

# UniReport



Goethe-Universität | Frankfurt am Main

Satzungen und Ordnungen

## **Ordnung des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main für den englischsprachigen Weiterbildungsstudiengang „Master of Digital Transformation Management“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“ vom 14.06.2017**

**Genehmigt vom Präsidium in der Sitzung am 18. Juli 2017**

Aufgrund der §§ 20, 44 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 14. Dezember 2009, zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. November 2015, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main am 14.06.2017 die folgende Ordnung für den englischsprachigen Weiterbildungsstudiengang Master of Digital Transformation Management beschlossen. Diese Ordnung hat das Präsidium gemäß § 37 Abs. 5 Hessisches Hochschulgesetz am 18. Juli 2017 vorläufig genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **Inhaltsverzeichnis:**

#### **Abschnitt I: Allgemeines**

§ 1 Geltungsbereich der Ordnung (RO: § 1)

§ 2 Zweck der Masterprüfung (RO: § 2)

§ 3 Akademischer Grad (RO: § 3)

§ 4 Regelstudienzeit (RO: § 4)

#### **Abschnitt II: Ziele des Studiengangs; Durchführung des Studiengangs; Studienbeginn und Zugangsvoraussetzungen zum Studium**

§ 5 Ziele des Studiengangs (RO: § 6)

§ 6 Durchführung des Studiengangs

§ 7 Studienbeginn (RO: § 7)

§ 8 Zulassung zum Masterstudiengang und zur Masterprüfung; Auswahlkommission (RO: § 9)

### **Abschnitt III: Studienstruktur und -organisation**

- § 9 Studienaufbau; Modularisierung (RO: § 11)
- § 10 Modulbeschreibungen/Modulhandbuch (RO: § 14)
- § 11 Umfang des Studiums und der Module; Kreditpunkte (CP) (RO: § 15)
- § 12 Lehr- und Lernformen; Zugang zu Modulen (RO: § 16)
- § 13 Studiennachweise (Leistungs- und Teilnahmenachweise) (RO: § 17)
- § 14 Studienverlaufsplan; Informationen (RO: § 18)
- § 15 Studienberatung; Orientierungsveranstaltung (RO: § 19)
- § 16 Akademische Leitung und Modulbeauftragte (RO: § 20)

### **Abschnitt IV: Prüfungsorganisation**

- § 17 Prüfungsausschuss; Prüfungsamt (RO: § 21)
- § 18 Aufgaben des Prüfungsausschusses (RO: § 22)
- § 19 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer (RO: § 23)

### **Abschnitt V: Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren**

- § 20 Prüfungszeitpunkt und Meldeverfahren (RO: § 25)
- § 21 Versäumnis und Rücktritt von Modulprüfungen (RO: § 26)
- § 22 Studien- und Prüfungsleistungen bei Krankheit und Behinderung; besondere Lebenslagen (RO: § 27)
- § 23 Verpflichtende Studienfachberatung; zeitliche Vorgaben für das Ablegen der Prüfungen (RO: § 28)
- § 24 Täuschung und Ordnungsverstoß (RO: § 29)
- § 25 Mängel im Prüfungsverfahren (RO: § 30)
- § 26 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen (RO: § 31)
- § 27 Anrechnung von außerhalb einer Hochschule erworbenen Kompetenzen (RO: § 32)

### **Abschnitt VI: Durchführungen der Modulprüfungen**

- § 28 Modulprüfungen (RO: § 33)
- § 29 Mündliche Prüfungsleistungen (RO: § 34)
- § 30 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Aufsichtsarbeiten (RO: § 35)
- § 31 Hausarbeiten und sonstige schriftliche Ausarbeitungen (RO: § 36)
- § 32 Projektarbeiten (RO: § 38)
- § 33 Masterarbeit (RO: §§ 40, 41)

## **Abschnitt VII: Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen; Bildung der Noten und der Gesamtnote; Nichtbestehen der Gesamtprüfung**

§ 34 Bewertung/Benotung der Studien- und Prüfungsleistungen; Bildung der Noten und der Gesamtnote (RO: § 42)

§ 35 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen; Notenbekanntgabe (RO: § 43)

§ 36 Zusammenstellung des Prüfungsergebnisses (Transcript of Records) (RO: § 44)

## **Abschnitt VIII: Wechsel von Wahlpflichtmodulen; Wiederholung von Prüfungen; Verlust des Prüfungsanspruchs und endgültiges Nichtbestehen**

§ 37 Wechsel von Wahlpflichtmodulen (RO: § 45)

§ 38 Wiederholung von Prüfungen (RO: § 46)

§ 39 Verlust des Prüfungsanspruchs und endgültiges Nichtbestehen (RO: § 47)

## **Abschnitt IX: Prüfungszeugnis; Urkunde und Diploma Supplement**

§ 40 Prüfungszeugnis (RO: § 48)

§ 41 Masterurkunde (RO: § 49)

§ 42 Diploma Supplement (RO: § 50)

## **Abschnitt X: Ungültigkeit der Masterprüfung; Prüfungsakten; Einsprüche und Widersprüche; Prüfungsgebühren**

§ 43 Ungültigkeit von Prüfungen (RO: § 51)

§ 44 Einsicht in Prüfungsakten; Aufbewahrungsfristen (RO: § 52)

§ 45 Einsprüche und Widersprüche (RO: § 53)

§ 46 Studienentgelte

## **Abschnitt XI: Schlussbestimmungen**

§ 47 In-Kraft-Treten (RO: § 56)

## **Anlage 1: Regelung für besondere Zugangsvoraussetzungen/ Eignungsfeststellungsverfahren**

## **Anlage 2: Exemplarischer Studienverlaufsplan**

## **Anlage 3: Modulbeschreibungen**

## Abkürzungsverzeichnis:

CP	Credit Points, Kreditpunkte
ECTS	European Credit Transfer System
GVBl.	Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen
HHG	Hessisches Hochschulgesetz vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I, S. 666), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 30. November 2015 (GVBl. I, S. 510)
HImmaVO	Hessische Immatrikulationsverordnung vom 24. Februar 2010 (GVBl. I, S. 94), zuletzt geändert am 23. April 2013 (GVBl. I, S. 192)
MA	Pflichtmodul „Masterarbeit“
MBA	Master of Business Administration
PF	Pflichtmodul
RO	Rahmenordnung für gestufte und modularisierte Studiengänge der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom 30. April 2014 zuletzt geändert am 25. Mai 2016
SWS	Semesterwochenstunden
WP	Wahlpflichtmodul

## **Abschnitt I: Allgemeines**

### **§ 1 Geltungsbereich der Ordnung (RO: § 1)**

Diese Ordnung enthält die studiengangspezifischen Regelungen für den berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Master of Digital Transformation Management (nachfolgend „der Masterstudiengang“ oder „der Studiengang“ genannt). Sie gilt in Verbindung mit der Rahmenordnung für gestufte und modularisierte Studiengänge der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom 30. April 2014, UniReport Satzungen und Ordnungen vom 11. Juli 2014 in der jeweils gültigen Fassung, nachfolgend Rahmenordnung (RO) genannt.

### **§ 2 Zweck der Masterprüfung (RO: § 2)**

(1) Das Masterstudium schließt mit einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss ab. Die Masterprüfung dient der Feststellung, ob die Studierenden das Ziel des Masterstudiums erreicht haben. Die Prüfungen erfolgen kumulativ, das heißt die Summen der Modulprüfungen im Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management einschließlich der Masterarbeit bilden zusammen die Masterprüfung.

(2) Durch die kumulative Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende gründliche Fachkenntnisse in den Prüfungsgebieten erworben hat und die Zusammenhänge des Faches überblickt, sowie ob sie oder er die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Kenntnisse selbstständig anzuwenden sowie auf den Übergang in die Berufspraxis vorbereitet ist.

### **§ 3 Akademischer Grad (RO: § 3)**

Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung verleiht der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften den akademischen Grad eines „Master of Business Administration“, abgekürzt als MBA.

### **§ 4 Regelstudienzeit (RO: § 4)**

(1) Die Regelstudienzeit für den Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management beträgt 4 Semester.

(2) Im Rahmen des Masterstudiengangs Master of Digital Transformation Management sind 90 Kreditpunkte – nachfolgend CP – gemäß § 11 zu erreichen. Für die Erreichung des Masterniveaus, unter Einbeziehung des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses sowie weiterer zuerkannter Qualifikationen, werden 300 CP benötigt.

(3) Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften stellt auf der Grundlage dieser Ordnung ein Lehrangebot bereit und sorgt für die Festsetzung geeigneter Prüfungstermine, so dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

## **Abschnitt II: Ziele des Studiengangs; Durchführung des Studiengangs; Studienbeginn und Zugangsvoraussetzungen zum Studium**

### **§ 5 Ziele des Studiengangs (RO: § 6)**

(1) Der Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management ist anwendungsorientiert.

(2) Der erfolgreiche Abschluss des Studiums vermittelt Studierenden analytische Fähigkeiten sowie praxisrelevante Kenntnisse für eine anspruchsvolle Karriere in Führungspositionen nicht nur im IT-Umfeld, sondern in allen Unternehmen und Bereichen, in denen digitale Technologien genutzt werden und einen Mehrwert bieten.

Der Masterstudiengang dient vornehmlich dem fachübergreifenden Kompetenzerwerb von berufstätigen Nachwuchskräften im Bereich Management sowie aktuellen Themen der Informationstechnologie bzw. Digitalisierung mit besonderer praktischer Relevanz und qualifiziert unter wissenschaftlichem Anspruch für unternehmerische Tätigkeiten. Mit dem Studium sind die Studierenden in der Lage, die Besonderheiten und Terminologien ihres Lerngebiets zu definieren und zu interpretieren. Mit der Vermittlung vertieften Wissens in den Spezialbereichen des Studiums wird die Grundlage für die Entwicklung und Anwendung eigenständiger, fachübergreifender Methodenkompetenz gelegt. Die Studierenden erwerben hierbei insbesondere auch die Kompetenz, ihr Wissen und Verstehen auch im multidisziplinären Zusammenhang ihres Studienfachs, nämlich des Managements und der Digitalisierung, anzuwenden. Hierzu verbindet der Studiengang Wissenschaft und Wirtschaftspraxis durch die Einbeziehung von qualifizierten Dozenten aus Unternehmen, durch Aufgabenstellungen im Studium, die aus der Wirtschaftspraxis entstehen, und durch die institutionelle Zusammenarbeit von Hochschule und Wirtschaft bei Konzeption und Durchführung dieses Studiengangs.

### **§ 6 Durchführung des Studiengangs**

Der Masterstudiengang wird im Auftrag des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften durch die Goethe Business School gemeinnützige GmbH (im Weiteren: Goethe Business School) nach Maßgabe dieser Ordnung durchgeführt. Der Auftrag umfasst insbesondere:

- a) die Organisation und Durchführung der Lehrveranstaltungen gemäß dieser Ordnung,
- b) die Organisation und Durchführung der Prüfungen,
- c) die Organisation und Durchführung der zur Erbringung des Programms förderlichen Kooperationen mit anderen Institutionen,
- d) die Weiterentwicklung des Programms gemäß dem wissenschaftlichen Erkenntnisfortschritt und den Markterfordernissen und
- e) die wirtschaftliche Leitung des Programms.

### **§ 7 Studienbeginn (RO: § 7)**

Das Studium kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden.

### **§ 8 Zulassung zum Masterstudiengang und zur Masterprüfung; Auswahlkommission (RO: § 9)**

(1) Allgemeine Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang ist

- a) der Nachweis eines Bachelorabschlusses der Wirtschafts-, Geistes-, Sozial-, Natur- oder Ingenieurwissenschaften oder in gleicher Fachrichtung mit einer Regelstudienzeit von sieben Semestern oder
- b) der Nachweis eines mindestens gleichwertigen Abschlusses einer deutschen Universität oder einer deutschen Fachhochschule in verwandter Fachrichtung oder
- c) der Nachweis eines mindestens gleichwertigen ausländischen Abschlusses in gleicher oder verwandter Fachrichtung mit einer Regelstudienzeit von mindestens sieben Semestern.

Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bachelorabschluss oder einem gleichwertigen Abschluss mit einer Regelstudienzeit von sechs Semestern können unter den Voraussetzungen gemäß Abs. 6 Satz 4 und 5 zugelassen werden.

(2) Es ist zudem

- a) der Nachweis einer beruflichen Praxis in einem Bereich, in dem eigenständiges beziehungsweise unternehmerisches Handeln mit Bezug zu IT beziehungsweise Digitalisierung erforderlich ist, im Umfang von mindestens zwei Jahren,
- b) der Nachweis über die Bezahlung des vom Präsidium nach § 16 Abs. 3 HHG festgesetzten Entgelts zu führen.

(3) Die besonderen Zugangsvoraussetzungen regelt Anlage 1.

(4) Weitere Zugangsvoraussetzung ist der Nachweis von Englischkenntnissen in der Regel auf dem Sprachniveau C 1, mindestens aber B 2 des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen des Europarates“ vom September 2000. Die Sprachkenntnisse können nachgewiesen werden bspw. durch TOEFL oder IELTS.

(5) Die Zulassung zum Masterstudiengang erfolgt durch eine Auswahlkommission, welche durch den Prüfungsausschuss eingesetzt wird. Die Auswahlkommission setzt sich mindestens zusammen aus:

- a) zwei im Masterstudiengang prüfungsberechtigte Professorinnen und Professoren
- b) einem oder einer für die Zulassung zuständigen prüfungsberechtigten Mitarbeiter oder zuständigen prüfungsberechtigten Mitarbeiterin der Goethe Business School
- c) ein im Masterstudiengang eingeschriebenes studentisches Mitglied, das mit beratender Stimme teilnimmt.

(6) Die Auswahlkommission setzt die Teilnehmerzahl des Studiengangs fest. Sie entscheidet über die Aufnahme aufgrund der eingereichten schriftlichen Antragsunterlagen. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht. Für Bewerber mit weniger als 210 CP aus dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss wird von der Auswahlkommission im Einzelfall geprüft, ob die in den Zugangsvoraussetzungen definierten Qualifikationen durch Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten, z.B. durch die zweijährige qualifizierte Berufstätigkeit gemäß § 8 Abs. 2 a), nachgewiesen werden können. Dabei ist eine Anerkennung von bis zu 30 CP möglich.

(7) Mit der Zulassung zum Studiengang sind die Teilnehmer gleichzeitig zur Masterprüfung zugelassen.

## **Abschnitt III: Studienstruktur und -organisation**

### **§ 9 Studienaufbau; Modularisierung (RO: § 11)**

(1) Bei dem Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management handelt es sich um einen „Ein-Fach-Studiengang“.

(2) Der Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit. Es umfasst ein Set von inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen, Projektarbeiten sowie Selbstlernzeiten und ist einem vorab definierten Lernziel verpflichtet. Module erstrecken sich auf ein bis zwei Semester.

(3) Der Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management gliedert sich in eine Basis-, Vertiefungs-, Spezialisierungs- und Abschlussphase.

(4) Module können sein: Pflichtmodule, die obligatorisch sind, darunter die Masterarbeit, oder Wahlpflichtmodule, die aus einem vorgegebenen Katalog von Modulen auszuwählen sind.

(5) Aus den Zuordnungen der Module zu den Studienphasen, dem Grad der Verbindlichkeit der Module und dem nach § 11 kalkulierten studentischen Arbeitsaufwand (Workload) in CP ergibt sich für den Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management folgender Studienaufbau:

	<b>Pflicht (PF)/ Wahlpflicht (WP)</b>	<b>Kreditpunkte (CP)</b>
<b>Basisphase (Foundation Courses)</b>		<b>24</b>
Managerial Accounting & Controlling	PF	6
Organizational Behavior	PF	6
Corporate Finance	PF	6
Strategic Management & Organizational Change	PF	6
<b>Vertiefungsphase (Concentration Courses)</b>		<b>20</b>
IT Architectures & Digital Business Models	PF	5
Digital Leadership	PF	5
Digital Marketing	PF	5
Digital Process Management	PF	5
<b>Spezialisierungsphase (Specialization Courses)</b>		<b>20</b>
WP 1	WP	5
WP 2	WP	5
WP 3	WP	5
WP 4	WP	5
<b>Abschlussphase</b>		<b>26</b>
Seminar „Scientific Methods for Research & Writing“	PF	6
Masterarbeit	PF	20
<b>Summe</b>		<b>90</b>

(6) Die Wählbarkeit von Wahlpflichtmodulen kann bei fehlender Kapazität durch Fachbereichsratsbeschluss eingeschränkt werden. Die Einschränkung ist den Studierenden unverzüglich durch die Goethe Business School bekannt zu geben. §14 Abs. 2 findet Anwendung. Durch Beschluss des Fachbereichsrates können ohne Änderung dieser Ordnung auch weitere Wahlpflichtmodule zugelassen werden, wenn sie von ihrem Umfang und ihren Anforderungen den in dieser Ordnung geregelten Wahlpflichtmodulen entsprechen. § 10 Abs. 4 findet entsprechende Anwendung. § 14 Abs. 2 ist zu beachten.

(7) Die Lehrveranstaltungen in den Modulen werden hinsichtlich ihrer Verbindlichkeit in Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen unterschieden. Pflichtveranstaltungen sind nach Inhalt und Form der Veranstaltung in der Modulbeschreibung eindeutig bestimmt. Wahlpflichtveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen, die Studierende innerhalb eines Moduls aus einem bestimmten Fachgebiet oder zu einem bestimmten Themengebiet auszuwählen haben.

(8) Lehr- und Prüfungssprache ist Englisch. Sofern einzelne Lehrveranstaltungen in einer anderen Sprache angeboten werden, ist dies im Modulhandbuch geregelt.

(9) Sofern Lehrveranstaltungen eines Moduls aufeinander aufbauen, sind die Studierenden nach Maßgabe der Modulbeschreibung an die dort angegebene Reihenfolge gebunden.

(10) Die Studierenden haben die Möglichkeit, sich innerhalb des Masterstudiengangs Master of Digital Transformation Management nach Maßgabe freier Plätze weiteren, als den in dieser Ordnung vorgeschriebenen Modu-



len einer Prüfung oder einer Leistungskontrolle zu unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis der Prüfung wird bei der Bildung der Gesamtnote für die Masterprüfung nicht miteinbezogen.

### **§ 10 Modulbeschreibungen/Modulhandbuch (RO: § 14)**

(1) Zu jedem Pflicht- und Wahlpflichtmodul enthält Anlage 3 eine Modulbeschreibung nach Maßgabe von § 14 Abs. 2 RO. Die Modulbeschreibungen sind Bestandteil dieser Ordnung.

(2) Die Modulbeschreibungen werden ergänzt durch ein regelmäßig aktualisiertes Modulhandbuch. Dieses enthält die zusätzlichen Angaben nach Maßgabe von Abs. 3 und dient insbesondere der Information der Studierenden.

(3) In das Modulhandbuch werden nach Maßgabe von § 14 Abs. 5 RO mindestens aufgenommen:

- ggf. Kennzeichnung als Importmodul
- Angebotszyklus der Module (z.B. jährlich oder jedes Semester)
- studentischer Arbeitsaufwand differenziert nach Präsenz- beziehungsweise Kontaktzeit und Selbststudium in Stunden und Kreditpunkten (CP)
- Dauer der Module
- empfohlene Voraussetzungen
- Lehrveranstaltungen mit Lehr- und Lernformen sowie Kreditpunkten
- Modulbeauftragte/Modulbeauftragter
- ggf. zeitliche Einordnung der Module
- Verwendbarkeit der Module
- Unterrichts- / Prüfungssprache

(4) Änderungen im Modulhandbuch, welche nicht die Inhalte der Modulbeschreibungen nach § 14 Abs. 2 RO betreffen, sind durch Fachbereichsratsbeschluss rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltungszeit eines Semesters möglich und bis zu diesem Zeitpunkt während der einmal pro Semester stattfindenden Informationsveranstaltungen, über die zentrale E-Learning-Plattform der Goethe-Universität OLAT und auf der studiengangsspezifischen Webseite bekanntzugeben. Sie dürfen nicht zu wesentlichen Änderungen des Curriculums führen.

### **§ 11 Umfang des Studiums und der Module; Kreditpunkte (CP) (RO: § 15)**

(1) Jedem Modul werden in der Modulbeschreibung Kreditpunkte (CP) auf der Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) unter Berücksichtigung der Beschlüsse und Empfehlungen der Kulturministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz zugeordnet. Die CP ermöglichen die Übertragung erbrachter Leistungen auf andere Studiengänge der Johann Wolfgang Goethe-Universität oder einer anderen Hochschule beziehungsweise umgekehrt.

(2) CP sind ein quantitatives Maß für den Arbeitsaufwand (Workload), den durchschnittlich begabte Studierende für den erfolgreichen Abschluss des entsprechenden Moduls für das Präsenzstudium, die Teilnahme an außeruniversitären Praktika oder an Exkursionen, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, die Vorbereitung und Ausarbeitung eigener Beiträge und Prüfungsleistungen aufwenden müssen. Ein CP entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Als regelmäßige studienbezogene Arbeitsbelastung werden für den Masterstudiengang höchstens 1.380 Arbeitsstunden je Studienjahr angesetzt. 22,5 CP entsprechen der durchschnittlichen Arbeitsbelastung eines Semesters.

(3) Für den Masterabschluss „Master of Business Administration“ werden - unter Einbeziehung des vorangehenden Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss - 300 CP benötigt.

(4) Die CP werden nur für ein vollständig und erfolgreich absolviertes Modul vergeben.

(5) Für jede Studierende und jeden Studierenden des Studiengangs wird beim Prüfungsamt ein Kreditpunktekonto eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die oder der Studierende jederzeit in den Stand des Kontos Einblick nehmen.

(6) Der Arbeitsumfang (Workload) wird im Rahmen der Evaluierung nach § 12 Abs. 1 und Abs. 2 HHG sowie zur Reakkreditierung des Studiengangs überprüft und an die durch die Evaluierung ermittelte Arbeitsbelastung angepasst.

### **§ 12 Lehr- und Lernformen; Zugang zu Modulen (RO: § 16)**

(1) Die Lehrveranstaltungen im Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management werden in den folgenden Formen durchgeführt:

- a) Vorlesung: Zusammenhängende Darstellung und Vermittlung von Grund- und Spezialwissen sowie methodische Kenntnisse durch Vortrag gegebenenfalls in Verbindung mit Demonstrationen oder Experimenten. Die Lehrenden entwickeln und vermitteln Lehrinhalte unter Einbeziehung der Studierenden;
- b) Übung: Durcharbeitung und Vertiefung von Lehrstoffen sowie Schulung in der Fachmethodik und Vermittlung spezieller Fertigkeiten durch Bearbeitung und Besprechung exemplarischer Aufgaben;
- c) Proseminar/Seminar: Erarbeitung wissenschaftlicher Erkenntnisse oder Bearbeitung aktueller Problemstellungen mit wissenschaftlichen Methoden durch, in der Regel von Studierenden vorbereitete, Beiträge, Erlernen und Einüben beziehungsweise Vertiefen von Präsentations- und Diskussionstechniken;
- d) Projekt: Erarbeitung von Konzepten sowie Realisierung von Lösungen komplexer, praxisnaher Aufgabenstellungen; Vermittlung sozialer Kompetenz durch weitgehend selbstständige Bearbeitung der Aufgabe bei gleichzeitiger fachlicher und arbeitsmethodischer Anleitung;
- e) Exkursion: Vorbereitete Veranstaltung außerhalb der Hochschule;
- f) Selbststudium: Selbstständiges Erarbeiten von Studieninhalten, Vorbereitung auf und Nachbereitung von Vorlesungen und Übungen, Vorbereitung auf Leistungskontrollen.

(2) Ist nach Maßgabe der Modulbeschreibung der Zugang zu den Lehrveranstaltungen eines Moduls vom erfolgreichen Abschluss anderer Module oder vom Besuch der Studienfachberatung abhängig oder wird in der Modulbeschreibung die Teilnahme an einer einzelnen Lehrveranstaltung von einem Teilnahme- oder Leistungsnachweis für eine andere Lehrveranstaltung vorausgesetzt, wird die Teilnahmeberechtigung durch das Prüfungsamt der Goethe Business School überprüft.

(3) Die Modulbeschreibung kann vorsehen, dass zur Teilnahme am Modul oder an bestimmten Veranstaltungen des Moduls eine verbindliche Anmeldung vorausgesetzt werden kann. Während der einmal pro Semester stattfindenden Informationsveranstaltungen, über die zentrale E-Learning-Plattform der Goethe-Universität OLAT und auf der studiengangspezifischen Webseite wird rechtzeitig bekannt gegeben, ob und in welchem Verfahren eine verbindliche Anmeldung erfolgen muss.

### **§ 13 Studiennachweise (Leistungs- und Teilnahmenachweise) (RO: § 17)**

(1) Während des Studiums können Studiennachweise (Leistungs- und Teilnahmenachweise) als Nachweis des ordnungsgemäßen Studiums (Prüfungsvorleistungen) beziehungsweise, zusammen mit den CP für die bestande-

ne Modulprüfung, als Voraussetzung für die Vergabe der für das Modul zu erbringenden CP vorgesehen werden. Es gelten folgende Regelungen:

(2) Sofern in der Modulbeschreibung die Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme für Veranstaltungen geregelt ist, wird diese durch Teilnahmenachweise oder durch Anwesenheitslisten dokumentiert. Über die Form der Dokumentation entscheidet die Veranstaltungsleitung. Die Bescheinigung der regelmäßigen Teilnahme gilt nicht als Studienleistung im Sinne des Abs. 5.

(3) Die regelmäßige Teilnahme an einer Lehrveranstaltung ist gegeben, wenn die oder der Studierende in allen, von der Veranstaltungsleitung im Verlauf eines Semesters angesetzten Einzelveranstaltungen anwesend war. Sie ist noch zu bestätigen, wenn die oder der Studierende bis zu drei Einzelveranstaltungen bei 15 Terminen oder 20 % der Veranstaltungszeit bei weniger Terminen versäumt hat. Bei Überschreitung der zulässigen Fehlzeit aus Gründen, die die oder der Studierende nicht zu vertreten hat, wie z.B. Krankheit, notwendige Betreuung eines im selben Haushalt lebenden Kindes oder Pflege eines nahen Angehörigen (Kinder, Eltern, Großeltern, Ehepartnerin/Ehepartner, Partnerin/Partner in einer nicht ehelichen Lebensgemeinschaft) oder Mitwirkung als ernannte oder gewählte Vertreterin oder ernannter oder gewählter Vertreter in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung, entscheidet die oder der Modulbeauftragte, ob und in welcher Art und Weise eine Äquivalenzleistung erforderlich und angemessen ist. Die Regelungen zum Nachteilsausgleich in § 22 sind zu beachten.

(4) Abweichend von Abs. 3 kann in der Modulbeschreibung für die Ausstellung eines Teilnahmenachweises auch festgelegt sein, dass die oder der Studierende nicht nur regelmäßig im Sinne von Abs. 3, sondern auch aktiv an der Lehrveranstaltung teilgenommen hat. Sie kann aber auch lediglich die aktive Teilnahme voraussetzen. Eine aktive Teilnahme beinhaltet je nach Festlegung durch die Veranstaltungsleitung die Erbringung kleinerer Arbeiten, wie Protokolle, mündliche Kurzreferate und Gruppenarbeiten. Diese Aufgaben werden weder benotet noch mit bestanden/nicht bestanden bewertet.

(5) Ein nach der Modulbeschreibung zu einer Lehrveranstaltung geforderter Leistungsnachweis dokumentiert die erfolgreiche Erbringung einer Studienleistung. Die Studienleistung ist erfolgreich erbracht, wenn sie durch die Lehrende oder den Lehrenden nach Maßgabe der Modulbeschreibung mit „bestanden“ oder unter Anwendung des § 34 Abs. 3 mittels Note positiv bewertet wurde. Bei Gruppenarbeiten muss die individuelle Leistung deutlich abgrenzbar und bewertbar sein. Die Noten der Studienleistungen gehen nicht in die Modulnote ein. Sofern dies die oder der Lehrende voraussetzt, ist für einen Leistungsnachweis auch die regelmäßige Teilnahme an der Lehrveranstaltung im Sinne von Abs. 3 erforderlich.

(6) Studienleistungen können insbesondere sein

- schriftliche Ausarbeitungen beziehungsweise Hausarbeiten
- Referate (mit oder ohne Ausarbeitung)
- Fachgespräche
- Arbeitsberichte, Protokolle
- Bearbeitung von Übungsaufgaben
- Tests
- Literaturberichte oder Dokumentationen
- Exkursionen

Die Form und die Frist, in der die Studienleistung zu erbringen ist, gibt die oder der Lehrende den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt. Die Vergabekriterien für den Leistungsnachweis dürfen während des laufenden Semesters nicht zum Nachteil der Studierenden geändert werden. Die oder der Lehrende kann den Studierenden die Nachbesserung einer schriftlichen Leistung unter Setzung einer Frist ermöglichen.

(7) Nicht unter Aufsicht zu erbringende schriftliche Arbeiten sind von der oder dem Studierenden nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis anzufertigen. Die oder der Studierende hat bei der Abgabe der Arbeit schriftlich zu versichern, dass sie oder er diese selbstständig verfasst und alle von ihr oder ihm benutzten Quellen und Hilfsmittel in der Arbeit angegeben hat. Ferner ist zu erklären, dass die Arbeit noch nicht – auch nicht auszugsweise – in einem anderen Studiengang als Studien- oder Prüfungsleistung verwendet wurde. § 24 Abs. 1 gilt entsprechend. Um die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis überprüfen zu können, sind die Lehrenden berechtigt, von den Studierenden die Vorlage nicht unter Aufsicht erbrachter schriftlicher Arbeiten auch in geeigneter elektronischer Form zu verlangen. Der Prüfungsausschuss trifft hierzu nähere Festlegungen.

(8) Bestandene Studienleistungen können nicht wiederholt werden. Nicht bestandene Studienleistungen sind unbeschränkt wiederholbar.

#### **§ 14 Studienverlaufsplan; Informationen (RO: § 18)**

(1) Der als Anlage 2 angefügte Studienverlaufsplan gibt den Studierenden Hinweise für eine zielgerichtete Gestaltung ihres Studiums. Er berücksichtigt inhaltliche Bezüge zwischen Modulen und organisatorische Bedingungen des Studienangebots.

(2) Die Goethe Business School richtet für den Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management über die zentrale E-Learning-Plattform der Goethe-Universität OLAT und auf der studiengangspezifischen Webseite ein Verzeichnis ein, in dem allgemeine Informationen und Regelungen zum Studiengang in der jeweils aktuellen Form hinterlegt sind. Dort sind auch das Modulhandbuch und der Studienverlaufsplan veröffentlicht.

(3) Die Goethe Business School erstellt für den Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management auf der Basis der Modulbeschreibungen und des Studienverlaufsplans ein kommentiertes Veranstaltungsverzeichnis mit einer inhaltlichen und organisatorischen Beschreibung des Lehrangebots. Dieses ist für jedes Semester zu aktualisieren und wird den Studierenden während der einmal pro Semester stattfindenden Informationsveranstaltungen bzw. spätestens in der letzten Vorlesungswoche des vorangegangenen Semesters über die zentrale E-Learning-Plattform der Goethe-Universität OLAT und auf der studiengangspezifischen Webseite zur Verfügung gestellt.

#### **§ 15 Studienberatung; Orientierungsveranstaltung (RO: § 19)**

(1) Die Studierenden haben die Möglichkeit, während des gesamten Studienverlaufs die Studienfachberatung für den Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management an der Goethe Business School aufzusuchen. Die Studienfachberatung erfolgt durch die durch die Studiendekanin oder den Studiendekan beauftragten Personen. Im Rahmen der Studienfachberatung erhalten die Studierenden Unterstützung insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechnik und der Wahl der Lehrveranstaltungen. Die Studienfachberatung sollte insbesondere in Anspruch genommen werden:

- zu Beginn des ersten Semesters;
- bei Nichtbestehen von Prüfungen und bei gescheiterten Versuchen, erforderliche Leistungsnachweise zu erwerben;
- bei Schwierigkeiten in einzelnen Lehrveranstaltungen;
- bei Studiengangs- beziehungsweise Hochschulwechsel.

(2) Neben der Studienfachberatung steht den Studierenden die Zentrale Studienberatung der Johann Wolfgang Goethe-Universität zur Verfügung. Sie unterrichtet als allgemeine Studienberatung über Studiermöglichkeiten, Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums und berät bei studienbezogenen persönlichen Schwierigkeiten.

(3) Vor Beginn der Vorlesungszeit eines jeden Semesters, in dem Studierende ihr Studium aufnehmen können, findet eine von der Goethe Business School organisierte Orientierungsveranstaltung statt, zu der die Studienanfängerinnen und Studienanfänger durch Aushang oder anderweitig eingeladen werden. In dieser wird über die Struktur und den Gesamtaufbau des Studiengangs und über semesterspezifische Besonderheiten informiert. Den Studierenden wird Gelegenheit gegeben, insbesondere die Studienorganisation betreffende Fragen zu klären.

## **§ 16 Akademische Leitung und Modulbeauftragte (RO: § 20)**

(1) Die Aufgabe der akademischen Leitung des Masterstudiengangs Master of Digital Transformation Management wird von der Studiendekanin oder dem Studiendekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften auf deren Vorschlag von dem Fachbereichsrat auf ein im Masterstudiengang prüfungsberechtigtes Mitglied der Professorengruppe für die Dauer von mindestens zwei Jahren übertragen. Die akademische Leiterin oder der akademische Leiter ist beratendes Mitglied in der Studienkommission und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Koordination des Lehr- und Prüfungsangebots des Studiengangs im Zusammenwirken mit den Modulbeauftragten, gegebenenfalls auch aus anderen Fachbereichen;
- Erstellung und Aktualisierung von Prüferlisten;
- Evaluation des Studiengangs und Umsetzung der gegebenenfalls daraus entwickelten qualitätssichernden Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Studienkommission (vgl. hierzu § 6 Evaluationsatzung für Lehre und Studium);
- ggf. Bestellung der Modulbeauftragten (Abs. 2 bleibt unberührt).

(2) Für jedes Modul ernennt die akademische Leitung des Studiengangs aus dem Kreis der Lehrenden des Moduls eine Modulbeauftragte oder einen Modulbeauftragten. Für fachbereichsübergreifende Module wird die oder der Modulbeauftragte im Zusammenwirken mit der Studiendekanin oder dem Studiendekan des anderen Fachbereichs ernannt. Die oder der Modulbeauftragte ist Professorin oder Professor oder ein auf Dauer beschäftigtes wissenschaftliches Mitglied der Lehreinheit. Sie oder er ist für alle, das Modul betreffenden, inhaltlichen Abstimmungen und die ihr oder ihm durch diese Ordnung zugewiesenen organisatorischen Aufgaben, insbesondere für die Mitwirkung bei der Organisation der Modulprüfung, zuständig. Die oder der Modulbeauftragte wird durch die akademische Leitung des Studiengangs vertreten. Steht für ein Modul keine Professorin bzw. kein Professor oder ein auf Dauer beschäftigtes wissenschaftliches Mitglied der Lehreinheit zur Verfügung, übernimmt die akademische Leiterin bzw. der akademische Leiter die Rolle der bzw. des Modulbeauftragten.

## **Abschnitt IV: Prüfungsorganisation**

### **§ 17 Prüfungsausschuss; Prüfungsamt (RO: § 21)**

(1) Der Fachbereichsrat bildet für den Studiengang Master of Digital Transformation Management einen Prüfungsausschuss.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an, darunter vier Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren aus dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften, eine für die Zulassung zuständige prüfungsberechtigte Mitarbeiterin bzw. ein prüfungsberechtigter zuständiger Mitarbeiter der Goethe Business School und zwei Studierende, die im Masterstudiengang eingeschrieben sind.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden nebst einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter auf Vorschlag der jeweiligen Gruppen vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften gewählt. Die Amtszeit der Studierenden beträgt ein Jahr, die der anderen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Bei Angelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses betreffen, ruht dessen Mitgliedschaft in Bezug auf diese Angelegenheit und wird durch die Stellvertreterin oder den Stellvertreter wahrgenommen. Dies gilt nicht bei rein organisatorischen Sachverhalten.

(5) Der Prüfungsausschuss wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus der Mitte der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren. Die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende wird aus der Mitte der dem Prüfungsausschuss angehörenden Professorinnen und Professoren oder ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter gewählt. Die beziehungsweise der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Sie oder er lädt zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses ein und führt bei allen Beratungen und Beschlussfassungen den Vorsitz. In der Regel soll in jedem Semester mindestens eine Sitzung des Prüfungsausschusses stattfinden. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses fordern.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind und die Stimmenmehrheit der Professorinnen und Professoren gewährleistet ist. Für Beschlüsse ist die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden erforderlich. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach der Geschäftsordnung für die Gremien der Johann Wolfgang Goethe-Universität.

(7) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seiner oder seinem Vorsitzenden zur alleinigen Durchführung und Entscheidung übertragen. Gegen deren oder dessen Entscheidungen haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der betroffene Prüfling ein Einspruchsrecht. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Durchführung von Aufgaben an das Prüfungsamt der Goethe Business School (im Weiteren „Prüfungsamt“) delegieren. Dieses ist Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses. Es führt die laufenden Geschäfte nach Weisung des Prüfungsausschusses und deren beziehungsweise dessen Vorsitzenden.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten; sie bestätigen diese Verpflichtung durch ihre Unterschrift, die zu den Akten genommen wird.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen.

(10) Der Prüfungsausschuss kann Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Entscheidungen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung durch Aushang am Prüfungsamt oder andere nach § 41 Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz geeignete Maßnahmen bekannt machen.

(11) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

### **§ 18 Aufgaben des Prüfungsausschusses (RO: § 22)**

(1) Der Prüfungsausschuss und das für den Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management zuständige Prüfungsamt sind für die Organisation und die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen im Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management verantwortlich. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und entscheidet bei Zweifeln zu Auslegungsfragen dieser Ordnung. Er entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, die nicht durch Ordnung oder

Satzung einem anderen Organ oder Gremium oder der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen sind.

(2) Dem Prüfungsausschuss obliegen in der Regel insbesondere folgende Aufgaben:

- Bestellung der Auswahlkommission;
- Festlegung der Prüfungstermine, -zeiträume und Melde- und Rücktrittsfristen für die Prüfungen und deren Bekanntgabe;
- (ggf.) Bestellung der Prüferinnen und Prüfer;
- Entscheidungen zur Prüfungszulassung;
- die Entscheidung über die Anrechnungen gemäß §§ 26, 27 sowie die Erteilung von Auflagen zu nachzuzuholenden Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen von Anrechnungen;
- die Berechnung und Bekanntgabe der Noten von Prüfungen sowie der Gesamtnote für den Masterabschluss;
- die Entscheidungen zur Masterarbeit;
- die Entscheidungen zum Bestehen und Nichtbestehen;
- die Entscheidungen über einen Nachteilsausgleich und über die Verlängerung von Prüfungs- beziehungsweise Bearbeitungsfristen;
- die Entscheidungen über Verstöße gegen Prüfungsvorschriften;
- die Entscheidungen zur Ungültigkeit des Masterabschlusses;
- Entscheidungen über Einsprüche sowie über Widersprüche der Studierenden zu in Prüfungsverfahren getroffenen Entscheidungen, soweit diesen stattgegeben werden soll;
- eine regelmäßige Berichterstattung in der Studienkommission über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Nachfrage der Studierenden nach den verschiedenen Wahlpflichtmodulen;
- das Offenlegen der Verteilung der Fach- und Gesamtnoten;
- Anregungen zur Reform dieser Ordnung.

(3) Zum Zwecke der Überprüfung der Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis ist der Prüfungsausschuss berechtigt, wissenschaftliche Arbeiten auch mit Hilfe geeigneter elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Hierzu kann er verlangen, dass ihm innerhalb einer angemessenen Frist die Prüfungsarbeiten in elektronischer Fassung vorgelegt werden. Kommt die Verfasserin oder der Verfasser dieser Aufforderung nicht nach, kann die Arbeit als nicht bestanden gewertet werden.

### **§ 19 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer (RO: § 23)**

(1) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind Mitglieder der Professorengruppe, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der selbstständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben beauftragt worden sind, sowie Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben befugt (§ 18 Abs. 2 HHG). Privatdozentinnen und Privatdozenten, außerplanmäßige Professorinnen und außerplanmäßige Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, die jeweils in den Prüfungsfächern eine Lehrtätigkeit ausüben, sowie entpflichtete und in den Ruhestand getretene Professorinnen und Professoren, können durch den Prüfungsausschuss mit ihrer Einwilligung als Prüferinnen oder Prüfer bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfall eine nicht der Johann Wolfgang Goethe-Universität angehörende, aber nach Satz 1 prüfungsberechtigte Person als Zweit-



gutachterin oder Zweitgutachter für die Masterarbeit bestellen. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) In der Regel wird die zu einem Modul gehörende Prüfung von den in dem Modul Lehrenden ohne besondere Bestellung durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sollte eine Lehrende oder ein Lehrender aus zwingenden Gründen Prüfungen nicht abnehmen können, kann der Prüfungsausschuss eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer benennen.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. § 33 Abs. 17 bleibt unberührt. Mündliche Prüfungen sind von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines Beisitzenden abzunehmen.

(4) Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer bei mündlichen Prüfungen darf nur ein Mitglied oder eine Angehörige oder ein Angehöriger der Johann Wolfgang Goethe-Universität bestellt werden, das oder die oder der mindestens den Masterabschluss oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann die Bestellung an die Prüferin oder den Prüfer delegieren.

(5) Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

## **Abschnitt V: Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren**

### **§ 20 Prüfungszeitpunkt und Meldeverfahren (RO: § 25)**

(1) Modulprüfungen werden im zeitlichen und sachlichen Zusammenhang mit den entsprechenden Modulen abgelegt. Modulprüfungen für Pflichtmodule und jährlich angesetzte Wahlpflichtmodule sind in der Regel mindestens zweimal pro Jahr anzubieten.

(2) Die modulabschließenden mündlichen Prüfungen und Klausurarbeiten sollen innerhalb von durch den Prüfungsausschuss festzulegenden Prüfungszeiträumen durchgeführt werden. Die Prüfungszeiträume sind in der Regel die ersten beiden und die letzten beiden Wochen der vorlesungsfreien Zeit im Weiterbildungsstudiengang.

(3) Die Anmeldung zu der zu dem jeweiligen Modul gehörenden Modulprüfung im jeweiligen Semester erfolgt automatisch und verbindlich durch die Goethe Business School. Abs. 6 ist zu beachten.

(4) Die exakten Prüfungstermine für die Modulprüfungen werden durch den Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit den Prüfenden festgelegt. Das Prüfungsamt gibt den Studierenden in einem Prüfungsplan möglichst frühzeitig, spätestens aber vier Wochen vor den Prüfungsterminen, Zeit und Ort der Prüfungen sowie die Namen der beteiligten Prüferinnen und Prüfer durch Aushang oder andere geeignete Maßnahmen bekannt. Muss aus zwingenden Gründen von diesem Prüfungsplan abgewichen werden, so ist die Neufestsetzung des Termins nur mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses möglich. Termine für mündliche Modulabschlussprüfungen oder für Prüfungen, die im zeitlichen Zusammenhang mit einzelnen Lehrveranstaltungen oder im Verlauf von Lehrveranstaltungen abgenommen werden, werden von der oder dem Prüfenden gegebenenfalls nach Absprache mit den Studierenden festgelegt.

(5) Die oder der Studierende kann die Modulprüfung nur ablegen, sofern sie oder er an der Johann Wolfgang Goethe-Universität immatrikuliert ist. Für die Anmeldung bzw. Ablegung der betreffenden Modulprüfung muss die oder der Studierende zur Masterprüfung zugelassen sein und sie oder er darf die entsprechende Modulprüfung noch nicht endgültig bestanden haben. Weiterhin muss sie oder er die nach Maßgabe der Modulbeschreibung für das Modul erforderlichen Leistungs- und Teilnahmenachweise erbracht haben. Hängt die Zulassung zu einer Modulprüfung vom Vorliegen von Studienleistungen ab und sind diese noch nicht vollständig erbracht worden, ist eine Zulassung zu einer Modulprüfung oder Modulteilprüfung unter Vorbehalt möglich. Das Modul



ist erst dann bestanden, wenn sämtliche Studienleistungen sowie Modulprüfungen bestanden sind. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Beurlaubte Studierende können keine Prüfungen ablegen oder Leistungsnachweise erwerben. Zulässig ist aber die Wiederholung nicht bestandener Prüfungen während der Beurlaubung. Studierende sind auch berechtigt, Studien- und Prüfungsleistungen während einer Beurlaubung zu erbringen, wenn die Beurlaubung wegen Mutterschutz oder wegen der Inanspruchnahme von Elternzeit oder wegen der Pflege von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen oder wegen der Erfüllung einer Dienstpflicht nach Art. 12 a des Grundgesetzes oder wegen der Mitwirkung als ernannte oder gewählte Vertreterin oder ernannter oder gewählter Vertreter in der akademischen Selbstverwaltung erfolgt ist.

(6) Die oder der Studierende kann bis eine Woche vor dem Prüfungstermin die Prüfungsanmeldung ohne Angabe von Gründen zurückziehen. Bei einem späteren Rücktritt gilt § 21 Abs. 1.

(7) Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen, insbesondere in Fällen des Studienortwechsels, des Fachrichtungswechsels oder der Wiederaufnahme des Studiums auf Antrag von der Immatrikulationspflicht zu einzelnen Modulprüfungen befreien.

### **§ 21 Versäumnis und Rücktritt von Modulprüfungen (RO: § 26)**

(1) Eine Modulprüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ (5,0) gemäß § 34 Abs. 3, wenn die oder der Studierende einen für sie oder ihn verbindlichen Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt oder vor Beendigung der Prüfung die Teilnahme abgebrochen hat. Dasselbe gilt, wenn sie oder er eine schriftliche Modulprüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht oder als Modulprüfungsleistung in einer schriftlichen Aufsichtsarbeit ein leeres Blatt abgegeben oder in einer mündlichen Prüfung geschwiegen hat.

(2) Der für das Versäumnis oder den Abbruch der Prüfung geltend gemachte Grund muss der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich nach Bekanntwerden des Grundes schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Eine während der Erbringung einer Prüfungsleistung eintretende Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der Prüferin oder dem Prüfer oder der Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden. Die Verpflichtung zur unverzüglichen Anzeige und Glaubhaftmachung der Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss bleibt hiervon unberührt. Im Krankheitsfall ist unverzüglich, jedenfalls innerhalb von drei Werktagen, ein ärztliches Attest und eine Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit durch den Haus- / Facharzt vorzulegen, aus der hervorgeht, für welche Art von Prüfung (schriftliche Prüfung, mündliche Prüfung, länger andauernde Prüfungen, andere Prüfungsformen) aus medizinischer Sicht die Prüfungsunfähigkeit für den Prüfungstermin besteht. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet auf der Grundlage des in Anlage 11 der Rahmenordnung beigefügten Formulars über die Prüfungsunfähigkeit. Bei begründeten Zweifeln ist zusätzlich ein amtsärztliches Attest zu verlangen.

(3) Die Krankheit eines, von der oder dem Studierenden zu versorgenden Kindes, das das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, oder eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen (Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- oder Lebenspartner) steht eigener Krankheit gleich. Als wichtiger Grund gilt auch die Inanspruchnahme von Mutterschutz.

(4) Über die Anerkennung des Säumnis- oder Rücktrittsgrundes entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Bei Anerkennung des Grundes wird unverzüglich ein neuer Termin bestimmt.

(5) Bei anerkanntem Rücktritt oder Versäumnis bleiben die Prüfungsergebnisse in bereits abgelegten Teilen des Moduls bestehen.

## **§ 22 Studien- und Prüfungsleistungen bei Krankheit und Behinderung; besondere Lebenslagen (RO: § 27)**

(1) In Veranstaltungen und Prüfungen ist Rücksicht zu nehmen auf Art und Schwere einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung der oder des Studierenden, oder auf Belastungen durch Schwangerschaft oder die Erziehung von Kindern oder die Betreuung von pflegebedürftigen nahen Angehörigen.

(2) Die Art und Schwere der Belastung ist durch die oder den Studierenden rechtzeitig gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses durch Vorlage geeigneter Unterlagen, bei Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attestes, nachzuweisen. In Zweifelsfällen kann auch ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(3) Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer Behinderung, einer chronischen Erkrankung, der Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen, einer Schwangerschaft oder der Erziehung eines Kindes, welches das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, nicht in der Lage ist, die Prüfungs- oder Studienleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so ist dieser Nachteil durch entsprechende Maßnahmen, wie zum Beispiel eine Verlängerung der Bearbeitungszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens auszugleichen. Die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit ist bei entsprechendem Nachweis zu ermöglichen.

(4) Entscheidungen über den Nachteilsausgleich bei der Erbringung von Prüfungsleistungen trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, bei Studienleistungen die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der oder dem Veranstaltungsverantwortlichen.

## **§ 23 Verpflichtende Studienfachberatung; zeitliche Vorgaben für das Ablegen der Prüfungen (RO: § 28)**

(1) Die oder der Studierende muss an einem verpflichtenden Beratungsgespräch teilnehmen, sofern sich der Studienverlauf im Verhältnis zum Studienplan um mehr als zwei Semester verzögert hat. Nach dem verpflichtenden Beratungsgespräch erteilt der Prüfungsausschuss den Betroffenen die Auflage, die zum Zeitpunkt der Auflagenerteilung im Verhältnis zum Studienplan noch ausstehenden Modulprüfungen innerhalb einer vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Frist (mindestens zwei Semester) zu erbringen. Die Nichterfüllung der Auflage hat den Verlust des Prüfungsanspruches im Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management zur Folge. Hierauf ist bei der Auflagenerteilung hinzuweisen. Sofern die oder der Betroffene gemäß Abs. 3 rechtzeitig glaubhaft macht, aus wichtigem Grund an der Aufлагenerfüllung gehindert gewesen zu sein, verlängert der Prüfungsausschuss die Frist für die Erfüllung der Auflage um mindestens ein weiteres Semester. Im Falle des erstmaligen Nichterscheins zum Beratungsgespräch wird zeitnah erneut zum Beratungsgespräch geladen. Bleibt die oder der Studierende dem Beratungsgespräch erneut fern, finden die Sätze 2 bis 5 Anwendung, ohne dass wiederholt zu einem Beratungsgespräch eingeladen wird.

(2) Die Masterprüfung muss bis zum Abschluss des sechsten Fachsemesters erfolgreich abgeschlossen sein. Studierende, welche nicht nach Abschluss ihres sechsten Fachsemesters die Masterprüfung bestanden haben, werden durch das Prüfungsamt aufgefordert, die Studienfachberatung aufzusuchen. Wird die Abschlussfrist nach Satz 1 ohne Vorliegen der Voraussetzungen für eine Fristverlängerung gemäß Abs. 3 überschritten, führt dies zum Verlust des Prüfungsanspruches im Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management.

(3) Die für die

- Aufлагenerfüllung
- den erfolgreichen Abschluss der Masterprüfung

nach Abs. 1 und 2 gesetzte Frist ist auf Antrag der oder des Studierenden zu verlängern, wenn die Verzögerung von der Goethe Business School zu vertreten ist oder die oder der Studierende infolge schwerwiegender Um-

stände nicht in der Lage war, die Frist einzuhalten. Bei der Einhaltung von Fristen werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch genehmigte Urlaubssemester;
2. durch Mitwirkung als ernannte oder gewählte Vertreterin oder ernannter oder gewählter Vertreter in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung;
3. durch Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder aus einem anderen von der oder dem Studierenden nicht zu vertretenden Grund;
4. durch Mutterschutz oder Elternzeit;
5. durch die notwendige Betreuung eines Kindes bis zum vollendeten 14. Lebensjahr oder der Pflege einer oder eines nahen Angehörigen (Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner) mit Zuordnung zu einer Pflegestufe nach § 15 Abs. 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch;
6. durch Angehörigkeit zu einem A-, B-, C- oder D/C-Kader der Spitzensportverbände

bedingt waren. Im Falle der Nummer 4 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) und sind die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15 und 16 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG) entsprechend zu berücksichtigen. Ferner bleibt ein ordnungsgemäßes Auslandsstudium von bis zu zwei Semestern unberücksichtigt. Der Antrag soll zu dem Zeitpunkt gestellt werden, an dem die oder der Studierende erkennt, dass eine Fristverlängerung erforderlich wird. Der Antrag ist grundsätzlich vor Ablauf der Frist zu stellen. Die Pflicht zur Erbringung der Nachweise obliegt der oder dem Studierenden; sie sind zusammen mit dem Antrag einzureichen. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. § 21 Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Über den Antrag auf Verlängerung der Frist entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 24 Täuschung und Ordnungsverstoß (RO: § 29)**

(1) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Prüfungs- oder Studienleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet. Der Versuch einer Täuschung liegt insbesondere auch dann vor, wenn die oder der Studierende nicht zugelassene Hilfsmittel in den Prüfungsraum mitführt oder eine falsche Erklärung nach §§ 13 Abs. 7, 28 Abs. 7, 31 Abs. 5, 33 Abs. 16 abgegeben hat oder wenn sie oder er ein und dieselbe Arbeit (oder Teile davon) mehr als einmal als Prüfungs- oder Studienleistung eingereicht hat.

(2) Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der aktiv an einem Täuschungsversuch mitwirkt, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer beziehungsweise von der Aufsichtsführenden oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der jeweiligen Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungs- oder Studienleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(3) Beim Vorliegen einer besonders schweren Täuschung, insbesondere bei wiederholter Täuschung oder einer Täuschung unter Beifügung einer schriftlichen Erklärung der oder des Studierenden über die selbstständige Anfertigung der Arbeit ohne unerlaubte Hilfsmittel, kann der Prüfungsausschuss den Ausschluss von der Wiederholung der Prüfung und der Erbringung weiterer Studienleistungen beschließen, so dass der Prüfungsanspruch im Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management erlischt. Die Schwere der Täuschung ist anhand der von der Studierenden oder dem Studierenden aufgewandten Täuschungsenergie, wie organisiertes Zusammenwirken oder Verwendung technischer Hilfsmittel, wie Funkgeräte und Mobiltelefone und der durch die Täuschung verursachten Beeinträchtigung der Chancengleichheit zu werten.

(4) Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder von der oder dem Aufsichtsführenden in der Regel nach einer Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die

betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet. Abs. 3 Satz 1 findet entsprechende Anwendung.

(5) Hat eine Studierende oder ein Studierender durch schuldhaftes Verhalten die Teilnahme an einer Prüfung zu Unrecht herbeigeführt, kann der Prüfungsausschuss entscheiden, dass die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden („nicht ausreichend“ (5,0)) gilt.

(6) Die oder der Studierende kann innerhalb einer Frist von vier Wochen schriftlich verlangen, dass Entscheidungen nach Absätzen 1 bis 5 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Für Hausarbeiten, schriftliche Referate und die Masterarbeit gelten die fachspezifisch festgelegten Zitierregeln für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten. Bei Nichtbeachtung ist ein Täuschungsversuch zu prüfen.

(9) Um einen Verdacht wissenschaftlichen Fehlverhaltens überprüfen zu können, kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass nicht unter Aufsicht zu erbringende schriftliche Prüfungs- und/oder Studienleistungen auch in elektronischer Form eingereicht werden müssen.

### **§ 25 Mängel im Prüfungsverfahren (RO: § 30)**

(1) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, wird auf Antrag einer oder eines Studierenden oder von Amts wegen durch den Prüfungsausschuss angeordnet, dass von einer oder einem bestimmten Studierenden die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Mängel müssen bei einer schriftlichen Prüfungsleistung noch während der Prüfungssituation gegenüber der Aufsicht und bei mündlichen Prüfungen unverzüglich nach der Prüfung bei der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beziehungsweise bei der Prüferin beziehungsweise dem Prüfer gerügt werden. Hält die oder der Studierende bei einer schriftlichen Prüfungsleistung die von der Aufsicht getroffenen Abhilfemaßnahmen nicht für ausreichend, muss sie oder er die Rüge unverzüglich nach der Prüfung bei der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend machen.

(2) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Abs. 1 nicht mehr getroffen werden.

### **§ 26 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen (RO: § 31)**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Hochschule in Deutschland in dem gleichen Studiengang erbracht wurden, der Studiengang akkreditiert ist und bei den Modulen hinsichtlich der erreichten Qualifikationsziele keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Kann der Prüfungsausschuss einen wesentlichen Unterschied nicht nachweisen, sind die Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen anzurechnen.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung von Inhalt, Umfang und Anforderungen der Studien- und Prüfungsleistungen unter besonderer Berücksichtigung der erreichten Qualifikationsziele vorzunehmen. Die Beweislast für die fehlende Gleichwertigkeit trägt der Prüfungsausschuss. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Abs. 2 findet entsprechende Anwendung für die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen.

tungen sowie für von Schülerinnen und Schülern auf der Grundlage von § 54 Abs. 5 HHG erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen.

(4) Für die Anrechnung von Leistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht wurden, gilt Abs. 2 ebenfalls entsprechend. Bei der Anrechnung sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaftsverträgen zu beachten. Soweit Äquivalenzvereinbarungen nicht vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.

(5) Abschlussarbeiten (z.B. Masterarbeiten, Diplomarbeiten, Staatsexamensarbeiten), welche Studierende außerhalb des aktuellen Masterstudiengangs Master of Digital Transformation Management der Johann Wolfgang Goethe-Universität bereits erfolgreich erbracht haben, werden nicht angerechnet. Weiterhin ist eine mehrfache Anrechnung ein- und derselben Leistung im selben Masterstudiengang Master of Digital Transformation Management nicht möglich.

(6) Studien- und Prüfungsleistungen aus einem Bachelorstudiengang können in der Regel nicht für den Masterstudiengang angerechnet werden.

(7) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Angerechnete Leistungen werden in der Regel mit Angabe der Hochschule, in der sie erworben wurden, im Abschlussdokument gekennzeichnet.

(8) Die Antragstellerin oder der Antragsteller legt dem Prüfungsausschuss alle die für die Anrechnung beziehungsweise Anerkennung erforderlichen Unterlagen vor, aus denen die Bewertung, die CP und die Zeitpunkte sämtlicher Prüfungsleistungen hervorgehen, denen sie oder er sich in einem anderen Studiengang oder an anderen Hochschulen bisher unterzogen hat. Aus den Unterlagen muss sich auch ergeben, welche Prüfungen und Studienleistungen nicht bestanden oder wiederholt wurden. Der Prüfungsausschuss kann die Vorlage weiterer Unterlagen, wie die rechtlich verbindlichen Modulbeschreibungen der anzuerkennenden Module, verlangen.

(9) Fehlversuche in anderen Studiengängen oder in Studiengängen an anderen Hochschulen werden angerechnet, sofern sie im Falle ihres Bestehens angerechnet worden wären.

(10) Die Anrechnung und Anerkennung von Prüfungsleistungen, die vor mehr als fünf Jahren erbracht wurden, kann in Einzelfällen abgelehnt werden; die Entscheidung kann mit der Erteilung von Auflagen verbunden werden. Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 i.V. mit Abs. 8 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Satz 1 und Absätze 5 und 9 bleiben unberührt.

(11) Entscheidungen mit Allgemeingültigkeit zu Fragen der Anrechnung trifft der Prüfungsausschuss; die Anrechnung im Einzelfall erfolgt durch dessen Vorsitzende oder dessen Vorsitzenden, falls erforderlich unter Heranziehung einer Fachprüferin oder eines Fachprüfers. Unter Berücksichtigung der Anrechnung setzt sie oder er ein Fachsemester fest.

(12) Soweit Anrechnungen von Studien- oder Prüfungsleistungen erfolgen, die nicht mit CP versehen sind, sind entsprechende Äquivalente zu errechnen und auf dem Studienkonto entsprechend zu vermerken.

(13) Sofern Anrechnungen vorgenommen werden, können diese mit Auflagen zu nachzuholenden Studien- oder Prüfungsleistungen verbunden werden. Auflagen und eventuelle Fristen zur Aufлагenerfüllung sind der Antragstellerin oder dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 27 Anrechnung von außerhalb einer Hochschule erworbenen Kompetenzen (RO: § 32)**

Für Kenntnisse und Fähigkeiten, die vor Studienbeginn oder während des Studiums außerhalb einer Hochschule erworben wurden und die in Niveau und Lernergebnis Modulen des Studiums äquivalent sind, können die CP

der entsprechenden Module auf Antrag angerechnet werden. Die Anrechnung erfolgt individuell durch den Prüfungsausschuss auf Vorschlag der oder des Modulverantwortlichen. Voraussetzung sind schriftliche Nachweise (z.B. Zeugnisse, Zertifikate) über den Umfang, Inhalt und die erbrachten Leistungen. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 % der im Studiengang erforderlichen CP durch Anrechnung ersetzt werden. Die Anrechnung der CP erfolgt ohne Note. Dies wird im Zeugnis entsprechend ausgewiesen.

## **Abschnitt VI: Durchführungen der Modulprüfungen**

### **§ 28 Modulprüfungen (RO: § 33)**

(1) Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht. Mit ihnen wird das jeweilige Modul abgeschlossen. Sie sind Prüfungsereignisse, welche begrenzt wiederholbar sind und in der Regel mit Noten bewertet werden.

(2) Module schließen in der Regel mit einer einzigen Modulprüfung ab, welche auch im zeitlichen Zusammenhang zu einer der Lehrveranstaltungen des Moduls durchgeführt werden kann (veranstaltungsbezogene Modulprüfung). Die Modulprüfung kann sich auch aus Teilleistungen zusammensetzen. Bei Teilleistungen darf die Prüfungsbelastung bzw. der Arbeitsaufwand für das Modul nicht höher sein als bei einer einzigen Prüfungsleistung.

(3) Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die Inhalte und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden kann. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die in den Modulbeschreibungen festgelegten Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls. Bei veranstaltungsbezogenen Modulprüfungen werden die übergeordneten Qualifikationsziele des Moduls mitgeprüft.

(4) Die jeweilige Prüfungsform für die Modulprüfung oder Teilleistung ergibt sich aus der Modulbeschreibung. Schriftliche Prüfungen erfolgen in der Form von:

- Klausuren;
- Hausarbeiten;
- schriftlichen Ausarbeitungen (z.B. Essays, schriftliche Referate);
- Thesenpapieren;
- Projektarbeiten;

Mündliche Prüfungen erfolgen in der Form von:

- Einzelprüfungen;
- Gruppenprüfungen;
- Fachgesprächen;

Weitere Prüfungsformen sind:

- Seminarvorträge;
- Referate;
- Präsentationen.

(5) Die Form und Dauer der Modulprüfungen und gegebenenfalls deren Teilleistungen sind in den Modulbeschreibungen geregelt. Sind in der Modulbeschreibung mehrere Varianten von Prüfungsformen vorgesehen, wird die Prüfungsform des jeweiligen Prüfungstermins von der oder dem Prüfenden festgelegt und den Studie-

renden zu Beginn der Lehrveranstaltungen des Moduls, spätestens aber bei der Bekanntgabe des Prüfungstermins, mitgeteilt.

(6) Prüfungssprache ist Englisch. Einzelne schriftliche oder mündliche Prüfungen können im gegenseitigen Einvernehmen aller an der Prüfung Beteiligten in einer anderen Sprache abgenommen werden. Näheres regelt die Modulbeschreibung.

(7) Ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeiten (beispielsweise Hausarbeiten) sind von der oder dem Studierenden nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis anzufertigen. Die oder der Studierende hat bei der Abgabe der Arbeit schriftlich zu versichern, dass sie oder er diese selbstständig verfasst und alle von ihr oder ihm benutzten Quellen und Hilfsmittel in der Arbeit angegeben hat. Ferner ist zu erklären, dass die Arbeit noch nicht – auch nicht auszugsweise – in einem anderen Studiengang als Studien- oder Prüfungsleistung verwendet wurde.

(8) Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Modulprüfungen müssen sich durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises ausweisen können.

(9) Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet darüber, ob und welche Hilfsmittel bei einer Modulprüfung benutzt werden dürfen. Die zugelassenen Hilfsmittel sind rechtzeitig vor der Prüfung bekannt zu geben.

### **§ 29 Mündliche Prüfungsleistungen (RO: § 34)**

(1) Mündliche Prüfungen werden von der oder dem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines Beisitzenden als Einzelprüfung abgehalten. Gruppenprüfungen mit bis zu fünf Studierenden sind möglich.

(2) Die Dauer der mündlichen Prüfungen liegt zwischen mindestens 15 Minuten und höchstens 60 Minuten pro zu prüfender Studierender oder zu prüfendem Studierenden. Die Dauer der jeweiligen Modulprüfung ergibt sich aus der Modulbeschreibung.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind von der oder dem Beisitzenden in einem Protokoll festzuhalten. Das Prüfungsprotokoll ist von der Prüferin oder dem Prüfer und der oder dem Beisitzenden zu unterzeichnen. Vor der Festsetzung der Note ist die oder der Beisitzende unter Ausschluss des Prüflings sowie der Öffentlichkeit zu hören. Das Protokoll ist dem Prüfungsamt unverzüglich zuzuleiten.

(4) Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und bei Nichtbestehen oder auf unverzüglich geäußerten Wunsch näher zu begründen; die gegebene Begründung ist in das Protokoll aufzunehmen.

(5) Mündliche Prüfungen sind für Studierende, die die gleiche Prüfung ablegen sollen, hochschulöffentlich. Die oder der zu prüfende Studierende kann der Zulassung der Öffentlichkeit widersprechen. Die Zulassung der Öffentlichkeit erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die oder den zu prüfenden Studierenden. Sie kann darüber hinaus aus Kapazitätsgründen begrenzt werden. Zur Überprüfung der in Satz 1 genannten Gründe kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entsprechende Nachweise verlangen.

### **§ 30 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Aufsichtsarbeiten (RO: § 35)**

(1) Klausurarbeiten beinhalten die Beantwortung einer Aufgabenstellung oder mehrerer Aufgabenstellungen oder Fragen. In einer Klausurarbeit oder sonstigen schriftlichen Aufsichtsarbeit soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er eigenständig in begrenzter Zeit und unter Aufsicht mit begrenzten Hilfsmitteln Aufgaben lösen und auf Basis des notwendigen Grundlagenwissens beziehungsweise unter Anwendung der geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.



(2) Für Klausuren, bei denen mehr als 25 % der zu erreichenden Gesamtpunkte durch „Multiple-Choice“-Fragen zu erlangen sind, sind bei der Erstellung des Fragenkatalogs und der Bewertung der Klausuren folgende Regelungen zu beachten:

- Die Prüfungsfragen müssen zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissensstand der Studierenden eindeutig festzustellen. Insbesondere darf neben derjenigen Lösung, die in der Bewertung als richtig vorgegeben worden ist, nicht auch eine andere Lösung vertretbar sein. Der Prüfungsausschuss hat dies durch ein geeignetes Verfahren sicherzustellen;
- Erweisen sich die Aufgaben in diesem Sinne als ungeeignet, müssen sie von der Bewertung ausgenommen werden. Entsprechen Antworten nicht dem vorgegebenen Lösungsmuster, sind aber dennoch vertretbar, werden sie zu Gunsten der oder des Studierenden anerkannt. Maluspunkte für falsche Antworten sind unzulässig;
- Der Fragen- und Antwortkatalog ist von mindestens zwei Prüfungsberechtigten zu entwerfen, wobei eine oder einer der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören muss;
- Den Studierenden sind die Bestehensvoraussetzungen und das Bewertungsschema für die Klausur spätestens mit der Aufgabenstellung bekannt zu geben.

Eine Klausur, die mehr als 25 % „Multiple-Choice“-Fragen enthält, ist bestanden, wenn die oder der Studierende mindestens 50 % (Bestehensgrenze) der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat oder wenn die Zahl der von der Studierenden oder dem Studierenden zutreffend beantworteten Fragen die durchschnittliche Prüfungsleistung aller Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer um nicht mehr als 22 % unterschreitet, die erstmals an der Prüfung teilgenommen haben.

(3) Erscheint die oder der Studierende verspätet zur Klausur, so kann sie oder er die versäumte Zeit nicht nachholen. Der Prüfungsraum kann nur mit Erlaubnis der aufsichtführenden Person verlassen werden.

(4) Die eine Klausur beaufsichtigende Person hat über jede Klausur ein Kurzprotokoll zu fertigen. In diesem sind alle Vorkommnisse einzutragen, welche für die Feststellung des Prüfungsergebnisses von Belang sind, insbesondere Vorkommnisse nach §§ 21 und 24.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Klausurarbeiten und für die sonstigen schriftlichen Aufsichtsarbeiten soll sich am Umfang des zu prüfenden Moduls beziehungsweise im Fall von Teilleistungen am Umfang des zu prüfenden Modulteils orientieren. Sie beträgt für Klausurarbeiten als Einzelprüfung mindestens 60 Minuten und höchstens 240 Minuten. Bei Klausurarbeiten als Teilleistungen reduziert sich die Bearbeitungszeit entsprechend der Anzahl und dem Arbeitsaufwand der übrigen Teilleistungen; § 28 Abs. 2 ist dabei zu beachten. Die konkrete Dauer ist in den jeweiligen Modulbeschreibungen festgelegt.

(6) Die Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Aufsichtsarbeiten werden in der Regel von einer oder einem Prüfenden bewertet. Sie sind im Falle des Nichtbestehens ihrer letztmaligen Wiederholung von einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer zu bewerten. Die Bewertung ist schriftlich zu begründen. Bei Abweichung der Noten errechnet sich die Note der Klausurarbeit oder der sonstigen schriftlichen Aufsichtsarbeit aus dem Durchschnitt der beiden Noten. Das Bewertungsverfahren der Klausuren soll zwei Wochen nicht überschreiten.

(7) Multimedial gestützte Prüfungsklausuren („e-Klausuren“) sind zulässig, sofern sie dazu geeignet sind, den Prüfungszweck zu erfüllen. Sie dürfen ausschließlich unter Einsatz von in der Verwaltung der Universität stehender oder vom Prüfungsamt im Einvernehmen mit dem HRZ für diesen Zweck freigegebener DV-Systeme erbracht werden. Dabei ist die eindeutige Identifizierbarkeit der elektronischen Daten zu gewährleisten. Die Daten müssen unverwechselbar und dauerhaft den Prüflingen zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Protokollführerin oder eines fachlich sachkundigen Protokollführers durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der



Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Prüflinge, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Für die Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie in die Prüfungsergebnisse gilt § 44. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.

### **§ 31 Hausarbeiten und sonstige schriftliche Ausarbeitungen (RO: § 36)**

(1) Mit einer schriftlichen Hausarbeit soll die oder der Studierende zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, ein Problem aus einem Fachgebiet selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Sie muss Bestandteil eines Moduls sein.

(2) Eine Hausarbeit kann als Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der Einzelnen aufgrund objektiver Kriterien erkennbar ist.

(3) Der oder dem Studierenden kann Gelegenheit gegeben werden, ein Thema vorzuschlagen. Die Ausgabe des Themas erfolgt durch die oder den Prüfenden, die oder der die Bearbeitungsdauer der Hausarbeit dokumentiert.

(4) Hausarbeiten sollen mindestens zwei und längstens vier Wochen Bearbeitungszeit (berufsbegleitend, d.h. 2 bis 4 CP Workload) umfassen. Bei Hausarbeiten als Teilleistungen reduziert sich die Bearbeitungszeit entsprechend der Anzahl und dem Arbeitsaufwand der übrigen Teilleistungen; § 28 Abs. 2 ist dabei zu beachten. Die jeweilige Bearbeitungsdauer ist in der Modulbeschreibung festgelegt. Die Abgabefristen für die Hausarbeiten werden von den Prüfenden festgelegt und dokumentiert.

(5) Die Hausarbeit ist innerhalb der festgelegten Bearbeitungsfrist in einfacher Ausfertigung mit einer Erklärung gemäß § 28 Abs. 7 versehen, bei der Prüferin oder dem Prüfer einzureichen; im Falle des Postwegs ist der Poststempel entscheidend. Die Abgabe der Hausarbeit ist durch die oder den Prüfenden aktenkundig zu machen.

(6) Die Bewertung der Hausarbeit durch die Prüferin oder den Prüfer soll binnen zwei Wochen nach Einreichung erfolgt sein; die Beurteilung ist schriftlich zu begründen. Im Übrigen findet § 30 Abs. 6 entsprechende Anwendung.

(7) Eine Studierende oder ein Studierender, deren oder dessen Hausarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist, kann bei der oder dem Prüfenden die Nachbesserung der Hausarbeit beantragen. Dies gilt nicht, wenn die Bewertung mit „nicht ausreichend“ (5,0) auf § 21 oder auf § 24 beruht. Die oder der Prüfer setzt eine Frist für die Nachbesserung der Hausarbeit. Bei der Entscheidung über die nachgebesserte Hausarbeit wird lediglich darüber entschieden, ob die Hausarbeit mit der Note 4,0 oder schlechter bewertet wird. Wird die Frist für die Abgabe der nachgebesserten Hausarbeit nicht eingehalten, wird die Hausarbeit endgültig mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(8) Für die sonstigen schriftlichen Ausarbeitungen gelten die Absätze 1 bis 6 entsprechend.

### **§ 32 Projektarbeiten (RO: § 38)**

(1) Durch Projektarbeiten soll die Fähigkeit zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen werden. Hierbei sollen die Studierenden nachweisen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.

(2) Die Dauer der Projektarbeiten ist in der Modulbeschreibung geregelt.

(3) Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Projektarbeit muss der Beitrag der oder des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllen.

### § 33 Masterarbeit (RO: §§ 40, 41)

- (1) Die Masterarbeit ist obligatorischer Bestandteil des Masterstudienganges. Sie bildet ein eigenständiges Modul in der Abschlussphase des Studiengangs.
- (2) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist entsprechend den Zielen gemäß §§ 2, 5 ein Thema umfassend und vertieft zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgesehenen Frist bearbeitet werden kann.
- (3) Der Bearbeitungsumfang der Masterarbeit beträgt 20 CP. Die Bearbeitungszeit beträgt 20 Wochen.
- (4) Um die Zulassung zur Masterarbeit beantragen zu können, müssen sämtliche Module der Basis- und Vertiefungsphase sowie mindestens zwei Module der Spezialisierungsphase abgeschlossen sein.
- (5) Die Betreuung der Masterarbeit wird von einer Person aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten gemäß § 19 übernommen. Diese hat die Pflicht, die Studierende oder den Studierenden bei der Anfertigung der Masterarbeit anzuleiten und sich regelmäßig über den Fortgang der Arbeit zu informieren. Die Betreuerin oder der Betreuer hat sicherzustellen, dass gegebenenfalls die für die Durchführung der Masterarbeit erforderliche apparative Ausstattung zur Verfügung steht. Die Betreuerin oder der Betreuer ist in der Regel Erstgutachterin oder Erstgutachter der Masterarbeit.
- (6) Mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses kann die Masterarbeit auch außerhalb der Johann Wolfgang Goethe-Universität angefertigt werden. In diesem Fall muss das Thema in Absprache mit einem Mitglied der Professorengruppe des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften gestellt werden.
- (7) Das Thema der Masterarbeit ist mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinbaren und bei der Anmeldung der Masterarbeit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitzuteilen. Findet die Studierende oder der Studierende keine Betreuerin und keinen Betreuer, so sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag der oder des Studierenden dafür, dass diese oder dieser rechtzeitig ein Thema für die Masterarbeit und die erforderliche Betreuung erhält.
- (8) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet über die Zulassung zur Masterarbeit.
- (9) Die Ausgabe des Themas erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe und das Thema sind beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Die Masterarbeit darf vor der aktenkundigen Ausgabe des Themas nicht bearbeitet werden.
- (10) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen und anderen objektiven Kriterien, die eine deutliche Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 2 erfüllt sind.
- (11) Die Masterarbeit ist in englischer Sprache abzufassen. Mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses kann sie in einer anderen Sprache angefertigt werden. Die Anfertigung der Masterarbeit in einer anderen Sprache ist spätestens mit der Anmeldung der Masterarbeit beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Die Zustimmung zur Anfertigung in der gewählten anderen Sprache wird im Rahmen der Themenvergabe erteilt, sofern mit der Anmeldung der Masterarbeit die schriftliche Einverständniserklärung der Betreuerin oder des Betreuers vorliegt und die Möglichkeit zur Bestellung einer Zweitgutachterin oder eines Zweitgutachters mit hinreichender sprachlicher Qualifikation in der gewählten Sprache besteht. Für den Fall, dass die Masterarbeit mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer anderen Sprache verfasst wird, ist ihr eine Zusammenfassung in englischer Sprache beizufügen.
- (12) Das gestellte Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Das neu gestellte Thema muss sich inhaltlich von dem zurückgegebenen Thema unterscheiden.

Wird infolge des Rücktritts gemäß Abs. 13 Satz 3 ein neues Thema für die Masterarbeit ausgegeben, so ist die Rückgabe dieses Themas ausgeschlossen.

(13) Kann der Abgabetermin aus von der oder dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Erkrankung der oder des Studierenden beziehungsweise eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes), nicht eingehalten werden, so verlängert die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit, wenn die oder der Studierende dies vor dem Ablieferungstermin beantragt. Maximal kann eine Verlängerung um 50 % der Bearbeitungszeit eingeräumt werden. Dauert die Verhinderung länger, so kann die oder der Studierende von der Prüfungsleistung zurücktreten.

(14) Die Masterarbeit ist fristgemäß im Prüfungsamt einzureichen. Der Zeitpunkt des Eingangs ist aktenkundig zu machen. Im Falle des Postwegs ist der Poststempel entscheidend. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(15) Die Masterarbeit ist in zwei schriftlichen (gebundenen) Exemplaren und in elektronischer Ausfertigung als PDF einzureichen. Wird die Masterarbeit innerhalb der Abgabefrist nicht in der vorgeschriebenen Form abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(16) Die Masterarbeit ist nach den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis zu verfassen. Insbesondere sind alle Stellen, Bilder und Zeichnungen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder aus anderen fremden Texten entnommen wurden, als solche kenntlich zu machen. Die Masterarbeit ist mit einer Erklärung der oder des Studierenden zu versehen, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit sie ihre oder er seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel verfasst hat. Ferner ist zu erklären, dass die Masterarbeit nicht, auch nicht auszugsweise, für eine andere Prüfung oder Studienleistung verwendet worden ist.

(17) Der Prüfungsausschuss leitet die Masterarbeit der Betreuerin oder dem Betreuer als Erstgutachterin oder Erstgutachter zur Bewertung gemäß § 34 Abs. 3 zu. Gleichzeitig bestellt er eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten gemäß § 19 zur Zweitbewertung und leitet ihr oder ihm die Arbeit ebenfalls zur Bewertung zu. Mindestens eine oder einer der Prüfenden soll der Gruppe der Professorinnen und Professoren des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften angehören. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter kann sich bei Übereinstimmung der Bewertung auf eine Mitzeichnung des Gutachtens der Erstgutachterin oder des Erstgutachters beschränken. Die Bewertung soll von den Prüfenden unverzüglich erfolgen; sie soll spätestens vier Wochen nach Einreichung der Arbeit vorliegen. Bei unterschiedlicher Bewertung der Masterarbeit durch die beiden Prüfenden wird die Note für die Masterarbeit entsprechend § 34 Abs. 5 festgesetzt.

## **Abschnitt VII: Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen; Bildung der Noten und der Gesamtnote; Nichtbestehen der Gesamprüfung**

### **§ 34 Bewertung/Benotung der Studien- und Prüfungsleistungen; Bildung der Noten und der Gesamtnote (RO: § 42)**

- (1) Studienleistungen werden von den jeweiligen Lehrenden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Prüfungsleistungen werden in der Regel benotet und ausnahmsweise nach Maßgabe der Modulbeschreibung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Benotung beziehungsweise Bewertung der Prüfungsleistungen wird von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern vorgenommen. Dabei ist stets die individuelle Leistung der oder des Studierenden zugrunde zu legen.
- (3) Für die Benotung der einzelnen Prüfungsleistungen bzw. Teilleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1      sehr gut                      eine hervorragende Leistung;

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können die Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; zulässig sind die Noten 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0 und 5,0.

(4) Besteht die Modulprüfung aus Teilleistungen, errechnet sich die Note für das Modul aus dem arithmetischen Mittel der Noten für die einzelnen Teilleistungen, soweit hierzu keine andere Regelung in der Modulbeschreibung normiert ist. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

(5) Wird die Modulprüfung von zwei oder mehreren Prüfenden unterschiedlich bewertet, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Prüferbewertungen. Bei der Bildung der Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

(6) Für die Masterprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, in welche alle Ergebnisse der Modulprüfungen des Studiengangs eingehen.

(7) Werden in einem Wahlpflichtbereich mehr CP erworben, als vorgesehen sind, so werden diejenigen Module für die Ermittlung der Gesamtnote herangezogen, die zuerst abgeschlossen wurden. Sofern mehrere Module im selben Semester absolviert worden sind, zählen die notenbesseren.

(8) Die Gesamtnote einer bestanden Masterprüfung ergibt sich durch die folgende Abbildung, wobei nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt wird; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen:

1,0 bis einschließlich 1,5	sehr gut
1,6 bis einschließlich 2,5	gut
2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
über 4,0	nicht ausreichend

(9) Wird eine englischsprachige Übersetzung des Zeugnisses ausgefertigt, werden die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen sowie die Gesamtnote entsprechend folgender Notenskala abgebildet:

1,0 bis einschließlich 1,5	very good
1,6 bis einschließlich 2,5	good
2,6 bis einschließlich 3,5	satisfactory
3,6 bis einschließlich 4,0	sufficient
über 4,0	fail

(10) Bei einer Gesamtnote bis einschließlich 1,0 lautet das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“. Die englischsprachige Übersetzung von „mit Auszeichnung bestanden“ lautet: „excellent“.

(11) Zur Transparenz der Gesamtnote wird in das Diploma Supplement eine ECTS-Einstufungstabelle gemäß § 42 aufgenommen.

### **§ 35 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen; Notenbekanntgabe (RO: § 43)**

(1) Eine aus einer einzigen Prüfungsleistung bestehende Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet worden ist.

(2) Eine aus mehreren Teilleistungen bestehende Modulprüfung ist nur dann bestanden, wenn sich aus dem errechneten Notendurchschnitt sämtlicher Teilleistungen eine Gesamtbewertung von mindestens „ausreichend“ (4,0) ergibt. Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche in dieser Ordnung vorgeschriebenen Module erfolgreich erbracht wurden, das heißt die geforderten Studiennachweise vorliegen und die vorgeschriebenen Modulprüfungen einschließlich der Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

(3) Die Ergebnisse sämtlicher Prüfungen werden unverzüglich bekannt gegeben. Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber, ob die Notenbekanntgabe anonymisiert hochschulöffentlich durch Aushang und/oder durch das elektronische Prüfungsverwaltungssystem erfolgt, wobei die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen zu wahren sind. Wurde eine Modulprüfung endgültig mit „nicht ausreichend“ bewertet oder wurde die Masterarbeit schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, erhält die oder der Studierende durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einen schriftlichen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen, Bescheid, der eine Belehrung darüber enthalten soll, ob und ggf. in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung beziehungsweise die Masterarbeit wiederholt werden kann.

### **§ 36 Zusammenstellung des Prüfungsergebnisses (Transcript of Records) (RO: § 44)**

Den Studierenden wird auf Antrag eine Bescheinigung über bestandene Prüfungen in Form einer Datenabschrift (Transcript of Records, Muster Anlage 5) in deutscher und englischer Sprache ausgestellt, die mindestens die Modultitel, das Datum der einzelnen Prüfungen und die Noten enthält.

## **Abschnitt VIII: Wechsel von Wahlpflichtmodulen; Wiederholung von Prüfungen; Verlust des Prüfungsanspruchs und endgültiges Nichtbestehen**

### **§ 37 Wechsel von Wahlpflichtmodulen (RO: § 45)**

Wird ein Wahlpflichtmodul endgültig nicht bestanden, kann in ein neues Wahlpflichtmodul gewechselt werden.

### **§ 38 Wiederholung von Prüfungen (RO: § 46)**

(1) Bestandene Prüfungen bzw. Teilleistungen können nicht wiederholt werden.

(2) Alle nicht bestandenen Pflichtmodulprüfungen müssen wiederholt werden. Besteht eine Modulprüfung aus Teilleistungen, ist bei Nichtbestehen der Modulprüfung nur die nicht bestandene Teilleistung zu wiederholen.

(3) Nicht bestandene Modulprüfungen (einschließlich Teilleistungen) können höchstens zweimal wiederholt werden.

(4) Eine nicht bestandene Masterarbeit, kann einmal wiederholt werden. Es wird ein anderes Thema ausgegeben. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit ist im Rahmen einer Wiederholungsprüfung nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der Anfertigung der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine wiederholte Rückgabe des Themas ist nicht zulässig. Die Wiederholung einer Masterarbeit kann unmittelbar nach Bekanntgabe der Note erfolgen.

(5) Bei Wiederholung des Moduls Seminar besteht kein Rechtsanspruch auf die Wiederholung eines bestimmten Seminars bei einer bestimmten Prüferin oder einem bestimmten Prüfer.

(6) Fehlversuche derselben oder einer vergleichbaren Modulprüfung eines anderen Studiengangs der Johann Wolfgang Goethe-Universität oder einer anderen deutschen Hochschule sind auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Der Prüfungsausschuss kann in besonderen Fällen, insbesondere bei einem Studiengangswechsel, von einer Anrechnung absehen.

(7) Für die Wiederholung von nicht bestandenen schriftlichen Prüfungsleistungen, mit Ausnahme der Masterarbeit, kann der Prüfungsausschuss eine mündliche Prüfung ansetzen.

(8) Die erste Wiederholungsprüfung eines Pflichtmoduls soll am Ende des entsprechenden Semesters, spätestens jedoch zu Beginn des folgenden Semesters durchgeführt werden. Die zweite soll zum nächstmöglichen Prüfungstermin jeweils nach der nicht bestandenen Wiederholungsprüfung erfolgen. Studierende, die an einem Prüfungstermin teilgenommen haben, gelten bei nicht bestandener Prüfung für den nächsten Termin als angemeldet. Der Prüfungsausschuss bestimmt die genauen Termine für die Wiederholung und gibt diese rechtzeitig bekannt. Studierende müssen Wiederholungstermine zum nächstmöglichen Termin antreten. Der Prüfungsanspruch erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, die oder der Studierende hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Eine zwischenzeitliche Exmatrikulation verlängert die Wiederholungsfrist nicht.

(9) Für nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfungen wird spätestens Ende des auf die Prüfung folgenden Semesters eine Wiederholungsprüfung angeboten.

(10) Wiederholungsprüfungen sind grundsätzlich nach der Ordnung durchzuführen, nach der die Erstprüfung abgelegt wurde.

### **§ 39 Verlust des Prüfungsanspruchs und endgültiges Nichtbestehen (RO: § 47)**

(1) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden und der Prüfungsanspruch geht endgültig verloren, wenn

1. eine Modulprüfung nach Ausschöpfen aller Wiederholungsversuche nicht bestanden ist,
2. eine Frist für die Erbringung bestimmter Leistungen gemäß § 23 überschritten worden ist,
3. eine Frist für die Wiederholung einer Modulprüfung gemäß § 38 überschritten wurde,
4. ein schwerwiegender Täuschungsfall oder ein schwerwiegender Ordnungsverstoß gemäß § 24 vorliegt.

(2) Über das endgültige Nichtbestehen der Masterprüfung und dem damit verbundenen Verlust des Prüfungsanspruchs wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

(3) Hat die oder der Studierende die Masterprüfung im Studiengang endgültig nicht bestanden und damit den Prüfungsanspruch endgültig verloren, ist sie oder er zu exmatrikulieren. Auf Antrag erhält die oder der Studierende gegen Vorlage der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung des Prüfungsamtes, in welcher die bestandenen Modulprüfungen, deren Noten und die erworbenen Kreditpunkte aufgeführt sind und die erkennen lässt, dass die Masterprüfung endgültig nicht bestanden ist.

## **Abschnitt IX: Prüfungszeugnis; Urkunde und Diploma Supplement**

### **§ 40 Prüfungszeugnis (RO: § 48)**

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist möglichst innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Bewertung der letzten Prüfungsleistung ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache jeweils nach den Vorgaben der Muster der Rahmenordnung auszustellen. Das Zeugnis enthält die Angabe der Module mit den Modulnoten (dabei werden diejenigen Module gekennzeichnet, welche nicht in die Gesamtnote für die Masterprüfung einge-

gangen sind), das Thema und die Note der Masterarbeit, die Regelstudienzeit und die Gesamtnote. Im Zeugnis wird ferner das Ergebnis der Prüfungen in Zusatzmodulen aufgenommen.

(2) Das Zeugnis ist von der Studiendekanin oder dem Studiendekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften oder der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Johann Wolfgang Goethe-Universität zu versehen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung bewertet worden ist.

#### **§ 41 Masterurkunde (RO: § 49)**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Masterprüfung erhält die oder der Studierende eine Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses nach den Vorgaben der Muster der Rahmenordnung. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Auf Antrag kann die Urkunde zusätzlich in Englisch ausgestellt werden.

(2) Die Urkunde wird von der Studiendekanin oder dem Studiendekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Johann Wolfgang Goethe-Universität versehen.

(3) Der akademische Grad darf erst nach Aushändigung der Urkunde geführt werden.

#### **§ 42 Diploma Supplement (RO: § 50)**

(1) Mit der Urkunde und dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement entsprechend den internationalen Vorgaben ausgestellt; dabei ist der zwischen der Hochschulrektorenkonferenz und der Kultusministerkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden (Muster Anlage 10 RO).

(2) Das Diploma Supplement enthält eine ECTS-Einstufungstabelle. Die Gesamtnoten, die im jeweiligen Studiengang in einer Vergleichskohorte vergeben werden, sind zu erfassen und ihre zahlenmäßige und prozentuale Verteilung auf die Notenstufen gemäß § 34 Abs. 8 zu ermitteln und in einer Tabelle wie folgt darzustellen:

Gesamtnoten	Gesamtzahl innerhalb der Referenzgruppe	Prozentzahl der Absolventinnen/ Absolventen innerhalb der Referenzgruppe
bis 1,5 (sehr gut)		
von 1,6 bis 2,5 (gut)		
von 2,6 bis 3,5 (befriedigend)		
von 3,6 bis 4,0 (ausreichend)		

Die Referenzgruppe ergibt sich aus der Anzahl der Absolventinnen und Absolventen des jeweiligen Studiengangs in einem Zeitraum von drei Studienjahren. Die Berechnung erfolgt nur, wenn die Referenzgruppe aus mindestens 50 Absolventinnen und Absolventen besteht. Haben weniger als 50 Studierende innerhalb der Vergleichskohorte den Studiengang abgeschlossen, so sind nach Beschluss des Prüfungsausschusses weitere Jahrgänge in die Berechnung einzubeziehen.



## **Abschnitt X: Ungültigkeit der Masterprüfung; Prüfungsakten; Einsprüche und Widersprüche; Prüfungsgebühren**

### **§ 43 Ungültigkeit von Prüfungen (RO: § 51)**

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- und Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Prüferinnen oder Prüfer sind vorher zu hören. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung zur Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Hessischen Landesverwaltungsverfahrensgesetzes in der jeweils geltenden Fassung über die Rechtsfolgen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis sind auch das Diploma Supplement und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ 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.

### **§ 44 Einsicht in Prüfungsakten; Aufbewahrungsfristen (RO: § 52)**

(1) Der oder dem Studierenden wird auf Antrag zeitnah nach der Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Die Prüfungsakten sind von den Prüfungsämtern zu führen. Maßgeblich für die Aufbewahrungsfristen von Prüfungsunterlagen ist § 20 der Hessischen Immatrikulationsverordnung (HImmaVO) in der jeweils gültigen Fassung. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten mit Ausnahme der Masterarbeiten werden ein Jahr nach Bekanntgabe ihrer Bewertung an die Studierenden ausgehändigt oder ausgesondert. Nach Ablauf von fünf Jahren nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens werden die Masterarbeiten ausgesondert.

### **§ 45 Einsprüche und Widersprüche (RO: § 53)**

(1) Gegen Entscheidungen der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ist Einspruch möglich. Er ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzulegen. Über den Einspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Hilft er dem Einspruch nicht ab, erlässt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen begründeten Ablehnungsbescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(2) Gegen belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses und gegen Prüferbewertungen kann die oder der Betroffene, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe, bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (Prüfungsamt) schriftlich Widerspruch erheben. Hilft der Prüfungsausschuss, gegebenenfalls nach Stellungnahme beteiligter Prüferinnen und Prüfer, dem Widerspruch nicht ab, erteilt die Präsidentin oder der Präsident den Widerspruchsbescheid. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.



## **§ 46 Studienentgelte**

- (1) Für die Bewerbung, die Teilnahme am Studiengang sowie für die Abwicklung von Prüfungen werden Entgelte gemäß § 16 Abs. 3 HHG festgelegt und von der Goethe Business School erhoben.
- (2) Alle Entgelte gemäß der für den Studiengang dieser Prüfungsordnung geltenden Entgeltordnung werden direkt an die Goethe Business School geleistet.
- (3) Die fristgerechte Zahlung des Entgelts ist Voraussetzung für die Teilnahme am Studium, die Erbringung, die Bewertung der Prüfungsleistungen, die Aushändigung des Zeugnisses und der Masterurkunde nach dieser Prüfungsordnung.

## **Abschnitt XI: Schlussbestimmungen**

### **§ 47 In-Kraft-Treten (RO: § 56)**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im UniReport/Satzungen und Ordnungen der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main in Kraft.
- (2) Diese Ordnung gilt für alle Studierende, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2017/2018 im Masterstudium Master of Digital Transformation Management aufnehmen.

Frankfurt am Main, den 27.07.2017

**Prof. Dr. Raimond Maurer**

Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften

## **Anlage 1: Regelung für besondere Zugangsvoraussetzungen/ Eignungsfeststellungsverfahren**

(1) Neben dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss setzt die Zulassung für den Nachweis der besonderen Eignung für den Masterstudiengang weitere qualitative Anforderungen gemäß Abs. 2 voraus.

(2) Der Bewerbung sind im Original bzw. in beglaubigter Kopie

- ein Empfehlungsschreiben des Arbeitgebers, beziehungsweise, im Falle selbstständiger Tätigkeit des Bewerbers, ein anderweitiges, für den Nachweis der Eignung des Bewerbers passendes Empfehlungsschreiben,
- ein Nachweis über eine postgraduale mindestens zweijährige qualifizierte berufliche Tätigkeit in einem Bereich, in dem eigenständiges beziehungsweise unternehmerisches Handeln mit Bezug zu IT beziehungsweise Digitalisierung erforderlich ist (z.B. Arbeitszeugnis, vom Arbeitgeber bescheinigte Tätigkeitsbeschreibung, eine detaillierte Darstellung der eigenen unternehmerischen Tätigkeit eines Bewerbers),
- ein Motivationsschreiben (in Englisch)

beizufügen.

(3) Der Prüfungsausschuss für den Masterstudiengang überprüft das Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 und 2 und führt das weitere Verfahren durch. Er kann zur Wahrnehmung dieser Aufgabe auch eine oder mehrere Auswahlkommissionen einsetzen. Eine Auswahlkommission besteht mindestens aus zwei im Masterstudiengang prüfungsberechtigten Professorinnen oder Professoren, einem oder einer für die Zulassung zuständigen prüfungsberechtigten Mitarbeiterin oder zuständigen prüfungsberechtigtem Mitarbeiter der Goethe Business School sowie einem im Masterstudiengang eingeschriebenen studentischen Mitglied, das mit beratender Stimme teilnimmt. Die professorale Mehrheit ist zu gewährleisten. Setzt der Prüfungsausschuss mehrere Auswahlkommissionen für denselben Masterstudiengang ein, so findet zu Beginn des Auswahlverfahrens, in der Regel unter dem Vorsitz des oder der Prüfungsausschussvorsitzenden, eine gemeinsame Abstimmung der Bewertungsmaßstäbe statt. Prüfungsausschuss oder Auswahlkommission können sich zu ihrer Unterstützung auch der Mitwirkung sonstigen Personals bedienen.

(4) Die Gesamtbewertung setzt sich aus folgenden Teilbewertungen zusammen:

Abschluss bzw. Durchschnittsnote des vorausgesetzten Studiengangs:	51%
Nachweis über eine postgraduale in der Regel mindestens zweijährige qualifizierte berufliche Tätigkeit in einem Bereich, in dem betriebswirtschaftlich relevantes Handeln mit Bezug zu IT beziehungsweise Digitalisierung erforderlich ist	19%
Empfehlungsschreiben	15%
Motivationsschreiben	15%

(5) Für die Abschlussnote werden nach folgender Tabelle maximal 5 Punkte vergeben:

1,0 bis 2,0	5 Punkte
2,1 bis 2,5	4 Punkte
2,6 bis 3,0	3 Punkte
3,1 bis 3,5	2 Punkte
3,6 bis 4,0	1 Punkt

(6) Für das Empfehlungs- und das Motivationsschreiben werden 1 bis 5 Punkte vergeben, wobei 1 Punkt für die schlechteste Bewertung und 5 Punkte für die beste Bewertung vergeben werden. Die Bewertung des Empfehlungs- und des Motivationsschreibens erfolgt unter dem Gesichtspunkt der Eignung der Studienbewerberin oder des Studienbewerbers für den Studiengang. Es wird dabei bewertet, inwiefern die Bewerberin oder der Bewerber nach Auffassung der oder des Empfehlenden bzw. nach eigener Auffassung den Anforderungen des Programms gerecht werden kann und wie sinnvoll die Teilnahme an dem Programm ist. Das Empfehlungsschreiben soll dem auf den Internetseiten der Goethe Business School veröffentlichten Muster folgen oder jedenfalls die darin geforderten Angaben enthalten. Sind mehrere Empfehlungsschreiben vorhanden, geht jenes mit der besten Bewertung ein.

(7) Für den Nachweis über eine postgraduale in der Regel mindestens zweijährige qualifizierte berufliche Tätigkeit in einem Bereich, in dem betriebswirtschaftlich relevantes Handeln mit Bezug zu IT beziehungsweise Digitalisierung erforderlich ist werden 1 bis 5 Punkte vergeben, wobei 1 Punkt für die schlechteste Bewertung und 5 Punkte für die beste Bewertung vergeben werden. Die Bewertung des Nachweises erfolgt unter dem Gesichtspunkt der Eignung der postgradualen Berufserfahrung der Studienbewerberin oder des Studienbewerbers für den Studiengang im Hinblick auf das für eine erfolgreiche Absolvierung des Studiengangs vorhandene Grundlagenwissen.

(8) Die Zulassung erfordert eine Gesamtbewertung nach Abs. 4 von mindestens 3 Punkten.

## Anlage 2: Exemplarischer Studienverlaufsplan

Fach-semester	Titel der Veranstaltung	Veranst.-Form <sup>1</sup>	Dauer (CP)	Akronym
	<b>Basisphase –Foundation Courses</b>			
1.	Managerial Accounting & Controlling	V, Ü	6	MACC
1.	Organizational Behavior	V, Ü	6	ORBE
1.	Corporate Finance	V, Ü	6	COFI
1.	Strategic Management & Organizational Change	V, Ü	6	SMOC
	<b>Summe CP</b>		<b>24</b>	
	<b>Vertiefungsphase – Concentration Courses</b>			
2.	IT Architectures & Digital Business Models	V, Ü	5	ITAR
2.	Digital Leadership	V, Ü	5	DILE
2.	Digital Marketing	V, Ü	5	DIMA
2.	Digital Process Management	V, Ü	5	DIPM
	<b>Summe CP</b>		<b>20</b>	
	<b>Spezialisierungsphase – Specialization Courses</b>			
3.	Wahlpflichtmodul 1	V, Ü	5	WP1
3.	Wahlpflichtmodul 2	V, Ü	5	WP2
3.	Wahlpflichtmodul 3	V, Ü	5	WP3
3.	Wahlpflichtmodul 4	V, Ü	5	WP4
3.	<b>Summe SWS bzw. CP</b>		<b>20</b>	
3.	<b>Abschlussphase</b>			
3.	Seminar „Scientific Methods for Research & Writing“ (Teil 1)	S	4	SMRW
4.	Seminar „Scientific Methods for Research & Writing“ (Teil 2)	S	2	SMRW
4.	Masterarbeit		20	MA
	<b>Summe CP</b>		<b>26</b>	
	<b>Summe 1.-4. Sem.</b>		<b>90</b>	

<sup>1</sup> Verwendete Abkürzungen: S = Seminar; Ü = Übung; V = Vorlesung.

## Anlage 3: Modulbeschreibungen

<b>Modulname:</b> Managerial Accounting & Controlling (MACC)	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Basisphase (6 CP)	
1. Inhalte:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskussion verschiedener, für den IT-Bereich relevanter Konzepte der Kostenrechnung und Kalkulation</li> <li>• Anwendung von Informationen in verschiedenen Kontrollinstrumenten, u.a. Budgetierung, Break-Even-Analyse, Transferpreise</li> <li>• Identifikation relevanter Informationen sowie deren effiziente Nutzung zur Entscheidungsfindung im IT-Bereich</li> <li>• Identifikation entscheidungsbeeinflussender Informationen im Rahmen von Performancemaßen und Key Performance Indicators sowie deren Nutzung zur Steuerung von Mitarbeitern, z. B. im Rahmen von Profit Centern oder der Erreichung von Corporate Social Responsibility-Zielen.</li> </ul>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Die Studierenden lernen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden der Kostenrechnung anzuwenden und den Wert einer Information abzuschätzen;</li> <li>• Selbstkosten von Aufträgen oder Massenprodukten zu kalkulieren und zu bewerten;</li> <li>• Kosteninformationen zu nutzen, um operative und strategische Entscheidungen zu treffen;</li> <li>• Verantwortungsbereiche als organisatorische Einheiten für Ergebniskontrollen zu verstehen;</li> <li>• die richtigen Finanzkennzahlen (z.B. ROCE, EVA) entweder isoliert oder in Kombination mit anderen, nicht-finanziellen Indikatoren (z.B. Balanced Scorecard, Corporate Social Responsibility Kennzahlen) auszuwählen;</li> <li>• Performancemaße in Vergütungen von Mitarbeitern zu implementieren, um ein mit den Unternehmenszielen kongruentes Handeln zu induzieren.</li> </ul> <p>Darüber hinaus eignen sich die Studierenden im Rahmen der Übung Kompetenzen zur Entwicklung von Lösungskonzepten zu Übungsaufgaben an und lernen diese in englischer Sprache zu präsentieren.</p>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Keine
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
Modulabschlussprüfung bestehend aus:	Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname:</b> Organizational Behavior (ORBE)	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Basisphase (6 CP)	
1. Inhalte:	
	Die Veranstaltung gliedert sich in mehrere Teile: der Mitarbeiter als Grundbaustein ökonomischer Organisationen, das Verhalten in Organisationen und die Bedeutung der Motivation. Ausgehend vom Mitarbeiter als Grundbaustein von Organisationen werden die individuellen Unterschiede zwischen Mitarbeitern betrachtet in Abhängigkeit von Arbeitskontext und Arbeitsmotivation. Auf der individuellen Ebene geht es um die Frage, wie Manager optimale Entscheidungen treffen, die mit Risiko behaftet sind und auf unvollständigen Informationen basieren. Auf der Ebene von Gruppen geht es um die Mitarbeiterführung, das erfolgreiche Management von Teams und die Rolle von sozialen Normen und „Peereffekten“ am Arbeitsplatz. Schließlich werden auf der Organisationsebene Themen wie Change und Kultur behandelt. Durchgängig werden neue Anforderungen durch sich wechselnde Umweltbedingungen (z.B. Globalisierung und Diversität, Digitalisierung, virtuelle Zusammenarbeit, Anforderungen an eine Corporate Social Responsibility) behandelt.
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	Das Modul ist Bestandteil des Grundlagenbereichs, in dem in einer Veranstaltung die wichtigsten Grundlagen im Bereich Organisation und Personal zusammengefasst werden. Ziel ist es, <ul style="list-style-type: none"> <li>• die wesentlichen Elemente des Motivationsproblems und seiner Lösung aufzuzeigen;</li> <li>• den Teilnehmern die wichtigsten Managementkonzepte und deren Bezug zu organisationalem Verhalten zu vermitteln.</li> </ul> Darüber hinaus sollen die Teilnehmer <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Fähigkeit entwickeln, die Managementkonzepte in verschiedenen organisationalen Kontexten (insbesondere angesichts von Globalisierung und Digitalisierung) anzuwenden;</li> <li>• lernen, Entscheidungsprobleme in Firmen und Arbeitsbeziehungen zu analysieren und dabei ethische Prinzipien einzubeziehen;</li> <li>• lernen typische Managementprobleme zu strukturieren und mögliche Strategien zur Lösung dieser Probleme zu entwerfen.</li> </ul> Es wird gemeinsam ein Rahmen erarbeitet, der den Studierenden helfen soll, typische Fallstricke aufzudecken und Strategien für bessere Entscheidungen zu entwickeln.
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Keine
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
	Modulabschlussprüfung bestehend aus: Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname:</b> Corporate Finance (COFI)	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Basisphase (6 CP)	
1. Inhalte:	
	<p>In diesem Modul werden institutionelle und methodische Aspekte diskutiert, die für das Verständnis fortgeschrittener Problemstellungen im Gebiet Corporate Finance erforderlich sind. Die Teilnehmer werden mit den grundlegenden Konzepten zur Bewertung von Investitionen und Finanzierung von Unternehmen vertraut gemacht, wobei dies unter Einbeziehung aller in ethischer Hinsicht relevanten Aspekte des Lehrinhalts und mit besonderem Schwerpunkt auf Berücksichtigung der Anwendung entsprechend jeweils ethisch vertretbarer Handlungsoptionen in der praktischen Umsetzung des Erlernten erfolgt. Es wird ein Basisverständnis von Zins, Risiko, Diversifikation, Marktgleichgewichtspreis und Kapitalstrukturabwägungen nach der modernen Finanztheorie vermittelt. Dies sind insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial instruments: debt, equity, convertible, leasing;</li> <li>• Financial strategies: leverage, payout policy;</li> <li>• NPV (net present value), including the value of tax shields;</li> <li>• Valuation under uncertainty (WACC, CAPM), real options.</li> </ul>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erhalten einen Überblick über die moderne Finanzmarkttheorie;</li> <li>• werden mit den wichtigsten konzeptionellen Instrumenten im Gebiet der Finanzwirtschaft ausgestattet, die für das Verständnis von Problemen der Unternehmensfinanzierung und -bewertung erforderlich sind;</li> <li>• eignen sich im Rahmen der Übung Kompetenzen zur Entwicklung von Lösungskonzepten zu Übungsaufgaben an;</li> <li>• lernen, die Aspekte der ethischen Vertretbarkeit bei der Umsetzung des Lehrinhalts in adäquater Form zu berücksichtigen.</li> </ul>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Keine
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
	Modulabschlussprüfung bestehend aus: Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname:</b> Strategic Management and Organizational Change (SMOC)	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Basisphase (6 CP)	
1. Inhalte:	
	<p>In diesem Modul werden Konzepte zur strategischen Analyse und Strategieentwicklung vorgestellt. Ausgehend vom Grundkonzept der Strategie sowie der Definition und Rolle der Unternehmensstrategie werden unterschiedlich Instrumente der strategischen Analyse thematisiert, die im Zeitalter des digitalen Managements und der digitalen Transformation von zentraler Bedeutung sind. Dabei werden u.a. folgende Themengebiete behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unternehmensziele und Vision</li> <li>• Industrieanalyse</li> <li>• Fähigkeits- und Ressourcenanalyse</li> <li>• Diversifikation und vertikale Integration</li> <li>• Kostenführerschaft</li> <li>• Internes vs. externes Wachstum</li> <li>• Rollen und Aufgaben von Konzernzentralen</li> <li>• Implementierung von Unternehmensstrategien</li> <li>• Business Models und Business Model-Innovationen.</li> </ul>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Das Modul schafft eine gemeinsame Grundlage für alle Master-Studenten, in dem in einer Veranstaltung die wichtigsten Grundlagen im Bereich Strategie für das digitale Zeitalter zusammengefasst werden. Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit grundlegenden Methoden, Modellen und Ergebnissen der Strategieforschung vertraut gemacht werden;</li> <li>• die Grundprinzipien und Instrumente des Strategischen Managements incl. Business Models verstehen;</li> <li>• vertiefte Kenntnisse im Bereich der Strategieformulierung und -umsetzung erlangen;</li> <li>• in die Lage versetzt werden, die Strategie für ein Unternehmen zu entwickeln und vor dem Hintergrund ethischer Anforderungen verantwortungsvoll umzusetzen.</li> </ul>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Keine
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
	Modulabschlussprüfung bestehend aus: Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.



<b>Modulname: IT Architectures &amp; Digital Business Models (ITAR)</b>	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Vertiefungsphase (5 CP)	
1. Inhalte:	
	<p>In diesem Modul werden die Grundlagen der digitalen Transformation behandelt. Im Vordergrund stehen Konzepte der Digitalisierung, der aktuellen IT-Architekturen sowie Methoden zur Entwicklung digitaler Geschäftsmodelle. Das Modul wird unter Einbeziehung aller in ethischer Hinsicht relevanten Aspekte des Lehrinhalts und mit besonderem Schwerpunkt auf Berücksichtigung der Anwendung entsprechend jeweils ethisch vertretbarer Handlungsoptionen in der praktischen Umsetzung des Erlernten. Behandelte Themenbereiche sind insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Key Building Blocks of Digital Transformation in Organizations and Industries</li> <li>• Foundations of Digital Platforms and Ecosystems</li> <li>• Agile IT Architectures and Application Development</li> <li>• Developing Digital Business Models with Design Thinking, Lean Startup and Service Design</li> <li>• Cloud Computing, Big Data and Data Analytics und wie diese IT Landscapes and Business transformieren.</li> </ul>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Die Studierenden lernen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die betriebswirtschaftliche und technische Basis der digitalen Transformation in Organisationen und Industrien zu verstehen;</li> <li>• die Kernkonzepte digitaler Architekturen und Plattformen zu verstehen;</li> <li>• die Kernmethoden zur Entwicklung digitaler Geschäftsmodelle anzuwenden;</li> <li>• den Einfluss digitaler Kerntechnologien auf Geschäftsmodelle einzuschätzen;</li> <li>• die Aspekte der ethischen Vertretbarkeit bei der Umsetzung des Lehrinhalts in adäquater Form zu berücksichtigen.</li> </ul>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Die Teilnahme am Modul setzt die erfolgreiche Teilnahme an mindestens drei der vier gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage 2) empfohlenen Module aus dem 1. Semester voraus.
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
Modulabschlussprüfung bestehend aus:	Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname:</b> Digital Leadership (DILE)	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Vertiefungsphase (5 CP)	
1. Inhalte:	
	<p>Bei der Digitalen Transformation geht es um weit mehr als nur die Nutzung neuer Technologien. In einer hochdynamischen und immer komplexer werdenden Umwelt verändert sich u.a. auch die Art und Weise erfolgreicher Führung. Das Modul „Digital Leadership“ erläutert anhand von Managementkonzepten, wissenschaftlichen Erkenntnissen und Praxisbeispielen, warum und wie sich Führung in einer digitalen Welt verändern muss und gibt Hilfsmittel an die Hand, um die eigene Führung entsprechend anzupassen. Leadership beinhaltet dabei die Führung von Unternehmen, von Mitarbeiterteams und von einzelnen Mitarbeitern.</p> <p>Inhaltlich werden u.a. folgende Themengebiete behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notwendigkeit der Anpassung von Führung im digitalen Zeitalter</li> <li>• Charakteristika einer adäquaten Führung im digitalen Zeitalter</li> <li>• Herausforderungen und Fragestellungen der Führung von Unternehmen, Teams und Mitarbeitern</li> <li>• Ansätze und Instrumente einer adäquaten Führung im digitalen Zeitalter.</li> </ul>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erlangen erweiterte Kenntnisse über die Führung von Unternehmen, Teams und Mitarbeitern im Kontext der Digitalisierung;</li> <li>• erlernen was gute Führung (inkl. Entscheidungsprozesse, Motivation und Kommunikation) und eine gute Führungskraft im digitalen Zeitalter ausmacht;</li> <li>• sind in der Lage moderne Leadership-Tools kritisch zu beurteilen, situationsadäquat auszuwählen und zielführend einzusetzen;</li> <li>• erlernen, unterschiedliche Führungsstile in unterschiedlichen Führungssituationen anzuwenden</li> </ul>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Die Teilnahme am Modul setzt die erfolgreiche Teilnahme an mindestens drei der vier gemäß dem Studienverlaufplan (Anlage 2) empfohlenen Module aus dem 1. Semester voraus.
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
	Modulabschlussprüfung bestehend aus: Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname:</b> Digital Marketing (DIMA)	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Vertiefungsphase (5 CP)	
1. Inhalte:	
	<p>In diesem Modul werden u.a. auf Basis von Case Studies die Grundlagen des Internets und des Digitalen Marketings behandelt. Vertiefend geht es dann um Fragen der Online-Werbung, um die Funktionsweise von Suchmaschinen und deren Optimierung. Das Modul wird unter Einbeziehung der in ethischer Hinsicht relevanten Aspekte des Lehrinhalts. Behandelte Themenbereiche sind insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technische Triebkräfte</li> <li>• Ökonomische Triebkräfte</li> <li>• Online-Werbung</li> <li>• Viral Marketing</li> <li>• Affiliate Marketing</li> <li>• Suchmaschinenmarketing und Suchmaschinenoptimierung</li> <li>• Social Media</li> <li>• Online Social Networks</li> <li>• Empfehlungssysteme</li> <li>• Digital Pricing.</li> </ul>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Die Studierenden lernen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Prinzipien digitaler Märkte und des Internets aus theoretischer und anwendungsorientierter Sicht zu verstehen;</li> <li>• das Zusammenspiel aus Technologie und ökonomischen Triebkräften zu erkennen und daraus Managementimplikationen ableiten zu können;</li> <li>• die wichtigsten Marketinginstrumente im Online-Bereich anwenden zu können;</li> <li>• wesentliche Strategien für den Erfolg im Online-Bereich einordnen zu können;</li> <li>• das Potenzial internetbasierter Geschäftsideen besser einschätzen zu können und zielführend Geschäftsideen umzusetzen.</li> </ul>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Die Teilnahme am Modul setzt die erfolgreiche Teilnahme an mindestens drei der vier gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage 2) empfohlenen Module aus dem 1. Semester voraus.
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
	Modulabschlussprüfung bestehend aus: Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname: Digital Process Management (DIPM)</b>	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Vertiefungsphase (5 CP)	
1. Inhalte:	
	<p>In diesem Modul werden die theoretischen Grundlagen gelegt, um zu verstehen wie und warum Digitalisierung zu Prozessverbesserungen führen kann und als Enabler für innovative Prozesse dienen kann. Die zentralen Treiber der Prozessverbesserung und -innovation werden besprochen. Das Modul wird unterrichtet unter Einbeziehung der in ethischer Hinsicht relevanten Aspekte des Lehrinhalts. Behandelte Themenbereiche sind zum Beispiel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forecasting</li> <li>• Business Process Modeling and Management</li> <li>• Process Mining</li> <li>• Process and Cycle Time Analysis</li> <li>• Flow Rate Management</li> <li>• Cycle Inventory and Safety Inventory</li> <li>• Harm of Variety</li> <li>• Service Process Management</li> <li>• Platform Revolution with focus on Pull Scenarios</li> </ul>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Die Studierenden lernen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Auswirkungen der Digitalisierung auf die fundamentalen Parameter der Process Performance kennen;</li> <li>• die Treiber der Process Performance zu verstehen und bei der Prozessgestaltung anzuwenden;</li> <li>• wie Prozessanalyse, -modellierung, -gestaltung und -implementierung im Rahmen der Digitalisierung zusammenwirken;</li> <li>• wie Varietät durch Digitalisierung beherrscht werden kann, um unter Berücksichtigung gegebenenfalls auch ethischer Aspekte aus Herausforderungen Chancen im Geschäftsumfeld werden zu lassen.</li> </ul>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Die Teilnahme am Modul setzt die erfolgreiche Teilnahme an mindestens drei der vier gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage 2) empfohlenen Module aus dem 1. Semester voraus.
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
Modulabschlussprüfung bestehend aus:	Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname:</b> Wahlpflichtmodul 1-4 (WP1 – WP4)	
<b>Art des Moduls:</b> Wahlpflichtmodul Spezialisierungsphase (5 CP)	
1. Inhalte:	
	<p>Im Rahmen des Spezialisierungsbereichs sind von den Studierenden insgesamt vier Wahlpflichtmodule zu belegen, wie z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Success Stories &amp; Disruptive Technologies</li> <li>• Data Science &amp; Business Analytics</li> <li>• Data Security &amp; Compliance</li> <li>• Smart Industry &amp; Digital Trends</li> <li>• Digital Transformation &amp; Project Management</li> <li>• Digital Innovation &amp; Incubation</li> <li>• Digitalization in Finance (FinTech, Insurance Tech, RegTech)</li> </ul> <p>Die angebotene Anzahl und Art der Themen der Wahlpflichtmodule kann sich ändern. Näheres regelt das Modulhandbuch.</p>
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erlangen inhaltliche und methodische Kompetenzen aus den Studienschwerpunkten;</li> <li>• erlernen Detailwissen und Methoden zu ausgewählten Bereichen, die eine inhaltliche Fokussierung erlauben;</li> <li>• bekommen Einblick in konkrete Anwendungsgebiete;</li> <li>• erwerben praktische und für den Arbeitsmarkt relevante Fähigkeiten;</li> <li>• eignen sich im Rahmen der Übung Kompetenzen zur Entwicklung von Lösungskonzepten zu Übungsaufgaben an.</li> </ul>
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Die Teilnahme am Modul setzt die erfolgreiche Teilnahme an mindestens drei der vier gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage 2) empfohlenen Module aus dem 1. Semester und mindestens drei der vier gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage 2) empfohlenen Module aus dem 2. Semester voraus.
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Vorlesung und Übung.
5. Studiennachweise:	
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung kann das Erbringen von unbenoteten Leistungsnachweisen (kurze schriftliche Ausarbeitungen oder Kurzreferate oder die Bearbeitung von Übungsaufgaben) und/oder das Erbringen eines Teilnahmenachweises für die Übung sein. Setzt sich die Modulprüfung aus zwei Teilleistungen zusammen, müssen keine unbenoteten Leistungsnachweise erbracht werden.
6. Modulprüfung:	
Das Format der Modulabschlussprüfung wird von der Veranstaltungsleitung zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.	
Modulabschlussprüfung bestehend aus:	Klausur (90 Minuten) <b>oder</b> Hausarbeit (10-15 Seiten) <b>oder</b> Klausur (45 Minuten) und Hausarbeit (max. 7 Seiten).
7. Modulnote:	
	Sofern die Modulprüfung aus Klausur und Hausarbeit besteht, erfolgt die Bildung der Modulnote aus 50 % Klausur und 50 % Hausarbeit.

<b>Modulname: Seminar Scientific Methods for Research &amp; Writing (SMRW)</b>			
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Abschlussphase (6 CP)			
1. Inhalte:			
	<p>Das Seminar bietet den Studierenden eine Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten (Literatursuche, Verwendung von Literatur in eigenen Arbeiten, etc.) im Management- und IT- bzw. digitalem Kontext. Im Seminar werden aktuelle Forschungsthemen aus dem Bereich Management in der IT-Industrie vor dem Hintergrund der Herausforderungen der digitalen Transformation diskutiert und erarbeitet. Die Entwicklung und Positionierung von wissenschaftlichen Arbeiten steht im Mittelpunkt des Seminars. Insbesondere werden geeignete Untersuchungsdesigns für empirisches Arbeiten besprochen. Das Seminar bietet daher eine ideale Vorbereitung für Masterarbeiten.</p> <p>Nach der Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten (Teil 1) sind die Ergebnisse ihrer wissenschaftlichen Arbeit von den Studierenden zu präsentieren (Teil 2).</p>		
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:			
	<p>Die Kernziele des Seminars liegen in den folgenden Bereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studierende lernen unter Einbeziehung sowohl management- als auch IT- bzw. digital-spezifischer Inhalte ein Thema wissenschaftlich zu arbeiten.</li> <li>• Studierende verstehen, wie wissenschaftliche Arbeiten im interdisziplinären Zusammenhang aufgebaut werden.</li> <li>• Studierende verstehen, wie Masterarbeiten vor dem Hintergrund der Einbeziehung praxisbezogener Management- und IT-relevanter Aspekte aufgebaut und durchgeführt werden sollen.</li> </ul>		
3. Teilnahmevoraussetzungen:			
	Die Teilnahme am Modul setzt die erfolgreiche Absolvierung der Modulprüfungen der gemäß dem Studienverlaufplan (Anlage 2) empfohlenen Pflichtmodule der ersten beiden Semester voraus.		
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:			
	Seminar		
5. Studiennachweise:			
	Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung ist die regelmäßige Teilnahme (Teilnahmenachweis).		
6. Modulprüfung:			
	<table border="1"> <tr> <td>Modulabschlussprüfung bestehend aus:</td> <td>Präsentation (ca. 20 Minuten)</td> </tr> </table>	Modulabschlussprüfung bestehend aus:	Präsentation (ca. 20 Minuten)
Modulabschlussprüfung bestehend aus:	Präsentation (ca. 20 Minuten)		
7. Modulnote:			
	100% Präsentation		

<b>Modulname:</b> Masterarbeit	
<b>Art des Moduls:</b> Pflichtmodul Abschlussphase (20 CP)	
1. Inhalte:	
	Themen aus dem Schwerpunkt Management und IT- bzw. digitaler Transformation – in der Regel aus einer übergeordneten praxisrelevanten Fragestellung.
2. Lernergebnisse/Kompetenzziele:	
	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> <li>• erlangen inhaltliche und methodische Kompetenzen zum wissenschaftlichen Arbeiten;</li> <li>• können sich fundiert wissenschaftlich mit einer Themenstellung auseinandersetzen;</li> <li>• sind in der Lage Lösungsvorschläge wissenschaftlich zu erarbeiten und zu formulieren.</li> </ul> Die Masterarbeit hat im Wesentlichen das Format eines wissenschaftlichen Aufsatzes, der bei einer einschlägigen wissenschaftlichen Zeitschrift eingereicht werden kann
3. Teilnahmevoraussetzungen:	
	Die Teilnahme am Modul setzt die erfolgreiche Absolvierung der Modulprüfungen der gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage 2) empfohlenen Pflichtmodule der ersten beiden Semester sowie von mindestens zwei der gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage 2) empfohlenen vier Wahlpflichtmodule des dritten Semesters voraus.
4. Mögl. Lehr- und Lernformen:	
	Selbststudium
5. Studiennachweise:	
	keine
6. Modulprüfung:	
	Modulabschlussprüfung bestehend aus: Masterarbeit (20 Wochen)
7. Modulnote:	
	100% Masterarbeit

## **Impressum**

UniReport Satzungen und Ordnungen erscheint unregelmäßig und anlassbezogen als Sonderausgabe des UniReport. Die Auflage wird für jede Ausgabe separat festgesetzt.

Herausgeber ist die Präsidentin der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main.