

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

PRÜFUNGSORDNUNG FÜR DIE MASTERPRÜFUNG VON NICHTSTUDIERENDEN (EXTERNENPRÜFUNG) IM PRÜFUNGSPROGRAMM

„MANNHEIM MASTER OF APPLIED DATA SCIENCE & MEASUREMENT“ (MDM) DER UNIVERSITÄT MANNHEIM

Aufgrund von §§ 32 Absatz 3 Satz 1, 33 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat der Senat der Universität Mannheim in seiner Sitzung am 27. Mai 2020 gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 9 LHG die 1. Änderung der Prüfungsordnung für die Masterprüfung von Nichtstudierenden (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm „International Program in Survey and Data Science“ der Universität Mannheim vom 29. Mai 2019 (Bekanntmachungen des Rektorats (BekR) Nr. 14/2019, S. 103 ff.) beschlossen. Der Rektor hat dieser Satzung zugestimmt am 27. Mai 2020.

Änderung vom 26. Mai 2021

(Bekanntmachungen des Rektorats (BekR) Nr. 07/2021, S. 45 ff.)

Bei der vorliegenden Version handelt es sich um eine nichtamtliche Lesefassung, in der die oben genannten Änderungssatzungen eingearbeitet sind. Maßgeblich und rechtlich verbindlich ist weiterhin nur der in den Bekanntmachungen des Rektorats veröffentlichte Text.

INHALTSVERZEICHNIS

I	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
	§ 1 Prüfungszweck	3
	§ 2 Graduierung	3
	§ 3 Prüfungsumfang und -struktur.....	3
	§ 4 Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM; Regeldauer und maximale Dauer der Externenprüfung.....	4
	§ 5 Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM; Prüfungssprache	4
	§ 6 Masterzeugnis; Urkunde	4
II	ORGANISATION UND VERWALTUNG DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM; ANERKENNUNG UND ANRECHNUNG VON KOMPETENZEN	5
	§ 7 Academic Director; Prüfungsausschuss	5
	§ 8 Durchführung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM	6
	§ 9 Prüfer und Beisitzer	6
	§ 10 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen	7
III	PRÜFUNGSVERFAHREN	8
	§ 11 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM	8
	§ 12 Allgemeines zu den Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM	9
	§ 13 Arten und Formen von Studien- und Prüfungsleistungen.....	9
	§ 14 Klausur im Bereich Core Course	9
	§ 15 Prüfungen im Bereich Electives.....	10
	§15A Prüfung im Bereich „Project report“	10
	§ 16 Prüfung „Master-Project“ im Bereich „Master-Project“	11
	§ 17 Bewertung von Prüfungen; Benotung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM (Gesamtnote)	13
	§ 18 Wiederholung von Prüfungen; endgültiges Nichtbestehen einer Prüfung	14
	§ 19 Verfahrensfehler	14
	§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten.....	15
	§ 21 Nachteilsausgleich	15
	§ 22 Verlängerung der maximalen Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM.....	15
	§ 23 Rücktritt und Säumnis.....	16
	§ 24 Täuschung, sonstiges ordnungswidriges Verhalten	17
	§ 25 Ungültigkeit der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM	17
IV	SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	18
	§ 26 Inkrafttreten.....	18
	Anlage: Prüfungsstruktur und Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM.....	19

§ 1 PRÜFUNGSZWECK

(1) ¹Die Masterprüfung für Nichtstudierende (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm „Mannheim Master of Applied Data Science & Measurement“ der Universität Mannheim (MDM) stellt einen weiterbildenden Abschluss dar. ²Durch die Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM wird Hochschulabsolventen aller Fachrichtungen, die die für diese Externenprüfung erforderlichen Kenntnisse außerhalb eines förmlichen Hochschulstudiums an der mit der Universität Mannheim kooperierenden externen Bildungseinrichtung „Mannheim Business School gGmbH“ erworben haben, der Erwerb des akademischen Mastergrads eröffnet. ³Durch diese Externenprüfung soll festgestellt werden, ob der Teilnehmer in den Bereichen Datengenerierung, Datenpflege und -speicherung, Datenanalyse und -ausgabe, insbesondere großer Datenmengen, die notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse zielführend in der Praxis anzuwenden. ⁴Durch das Bestehen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM weist der Teilnehmer diese vertieften wissenschaftlichen Kenntnisse im Bereich Survey und Data Science nach, die in einem internationalen Kontext ausgebaut wurden.

(2) Die Durchführungen der einzelnen Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM können zur Wahrung der Prüfungssicherheit mit Unterstützung anderer, auch ausländischer, staatlicher oder staatlich anerkannter Hochschulen erfolgen.

§ 2 GRADUIERUNG

¹Aufgrund der bestandenen Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM verleiht die Universität Mannheim durch die Fakultät für Sozialwissenschaften den akademischen Grad „Master of Science (M.Sc.)“. ²Der akademische Grad darf erst nach der Aushändigung der Urkunde geführt werden.

§ 3 PRÜFUNGSUMFANG UND -STRUKTUR

¹Der Prüfungsumfang der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM beträgt unter Beachtung der in den einzelnen Bereichen zu erwerbenden ECTS-Punkte insgesamt 90 ECTS-Punkte:

- a. Core Course: 6 ECTS-Punkte;
- b. Electives: 54 ECTS-Punkte;
- c. Project Report: 10 ECTS-Punkte;
- d. Master-Project: 20 ECTS-Punkte.

²Die konkrete Zuordnung der ECTS-Punkte zu den für die Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM zu bestehenden Prüfungen in den Bereichen erfolgt in der Anlage; für die Prüfungen im Bereich Electives ist zudem § 15, im Bereich Project Report § 15a, zu berücksichtigen.

³Ein ECTS-Punkt entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von 30 Stunden. ⁴Dieser umfasst die Zeiten der Teilnahme sowie für die Vor- und Nachbereitung der belegten Kurse im Vorbereitungsprogramm, die Zeit des Selbststudiums sowie die zur Vorbereitung und Erbringung der Prüfung erforderlichen Zeiten. ⁵Mit dem Bestehen einer Prüfung erwirbt der Teilnehmer die für diese Prüfung vorgesehenen ECTS-Punkte.

§ 4 BEGINN DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM; REGELDAUER UND MAXIMALE DAUER DER EXTERNENPRÜFUNG

(1) Die Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM beginnt mit der ersten Prüfungszulassung in diesem Programm.

(2) ¹Die Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM, in der sämtliche für das Bestehen dieser Externenprüfung erforderlichen Prüfungen erfolgreich erbracht werden können (Regeldauer), beträgt 30 Monate. ²Für Teilnehmer, die zum Zeitpunkt der Zulassung zur ersten Prüfung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM gegenüber der Programmorganisation nachweisen, dass sie diese Externenprüfung nicht berufsbegleitend absolvieren, beträgt die Regeldauer abweichend davon 15 Monate.

(3) ¹Sämtliche für diese Externenprüfung zu absolvierenden Prüfungen müssen innerhalb einer Frist erfolgreich erbracht werden (maximale Dauer der Externenprüfung). ²Die maximale Dauer endet 24 Monate nach der Regeldauer, es sei denn, der Teilnehmer hat die Überschreitung dieser Frist nicht zu vertreten.

§ 5 EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM; PRÜFUNGSSPRACHE

(1) ¹Die Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM umfasst insgesamt sieben Prüfungen. ²Für das Bestehen der Externenprüfung sind diese innerhalb der maximalen Dauer der Externenprüfung zu bestehen.

(2) ¹Im Bereich Core Course ist eine obligatorische Grundprüfung zu bestehen. ²Danach ist im Bereich Electives jeweils eine Prüfung zu jedem der sich aus der Anlage ergebenden vier Themenfelder zu bestehen; im Bereich Project Report ist die Studienleistung zu bestehen. ³Nach dem Bestehen der Prüfung im Bereich Core Courses und frühestens wenn im Vorbereitungsprogramm die Hälfte des Stunden-Workloads im Bereich Electives erbracht ist, kann im Bereich Master-Project mit der zugehörigen Prüfung begonnen werden.

(3) Sämtliche Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM sind in englischer Sprache zu erbringen.

§ 6 MASTERZEUGNIS; URKUNDE

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

- 1) sämtliche für die Berechnung der Gesamtnote relevanten Prüfungsleistungen jeweils mit der Prüfungsnote sowie bestandene Studienleistungen und den erworbenen ECTS-Punkten,
- 2) das Thema des Master-Project,
- 3) die Gesamtnote.

³Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass weitere Angaben in das Zeugnis aufgenommen werden. ⁴Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem der Teilnehmer an dem Kolloquium teilgenommen hat. ⁵Das Zeugnis ist vom Academic Director der Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM zu unterzeichnen.

(2) ¹Zusammen mit dem Zeugnis erhält der Teilnehmer eine Urkunde, in der die Verleihung des akademischen Grades „Master of Science“ (M.Sc.) beurkundet wird. ²Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend. ³Die Urkunde wird vom Dekan der Fakultät für Sozialwissenschaften der Universität Mannheim unterzeichnet und mit einem Siegel der Universität versehen.

II ORGANISATION UND VERWALTUNG DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM; ANERKENNUNG UND ANRECHNUNG VON KOMPETENZEN

§ 7 ACADEMIC DIRECTOR; PRÜFUNGSAUSSCHUSS

(1) ¹Der Fakultätsrat der Fakultät für Sozialwissenschaften der Universität Mannheim bestellt für die Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM aus dem Kreis der Hochschullehrer der Fakultät einen Academic Director sowie einen Stellvertreter. ²Die Amtszeit eines Academic Directors und seines Stellvertreters beträgt vier Jahre; die Wiederwahl ist möglich. ³Beendet ein Academic Director oder sein Stellvertreter vorzeitig seine Tätigkeit, bestellt der Fakultätsrat der Fakultät einen Nachfolger für den Rest der Amtszeit.

(2) ¹Der Fakultätsrat der Fakultät für Sozialwissenschaften der Universität Mannheim richtet den Prüfungsausschuss für die Externenprüfung des Prüfungsprogramms MDM ein (Prüfungsausschuss). ²Ihm gehören kraft Amtes der Academic Director als Vorsitzender und sein Stellvertreter als stellvertretender Vorsitzender sowie eine weitere Person aus der Fakultät für Sozialwissenschaften, die vom Fakultätsrat als Mitglied bestellt wird, an. ³Sämtliche Mitglieder sind stimmberechtigt.

(3) ¹Die Amtszeit der Mitglieder beträgt vier Jahre. ²Beendet der Vorsitzende vorzeitig seine Tätigkeit, führt sein Stellvertreter, soweit auch dieser seine Tätigkeit vorzeitig beendet, das weitere Mitglied des Prüfungsausschusses dessen Geschäfte bis zur Bestellung des Nachfolgers beziehungsweise der Nachfolger gemäß Absatz 1 fort. ³Scheidet das weitere Mitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, wird für den Rest der Amtszeit ein Ersatzmitglied bestellt. ⁴Die Amtszeit beginnt jeweils am 1. August. ⁵Wiederbestellungen für das weitere Mitglied sind zulässig.

(4) ¹Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. ²Er kann einzelne seiner Aufgaben auf andere Mitglieder des Prüfungsausschusses übertragen.

(5) ¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind. ²Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. ³Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) ¹Der Prüfungsausschuss trifft die Entscheidungen nach den Regelungen dieser Prüfungsordnung, soweit in dieser nicht eine anderweitige Zuständigkeit vorgesehen ist. ²Zudem achtet er darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. ³Der Prüfungsausschuss kann bestimmte Aufgaben auf den Vorsitzenden oder das weitere Mitglied übertragen:

- 1) Bestellung der Prüfer und Beisitzer,
- 2) Entscheidungen über Anerkennungen und Anrechnungen von Kompetenzen,
- 3) Entscheidungen über Genehmigungen von Rücktritts- oder Säumnisgründen,
- 4) Entscheidungen über Nachteilsausgleiche,
- 5) Entscheidungen über Verlängerungen von Prüfungsfristen,
- 6) Entscheidungen über Verfahrensfehler,
- 7) Feststellung des endgültigen Nichtbestehens einer Prüfung,
- 8) Feststellung der Überschreitung einer Prüfungsfrist,
- 9) Entscheidungen in schwerwiegenden Fällen von Täuschung und Ordnungsverstößen und
- 10) Entscheidungen über die Ungültigkeit von Prüfungen im Sinne des § 25.

⁴Der Delegationsbeschluss ist jederzeit widerruflich.

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

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

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

(8) Der Prüfungsausschuss, sein Vorsitzender und andere Mitglieder im Falle eines Delegationsbeschlusses werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben von der Programmorganisation der Mannheim Business School gGmbH unterstützt, die insbesondere in prüfungsrechtlicher Hinsicht vorbereitende Aufgaben im Auftrag des Prüfungsausschusses, des Vorsitzenden und anderer Mitglieder im Falle eines Delegationsbeschlusses übernimmt.

§ 8 DURCHFÜHRUNG DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM

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

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

- 1) die Beratung von Interessierten und Teilnehmern zum Verlauf des Prüfungsprogramms,
- 2) die inhaltliche und fachliche Beratung von Teilnehmern,
- 3) die Information der Teilnehmer über die Prüfungstermine und -orte,
- 4) die Umsetzung der jeweiligen Pflichtanmeldung und Information über die Zulassung zu den einzelnen Prüfungen der Externenprüfung,
- 5) die Umsetzung der Abmeldung von einzelnen Prüfungen,
- 6) die Information der Teilnehmer über die Prüfungsergebnisse,
- 7) die Führung der Prüfungsakten und
- 8) die Erstellung und Aushändigung der Masterzeugnisse und Urkunden.

§ 9 PRÜFER UND BEISITZER

(1) ¹Zur Abnahme von Prüfungen sind nur Hochschullehrer, Honorarprofessoren und Lehrbeauftragte sowie diejenigen akademischen Mitarbeiter, denen das Rektorat die Prüfungsbefugnis gemäß § 52 Absatz 1 Sätze 5 und 6 LHG übertragen hat, befugt (Prüfer). ²Hochschullehrer im Sinne des Satzes 1 kann auch wissenschaftliches Personal ausländischer staatlicher oder staatlich anerkannter Hochschulen sein, falls eine Gleichwertigkeit der Qualifikation vorliegt. ³Für die Prüfung Master-Project sind ergänzend die Vorgaben in der Regelung zur Prüfung Master-Project im Bereich „Master-Project“ zu beachten.

(2) Jeder Prüfer kann sich eines oder mehrerer Korrekturassistenten bedienen; der Prüfer stellt eine fachlich kompetente Bewertung sicher.

(3) Beisitzer kann nur sein, wer in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, mindestens eine Master-Prüfung oder eine mindestens gleichwertige Hochschulprüfung oder eine staatliche Prüfung erfolgreich abgeschlossen hat.

(4) Prüfer, Beisitzer und Korrekturassistenten unterliegen der Verschwiegenheit im Sinne des § 7 Absatz 7.

§ 10 ANERKENNUNG UND ANRECHNUNG VON KOMPETENZEN

(1) Leistungen, die in Studiengängen an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen im In- und Ausland sowie an Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Prüfungen besteht, die ersetzt werden.

(2) ¹Bei der Anerkennung von im Ausland erbrachten Prüfungen sind Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften und Doppelabschlussprogrammen (Kooperationsvereinbarungen) ergänzend zu beachten. ²Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) ¹Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind anzurechnen, wenn

- 1) zum Zeitpunkt der Anrechnungen die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind,
- 2) die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den zu ersetzenden Prüfungen nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind und
- 3) die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen einer Akkreditierung oder einem ähnlichen Verfahren überprüft worden sind.

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

(4) ¹Der Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung einer bereits anderweitig erbrachten Leistung ist bei der Programmorganisation zu stellen. ²Über diesen Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag. ³Es obliegt dem Antragsteller, alle erforderlichen Unterlagen über die anzuerkennende oder anzurechnende Leistung bereitzustellen.

(5) ¹Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. ²Für die Umrechnung im Ausland erbrachter Prüfungsleistungen kann der Prüfungsausschuss zur Sicherstellung einer einheitlichen Handhabung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben allgemeine Umrechnungsregelungen per Beschluss festlegen. ³Sind die Notensysteme nicht vergleichbar und ist eine Umrechnung nicht möglich oder liegen keine Noten vor, wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. ⁴In diesem Fall wird die anerkannte oder angerechnete Leistung bei der Bildung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. ⁵Die Anerkennung oder Anrechnung wird im Zeugnis („transcript of records“) gekennzeichnet.

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

III PRÜFUNGSVERFAHREN

§ 11 ANMELDUNG UND ZULASSUNG ZU PRÜFUNGEN DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM

(1) ¹Die Teilnehmer melden sich zu sämtlichen Prüfungen der Externenprüfung selbst an. ²Die jeweiligen Prüfungstermine werden rechtzeitig im Voraus der Prüfung in geeigneter Weise bekanntgegeben.

(2) ¹Die Teilnehmer können sich eigenverantwortlich für eine Abmeldung von einem Prüfungsversuch entscheiden. ²Das Begehren der Abmeldung muss spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn schriftlich bei der Programmorganisation eingereicht werden (Abmeldefrist). ³Nach Ende der Abmeldefrist ist die Prüfungsanmeldung zu dem Prüfungsversuch verbindlich.

(3) ¹Durch das Vorbereitungsprogramm für die Externenprüfung im Prüfungsprogramm MDM, welches von der mit der Universität Mannheim kooperierenden Mannheim Business School gGmbH angeboten wird, wird eine ordnungsgemäße Vorbereitung der an dieser Externenprüfung Interessierten gewährleistet. ²Im Programmkatalog der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „Mannheim Master of Applied Data Science & Measurement“ der Universität Mannheim in der jeweils geltenden Fassung (Programmkatalog) sind die für die Zulassung zu den einzelnen Prüfungen dieser Externenprüfung ergänzend zu erfüllenden Voraussetzungen festgesetzt. ³Der Programmkatalog wird vom Fakultätsrat der Fakultät für Sozialwissenschaften beschlossen.

(4) ¹Zu einer Prüfung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „MDM“ wird der Teilnehmer nur zugelassen, falls folgende Voraussetzungen vorliegen:

- 1) Der Teilnehmer muss die im Programmkatalog festgelegten ergänzenden Voraussetzungen im Rahmen des Vorbereitungsprogramms an der Mannheim Business School gGmbH durchlaufen haben und nachweisen.
- 2) Es muss mindestens ein Hochschulabschluss eines grundständigen Studiengangs oder ein als gleichwertig anerkanntes abgeschlossenes Studium an einer Hochschule im In- oder Ausland oder an einer staatlich anerkannten Berufsakademie vorliegen.
- 3) Der Teilnehmer muss eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von in der Regel mindestens einem Jahr nachweisen.
- 4) ¹Es müssen sehr gute englische Sprachkenntnisse vorliegen. ²Der Nachweis ist erbracht, wenn ein Studium erfolgreich abgeschlossen wurde, dem im Wesentlichen Englisch als Veranstaltungs- und Prüfungssprache zu Grunde lag oder eine Hochschulzugangsbeurteilung in einem englischsprachigen Schulsystem erworben wurde. ³Sofern kein entsprechendes Studium abgeschlossen und keine entsprechende Hochschulzugangsbeurteilung erworben wurde, ist der Nachweis durch Vorlage eines der folgenden Testergebnisse zu führen:
 - a) Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test (TOEFL iBT) von mindestens 85 Punkten;

- b) International English Language Testing System (IELTS) – Academic Test mit mindestens Band 6.5;
 - c) Test of English for International Communication (TOEIC) von mindestens 845 Punkten;
 - d) The European Language Certificate (telc) – English University mit mindestens Niveau B2;
 - e) ¹First Certificate in English (FCE) mit mindestens Level C. ²Anerkannt werden auch ein Certificate in Advanced English (CAE) und ein Certificate of Proficiency in English (CPE), jeweils mit mindestens Level C;
 - f) Business English Certificate (BEC) mit mindestens Niveau B2.
- ⁴ Es werden nur Ergebnisse als Nachweis anerkannt, die im Rahmen eines Testes erworben wurden, dessen letzter Prüfungstermin nicht mehr als fünf Jahre hinter dem Beginn der Externenprüfung zurückliegt. ⁵Andere Nachweise und Testergebnisse werden nur dann als ausreichend anerkannt, soweit aufgrund der eingereichten Unterlagen die Gleichwertigkeit dieser Externenprüfung in einer Gesamtschau festgestellt wurde.
- 5) Es dürfen keine Zulassungshindernisse bestehen; ein Zulassungshindernis besteht insbesondere, wenn der Teilnehmer in dieser oder einer anderen Externenprüfung oder anderen Hochschulprüfung mit im Wesentlichen gleichem Inhalt eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder den Prüfungsanspruch aus sonstigen Gründen verloren hat.

²Die Zulassung ist zu versagen, falls in der Person des Teilnehmers eine Situation im Sinne des LHG § 60 Absatz 3 Nummer 4 oder des § 62 Absatz 3 Satz 1 Nummern 3 oder 4 oder Satz 2 besteht.

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

§ 12 ALLGEMEINES ZU DEN PRÜFUNGEN DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGS-PROGRAMM MDM

(1) ¹ Eine Prüfung im Sinne dieser Prüfungsordnung besteht mit Ausnahme der Prüfung Master-Project aus einer Studien- oder Prüfungsleistung. ²Die für die einzelnen Prüfungen zu erbringenden Leistungen sind der Anlage zu entnehmen.

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

§ 13 ARTEN UND FORMEN VON STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

- (1) Prüfungen sind Studien- und Prüfungsleistungen:
- 1) Prüfungsleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung sind individuelle Leistungen, die von dem Prüfer mit einer Note gemäß § 17 bewertet werden;
 - 2) Studienleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung sind individuelle Leistungen, die von dem Prüfer mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.
- (2) Arten und Formen der Studien- und Prüfungsleistungen sind:
- 1) schriftliche Leistungen in Form von Klausuren, schriftlichen Ausarbeitungen und der Master-Thesis;
 - 2) mündliche Leistungen in Form von Prüfungsgesprächen und Kolloquien.

§ 14 KLAUSUR IM BEREICH CORE COURSE

- (1) Die Dauer der schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur beträgt 120 Minuten.
- (2) Über die Klausur ist von den Aufsichtsführenden ein Protokoll anzufertigen, zu unterzeichnen und zu den Akten zu geben.

§ 15 PRÜFUNGEN IM BEREICH ELECTIVES

(1) ¹Im Bereich Electives sind insgesamt vier Prüfungsgespräche zu bestehen. ²Ein jedes kann in zwei verschiedenen Schwierigkeitsgraden abgenommen werden. ³Der Teilnehmer entscheidet durch die Gestaltung seines Vorbereitungsprogramms und nachfolgenden Prüfungsanmeldung eigenverantwortlich darüber, zu welchem der vier Themengebiete der einzelnen mündlichen Prüfungen er sich auf welchen Schwierigkeitsgrad vorbereitet. ⁴Je nach Summe des nachgewiesenen Stunden-Workloads im Vorbereitungsprogramm, wird der Teilnehmer zum Prüfungsgespräch in dem entsprechenden Schwierigkeitsgrad zugelassen. ⁵Bei der Prüfungsanmeldung hat der Teilnehmer zu beachten, dass er durch die vier zu bestehenden mündlichen Prüfungen im Bereich Electives insgesamt 54 ECTS-Punkte erwerben muss. ⁶Die Summe der ECTS-Punkte der einzelnen Prüfungen richtet sich nach dem Schwierigkeitsgrad, in dem die Prüfung bestanden wurde.

(2) Für die Staffelung der Schwierigkeitsgrade der mündlichen Prüfungen im Bereich Electives gilt:

Erbrachter Stunden-Workload / Arbeitsaufwand im Vorbereitungsprogramm	Schwierigkeitsgrad	Dauer der Mündlichen Prüfung in Minuten	ECTS-Punkte
330 - 450	I	35	11-15
480 - 570	II	55	16-19

(3) ¹Ein Prüfungsgespräch wird von einem Prüfer im Beisein eines Beisitzers abgenommen. ²Beisitzer nehmen an Prüfungsverfahren mit beratender Stimme teil.

(4) ¹Bei einer mündlichen Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll (Ergebnisprotokoll) über den wesentlichen Prüfungsverlauf zu führen. ²Der Prüfer zieht eine sachkundige Person als Schriftführer hinzu, der das Protokoll anfertigt. ³Dieser kann auch gleichzeitig als Beisitzer bestellt werden. ⁴Das Ergebnis der Prüfung, welches dem Teilnehmer unmittelbar im Anschluss bekanntzugeben ist, ist im Protokoll aufzunehmen. ⁵Das Prüfungsprotokoll ist von dem Prüfer, dem Schriftführer sowie dem Beisitzer zu unterzeichnen und zu der Prüfungsakte zu geben.

§15A PRÜFUNG IM BEREICH „PROJECT REPORT“

(1) ¹Im Bereich „Project Report“ reflektieren die Teilnehmer die im Vorbereitungsprogramm erworbenen Kompetenzen im praktischen Umfeld. ²Sie gewinnen aus der Perspektive der Berufspraxis einen neuen Blickwinkel auf die Inhalte, Methoden und Theorien der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „MANNHEIM MASTER OF APPLIED DATA SCIENCE & MEASUREMENT“. ³Die konkreten Inhalte der Prüfung dieses Bereichs sind dem Programmkatalog zu entnehmen.

(2) In diesem Bereich dient die Arbeit im praktischen Umfeld unter Umsetzung des Erlernen als Grundlage für die einzureichende schriftliche Ausarbeitung.

(3) Für die schriftliche Ausarbeitung sind folgende Anforderungen zu beachten:

- 1) ¹Die Prüfung im Bereich „Project Report“ besteht aus einer Studienleistung in Form einer schriftlichen Ausarbeitung. ²Die Studienleistung ist bis spätestens 4 Wochen vor

dem ersten Prüfungstermin im Bereich Electives im Prüfungsprogramm „MANNHEIM MASTER OF APPLIED DATA SCIENCE & MEASUREMENT“ von dem Teilnehmer einzureichen. ³Eine nicht rechtzeitig eingereichte Studienleistung gilt als mit der Note „nicht bestanden“ bewertet.

2) ¹Die schriftliche Ausarbeitung stellt einen eigenständig verfassten Erfahrungsbericht mit einem Umfang von mindestens 6 bis maximal 10 Seiten (pdf, DIN A4, Schriftgröße 11) dar. ²Bei Überschreitung des Umfangs werden nur die ersten 10 Seiten bewertet; bei Unterschreitung gilt die Prüfung als „nicht bestanden“. ³Die schriftliche Ausarbeitung soll Informationen zu den folgenden Aspekten enthalten:

- a. Beschreibung der Organisation oder des Einsatzbereiches, bei der oder bei dem die Tätigkeit ausgeübt wurde (mindestens 0,5 Seiten);
- b. Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten (mindestens 1 Seite, maximal 1,5 Seiten);
- c. Reflexion über den Stellenwert der in der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „MANNHEIM MASTER OF APPLIED DATA SCIENCE & MEASUREMENT“ erworbenen Kompetenzen für die ausgeübte oder angestrebte berufliche Tätigkeit (mindestens 2 Seiten, maximal 3,5 Seiten);
- d. Bewertung und Reflexion der Relevanz der Tätigkeit für den Bereich Data Science & Measurement (mindestens 2 Seiten, maximal 3,5 Seiten).

3) Wird die schriftliche Ausarbeitung vom Prüfer mit „nicht bestanden“ bewertet oder gilt sie als „nicht bestanden“, kann der Teilnehmer für den Wiederholungsversuch eine schriftliche Ausarbeitung zur selben Tätigkeit einreichen.“

§ 16 PRÜFUNG „MASTER-PROJECT“ IM BEREICH „MASTER-PROJECT“

(1) Im Bereich „Master-Project“ soll der Teilnehmer durch das Bestehen der Prüfung „Master-Project“ die praktische Umsetzung des erlernten Wissens unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Methoden innerhalb eines begrenzten Zeitraums nachweisen.

(2) ¹Die Prüfung „Master-Project“ besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. ²Der schriftliche Teil wird in Form einer Master-Thesis und der mündliche in Form eines Kolloquiums erbracht. ³Das Master-Project ist eine Gruppenarbeit, bei der die Gruppengröße fünf Teilnehmer nicht überschreiten darf; über Ausnahmen entscheidet der Academic Director.

(3) ¹Prüfer der Prüfung „Master-Project“ kann nur ein Hochschullehrer im Sinne des § 9 Absatz 1 sein. ²Zum Prüfer wird der das Thema des Master-Projects Festlegende bestellt. ³Der Prüfer ist gleichzeitig auch betreuender Prüfer und zieht darüber hinaus für das Master-Project einen weiteren Hochschullehrer im Sinne des § 9 Absatz 1 oder einen Honorarprofessor als Betreuer hinzu. ⁴Der Betreuer berät die Teilnehmer bei Fragen im Rahmen der Erstellung des Master-Projects; die individuelle Leistungserbringung und Eigenverantwortlichkeit eines jeden Teilnehmers für seine Prüfungsleistung sind zu wahren.

(4) ¹Die abschließende Festlegung des Themas des Master-Projects und Zuteilung der von den einzelnen Teilnehmern zu bearbeitenden Aufgaben erfolgt durch den Prüfer. ²Den Teilnehmern eines Master-Projects ist Gelegenheit zu geben, für das Thema und die Aufgabenverteilung Vorschläge zu machen. ³Hieraus erwächst kein Rechtsanspruch auf Zuteilung des vorgeschlagenen Themas oder die Aufgabenverteilung. ⁴Die Aufgabenstellung des Master-Projects muss vom Prüfer so beschaffen sein, dass diese innerhalb der Bearbeitungszeit fertiggestellt werden kann.

(5) ¹Die Bearbeitungszeit des Master-Projects beträgt 6 Monate. ²Sie beginnt mit der Ausgabe des Themas. ³Der Prüfer meldet den Beginn der Bearbeitungszeit und das Thema an die Programmorganisation.

(6) ¹Das Thema des Master-Projects kann innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit eigenverantwortlich zurückgegeben werden. ²Wird das Thema rechtzeitig zurückgegeben, gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen. ³In diesem Fall haben sich die Teilnehmer zu ihrem nächsten Prüfungsversuch erneut eigenverantwortlich anzumelden.

(7) ¹Die Master-Thesis ist fristgemäß bei der Programmorganisation in Papier- und digitaler Form abzugeben. ²Wird die Master-Thesis nicht rechtzeitig eingereicht, so gilt diese Prüfungsleistung für sämtliche Gruppenmitglieder als mit der Note 5,0/F „nicht ausreichend“ bewertet.

(8) ¹Bei der Bewertung der wissenschaftlichen Leistung in Form der Master-Thesis ist von dem Prüfer insbesondere auch die Qualität der Forschung sicherzustellen. ²Ist dafür die Abgabe von Daten und Implementationen erforderlich, haben die Teilnehmer bei der Abgabe der Master-Thesis dem Prüfer diese Daten und Implementationen in geeigneter elektronischer Form zur Verfügung zu stellen; über die Erforderlichkeit informiert der Prüfer die Teilnehmer spätestens bei Ausgabe des Themas. ³Es obliegt den Teilnehmern, die erforderlichen Informationen gemäß Satz 2 bereitzustellen.

(9) ¹Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie der Prüfer sind berechtigt, beim Master-Project eine Software zur Auffindung von Plagiaten zu benutzen. ²Dafür haben die Teilnehmer ein Exemplar der Arbeit bei der Programmorganisation in digitaler Form einzureichen; in der Regel erfolgt dies durch das Hochladen der Arbeit auf die Lernplattform. ³Zum Plagiatsabgleich ist die Arbeit in anonymisierter Form entsprechend des Landesdatenschutzgesetzes zu verwenden. ⁴Zudem hat ein jeder Teilnehmer bei der Abgabe der Master-Thesis folgende unterschriebene Erklärung abzugeben:

„I hereby declare that this piece of written work is the result of my personal work without any unauthorized help. I also certify that this work has not previously been submitted for assessment elsewhere, neither as a whole nor in part and neither by myself nor by any other person. All quotations and paraphrases taken from sources used are cited appropriately. The same applies to all images in the text as well as all Internet resources used. I agree that my work will be anonymously submitted to a plagiarism detection service, where it will be stored in a database and used solely for plagiarism detection. I am aware, that the assessment of this work can be refused, if this declaration is not signed.“

(10) ¹Der von dem Prüfer hinzugezogene Betreuer erstellt zu der eingereichten Master-Thesis ein Gutachten und schlägt im Rahmen seines Gutachtens eine Note für die jeweilige schriftliche Prüfungsleistung eines jeden Teilnehmers vor. ²Nach einer Auseinandersetzung mit dem Gutachten setzt der Prüfer für jeden Teilnehmer eine Note für die jeweilige schriftliche Leistung fest.

(11) ¹Das Kolloquium wird nach der Bewertung der schriftlichen Leistung der Master-Thesis durchgeführt. ²Jeder Teilnehmer, der den schriftlichen Teil der Prüfung „Master-Project“ mit mindestens der Note 4,0/D- „ausreichend“ bestanden hat, wird im Anschluss mündlich geprüft. ³Wer diese Voraussetzung nicht erfüllt, ist von dem Kolloquium ausgeschlossen und hat die Prüfung „Master-Project“ nicht bestanden.

(12) ¹Zur Abnahme des Kolloquiums bestimmt der Prüfungsausschuss eine zweiköpfige Prüfungskommission. ²Der Prüfungskommission gehören der Prüfer des Master-Projects als Vorsitzender und der Academic Director an. ³Teilnehmern, die sich zu einem späteren Zeitpunkt der gleichen Prüfung unterziehen wollen, kann die Anwesenheit an dem Kolloquium mit Ausnahme der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer gestattet werden, es sei denn, einer oder mehrere der zu prüfenden Teilnehmer widersprechen.

(13) ¹Die Teilnehmer nach Absatz 11 Satz 2 werden zusammen geprüft. ²Die Dauer des Kolloquiums soll so bemessen sein, dass jeder Teilnehmer insgesamt etwa 10 Minuten geprüft wird. ³Der Vorsitzende leitet das Kolloquium und achtet darauf, dass jeder Teilnehmer in geeigneter Weise befragt wird.

(14) ¹Die Prüfungskommission bewertet die Leistung im Kolloquium eines jeden Teilnehmers mit einer Note. ²Weichen die Ansichten der Mitglieder der Prüfungskommission voneinander ab, so gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(15) ¹Im Anschluss an das Kolloquium setzt der Prüfer die Endnote für jeden Teilnehmer für die Prüfung „Master-Project“ fest. ²Grundlage der Festsetzung sind die Einzelbewertungen des schriftlichen oder praktischen Teils und des Kolloquiums. ³Hierbei sind die Benotung des schriftlichen oder praktischen Teils mit einem Anteil von Fünfundsiebzig von Hundert und die Benotung des Kolloquiums mit einem Anteil von Fünfundzwanzig von Hundert zu berücksichtigen.

§ 17 BEWERTUNG VON PRÜFUNGEN; BENOTUNG DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM (GESAMTNOTE)

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

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

- 1,0/A = sehr gut= eine hervorragende Leistung;
- 2,0/B = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
- 3,0/C = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
- 4,0/D = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
- 5,0/F = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

²Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte durch Erniedrigen und Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 oder den Buchstabenindex +/- nach Vorgabe der Umrechnung in Absatz 4, Satz 3 gebildet werden. ³Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. ⁴Die Noten werden auf allen Dokumenten, die den Teilnehmern ausgehändigt werden, in Form der amerikanischen Buchstabennoten ausgegeben. ⁵Die Umrechnung der deutschen Zahlennoten in amerikanische Buchstabennoten erfolgt auf Basis der jeweils gültigen Umrechnungstabelle der Universität Mannheim.

(3) Die Prüfungsnoten entsprechen mit Ausnahme der Prüfungen „Project Report“ und „Master-Project“ den Noten der zugehörigen Prüfungsleistung.

(4) ¹Als Note der Prüfung „Master-Project“ gilt jene Note, die dem entsprechend der Gewichtung errechneten Mittel aus den Einzelbewertungen der Prüfungsleistungen am nächsten kommt. ²Das gewichtete Mittel wird mit einer Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. ³Die Note der Prüfung lautet bei einem gewichteten Mittel von:

- 1,0 bis einschließlich 1,1 = 1,0/A+
- über 1,1 bis einschließlich 1,3 = 1,3/A
- über 1,3 bis einschließlich 1,5 = 1,3/A-
- über 1,5 bis einschließlich 1,8 = 1,7/B+
- über 1,8 bis einschließlich 2,1 = 2,0/B
- über 2,1 bis einschließlich 2,5 = 2,3/B-
- über 2,5 bis einschließlich 2,8 = 2,7/C+
- über 2,8 bis einschließlich 3,0 = 3,0/C
- über 3,0 bis einschließlich 3,1 = 3,0/C-

- über 3,1 bis einschließlich 3,5 = 3,3/D+
- über 3,5 bis einschließlich 3,8 = 3,7/D
- über 3,8 bis einschließlich 4,0 = 4,0/D-

⁴Liegt das nach Sätzen 1 bis 3 errechnete Mittel bei 4,1 oder schlechter, wird die Note 5,0/F „nicht ausreichend“ vergeben. ⁵Absatz 2 Sätze 4 und 5 finden entsprechende Anwendung.

(5) Die Gesamtnote errechnet sich als das mit den ECTS-Punkten gewichtete Mittel der Noten der Prüfungsleistungen; Absatz 4 Sätze 1 bis 5 finden entsprechende Anwendung.

§ 18 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN; ENDGÜLTIGES NICHTBESTEHEN EINER PRÜFUNG

(1) Nicht bestandene Prüfungen können einmal wiederholt werden. ²Der Termin der Wiederholungsprüfung wird vom Prüfer in Absprache mit dem Prüfungsausschuss angesetzt.

(2) Bei der Wiederholung einer Prüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, ist die Prüfung insgesamt zu wiederholen.

(3) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn sie im Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde; darüber ergeht ein Bescheid des Prüfungsausschusses.

(4) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist ausgeschlossen.

§ 19 VERFAHRENSFEHLER

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

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

- 1) bei schriftlichen Aufsichtsarbeiten gegenüber den Aufsichtführenden,
- 2) bei mündlichen Prüfungen gegenüber dem vorsitzenden Prüfer,
- 3) bei der Master-Thesis gegenüber dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

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

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

§ 20 EINSICHT IN DIE PRÜFUNGSAKTEN

(1) Dem Teilnehmer ist nach Abschluss einer jeden Prüfung auf seinen schriftlichen Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten sowie die darauf bezogenen Gutachten und Bewertungen der Prüfer sowie die Protokolle zu gewähren.

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

§ 21 NACHTEILSAUSGLEICH

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

(2) ¹Dies gilt insbesondere für Teilnehmer mit:

- 1) Kindern,
- 2) pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes,
- 3) Behinderung,
- 4) chronischer Erkrankung,

falls die sich daraus ergebenden besonderen Bedürfnisse oder Belange eine Kompensation für die Prüfungsteilnahme erfordern. ²Gleiches gilt für Teilnehmer, die Schutzzeiten entsprechend § 3 Absätze 1 und 2 des Mutterschutzgesetzes in Anspruch nehmen können.

(3) ¹Ein Antrag im Sinne des Absatzes 1 ist mit der Prüfungsanmeldung einzureichen. ²Einem Antrag, der nicht rechtzeitig im Sinne des Satzes 1 eingeht, kann lediglich unter den zusätzlichen Voraussetzungen des § 32 Landesverwaltungsverfahrensgesetzes stattgegeben werden. ³Wird ein Antrag nicht rechtzeitig im Sinne der Sätze 1 oder 2 gestellt, sind die einen Nachteilsausgleich begründenden Umstände für diese Prüfung, insbesondere für die Bewertung, unbeachtlich. ⁴Die Möglichkeit einer hinreichend begründeten Säumnis oder eines Rücktritts von der betroffenen Prüfung bleibt unberührt.

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

§ 22 VERLÄNGERUNG DER MAXIMALEN DAUER DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM

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

(2) ¹Dies gilt insbesondere für Teilnehmer mit:

- 1) Kindern,
- 2) pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes,
- 3) Behinderung,
- 4) chronischer Erkrankung,

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

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

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

(5) Die Verlängerung der maximalen Dauer der Externenprüfung soll höchstens 24 Monate umfassen, soweit sich aus gesetzlichen Vorgaben nicht zwingend eine andere Wertung ergibt.

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

§ 23 RÜCKTRITT UND SÄUMNIS

(1) ¹Ist der Teilnehmer aus einem triftigen Grund, insbesondere wegen Krankheit, gehindert, an einem Prüfungstermin ganz oder teilweise teilzunehmen, kann der Teilnehmer einen Antrag auf Genehmigung der Rücktritts- oder Säumnisgründe stellen. ²Für die Prüfung Master-Project kann ein Antrag im Sinne des Satzes 1 lediglich für die Prüfung insgesamt gestellt werden.

(2) ¹Der Antrag ist bei der Programmorganisation unverzüglich schriftlich einzureichen (Erklärung); die Entscheidung über diesen Antrag trifft der Prüfungsausschuss. ²Es obliegt dem Antragsteller, die für den Rücktritt oder die Säumnis geltend gemachten Gründe glaubhaft zu machen. ³Im Falle einer Krankheit des Teilnehmers ist zudem unverzüglich ein ärztliches Attest, das die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen enthält, einzuholen und beim Studienbüro einzureichen. ⁴Bei Krankheit eines von dem Teilnehmer zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen ist der Nachweis über die Betreuungsverpflichtung zu führen.

(3) Die Stattgabe des Antrags auf Genehmigung der Rücktritts- oder Säumnisgründe ist ausgeschlossen, wenn das Prüfungsergebnis bekanntgegeben ist, es sei denn, dem Teilnehmer war eine frühere Antragsstellung und Glaubhaftmachung der Rücktritts- oder Säumnisgründe aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht möglich.

(4) ¹Hat der Teilnehmer in Kenntnis oder in fahrlässiger Unkenntnis einer Krankheit an einem Prüfungstermin teilgenommen, kann ein Rücktritt wegen dieses triftigen Grundes nicht mehr genehmigt werden. ²Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere vor, falls der Teilnehmer bei Anhaltspunkten für eine gesundheitliche Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt hat.

(5) Wird dem Antrag stattgegeben, gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen und die Prüfung ist neu zu beginnen.

(6) ¹Wird dem Antrag nicht stattgegeben, gilt dieser als nicht erklärt. ²In diesem Fall wird eine vom Teilnehmer rechtzeitig abgegebene Leistung durch die Prüfer bewertet; hat der Teilnehmer keine Leistung innerhalb der Bearbeitungszeit oder die Leistung nicht rechtzeitig abgegeben, gilt die Leistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. als „nicht bestanden“ bewertet.

§ 24 TÄUSCHUNG, SONSTIGES ORDNUNGSWIDRIGES VERHALTEN

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

(2) ¹Ein Teilnehmer, der gröblich gegen die Ordnung verstößt, insbesondere den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. ²In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0/F „nicht ausreichend“ bewertet. ³In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Teilnehmer von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.

§ 25 UNGÜLTIGKEIT DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM

(1) ¹Hat der Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss das Ergebnis beziehungsweise die betroffene Note aufheben und die betroffene Prüfung für „nicht bestanden“ erklären. ²Ist dadurch das Bestehen der Externenprüfung betroffen, kann er die entsprechenden ECTS-Punkte aberkennen und die Externenprüfung gegebenenfalls für „endgültig nicht bestanden“ erklären.

(2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Teilnehmer hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²Hat der Teilnehmer die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann der Prüfungsausschuss die Prüfung für „nicht bestanden“ und folglich die Externenprüfung für „endgültig nicht bestanden“ erklären.

(3) Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung des Prüfungsausschusses Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) ¹Unrichtige Zeugnisse sind einzuziehen. ²Gegebenenfalls sind neue Zeugnisse zu erstellen und zu erteilen. ³Mit den unrichtigen Zeugnissen ist auch die jeweilige Urkunde einzuziehen, wenn die Externenprüfung für „endgültig nicht bestanden“ erklärt wurde, eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Die Aberkennung des akademischen Grades richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

§ 26 INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Juni 2020 in Kraft.

Genehmigt und ausgefertigt:

Mannheim, den

Prof. Dr. Thomas Puhl

Rektor

Die Änderungssatzung vom 26. Mai 2021 bestimmt:

§1 Anwendungsbereich

Die Regelungen dieser Änderungssatzung finden ausschließlich auf Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm "MANNHEIM MASTER OF APPLIED DATA SCIENCE & MEASUREMENT" der Universität Mannheim Anwendung, die nach dem Inkrafttreten dieser Änderungssatzung die vorgenannte Externenprüfung nach den Regelungen der Prüfungsordnung für die Masterprüfung von Nichtstudierenden (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm "Mannheim 49 Master of Applied Data Science & Measurement (MDM)" der Universität Mannheim vom 29. Mai 2019 (Bekanntmachungen des Rektorats (BekR) Nr. 14/2019, S. 103ff.), zuletzt geändert durch Satzung vom 27. Mai 2020 (BekR 10/2020, S. 14 ff.) beginnen.

§2 Inkrafttreten

Diese Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats der Universität Mannheim in Kraft.

ANLAGE: PRÜFUNGSSTRUKTUR UND PRÜFUNGEN DER EXTERNENPRÜFUNG IM PRÜFUNGSPROGRAMM MDM

Bereich	Themenfeld		Prüfung	ECTS-Punkte	ges. ECTS-Punkte
Core Course	I	Research Design	Klausur	6	
1 Prüfung					6
Electives	II	Data Generating Process	Prüfungsgespräch	min. 13 max. 19	
	III	Data Curation/Storage	Prüfungsgespräch	min. 11, max. 17	
	IV	Data Analysis	Prüfungsgespräch	min. 13 max. 19	
	V	Data Output/ Access	Prüfungsgespräch	min. 11, max. 17	
4 Prüfungen					54
Project Report	VI	Project Report	Schriftliche Ausarbeitung	10	
1 Prüfung					10
Master-Project	VI	Master-Project	Master-Thesis und Kolloquium	15	
1 Prüfung					20
					90