



Stand 05.12.2006

Prüfungsordnung der Universität Stuttgart für eine Externenprüfung zum Master of Business Administration
Vom 6. November 2006

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Studienabschluss
- § 3 Prüfungsaufbau
- § 4 Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Zulassungsverfahren
- § 6 Anerkennung von Prüfungsleistungen
- § 7 Arten der Prüfungsleistungen
- § 8 Schriftliche Prüfungen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Hausarbeiten
- § 11 MBA-Arbeit
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Prüfungsunfähigkeit
- § 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 15 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 16 Abschlusszeugnis
- § 17 MBA-Urkunde
- § 18 Ungültigkeit der Prüfung
- § 19 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 20 Prüfungsausschuss
- § 21 Prüfer/innen
- § 22 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Anlage: Prüfungen nach § 3 Abs. 1

Prüfungsordnung der Universität Stuttgart für eine Externenprüfung zum Master of Business Administration
Vom 6. November 2006

Aufgrund von § 33, § 34 Abs. 1 in Verbindung mit § 36 Nr. 6 des Landeshochschulgesetzes hat der Senat der Universität Stuttgart am 26. Juli 2006 die nachstehende Prüfungsordnung beschlossen.

Der Rektor der Universität Stuttgart hat seine Zustimmung am 06. November 2006, Az.: 7812.26 erteilt.

§ 1 Zweck der Prüfung

Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der Kandidat bzw. die Kandidatin die notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse verantwortungsvoll in der Praxis anzuwenden.

§ 2 Studienabschluss

Aufgrund der bestandenen Prüfung verleiht die Universität Stuttgart den Hochschulgrad „Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“.

§ 3 Prüfungsaufbau

(1) Die MBA-Prüfung besteht aus zehn Prüfungen zum Themengebiet „General Management“, zwei Prüfungen zum Themengebiet „Managerial Economics“, sechs Prüfungen zu einem der Themengebiete „International Management“, „Management Information Systems“, „Finance and Investment“, „Technology and Innovation Management“, zwei Prüfungen nach Wahl der zu prüfenden Person und der MBA-Arbeit, jeweils in englischer Sprache.

(2) Die einzelnen Prüfungen nach Abs.1 werden im Anhang aufgeführt. Der Katalog der Wahlprüfungen wird vom Prüfungsausschuss bis

zum Beginn der Prüfungsanmeldung bekannt gegeben.

(3) Bis zum Abschluss der MBA-Prüfung ist ein Praktikum in einem Unternehmen im Umfang von 15 Wochen nachzuweisen. Der Leistungsnachweis besteht aus einem Bericht in Form einer als bestanden bewerteten Hausarbeit im Umfang von ca. zehn Seiten und einer Bestätigung durch das Unternehmen. Vom Praktikum kann auf Antrag durch den Prüfungsausschuss befreit werden, wer mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung vorweist.

(4) Das Prüfungsverfahren erstreckt sich einschließlich der Zeit für das Anfertigen der MBA-Arbeit über einen Zeitraum von maximal drei Jahren.

(5) Werdende Mütter dürfen in den letzten sechs Wochen vor der Entbindung keine Prüfungen ablegen, es sei denn, dass sie sich zur Ablegung der Prüfung ausdrücklich bereit erklären. Die Erklärung ist schriftlich gegenüber dem bzw. der Prüfungsausschussvorsitzenden abzugeben und kann jederzeit widerrufen werden. Wöchnerinnen dürfen bis zum Ablauf von acht Wochen nach der Entbindung keine Prüfungen ablegen. Für Mütter nach Früh- und Mehrlingsgeburten verlängert sich diese Frist auf zwölf Wochen, bei Frühgeburten zusätzlich um den Zeitraum, der nach Satz 1 nicht in Anspruch genommen werden konnte. Beim Tod des Kindes kann die Mutter auf ihr ausdrückliches Verlangen schon vor Ablauf dieser Fristen wieder Prüfungen ablegen, wenn nach ärztlichem Zeugnis nichts dagegen spricht. Sie kann die Erklärung jederzeit gegenüber der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person widerrufen.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

Zur Externenprüfung kann zugelassen werden, wer sich auf andere Weise als durch ein Studium an einer Hochschule auf die Prüfung vorbereitet hat. Voraussetzungen für die Zulassung sind:

1. der qualifizierte Abschluss eines ersten, mindestens dreijährigen Hochschulstudiums in einem ingenieur-, natur- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studienfach; über Ausnahmen in Bezug auf das Studienfach entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag des/der Bewerber/in; die Qualifikation wird dabei in der Regel durch eine Durchschnittsnote „gut“ oder besser nachgewiesen;
2. mindestens ein Jahr qualifizierte Berufserfahrung; über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss;
3. der Nachweis ausreichender englischer Sprachkenntnisse (in der Regel TOEFL-Test mit mindestens 550 bzw. 213 Punkten oder einen vergleichbaren Nachweis);
4. ein bestehender Prüfungsanspruch in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang;

§ 5 Zulassungsverfahren

(1) Dem erstmaligen Antrag auf Zulassung zur Externenprüfung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf mit lückenloser Darstellung des Bildungswegs und des beruflichen Werdegangs;
2. eine amtlich beglaubigte Abschrift oder Fotokopie des Hochschulabschlusses;
3. die Nachweise über die Zulassungsvoraussetzungen nach § 4 Nr. 1-4;
4. eine Erklärung darüber, dass der Prüfungsanspruch in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang oder einer wirtschaftswissenschaftlichen Externenprüfung nicht erloschen ist.

(2) Der Antrag auf Zulassung ist für jede Prüfung schriftlich beim Prüfungsausschuss innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist einzureichen. Dem Antrag sind, soweit sie der Universität nicht bereits vorliegen, die Nachweise über das Vorliegen der in Absatz 1 Nr. 1 bis 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen beizufügen.

(3) Über die Zulassung zur Externenprüfung und zu den jeweiligen Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß § 20 dieser Prüfungsordnung. Die Zulassung zu den jeweiligen Prüfungen gilt als erteilt, wenn sie nicht innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung durch den Prüfungsausschuss versagt wird. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen des § 4 nicht erfüllt sind. Die Entscheidung ist dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin schriftlich mitzuteilen.

§ 6 Anerkennung von Prüfungsleistungen

(1) Über die Anerkennung von Prüfungsleistungen entscheidet die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person.

(2) Prüfungsleistungen in einem MBA- oder einem anderen wirtschaftlichen Masterstudiengang an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule in Deutschland werden anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen der Externenprüfung zum Master of Business Administration an der Universität Stuttgart im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Hierbei kann die Hilfe des jeweiligen Fachprofessors bzw. der jeweiligen

Fachprofessorin in Anspruch genommen werden. Bei der Anerkennung von Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Maximal können drei Prüfungen aus dem Bereich General Management und eine Prüfung aus dem Bereich Managerial Economics anerkannt werden. Die Anerkennung einer in einem Bachelor-Studiengang erbrachten Prüfungsleistung oder der MBA-Arbeit ist nicht möglich.

(3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, so sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.

§ 7 Arten der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind:

1. Schriftliche Prüfungen,
2. Mündliche Prüfungen,
3. Hausarbeiten,
4. MBA-Arbeit.

(2) Die jeweiligen Prüfungen nach § 3 Abs. 1 können wie folgt abgenommen werden:

- 120-minütige schriftliche Prüfung,
- 30-minütige mündliche Prüfung
- 60-minütige schriftliche und 15-minütige mündliche Prüfung
- Eine Hausarbeit und eine 60-minütige schriftliche Prüfung
- Eine Hausarbeit und eine 15-minütige mündliche Prüfung

(3) Die Art der Prüfung nach Abs. 2 wird vom Prüfungsausschuss bis zum Beginn der Anmeldefrist für die Prüfungen festgelegt und bekannt gegeben.

(4) Macht ein Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu gestatten, gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

§ 8 Schriftliche Prüfungen

(1) In den schriftlichen Prüfungen soll nachgewiesen werden, dass über Wissen im Prüfungsgebiet verfügt wird und in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den geläufigen Methoden des Fachs ein Problem erkannt wird und eine Lösung gefunden werden kann.

(2) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel von einer prüfenden Person zu bewerten. Sie muss von zwei prüfenden Personen bewertet werden, wenn die erste prüfende Person sie mit „fail“ (F) bewertet hat. Ihre Note errechnet sich in diesem Fall unter Berücksichtigung von § 12 Absatz 6 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll drei Wochen nicht überschreiten.

§ 9 Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen soll nachgewiesen werden, dass die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkannt werden und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge eingeordnet werden können. Durch die mündlichen Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob über breites Grundlagenwissen im Prüfungsgebiet sowie über Vertiefungswissen in eingegrenzten Themen des Prüfungsgebietes verfügt wird.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor zwei Prüfenden oder vor einer prüfenden Person in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfungen abgelegt. Die Note wird durch die prüfenden Personen festgesetzt.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und die Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Prüfungsprotokoll festzuhalten. Die Bewertung ist dem Kandidaten bzw. der Kandidatin jeweils im Anschluss an die mündlichen Prüfungen bekannt zu geben.

§ 10 Hausarbeiten

(1) In den Hausarbeiten soll innerhalb einer Frist von sechs Wochen eine Aufgabenstellung bearbeitet werden.

(2) Die Hausarbeiten werden von den prüfenden Personen ausgegeben und betreut. Das Ausgabedatum ist aktenkundig zu machen. Das

Thema der Hausarbeit muss so gestellt sein, dass die zur Bearbeitung vorgesehene Frist eingehalten werden kann.

(3) Die Hausarbeit ist fristgemäß bei der prüfenden Person abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht abgegeben, so gilt sie als mit "fail" (F) bewertet, es sei denn, der Prüfling hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten. Hierüber entscheidet die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person auf Antrag des Prüflings.

(4) Die Hausarbeit ist von der prüfenden Person zu bewerten.

(5) Die Hausarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

§ 11 MBA-Arbeit

(1) Die MBA-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidaten bzw. Kandidatinnen in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus diesem Fachgebiet selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(2) Voraussetzung für die Vergabe des Themas der MBA-Arbeit ist das Bestehen von 16 Prüfungen nach § 3 Abs. 1.

(3) Die MBA-Arbeit ist spätestens sechs Monate nach Bestehen der letzten Prüfung nach § 3 Abs. 1 beim Prüfungsausschuss anzumelden, anderenfalls wird die MBA-Arbeit mit der Note "fail" (F) bewertet, es sei denn der Kandidat hat das Fristversäumnis nicht zu vertreten. Hierüber entscheidet auf Antrag der Prüfungsausschuss. Auf Antrag sorgt die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person dafür, dass ein Kandidat bzw. eine Kandidatin rechtzeitig vor Ablauf der Sechs-Monatsfrist ein Thema erhält. Die Vergabe des Themas ist bei der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person aktenkundig zu machen. Die Kandidaten bzw. die Kandidatinnen sind berechtigt, für das Thema Vorschläge zu machen, jedoch besteht kein Anspruch auf Zuweisung des vorgeschlagenen Themas. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der in Abs. 6 genannten Frist bearbeitet werden kann.

(4) Die MBA-Arbeit kann von den in den Wirtschaftswissenschaften, dem Maschinenwesen, der Informatik und der Elektrotechnik an der Universität Stuttgart in Forschung und Lehre tätigen Professoren bzw. Professorinnen, Hochschul- und Privatdozenten bzw. Privatdozentinnen ausgegeben, betreut und bewertet werden. Über Ausnahmen entscheidet auf Antrag der zuständige Fakultätsrat. Die MBA-Arbeit darf nur dann außerhalb der Universität durchgeführt werden, wenn sie dort vom Prüfer bzw. von der Prüferin betreut werden kann und die Regelungen des Prüfungsausschusses eingehalten werden.

(5) Die MBA-Arbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jedes einzelnen Kandidaten bzw. jeder einzelnen Kandidatin auf Grund der Angabe von Abschnitt, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der individuellen Anteile ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(6) Die Zeit von der Themenstellung bis zur Abgabe der MBA-Arbeit beträgt vier Monate. Auf begründeten Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin und im Einvernehmen mit der betreuenden Person kann die Frist um höchstens einen Monat verlängert werden.

(7) Bei der Abgabe der MBA-Arbeit hat der Kandidat bzw. die Kandidatin schriftlich zu versichern, dass er bzw. sie die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(8) Die MBA-Arbeit ist im Rahmen einer ca. 30-minütigen mündlichen Prüfung vor dem Fachprüfer bzw. der Fachprüferin und i. d. R. einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Wirtschaft vorzustellen und zu diskutieren. Die Bewertung der mündlichen Prüfung entspricht 20% der Gesamtnote der MBA-Arbeit.

(9) Die schriftliche MBA-Arbeit wird vom Prüfer bzw. von der Prüferin, der bzw. die ihr Thema gestellt hat, und einer zweiten prüfenden Person, der ebenfalls Professor bzw. Professorin, Hochschul- oder Privatdozent bzw. -dozentin sein muss, bewertet. Die schriftlichen Gutachten sollen innerhalb von vier Wochen nach Zugang der MBA-Arbeit erstellt werden. Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person kann die Begutachtungsfrist auf längstens drei Monate verlängern. Die Bewertung der schriftlichen MBA-Arbeit entspricht 80% der Gesamtnote der MBA-Arbeit.

(10) Ihre Note errechnet sich unter Berücksichtigung von § 12 Absatz 6 aus dem gewichteten Mittel der Einzelbewertungen.

(11) Ein Exemplar der MBA-Arbeit verbleibt bei den Prüfungsakten.

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern bzw. Prüferinnen festgesetzt. Bei der Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

A excellent = eine herausragende Leistung;

B good = eine über den Anforderungen liegende Leistung;

C pass = eine durchschnittliche Leistung, die den Anforderungen entspricht;

D marginal pass = eine unterdurchschnittliche Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt;

F fail = eine Leistung, die aufgrund erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt.

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können durch Senken oder Erhöhen der einzelnen Noten Zwischenwerte gebildet werden, die durch ein Pluszeichen (+) oder durch ein Minuszeichen (-) ausgewiesen werden. Die Noten A+, D- sowie F+ und F- sind ausgeschlossen.

(3) Für die Bildung von Gesamtnoten als gewichtete Durchschnittsnoten (Grade Point Average - GPA) werden dezimale Fachnoten (Grade/Grade Point Equivalents) verwendet. Dabei gelten die folgenden Äquivalenzen:

Grade	Grade Point Equivalent
A	4.0
A-	3.7
B+	3.3
B	3.0
B-	2.7
C+	2.3
C	2.0
C-	1.7
D+	1.3
D	1.0
F	0

(4) Die Gesamtnote (Grade Point Average – GPA) wird als gewichteter Notendurchschnitt ausgewiesen. Der Grade Point Average wird wie folgt berechnet:

1. Multiplikation der Grade Point Equivalents mit den folgenden Gewichten:

- MBA-Arbeit mit dem Gewicht von 25% (hiervon entfallen 20% auf den schriftlichen Teil und 5% auf den mündlichen),
- arithmetisches Mittel der Grade Point Equivalents der Prüfungen nach § 3 Abs. 1 mit dem Gewicht von 75%,

2. Addition der gewichteten Grade Point Equivalents.

3. Es werden nur die ersten beiden Dezimalstellen nach dem Komma berücksichtigt.

(5) Die Gesamtnote in Worten lautet bei einem

Durchschnitt über oder gleich 3,50 Grade Point Average = excellent,

Durchschnitt unter 3,50 bis 2,50 Grade Point Average = good,

Durchschnitt unter 2,50 bis 2,00 Grade Point Average = pass,

Durchschnitt unter 2,00 Grade Point Average = fail.

(6) Die Gesamtnote als Grade (mit Zwischenwerten) wird wie folgt ermittelt:

GPA größer oder gleich	GPA kleiner	führt zum Grade
3,85	-	A
3,5	3,85	A-
3,15	3,5	B+
2,85	3,15	B

2,5	2,85	B-
2,15	2,5	C+
2,0	2,15	C

(7) Einem Kandidaten bzw. einer Kandidatin wird die Auszeichnung

„with Merit“ zuerkannt bei einem Grade Point Average-Wert über oder gleich 3,0;

„with Distinction“ zuerkannt bei einem Grade Point Average-Wert über oder gleich 3,7.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Prüfungsunfähigkeit

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn die zu prüfende Person einen für sie bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Arbeitszeit erbracht wird.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten bzw. der Kandidatin kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten betroffen sind, steht der Krankheit der zu prüfenden Person eines von ihr überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht ein Kandidat bzw. eine Kandidatin, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „F“ bewertet. Eine zu prüfende Person, die den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen prüfenden oder aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „F“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Kandidat bzw. die Kandidatin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Der Kandidat bzw. die Kandidatin kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten bzw. der Kandidatin unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen (vgl. § 20 Abs. 5).

§ 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Jede nicht bestandene Prüfungsleistung kann auf Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin einmal wiederholt werden.

(2) Ist die MBA-Arbeit einschließlich der mündlichen Prüfung mit der Note F bewertet worden, muss der Kandidat bzw. die Kandidatin innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe ein neues Thema zur Bearbeitung übernehmen. Die Rückgabe des Themas ist in diesem Falle nicht zulässig. Die übrigen erbrachten Prüfungsleistungen bleiben hiervon unberührt.

§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

(1) Die MBA-Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungen nach § 3 Abs. 1 und die MBA-Arbeit jeweils mindestens mit der Note D bewertet wurden und der Durchschnitt der Gesamtnote mindestens 2,00 GPA (vgl. § 12) beträgt sowie das Praktikum nach § 3 Abs. 2 nachgewiesen wird.

(2) Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin die MBA-Arbeit nicht bestanden, so erteilt die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person oder eine von ihm beauftragte Person dem Kandidaten bzw. der Kandidatin hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung, der auch darüber Auskunft gibt, ob und in welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

(3) Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin die MBA-Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur jeweiligen Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung nicht bestanden ist.

§ 16 Abschlusszeugnis

(1) Hat ein Kandidat bzw. eine Kandidatin die MBA-Prüfung bestanden, so erhält er bzw. sie ein Zeugnis über die MBA-Prüfung.

(2) In das Abschlusszeugnis wird die Gesamtnote in Worten aufgenommen. Zusätzlich wird sie als Dezimalzahl und als Grade mit Zwischenwerten ausgewiesen. Weiterhin werden die Noten der mündlichen Prüfungen, sowie das Thema der MBA-Arbeit, deren Note und der Name der betreuenden Person aufgeführt.

(3) Das Abschlusszeugnis wird in englischer Sprache verfasst. Auf Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin kann ein Abschlusszeugnis

in deutscher Sprache ausgestellt werden.

(4) Das Abschlusszeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es ist von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person zu unterzeichnen.

§ 17 MBA-Urkunde

(1) Zusätzlich zum Zeugnis wird dem Prüfling die MBA-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Master of Business Administration“ (MBA) beurkundet.

(2) Die MBA-Urkunde wird in englischer Sprache verfasst. Auf Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin kann die MBA-Urkunde in deutscher Sprache ausgestellt werden.

(3) Die MBA-Urkunde wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin gemeinsam mit dem Abschlusszeugnis ausgehändigt. Sie wird vom Rektor bzw. von der Rektorin der Universität Stuttgart und der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person unterzeichnet.

§ 18 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Kandidat bzw. die Kandidatin getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat bzw. die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin vorsätzlich zu unrecht erwirkt, dass er eine Prüfungsleistung ablegen konnte, so kann diese Prüfungsleistung für „nicht ausreichend“ und die MBA-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Dem Kandidaten bzw. der Kandidatin ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die MBA-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für „fail“ (0,0) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. (1) und Abs. (2) Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 19 Einsicht in die Prüfungsakten

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin auf Antrag Einsicht in seine schriftliche Prüfungsarbeit, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses beim dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person zu stellen. Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 20 Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss ist mit dem Prüfungsausschuss Wirtschaftswissenschaften der Universität Stuttgart identisch.

(2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen zuständig. Er entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten nach der Prüfungsordnung, auch in den Fällen, für die keine besonderen Zuständigkeiten festgelegt sind. Er berichtet mindestens einmal im Jahr der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften über die tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die MBA-Arbeit sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten und achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person übertragen.

(5) Widersprüche gegen Entscheidungen der in dieser Prüfungsordnung genannten Organe sind innerhalb eines Monats schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, so ist dieser dem für Lehre zuständigen Prorektor der Universität Stuttgart zur Entscheidung vorzulegen.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen anwesend sind oder sich an einem schriftlichen Umlaufverfahren beteiligt haben. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 21 Prüfer/innen

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfer bzw. Prüferinnen und Beisitzer bzw. Beisitzerinnen. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Befugt zur Abnahme der Prüfungen sind in der Regel nur Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen, Hochschuldozenten bzw. Hochschuldozentinnen, Privatdozenten bzw. Privatdozentinnen und Angehörige des wissenschaftlichen Dienstes, denen das Rektorat auf Vorschlag des Fakultätsrates aufgrund langjähriger erfolgreicher Lehrtätigkeit die Prüfungsbefugnis übertragen hat. Oberassistenten bzw. Oberassistentinnen, sonstige Angehörige des wissenschaftlichen Dienstes, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben können nur dann ausnahmsweise zu Prüfern bzw. Prüferinnen bestellt werden, wenn Prüfer bzw. Prüferinnen nach Satz 1 nicht in genügender Anzahl zur Verfügung stehen. Der Beisitzer bzw. die Beisitzerin muss mindestens eine dem MBA gleichwertige Prüfung abgelegt haben.

§ 22 Inkrafttreten und Übergangsregelung

(1) Diese Ordnung tritt zum 01. September 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung der Universität Stuttgart für eine Externenprüfung zum Master of Business Administration (MBA) vom 16. August 2005 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 147) außer Kraft.

(2) Prüfungen nach dieser Prüfungsordnung dürfen längstens bis zum 31.07.2008 abgenommen werden.

(3) Prüflinge, die sich bis zum 31. Januar 2007 zur Externenprüfung zum Master of Business Administration (MBA) anmelden, können sich nach der Prüfungsordnung für die Externenprüfung zum Master of Business Administration (MBA) vom 16. August 2005 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 147) prüfen lassen.

Stuttgart, den 06. November 2006

Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel

(Rektor)

Anlage: Prüfungen nach § 3 Abs. 1

General Management

1. Fundamentals of Business Management
2. Information Systems
3. Strategic Management
4. Managerial Accounting
5. Innovation Management
6. Corporate Finance
7. Marketing
8. Project Management
9. Business Game
10. Leadership and Change Management

Managerial Economics

1. Quantitative Economic Analysis for Business Decisions
2. Macro and International Economics

International Management

1. Designing the International Corporation

2. International Business
 3. Intercultural Management
 4. Global Sourcing
-

Zwei aus

- 5a. Multinational Strategy
 - 5b. International HRM and Business Ethics
 - 5c. Globalisation
-

Management Information Systems

1. Data Management and Modeling
 2. Communications & Networking
 3. IS Lifecycle Management
 4. IS Policies and Strategies
-

Zwei aus

- 5a. Business Intelligence
 - 5b. IS-Architectures and Integration
 - 5c. Economics of Information Technology
-

Finance and Investment

1. Derivatives
 2. Risk Analysis & Management
 3. Financial Planning & Control
 4. Investments
-

Zwei aus

- 5a. International Financial Management
 - 5b. International Financial Reporting
 - 5c. Financial Markets & Management
-

Technology and Innovation Management

1. Innovations in Services
2. Product and Process Innovations in Manufacturing Firms

3. Controlling of R&D and Innovations

4. Generation and Protection of Innovative Ideas

Zwei aus

5a. Global Sourcing

5b. The Economics of Information Technology

5c. Innovation and Growth - A Macroeconomic Perspective

◆ Amtliche Bekanntmachungen