V: Completion	18
§ 21 Completion of the Master's examination	18
§ 22 Master's degree, certificate and Diploma Supplement	18
PART VI: Objection and legal remedy instructions.....	20
§ 23 Opposition	20
§ 24 Information on legal remedies	20
PART VII: Final provisions	22
§ 25 Invalidity of the Master's examination and withdrawal of the Master's degree	22
§ 26 Access to examination documents.....	22
§ 27 Entry into force.....	23

PART I: General provisions

§ 1 Preamble

The Faculty of Management, Economics and Society offers a professionally excellent course of study that gives effect to the guiding principles of Witten/Herdecke University:

encourage freedom - strive for truth - promote social responsibility

In addition, the Faculty of Management, Economics and Society is committed to implementing the ten theses on Witten didactics in its study programmes:

"Teaching and Learning at the Faculty of Management, Economics and Society ...

1. ... offers a professionally excellent study programme with interdisciplinary cooperation.
2. ... places particular emphasis on teaching scientific skills and strategies for acquiring knowledge.
3. ... promotes the development of comprehensively educated personalities.
4. ... strengthens social competence and the ability to act as well as communication skills.
5. ... aims at the ability to judge, to think critically and to reflect.
6. ... encourages thinking in larger contexts in order to be able to assume social responsibility for sustainable development. .
7. ... opens up freedom without arbitrariness and sees students as designer of their own studies.
8. ... enables the experience of creative problem-solving processes involving practice, which enters into dialogue with theory.
9. ... is characterised by a respectful exchange between lecturers and students and gives students a variety of opportunities to participate.
10. ... ensures fairness, needs cultural diversity and cultivates openness to the world."

The Faculty encourages its students to use the freedoms of study and to undertake their own studies in a responsible manner. The members of the Faculty of Management, Economics and Society undertake to observe the *Principles of Responsible Management Education* in their studies.

An integral part of all full-time degree programmes at Witten/Herdecke University is the Studium fundamentale. In the context of the specific study regulations, it enables students to freely choose courses and exercises from various areas of competence that go beyond their purely subject-related studies. In this manner, they become acquainted with scientific, communicative and artistic procedures, methods, ways of thinking and acting that place their subject studies in a broader context and help them to further develop their personality.

§ 2 Scope

- (1) These Framework Examination Regulations regulate the general framework of the examination procedure for all Bachelor's degree programmes of the Faculty of Management, Economics and Society. They apply in conjunction with the specific study regulations of a degree programme, which contain supplementary regulations, especially those specific to the subject and degree programme.
- (2) All study and examination regulations valid at the time of the Framework Examination Regulations coming into force shall remain in force.

PART II: Approval

§ 3 General Admission requirements

- (1) Admission to the Master's degree programmes of the Faculty of Business, Economics and Society is only possible for students who
 - a) provides proof of a professionally qualifying degree (Diplom, Magister, Bachelor, state examination) which comprises at least 180 ECTS credits or a standard period of study of at least six semesters,
 - b) has received an offer of a study place within the framework of the applicable selection procedure of the Faculty of Business and Society and
 - c) fulfils the other admission requirements listed in the respective study regulations.
- (2) For foreign applicants with citizenship of one of the Member States of the European Union (EU) or the European Economic Area (EEA), the same provisions apply as for German citizens. The same applies to all foreign applicants with a German higher education entrance qualification/German Abitur from Germany or with a German higher education entrance qualification from a German school abroad (foreign students with a German education). In all other respects, the Act on the Convention of 11 April 1997 on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region of 16 May 2007 ("Lisbon Convention") applies.

§ 4 Admission procedure

- (1) The study places are awarded through a selection procedure. The admission procedure consists of a pre-selection and an admission seminar.
- (2) The examination board of the Faculty of Management, Economics and Society at Witten/Herdecke University develops the formalities and the procedure for the admission process as well as its implementation. These are adopted by the Faculty Council.
- (3) The entire admission procedure is presided over by an admission committee. It is composed of the examination board of the Faculty of Management, Economics and Society without the student member. The chairperson of the admission committee is the Vice Dean for Teaching. The admission committee may consult individual programme directors as advisory members. The members of the admission committee decide on the offer of a study place independently and according to equitable discretion.
- (4) The chairperson of the admission committee appoints the members of the interview committee for the respective selection seminar and appoints the participants.

- (5) The admission committee may determine that an offered place of study must be taken up within a certain period of time and is otherwise forfeited. The admission committee may offer the applicant a study place subject to conditions. Conditions may provide for their fulfilment both prior to commencement of studies and until a reasonable time during the studies.
- (6) If an applicant can credibly demonstrate that he or she is unable to participate in the selection procedure in the intended form due to a disability within the meaning of Section 2, Paragraph 1 of Book IX of the Social Code (SGB IX) or a chronic illness, the regulations on compensation for disadvantages in examinations shall be applied analogously or other suitable forms shall be chosen. The selection procedure shall be designed to be comprehensively barrier-free.

§ 5 Admission to studies

Admission to this degree programme is by enrollment. The regulations for enrolment are determined by the enrolment regulations of Witten/Herdecke University in the currently valid version.

PART III: Examinations board and examiners

§ 6 Examinations board

- (1) The Faculty of Management, Economics and Society forms a joint examination board for all degree programmes offered by the faculty. The Examination board is responsible for all matters relating to these framework examination Regulations and the respective specific study regulations.
- (2) The Examination Board has five members: The Vice Dean for Teaching and two elected members from among the professors as well as one member each from among the academic staff and students.
- (3) The members of the examination board are elected by the Faculty Council. The term of office is two years. Re-election is possible. The committee elects the chairperson from among its members.
- (4) The Examination Board draws up its rules of procedure, which must be approved by the Faculty Council. It is quorate if at least three members are present and the members of the professorial staff present have the majority of votes. It decides by simple majority. In the event of a tie, the majority of the professorial representation shall have the decisive vote; in the event of a tie among the professors, the chairperson shall have the decisive vote.
- (5) The student member of the Examination Board is not entitled to vote on the assessment, recognition or crediting of study and examination achievements and the appointment of examiners. The student member may be excluded from deliberation and participation in matters according to S. 1 if the student whose matter is being dealt with objects to the participation of the student representative. When setting examination tasks, the student representative must be excluded from consultation and participation.
- (6) The Examination Board ensures that the provisions of the framework examination regulations and the respective specific study regulations are complied with and ensures that the examinations are conducted properly. In particular, it is responsible for determining the module grades, the grade of the Master's thesis and the overall grade and thus the overall examination result. The independence of the examiners is not affected by this.
- (7) The members of the examination board have the right to attend the taking of the examinations in justified individual cases.
- (8) The chairperson shall convene the committee for regular meetings. The meetings shall be held at least twice per semester. Meetings may also be held digitally if circumstances dictate. The chairperson shall ensure that all decisions of the committee are appropriately documented; he or she shall also ensure that minutes of the meetings are taken. A copy of the minutes shall be given to the Dean.

- (9) The meetings of the Examination Board are not public. The members of the Examination Board, their representatives and the examiners shall be sworn to secrecy by the chairperson of the Examination Board. Decisions or the results of deliberations are announced by the chairperson of the examination committee. Decisions and announcements shall be archived.
- (10) The examination board may delegate the execution of its tasks to its chairperson for all regular cases. In urgent cases, the chairperson shall decide. The urgent decision shall be confirmed by the examination board.
- (11) The chairperson reports once a year to the Faculty Council on the work of the examination board. The examination board makes suggestions for reforming the examination regulations, the study regulations, the module manual as well as the study plans and discloses the distribution of module grades and overall grades.

§ 7 Examiners and assessors

- (1) The examination board appoints the examiners and the assessors. It may delegate the appointment to the chairperson.
- (2) University examinations may be taken by lectures at the university and, insofar as this is necessary or appropriate to achieve the purpose of the examination, by persons experienced in professional practice and training. Examination performances may only be assessed by persons who themselves possess at least the qualification to be established by the examination or an equivalent qualification.
- (3) If the requirements stated in Paragraph 2 are met, members of the full-time professorial staff of the faculty as well as private lecturers of the faculty may be appointed as examiners. Associate professors, honorary professors, visiting professors, academic staff and external lecturers may be appointed as examiners.

Other persons may be appointed as examiners by the Examination Board in justified individual cases, provided they fulfil the other requirements for the appointment of examiners.

- (4) Assessors who are appointed for oral examinations must be competent. The appointment by the examination board confirms their expertise.
- (5) Examiners are independent in their auditing activities.

PART IV: Examination formats and modalities

§ 8 Examination system

- (1) The degree programme is based on the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) and is designed as an ECTS-compatible system.
- (2) One credit point in accordance with these Framework Examination Regulations corresponds to one credit as defined by the ECTS. Credit points are awarded as soon as a graded module examination or the Master's thesis has been assessed as sufficient (4.0) or better. Credit points are also awarded if ungraded modules have been assessed as 'passed'. One credit point corresponds to an average workload of 30 hours and usually also includes preparation and follow-up time.
- (3) The Examinations Office maintains a credit point account for each candidate admitted to a Master's degree programme at the Faculty of Management, Economics and Society. Within the scope of organisational possibilities, the candidate can view the status of his/her account informally at any time via the UWE campus online system and receive a printout of the account.

§ 9 Examinations

- (1) Admission to examinations in a Master's degree programme of the Faculty of Management and Society at Witten/Herdecke University is only possible for students who are enrolled in the respective degree programme or who are entitled to do so by other study and examination regulations of UW/H.
- (2) Each module ends with an examination
- (3) The examiner shall inform the student of the examination modalities in good time before the examination modalities in good time before the cancellation deadline for the course.
- (4) Examiners may stipulate the completion of further coursework as a prerequisite for participation in examinations as part of the module. These may be, for example, papers, presentations, exercises, mock examinations, project reports or similar.
- (5) The module examination is assessed by the examiners. The examiners are the respective lecturers of the module. In justified exceptional cases, the Examination Board may appoint other examiners in their place.
- (6) The Master's examination comprises the module examinations of the compulsory modules, the compulsory elective modules, the elective modules and the Master's thesis.
- (7) Students should be informed of the assessment of a module within eight weeks of the respective module examination. Announcement via the UWE campus online system is sufficient for this purpose.

- (8) All module examinations are taken during the course of study.
- (9) Examinations must be linked to the course in a timely manner and take place in the same semester as the course
- (10) Repeat examinations of courses in the compulsory and compulsory elective areas can also be offered in the following semester.

§ 10 Examination formats

- (1) A distinction is made between examination performances:
 - a) written examination formats (e.g. written exam, project report, practical reflection report, term paper, 24-hour term paper, case study, other written work) and
 - b) oral examination formats (e.g. oral examination, presentation, paper).
- (2) In the written examinations, a candidate should demonstrate that he or she can work on problems with the usual methods of the respective subject and find ways to solve them in a limited amount of time and with limited aids. The processing time for written examinations is 60 to 120 minutes.
- (3) In the other written assignments, the candidate should demonstrate that he or she can deal with a topic from a subject area known to him or her in a well-founded manner within a certain period of time.
- (4) The length of a written paper or term paper depends on the number of credit points to be achieved. As a rule, the written elaboration or term paper should comprise at least three pages (4.500 characters) per credit point to be achieved.
- (5) In an oral examination formats, a candidate should demonstrate that he or she recognises the interrelationships of the examination area and is able to classify specific questions in these contexts. This examination can also be used to determine whether the candidate has a broad basic knowledge. Listeners are permitted as long as none of the students taking part in the examination object. Oral examination forms are conducted as individual examinations or as group examinations with a maximum of five candidates.
- (6) Oral examination formats last a minimum of 30 minutes and a maximum of 60 minutes per candidate. The main subjects and the result of the examination are recorded in a protocol. The result of the examination shall be announced to the candidate following the examination. The written notification of the grade is issued via the UWE campus online system.
- (7) In order to ensure the traceability of oral examination forms, these must always be conducted by several examiners or by one examiner in the presence of an expert assessor. Minutes are taken for each oral examination form, which are signed by

all examiners or the examiner and the assessor and archived in the examination secretariat.

- (8) The examination formats according to Para. 1 can be combined with each other (in particular portfolio examination, project work).
- (9) Written examinations can be checked for plagiarism using suitable methods, in particular with the help of a plagiarism detection programme.

§ 11 Examination registration and cancellation, withdrawals

- (1) The Examination Board determines the formalities for exam registration and de-registration. The applicable procedure will be announced by email and on the Internet.
- (2) Registration for examinations takes place by the deadlines set by the Examination Board and indicated in the campus online system UWE.
- (3) Up to 24 hours before the start of the examination, students can declare their non-participation in the examination via the UWE campus online system (cancellation). Registration is then deemed not to have taken place.
- (4) After the point in time defined in accordance with Paragraph 3, withdrawal from the examination can only be declared to the examination secretariat for good cause. If the withdrawal is effectively declared before the examination date, the registration is deemed not to have been made. The examination board determines the formalities of the withdrawal. In the event of a late withdrawal, § 12 Para. 1 shall apply accordingly.

§ 12 Default, deception

- (1) An examination shall be graded as 'fail' (5.0) if the candidate does not attend an examination date without a valid reason or if he or she terminates the examination prematurely after the start of the examination without a valid reason. The same applies if a written examination is not submitted for correction to the authorised office within the specified processing time.
- (2) If participation in a module examination is not possible due to your own acute illness or an acute illness of a family member in your care, or if an examination has to be cancelled for these reasons, this must be reported to the Examination Board immediately in writing and substantiated by a medical certificate.
- (3) In the case of a subsequent withdrawal from an examination taken, the reasons for the withdrawal must be made credible and it must be clear from the medical certificate that the impairment of performance on the examination date was not recognisable to the candidate for health reasons and that there was no reasonable cause to doubt the candidate's ability to perform. The Examination Board decides on credibility; it may only be denied if there are serious and justified doubts about

the authenticity of the evidence submitted. If the examination board does not recognise the reasons for the withdrawal or failure, the candidate will be informed of this in writing. In this case, the candidate must be given the opportunity to substantiate his or her illness in a way that can convince the committee.

- (4) If there is another valid reason that is beyond the candidate's control, this must also be reported to the Examination Board immediately and made credible by providing appropriate evidence.
- (5) If the examination board recognises the reasons, the student will be informed of this in writing, a new deadline will be set and the processing time will be extended accordingly. In this case, the examination results already obtained shall be taken into account.
- (6) The Examination Board should make a decision on the recognition or rejection of the reasons promptly, but at the latest within one month of receipt of the written reasons. If the reasons are not recognised, the candidate shall be informed of this in writing. If the reasons given are recognised, the registration for the module examination is deemed not to have taken place.
- (7) If an examination performance is influenced by cheating (e.g. use of unauthorised aids, taking over text passages without reproducing them as a quotation, copying, etc.), the examination in question is to be graded as "unsatisfactory" (5.0). This also applies to attempted cheating. The decision as to whether there has been an attempt or act of cheating is made by the examination board. If an attempt at cheating or an act of cheating within the meaning of p. 1 is detected by the invigilator during an examination, the invigilator shall record the attempt at cheating or the act of cheating. The respective examination board decides whether the examination is to be assessed as "unsatisfactory" (5.0) or "failed". A student who disrupts the orderly conduct of the examination may be excluded from continuing the examination by the respective examiner or the invigilator, as a rule after a warning. In this case, the examination in question shall be assessed as "unsatisfactory" (5.0) or "failed". The respective reasons for the decision shall be recorded. In serious cases of cheating or disruption, and especially in repeated cases, the examination board may exclude the candidate from taking further examinations, which may result in exmatriculation.
- (8) In the case of module examinations or partial examinations, the Examination Board may require a written declaration from the student that he or she has independently written the work - in the case of a group work, an appropriately marked portion of the work - and has not used any sources or aids other than those indicated, and has indicated verbatim and analogous quotations. § Section 16, Paragraph 7 remains unaffected. The examination board reserves the right to issue regulations on checking, e.g. by means of plagiarism software.
- (9) If a module examination consists of several partial examinations and if the act of cheating according to Paragraph 7 has been committed in one partial examination, the entire module examination is to be graded as "unsatisfactory/fail" (5.0).

§ 13 Repeat options

- (1) If a module examination is graded worse than sufficient (4.0), then these are repeated once.
 - a) For compulsory modules, a second resit examination may be taken.
 - b) If the compulsory module is also not passed in the second repeat examination or is deemed to have been failed, the candidate can apply to the Examination Board for an oral repeat examination. This must be conducted by two examiners. The examiners are appointed by the examination board. The candidate can only achieve a performance assessment of sufficient (4.0) by passing an oral re-examination.

§ 14 Transfer of periods of study, coursework and examinations and placement in higher subject-related semesters

- (1) Study and examination achievements that have been completed in another degree programme at a German or foreign state or state-recognised university, at state or state-recognised vocational academies or at the University of Witten/Herdecke will be recognised, provided that the learning outcomes achieved do not differ significantly in terms of content, qualification level and profile from those of the degree programme for which recognition is being applied for. An overall assessment must be made with regard to the significance of the achievements for achieving the objectives of the degree programme and the purpose of the examinations. In this sense, a significant difference exists if the applicant would probably be impaired in successfully completing the degree programme as a result of the recognition. The burden of proof of the significant difference within the meaning of this regulation lies with the university relying on it.
- (2) In the case of recognition according to Para. 1, partial recognition is also possible.
- (3) The Examination Board of the Faculty of Management, Economics and Society decides on recognitions according to Paragraph.
- (4) As a rule, applications for recognition under Para. 1 shall be processed within three months after submission of all required documents. It is the responsibility of the applicant to provide the necessary information about the benefit to be recognised.
- (5) On the basis of recognition in accordance with Para. 1, and at the student's request, the university must classify him or her in a subject-related semester, the number of which is determined by the number of credit points acquired through the recognition in relation to the total number of credit points that can be acquired in the respective degree programme. If the decimal place is less than five, the number is rounded down to whole semesters, otherwise it is rounded up.

§ 15 Transfer of non-university achievements

- (1) Upon application, the university will recognise knowledge and skills acquired outside the higher education system on the basis of the documents submitted, if this knowledge and skills are equivalent in terms of content and level to the examinations they are intended to replace. Knowledge and skills acquired outside the higher education system can replace a maximum of half of the credit points to be awarded in the degree programme. Recognised achievements are included in the certificate with the remark 'passed'. They are not taken into account when calculating the overall grade. The degree certificate and the Diploma Supplement will indicate which of the listed coursework and examinations have been recognised. In the Diploma Supplement it is also noted where they were achieved.
- (2) The verification of whether the extracurricular activities performed by the applicant are equivalent to the examinations they are intended to replace is carried out on a case-by-case basis using the documents submitted by the applicant, such as work samples, certificates, subject descriptions, curricula and similar. The burden of proving the lack of equivalence lies with the university invoking it.
- (3) In the case of credits according to Para. 1, partial credits are also possible.
- (4) The Examination Board of the Faculty of Management, Economics and Society decides on credits according to Paragraph 1.
- (5) Applications for crediting in accordance with Para. 1 must generally be processed within three months of submission of all necessary documents. It is the applicant's responsibility to provide the necessary information about the benefit to be recognised.
- (6) On the basis of recognition in accordance with para. 1, and at the request of the student, the university must classify him or her in a subject-related semester, the number of which is calculated from the number of credit points acquired through recognition in relation to the total number of credit points that can be acquired in the respective degree programme. If the decimal place is less than five, the number is rounded down to whole semesters, otherwise it is rounded up.

§ 16 Master thesis

- (1) The Master's thesis should demonstrate that the candidate is able to work independently on a scientific problem from their subject using scientific methods within a specified period of time.
- (2) At the candidate's request, the Examination Board will assign an examiner to the candidate in good time. The candidate may submit a proposal for a topic for a Master's thesis. If an examiner from among the persons named in § 7, Para. 3, Sentence 1 agrees to take on the supervision of this Master's thesis, the Examination Board shall assign the proposed topic and this supervisor to the candidate.

- (3) The Master's thesis must be registered with the Examinations Office. The date must be recorded. Registration can take place at the earliest when all compulsory modules - with the exception of the Master's thesis - and a total of at least 60 credit points have been obtained.
- (4) In justified individual cases, the processing time may be extended accordingly at the candidate's request. Reasons that make it considerably more difficult or impossible to complete the Master's thesis are, in particular, an acute serious illness of the candidate or unalterable technical problems. The Examination Board shall decide on the application. At the request of the examination board, the candidate must prove the existence of a serious reason, if necessary by means of an official medical certificate. Instead of granting an extension of the completion time, the Examination Board may in such cases also assign a new topic for the Master's thesis if the candidate has been unable to complete the Master's thesis for more than six months in total. In this case, the assignment of a new topic does not count as a repetition within the meaning of Paragraph 12.
- (5) Together with the Master's thesis, the candidate must submit a written assurance that he or she has written his or her thesis independently and has not used any sources or aids other than those specified. The thesis must not have been submitted in whole or in part as part of another examination.
- (6) The Master's thesis must be submitted to the Examinations Office by the deadline. It comprises three bound copies. In addition, a digital version must be submitted in the format specified by the faculty. If sent by post, the date of the postmark is decisive for meeting the deadline. The submission date must be recorded. If the Master's thesis is not submitted by the deadline, it will be assessed as 'insufficient' (5.0).
- (7) The Master's thesis must be assessed by the thesis supervisor and a second examiner, usually within ten weeks. Academic staff may be appointed as the second examiner.
- (8) If the assessments of the examiner and the second examiner differ, the grade of the Master's thesis is calculated from the weighted average of the grades.
- (9) If a Master's thesis is assessed as 'insufficient' (5.0), the candidate may repeat it once. A further repetition is excluded. The resit must be registered at the latest in the semester following the written notification of failure.

§ 17 Grading of examination performances and calculation of grades

- (1) The marks for the examinations are set by the respective examiners. The following grades are to be used for the assessment:
 - 1 = very good, i.e. an excellent performance;
 - 2 = good, i.e. a performance that is significantly above the average requirements;

- 3 = satisfactory, i.e. a performance that meets average requirements;
- 4 = sufficient, i.e. a performance which, despite its deficiencies, still meets the requirements despite its shortcomings;
- 5 = unsatisfactory/fail, i.e. a performance that no longer meets the requirements due to significant defects.

By decreasing or increasing the marks "very good" to "sufficient" by 0.3, intermediate values can be formed for differentiated assessment. The intermediate grades 0.7 and 4.3 as well as 4.7 and 5.3 are excluded.

- (2) The overall grade of the Master's examination is calculated from the weighted average of the grades of the successfully completed graded modules and the Master's thesis.

When calculating grades, only the first decimal place after the decimal point is taken into account. All other places are cancelled without rounding.

The final grade is the weighted average of all grades:

with an average of up to 1.5	= very good,
with an average between 1.6 and 2.5	= good,
with an average between 2.6 and 3.5	= satisfactory,
with an average between 3.6 and 4.0	= sufficient/pass,
with an average between 4.1 and 5.0	= unsatisfactory/fail.

§ 18 Deficiencies in the examination procedure and inspection of the examination documents

- (1) If it turns out that an examination procedure was afflicted with a significant defect that may have influenced the examination result, the examination or an individual part of it shall be repeated by certain students or by all students upon application by the student or ex officio. Complaints about the examination procedure must be raised immediately by the student, in any case before the announcement of the examination result, with the chairperson of the Examination Board or with the examiner.
- (2) Upon request, students are granted access to their written examination documents (e.g. assignments, written examinations and minutes of oral examinations) after individual examinations. The request must be submitted in writing to the examiner within one month of the announcement of the examination result.

§ 19 Compensation for disadvantages for the disabled and chronically ill

- (1) If a candidate proves by means of a medical certificate that he or she is not able to take the examinations in whole or in part in the prescribed form or within the examination deadlines specified in these regulations due to a chronic illness or a disability within the meaning of § 2 Para. 1 SGB IX, the chairperson of the examination board or his or her deputy shall allow the candidate to extend the processing

time for examinations or the deadlines for taking examinations or to take equivalent examinations in a form appropriate to his or her needs in consultation with the respective examiners. the candidate to extend the processing time for examination performances or the deadlines for taking examinations or the taking of equivalent examination performances in a form appropriate to requirements in consultation with the respective examiners. The same applies to certificates of achievement.

- (2) In order to substantiate a chronic illness or disability, the submission of suitable evidence may be requested. This includes in particular medical certificates or, if available, disability cards.
- (3) The examination board shall decide on the prima facie case; it may only be denied if there are serious and justified doubts about the authenticity of the evidence submitted. In this case, the applicant student shall be given the opportunity to substantiate his/her illness in a manner that is able to convince the committee.

§ 20 Protective regulations

- (1) Circumstances that would trigger the use of protective provisions under the Maternity Protection Act, the Federal Parental Allowance and Parental Leave Act or the Nursing Care Leave Act must be reported to the examination board in writing in good time and proof must be provided. The examination board shall decide on appropriate measures.
- (2) The Examination Board may, upon application, regulate disadvantage compensation for foreign students.

PART V: Completion

§ 21 Completion of the Master's examination

- (1) The Master's examination is passed as soon as the candidate has achieved the credit points specified in the study regulations for the compulsory modules, the compulsory elective modules, the elective modules and the Master's thesis.
- (2) The Master's examination is definitively failed as soon as
 - a) the module examination for a compulsory module has been graded three times worse than 'sufficient' (4.0) and an oral re-examination applied for has also not been passed or
 - b) the Master's thesis has been assessed for the third time with a grade lower than 'sufficient' (4.0) or is deemed to have been assessed.
- (3) If the Master's examination has been definitively failed, the presiding member of the Examination Board will inform the candidate of this in writing.
- (4) If the Master's examination has been definitively failed, students will receive a confirmation of the total number of successfully completed examinations upon application.

§ 22 Master's degree, certificate and Diploma Supplement

- (1) If the candidate has passed the Master's examination, he or she will receive a certificate confirming the result.
- (2) The certificate contains a list of the modules in which credit points were earned, the corresponding module grades and the overall grade of the Master's examination. The certificate also contains the topic of the Master's thesis and its grade.
- (3) The certificate bears the date of the day on which the last examination was completed. The certificate is signed by the presiding member of the Examination Board and bears the seal of Witten/Herdecke University.
- (4) A Diploma Supplement is issued as an attachment to the certificate.
- (5) At the same time as the certificate, the candidate receives the Master's certificate with the date of the certificate. This certifies the award of the Master's degree.
- (6) The Master's certificate is signed by the Dean of the Faculty of Management, Economics and Society and by the chairperson of the Examination Board and bears the seal of Witten/Herdecke University.

- (7) The candidate will also be issued with a Master's certificate, a transcript of records and a Diploma Supplement in English in accordance with Paragraphs 2 and 5.
- (8) The international grades are shown on the English translation of the Master's certificate and the Master's certificate, stating the national grade in accordance with § 17 Para. 2 and in English as listed below:

Note (international)	Note (national)
Very Good	1,0 – 1,5
Good	1,6 – 2,5
Satisfactory	2,6 – 3,5
Sufficient	3,6 – 4,0
Fail	4,1 or worse

- (9) In addition to the overall grade, a grade is determined on the basis of the numerical value achieved in accordance with the ECTS grading scale. The following allocation applies in relation to the successful graduates of a year:

- A = "Excellent" in general 10 %.
- B = "Very Good" in general 25%
- C = "Good" in general 30 %
- D = "Satisfactory" in general 25%.
- E = "Sufficient" in general 10 %

Due to the small size of the graduating classes, three previous classes are recorded as a cohort.

PART VI: Objection and legal remedy instructions

§ 23 Opposition

- (1) An appeal may be lodged against incriminating decisions of the Examination Board. The appeal must be lodged in writing within one month of notification of the decision and must contain a substantiated statement of reasons. It must be addressed to the Examinations Office of the Faculty of Management, Economics and Society, Alfred-Herrhausen-Str. 50, 58448 Witten. In the case of assessment decisions, the Examination Board must allow the statement of reasons to be submitted subsequently within one month if the appellant has requested access to it. The period for the submission of additional reasons runs from the day of inspection.
- (2) In the case of credit transfer and assessment decisions, the decision on the appeal is made on the basis of statements by the relevant module supervisor of the crediting chair or the examiner who carried out the assessment.
The statements should contain a concrete recommendation for a decision. The Examination Board is not bound by the recommendations in the opinions. The Examination Board may request further expert opinions on the assessment of the examination performance in question. If the Examination Board deviates from the recommendations, the reasons for doing so shall be made part of the record.
- (3) The Examination Board shall decide on the appeal within three months. The decision shall be reasoned and accompanied by instructions on how to appeal in accordance with § 24 Para. 2, if it incriminates the appellant or contains an appeal for the first time, and shall be formally served on the appellant.

§ 24 Information on legal remedies

- (1) Any adverse decisions of the Examining Board which are not decisions on appeal shall be accompanied by an appeal notice to the following effect:

„An appeal against this decision may be lodged with the Examination Office of the Faculty of Management, Economics and Society, Witten/Herdecke University, Alfred-Herrhausen-Str. 50, 58448 Witten within one month of notification.“

- (2) Appeal notices issued by the examination board must be accompanied by the following instructions on how to appeal:

„An action against this decision may be brought before the Arnsberg Administrative Court, Jägerstraße 1, 59821 Arnsberg, within one month of notification in writing or for the record of the clerk of the court. The complaint must designate the plaintiff, the defendant and the subject of the claim. It shall contain a specific request. The facts and evidence supporting the claim shall be stated, and the original or a copy of the notice shall be attached. The statement of claim and its annexes shall be accompanied by as many copies as are necessary to enable all parties to receive a copy.“

- (3) Remedial decisions do not require an appeal instruction insofar as they remedy the objection in its entirety. In all other cases, Para. 2 shall apply

PART VII: Final provisions

§ 25 Invalidity of the Master's examination and withdrawal of the Master's degree

- (1) If the candidate has cheated in an examination and this fact only becomes known after the certificate has been issued, the Examination Board may subsequently correct the grades for those examination performances in which the candidate has cheated and declare the examination failed in whole or in part. In order to protect legal transactions, any documents handed out which reflect or contain the result achieved by cheating must be confiscated and destroyed at the expense of the candidate concerned. If necessary, a new certificate must be issued. Digital databases that have been falsified by cheating must be corrected; data falsified by cheating must be deleted.
- (2) If the requirements for admission to an examination were not met without the candidate intending to deceive about this and this fact only becomes known after the certificate has been issued, this deficiency is cured by passing the examination. If the candidate has wilfully obtained admission unlawfully, the Examination Board shall decide on the legal consequences.
- (3) Before a decision is made in accordance with this provision, the person concerned must be given the opportunity to make a statement.
- (4) A decision pursuant to Para. 1 and Para. 2, S. 2 is excluded after a period of five years following the issue of the examination certificate.
- (5) If the Master's examination has been declared failed overall, the Master's degree must be cancelled and the Master's certificate confiscated. The Examination Board shall decide on the cancellation.

§ 26 Access to examination documents

Upon request, the candidate will be granted access to their written examination papers in accordance with Section V and the related reports of the examiners no later than one year after completion of the examination procedure. The chairing member of the Examination Board determines the time and place of the inspection; he or she can delegate this task to the examiners.

§ 27 Entry into force

These framework examination regulations for the Master's degree programmes of the Faculty of Management, Economics and Society at Witten/Herdecke University come into force on 1 October 2025.

Adopted by the Faculty Council of the Faculty of Management, Economics and Society on XX.XX.2025. Issued on the basis of the resolution of the Senate of XX.XX.2025.

Witten, XX.XX.2025

Univ.-Prof. Dr. med. Martin Butzlaff, MPH
President
University Witten/Herdecke

**Translated into English in January 2025.
The original German version is legally binding.**