Nichtamtliche Lesefassung

Prüfungsordnung für die Masterprüfung von Nichtstudierenden (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm „Mannheim Part-Time Master of Business Administration“ der Universität Mannheim vom 10. Juni 2022

Aufgrund von §§ 32 Absatz 3 Satz 1, 33 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat der Senat der Universität Mannheim in seiner Sitzung am 25. Mai 2022 gemäß § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 9 LHG die Prüfungsordnung für die Masterprüfung von Nichtstudierenden (Externenprüfung) im Prüfungsprogramm „Mannheim Part-Time Master of Business Administration“ der Universität Mannheim beschlossen. Der Rektor hat dieser Satzung zugestimmt am .

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen ... 2

§ 1 Prüfungszweck ... 2

§ 2 Graduierung ... 2

§ 3 Prüfungsprogramm und -struktur sowie Bestehen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“; Prüfungssprache ... 2

§ 4 Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“; Regeldauer und maximale Dauer dieser Externenprüfung ... 3

§ 5 Masterzeugnis; Urkunde ... 3

II. Organisation und Verwaltung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“; Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen ... 4

§ 6 Academic Director; Gemeinsamer Prüfungsausschuss ... 4

§ 7 Durchführung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ ... 5

§ 8 Prüferinnen und Prüfer ... 6

§ 9 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen ... 6

III. Prüfungsverfahren ... 7

§ 10 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ ... 7

§ 11 Allgemeines zu den Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ ... 9

§ 12 Arten und Formen von Prüfungsleistungen ... 9

§ 13 Mündliche Prüfungen ... 10

§ 14 Schriftliche Prüfungen ... 10

§ 15 Prüfung im Bereich „Business Master Project“ ... 12

§ 16 Bewertung der Leistungen; Berechnung der Prüfungsnoten; Benotung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ (Gesamtnote) ... 13

§ 17 Bestehen von Prüfungen; Vergabe von ECTS-Punkten ... 14

§ 18 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen ... 14

§ 19 Endgültiges Nichtbestehen einer Prüfung; Kompensationsmöglichkeiten und Rechtsfolgen ... 15

§ 20 Verfahrensfehler 15
§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten 16
§ 22 Nachteilsausgleich 16
§ 23 Verlängerung der maximalen Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ 17
§ 24 Rücktritt und Säumnis 17
§ 25 Täuschung, sonstiges ordnungswidriges Verhalten 18
§ 26 Ungültigkeit der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ 18
IV. Schlussbestimmungen 19
§ 27 Inkrafttreten; Anwendungsbereich 19
V. Anlage: Prüfungsstruktur und Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ 20

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Prüfungszweck

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

§ 2 Graduierung

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

§ 3 Prüfungsprogramm und -struktur sowie Bestehen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“; Prüfungssprache

(1) [1]Der Prüfungsumfang der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ beträgt unter Beachtung der in den einzelnen Bereichen zu erwerbenden ECTS-Punkte insgesamt 90 ECTS-Punkte:

1. Core Courses: 40 ECTS-Punkte,
2. Focus Modules: 24 ECTS-Punkte,
3. Case in Practice: 10 ECTS-Punkte
4. Business Master Project: 16 ECTS-Punkte.

[2]Die konkrete Zuordnung der ECTS-Punkte zu den für die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ zu bestehenden Prüfungen der Bereiche erfolgt in der Anlage dieser Prüfungsordnung in Verbindung mit dem Programmkatalog. [3]Ein ECTS-Punkt entspricht einem zeitlichen Arbeitsaufwand von 25 Stunden.

(2) Die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ ist bestanden, wenn sämtliche erforderlichen Prüfungen unter Beachtung der bereichsspezifischen Zusammensetzung dieses Prüfungsprogramms bestanden sind.

(3) Für Leistungen, die im Rahmen des Vorbereitungsprogrammes für diese Externenprüfung an einer Partnerschule der Mannheim Business School gGmbH erbracht werden, wird die hinreichende Äquivalenz zu den zu ersetzenden Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ vermutet; im Übrigen bleibt § 9 unberührt.

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

§ 4 Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“; Regeldauer und maximale Dauer dieser Externenprüfung

(1) Die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ beginnt im September eines Jahres.

(2) [1]Die Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“, in der sämtliche für das Bestehen dieser Externenprüfung erforderlichen Prüfungen erfolgreich erbracht werden können (Regeldauer), beträgt 24 Monate.

(3) [1]Sämtliche für diese Externenprüfung zu absolvierenden Prüfungen müssen innerhalb einer Frist erfolgreich erbracht werden (maximale Dauer der Externenprüfung). [2]Die maximale Dauer endet 12 Monate nach der Regeldauer, es sei denn, die Teilnehmerin oder der Teilnehmer hat die Überschreitung dieser Frist nicht zu vertreten. [3]Die Fristüberschreitung stellt der Gemeinsame Prüfungsausschuss durch Bescheid fest. [4]Durch diese Feststellung verliert die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ihren oder seinen Prüfungsanspruch im Sinne des § 32 Absatz 5 Sätze 4 und 5 in Verbindung mit Satz 3 Alternative 2 LHG.

§ 5 Masterzeugnis; Urkunde

(1) [1]Über die bestandene Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ein Zeugnis („transcript of records“) ausgestellt. [2]Dieses enthält:

1. sämtliche für die Berechnung der Gesamtnote relevanten Prüfungen mit der jeweiligen Prüfungsnote (numerisch) und den jeweiligen ECTS-Punkten,
2. das Thema der Masterarbeit in der Prüfung „Business Master Project“ und
3. die Gesamtnote sowohl numerisch als auch im Wortlaut.

[3]Der Gemeinsame Prüfungsausschuss kann beschließen, dass weitere Angaben in das Zeugnis aufgenommen werden. [4]Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Teilnehmerin oder der Teilnehmer an der letzten Prüfung teilgenommen hat. [5]Das Zeugnis ist von der oder dem Academic Director der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ oder der Stellvertretung zu unterzeichnen.

(2) [1]Zusammen mit dem Zeugnis erhält die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Urkunde, in der die Verleihung des akademischen Grades „Master of Business Administration“ (MBA) beurkundet wird. [2]Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend. [3]Die Urkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim oder der Stellvertretung unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität versehen.

II. Organisation und Verwaltung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“; Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen

§ 6 Academic Director; Gemeinsamer Prüfungsausschuss

(1) [1]Der Fakultätsrat der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim wählt für jede Externenprüfung der Fakultät aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren der Fakultät jeweils eine oder einen Academic Director sowie eine Stellvertretung. [2]Die Amtszeit einer oder eines Academic Directors und einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters beträgt vier Jahre; eine Wiederwahl ist möglich. [3]Beendet eine oder ein Academic Director oder die Stellvertretung vorzeitig die jeweilige Tätigkeit, wählt der Fakultätsrat der Fakultät eine Nachfolge.

(2) [1]Die Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim richtet einen Gemeinsamen Prüfungsausschuss für sämtliche Externenprüfungen der Fakultät ein. [2]Ihm gehören kraft Amtes alle Academic Directors der bestehenden Externenprüfungen der Fakultät an. [3]Sämtliche Mitglieder sind stimmberechtigt. [4]Beendet eine oder ein Academic Director vorzeitig die Tätigkeit, führt die Stellvertretung die Geschäfte bis zur Wahl der Nachfolge fort; soweit auch die Stellvertretung die Tätigkeit vorzeitig beendet, führen die übrigen Mitglieder des Gemeinsamen Prüfungsausschusses gemeinsam die Geschäfte bis zur Wahl der Nachfolge fort.

(3) [1]Der Gemeinsame Prüfungsausschuss wählt aus der Mitte seiner Mitglieder einen Vorsitz und einen stellvertretenden Vorsitz. [2]Die oder der Vorsitzende führt die Geschäfte des Gemeinsamen Prüfungsausschusses. [3]Sie oder er kann einzelne Aufgaben auf andere Mitglieder des Prüfungsausschusses übertragen, insbesondere kann die Vorbereitung einzelner Tagesordnungspunkte sowie die Sitzungsleitung auf andere Mitglieder des Gemeinsamen Prüfungsausschusses übertragen werden, falls dies aufgrund des Bezugs zu einer bestimmten Externenprüfung sachdienlich scheint.

(4) [1]Der Gemeinsame Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertretung mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. [2]Der

Gemeinsame Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. [3]Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

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

1. Bestellungen der Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzenden,
2. Entscheidungen über Anerkennungen und Anrechnungen von Kompetenzen,
3. Entscheidungen über Genehmigungen von Rücktritts- oder Säumnisgründen,
4. Entscheidungen über Nachteilsausgleiche,
5. Entscheidungen über Fristverlängerungen,
6. Entscheidungen über Verfahrensfehler,
7. Feststellung des endgültigen Nichtbestehens einer Prüfung,
8. Feststellung der Überschreitung der maximalen Studiendauer.

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

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

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

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

§ 7 Durchführung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“

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

(2) [1]Für die verwaltungsmäßige Abwicklung der Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ ist die Mannheim Business School gGmbH Dritte im Sinne des Absatzes

1. [2]Die Mannheim Business School gGmbH hat dafür eine Programmorganisation eingerichtet. [3]Zu den der Programmorganisation übertragenen Aufgaben gehören insbesondere:

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

§ 8 Prüferinnen und Prüfer

(1) [1]Zur Abnahme von Prüfungen sind nur Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Lehrbeauftragte und diejenigen akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen das Rektorat die Prüfungsbefugnis gemäß § 52 Absatz 1 Sätze 5 und 6 LHG übertragen hat, befugt (Prüfungsbefugte). [2]Hochschullehrerin oder Hochschullehrer im Sinne des Satzes 1 kann auch wissenschaftliches Personal ausländischer staatlicher oder staatlich anerkannter Hochschulen sein, falls eine Gleichwertigkeit der Qualifikation vorliegt. [3]Für die Prüfungen im Bereich „Business Master Project“ sind ergänzend die Vorgaben in der einschlägigen Regelung zu dieser Prüfung zu beachten. [4]Zu einer oder einem Beisitzenden kann nur bestellt werden, wer in dem Fachgebiet, auf das sich das Prüfungsgespräch bezieht, mindestens die Qualifikation aufweist, die durch die abzunehmende Prüfung erworben werden soll.

(2) Der Gemeinsame Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzenden.

(3) Jede Prüferin und jeder Prüfer kann sich eines oder mehrerer Korrekturassistenzen bedienen; die Prüferin oder der Prüfer stellt eine fachlich kompetente Bewertung sicher.

(4) Prüferin oder Prüfer und Korrekturassistenzen unterliegen der Verschwiegenheit im Sinne des § 6 Absatz 6.

§ 9 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen

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

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

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

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

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

(4) [1]Der Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung einer bereits anderweitig erbrachten Leistung ist bei der Programmorganisation in schriftlicher Form zu stellen. [2]Über diesen Antrag entscheidet die oder der Academic Director der betroffenen Externenprüfung. [3]Es obliegt der Antragstellerin oder dem Antragsteller, alle erforderlichen Unterlagen über die anzuerkennende oder anzurechnende Leistung bereitzustellen.

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

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

III. Prüfungsverfahren

§ 10 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“

(1) [1]Mit Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ wird die Teilnehmerin oder der Teilnehmer zu sämtlichen Prüfungen der Externenprüfung pflichtangemeldet; dies umfasst auch die Ladung zu den nächst möglichen Prüfungsterminen, falls eine Prüfung im Erstversuch nicht bestanden wurde. [2]Die jeweiligen Prüfungstermine werden rechtzeitig im Voraus der Prüfung in geeigneter Weise bekanntgegeben.

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

(3) [1]Durch das Vorbereitungsprogramm für die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“, welches von der mit der Universität Mannheim kooperierenden Mannheim Business School gGmbH angeboten wird, wird eine ordnungsgemäße Vorbereitung der an dieser Externenprüfung Interessierten gewährleistet. [2]Im Programmkatalog der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ der Universität Mannheim in der jeweils geltenden Fassung sind die für die Zulassung zu den einzelnen Prüfungen dieser Externenprüfung jeweils erforderlichen Fortschritte im Vorbereitungsprogramm festgesetzt. [3]Der Programmkatalog wird vom Gemeinsamen Prüfungsausschuss beschlossen.

(4) [1]Zu einer Prüfung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ wird die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nur zugelassen, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer muss den im Programmkatalog festgelegten Fortschritt für die betroffene Prüfung im Vorbereitungsprogramm an der Mannheim Business School gGmbH durchlaufen haben und nachweisen.
2. [1]Insgesamt sind erworbene Kompetenzen auf Bachelorniveau im Umfang von 210 ECTS-Punkte nachzuweisen. [2]Hierfür 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]Das Studium muss mindestens 180 ECTS-Punkte oder eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern oder 3 Jahren umfassen. [4]Neben den ECTS-Punkten aus dem grundständigen Studium können bis zu 30 ECTS-Punkte für beruflich erworbene Kompetenzen angerechnet werden; dies setzt voraus, dass
    a. die beruflich erworbenen Kompetenzen dem in § 1 Satz 3 genannten Bereich zuzuordnen sind und mindestens auf dem Niveau eines entsprechenden Bachelorstudiengangs liegen und
    b. die beruflichen Tätigkeiten über einen Zeitraum ausgeübt wurden, der mindestens einer Tätigkeit in Vollzeit (40 Stunden pro Woche) über eine Dauer von zwölf Monaten entspricht.
3. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer muss eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von in der Regel mindestens drei Jahren nachweisen; über Ausnahmen entscheidet der Gemeinsame Prüfungsausschuss.
4. [1]Es müssen gute englische Sprachkenntnisse vorliegen. [2]Der Nachweis ist erbracht, wenn ein mindestens zweijähriges Studium erfolgreich abgeschlossen wurde, dem mindestens zur Hälfte Englisch als Veranstaltungs- und Prüfungssprache zu Grunde lag, oder eine Hochschulzugangsberechtigung in einem englischsprachigen Schulsystem erworben wurde. [3]Sofern kein entsprechendes Studium abgeschlossen und keine entsprechende Hochschulzugangsberechtigung 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. First Certificate in English (FCE) mit mindestens Level C; anerkannt wird auch ein Certificate in Advanced English (CAE) und ein Certificate of Proficiency in English (CPE) jeweils mit mindestens Level C oder
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 zwei Jahre hinter dem Beginn der Externenprüfung im Sinne des § 4 Absatz 1 zurückliegt.

5. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ist nicht an der Universität Mannheim als Studierende oder Studierender immatrikuliert.
6. Es dürfen keine Zulassungshindernisse bestehen; ein Zulassungshindernis besteht insbesondere, wenn die Teilnehmerin oder 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.

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

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

§ 11 Allgemeines zu den Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“

(1) [1]Eine Prüfung im Sinne dieser Prüfungsordnung besteht aus einer oder mehreren individuellen Leistungen. [2]Bei Gruppenarbeiten wird ausschließlich die individuelle Leistung des einzelnen an der Gruppenarbeit bewertet; es wird sichergestellt, dass sich bei einer gemeinsamen Bearbeitung eines Themas der Einzelbeitrag eines jeden Gruppenmitgliedes eindeutig abgrenzen und zuverlässig bewerten lässt.

(2) [1]Die Festlegung und Zusammensetzungen der einzelnen Prüfungen erfolgt in der Anlage. [2]Die jeweilige Anzahl der zu erwerbenden ECTS-Punkte ist der Anlage in Verbindung mit dem Programmkatalog zu entnehmen. [3]Die Prüferin oder der Prüfer bestimmt die zugelassenen Hilfsmittel und gibt sie in geeigneter Form rechtzeitig im Voraus der Prüfung bekannt.

§ 12 Arten und Formen von Prüfungsleistungen

Arten und Formen der Prüfungsleistungen sind:

1. schriftliche Leistungen in Form von Klausuren, Case Study Analysen, Hausarbeiten und der Masterarbeit;
2. mündliche Leistungen in Form von Präsentationen;

3. Kombinationen dieser Arten in Form von Präsentationen mit Abgabe der Folien (Abschlusspräsentation).

§ 13 Mündliche Prüfungen

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

(2) [1]Bei Präsentationen steht den Prüfenden ein Fragerecht zu. [2]Die Bewertung erfolgt in einer Gesamtschau der eigenständigen Präsentation und der Beantwortung von Fragen der Prüfenden.

§ 14 Schriftliche Prüfungen

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

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

(3) [1]Die Bearbeitungszeit von Hausarbeiten oder ähnlichen Arbeiten beginnt mit der Ausgabe des Themas der Arbeit an die Teilnehmerin oder den Teilnehmer. [2]Auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag der Teilnehmerin oder des Teilnehmers ist die Bearbeitungszeit um eine den Erfordernissen des Einzelfalls angemessene Dauer zu unterbrechen und der Abgabetermin entsprechend zu verschieben, falls ein wichtiger Grund vorliegt. [3]Ein Antrag im Sinne des Satzes 2 ist unverzüglich ab Kenntnisnahme der eine Unterbrechung begründenden Umstände bei der Programmorganisation zu stellen und nur innerhalb der Bearbeitungszeit zulässig; die Entscheidung über einen solchen Antrag trifft die oder der Academic Director dieser Externenprüfung. [4]Wird ein Antrag nicht rechtzeitig im Sinne des Satzes 3 gestellt, sind die eine Unterbrechung begründenden Umstände für den betroffenen Prüfungsversuch, insbesondere für die Bewertung der betroffenen Arbeit, unbeachtlich. [5]Es obliegt der oder dem Antragstellenden, den Nachweis über die eine Unterbrechung begründenden Umstände, insbesondere auch über die Angemessenheit der Unterbrechungsdauer, zu führen. [6]Bedarf es aus fachlichen Gründen einer Verlängerung der Bearbeitungszeit und entsprechenden Verschiebung des Abgabetermins, finden die Sätze 2 bis 5 mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass es des Einvernehmens der Prüferin oder des Prüfers bedarf.

(4) [1]Die Mitglieder des Gemeinsamen Prüfungsausschusses sowie die Prüferin oder der Prüfer sind berechtigt, bei Haus- und Masterarbeiten sowie ähnlichen Arbeiten gemäß den Richtlinien der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim eine von ihr empfohlene Software zur Auffindung von Plagiaten zu benutzen. [2]Dafür hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ein Exemplar der Arbeit bei der Programmorganisation in digitaler Form einzureichen; in der Regel erfolgt dies durch das Hochladen der Arbeiten auf die Lernplattform. [3]Zum Plagiatsabgleich ist die Arbeit in anonymisierter Form entsprechend dem Landesdatenschutzgesetz zu verwenden. [4]Zudem hat die

Teilnehmerin oder der Teilnehmer bei der Abgabe von Prüfungsleistungen im Sinne von Satz 1 folgende unterschriebene Erklärung abzugeben:

„Hiermit versichere ich, dass diese Arbeit von mir persönlich verfasst ist und dass ich keinerlei fremde Hilfe in Anspruch genommen habe. Weitere Personen waren an der geistigen Leistung der vorliegenden Arbeit nicht beteiligt. Insbesondere habe ich nicht die Hilfe eines Ghostwriters oder einer Ghostwriting-Agentur in Anspruch genommen. Dritte haben von mir weder unmittelbar noch mittelbar Geld oder geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Arbeit stehen.

Ebenso versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen als Leistungsnachweise andernorts eingereicht wurden. Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind gekennzeichnet. Sämtliche Sekundärliteratur und sonstige Quellen sind nachgewiesen und in der Bibliografie aufgeführt. Das Gleiche gilt für graphische Darstellungen und Bilder sowie für alle Internet-Quellen. Mit der Prüferin oder dem Prüfer wurde abgestimmt, dass für die Erstellung der vorgelegten schriftlichen Arbeit Chatbots (wie z.B. Chat-GPT) oder andere solche Programme, die anstelle meiner Person die Aufgabenstellung der Prüfung oder Teile derselben unter Verwendung von künstlicher Intelligenz im weiteren Sinne bearbeiten könnten, entsprechend den Vorgaben der Prüferin oder des Prüfers eingesetzt wurden. Die mittels Chatbots erstellten Passagen sind als solche gekennzeichnet.

Die eingereichte elektronische Fassung der Arbeit ist vollständig. Mir ist bewusst, dass nachträgliche Ergänzungen ausgeschlossen sind. Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Arbeit zum Zwecke eines Plagiatsabgleichs in elektronischer Form anonymisiert versendet und gespeichert werden kann. Ich bin mir bewusst, dass im Falle einer unwahren Erklärung oder einer nicht abgegebenen Erklärung der selbstständigen Leistungserbringung von der Korrektur der Leistung abgesehen werden kann; die Leistung gilt als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit „nicht bestanden“ bewertet.““

§ 15 Prüfung im Bereich „Case in Practice“

(1) [1]Im Bereich „Case in Practice“ sammeln die Teilnehmenden vertiefte berufspraktische Erfahrungen, indem sie die im Vorbereitungsprogramm erworbenen Kompetenzen in dem praktischen Umfeld Ihrer Arbeitstätigkeit anwenden und reflektieren. [2]Sie gewinnen aus der Perspektive der Berufspraxis einen neuen Blickwinkel auf die Inhalte, Methoden und Theorien der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“. [3]Die Prüfung greift eines der Themen aus dem Bereich „Core Courses“ dieser Externenprüfung auf. [4]Die abschließende Festlegung des Themas erfolgt durch die Prüferin oder den Prüfer.

(2) [1]In diesem Bereich dient die berufliche Tätigkeit unter Umsetzung des Erlernten als Grundlage für die einzureichende Studienleistung. [2]Dabei muss die berufliche Tätigkeit, auf der die schriftliche Ausarbeitung beruht, in dem oder den Unternehmen absolviert werden, in dem der Teilnehmende während der Teilnahme an der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ hauptberuflich arbeitet.

(3) Für die Hausarbeit sind folgende Anforderungen zu beachten:

1. [1]Die Hausarbeit ist eine Studienleistung. [2]Sie ist bis zum 31. September des zweiten Kalenderjahres nach dem Beginn der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ vom Teilnehmenden einzureichen.

2. [1]Die Hausarbeit stellt eine eigenständig verfasste schriftliche Ausarbeitung mit einem Umfang von mindestens 6 bis maximal 10 Seiten (Din A4) dar. [2]Sie soll Informationen zu den folgenden Aspekten enthalten:
    a. Beschreibung des Unternehmens und der Branche (minimal eine halbe Seite, maximal 1 Seite);
    b. Einführung und Beschreibung des ausgewählten Themas (minimal 1 Seite, maximal 1,5 Seiten);
    c. Beschreibung des Status-Quo zum ausgewählten Thema und dessen Umsetzung im Unternehmenskontext (minimal 1,5 Seiten, maximal 2,5 Seiten;
    d. Bewertung, Reflexion und Empfehlungen zur Umsetzung des ausgewählten Themas im Unternehmen (minimal 3 Seite, maximal 5 Seiten);

[3]Für die formale und inhaltliche Gestaltung der Ausarbeitung gelten die Standards schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten.

§ 16 Prüfung im Bereich „Business Master Project“

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

(2) [1]Die Prüfung „Business Master Project“ besteht aus einer zunächst anzufertigenden schriftlichen Prüfungsleistung in Form der Masterarbeit und einer auf dieser Arbeit basierenden kombinierten Prüfungsleistung in Form der Abschlusspräsentation. [2]Die Masterarbeit ist eine Gruppenarbeit, bei der die Gruppengröße fünf Teilnehmende nicht überschreiten darf; über Ausnahmen entscheidet die oder der Academic Director dieser Externenprüfung.

(3) [1]Prüferin oder Prüfer der Prüfung „Business Master Project“ kann nur eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer im Sinne des § 8 Absatz 1 sein. [2]Zur Prüferin oder zum Prüfer wird die oder der das Thema der Masterarbeit Festlegende bestellt. [3]Die Prüferin oder der Prüfer ist gleichzeitig auch Betreuerin oder Betreuer; aus fachlichen Gründen kann sie oder er für die Masterarbeit eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer im Sinne des § 8 Absatz 1 als weitere Betreuende oder weiteren Betreuenden hinzuziehen. [4]Die oder der Betreuende berät die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei Fragen im Rahmen der Erstellung der Masterarbeit; die individuelle Leistungserbringung und Eigenverantwortlichkeit einer jeden Teilnehmerin oder eines jeden Teilnehmers für ihre oder seine Prüfungsleistung sind zu wahren.

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

(5) [1]Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 12 Monate. [2]Sie beginnt mit der abschließenden Festlegung und somit Ausgabe des Themas. [3]§ 14 Absatz 3 findet für die

Bearbeitungszeit und den Abgabetermin der Masterarbeit keine Anwendung. [4]Die Prüferin oder der Prüfer meldet den Beginn der Bearbeitungszeit und das Thema an die Programmorganisation.

(6) [1]Die Masterarbeit ist fristgemäß bei der Programmorganisation in einfacher Ausfertigung sowie einmal in digitaler Form abzugeben. [2]Wird die Masterarbeit nicht rechtzeitig eingereicht, so gilt diese Prüfungsleistung für sämtliche Gruppenmitglieder jeweils als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet.

(7) [1]Die oder der von der Prüferin oder dem Prüfer hinzugezogene Betreuende erstellt zu der eingereichten Masterarbeit ein Gutachten und schlägt im Rahmen ihres oder seines Gutachtens eine jeweilige Note für die schriftliche Prüfungsleistung eines jeden Teilnehmenden vor. [2]Nach einer Auseinandersetzung mit dem Gutachten setzt die Prüferin oder der Prüfer für jede Teilnehmerin oder jeden Teilnehmer eine Note für die jeweilige schriftliche Leistung fest.

(8) [1]Die Abschlusspräsentation wird nach der Bewertung der Masterarbeit durchgeführt. [2]Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer, die oder der die Masterarbeit mit mindestens der Note 4,0 „ausreichend“ bestanden hat, wird im Rahmen der Abschlusspräsentation geprüft. [3]Wer diese Voraussetzung nicht erfüllt, ist von der Abschlusspräsentation ausgeschlossen und hat die Prüfung „Business Master Project“ nicht bestanden.

(9) [1]Die Abschlusspräsentation wird von der Prüferin oder dem Prüfer abgenommen. [2]Teilnehmenden, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, kann die Anwesenheit an der Abschlusspräsentation mit Ausnahme der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse durch den Gemeinsamen Prüfungsausschuss als Zuhörende gestattet werden, es sei denn, eine oder einer der zu Prüfenden widerspricht.

(10) [1]Die Teilnehmenden nach Absatz 8 Satz 2 werden zusammen geprüft. [2]Die Dauer der Abschlusspräsentation soll so bemessen sein, dass jede oder jeder Teilnehmende insgesamt etwa 10 Minuten geprüft wird. [3]Die Prüferin oder der Prüfer bewertet die Abschlusspräsentation einer oder eines jeden Teilnehmenden im Wege einer Gesamtschau der eigenständigen Präsentation, der Beantwortung von Fragen der Prüfenden und der abgegebenen Folien mit einer Note.

(11) [1]Im Anschluss an die Abschlusspräsentation setzt die Prüferin oder der Prüfer die Endnote der Prüfung „Business Master Project“ für jeden Teilnehmenden gemäß § 17 Absatz 1 fest. [2]Grundlage der Festsetzung sind die Einzelbewertungen der Masterarbeit und der Abschlusspräsentation. [3]Hierbei sind die Benotung der Masterarbeit mit einem Anteil von Sechzig vom Hundert und die Benotung der Abschlusspräsentation mit einem Anteil von Vierzig vom Hundert zu berücksichtigen.

§ 17 Bewertung der Leistungen; Berechnung der Prüfungsnoten; Benotung der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ (Gesamtnote)

(1) [1]Die Bewertung einer Leistung erfolgt durch die jeweilige Prüferin oder den jeweiligen Prüfer entweder mit einer Note (Prüfungsleistung) oder ohne Notenvergabe mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ (Studienleistung). [2]Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu vergeben:

Zahlenwerte (numerische Note)	*Notenstufe*	*Bedeutung*
1,0 oder 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7; 2,0 oder 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7; 3,0 oder 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7 oder 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

[3]Reicht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Studien- oder Prüfungsleistung nicht rechtzeitig zum Abgabetermin ein oder erscheint zu einem Prüfungstermin nicht, so gilt diese Leistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend" oder mit „nicht bestanden“ bewertet.

(2) [1]Besteht eine Prüfung aus einer Prüfungsleistung, entspricht die Note der Prüfung der Note dieser Prüfungsleistung. [2]Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die numerische Note dieser Prüfung als gewichtetes Mittel aus den Einzelbewertungen der Prüfungsleistungen. [3]Die Gewichtung der Einzelbewertungen für die numerische Note der Prüfung wird mit Ausnahme der Prüfung „Business Master Project“ von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegt und vor Beginn der Prüfung auf der Lernplattform bekanntgegeben. [4]Das gewichtete Mittel wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. [5]Die Note der Prüfung lautet im Wortlaut bei einem gewichteten Mittel:

bis einschließlich 1,5 „sehr gut“,
ab 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut“,
ab 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend“,
ab 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend“.

[6]Liegt das errechnete Mittel bei 4,1 oder schlechter, wird die Prüfung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bewertet.

(3) Die numerische Gesamtnote errechnet sich als das mit den ECTS-Punkten gewichtete Mittel der numerischen Prüfungsnoten; Absatz 2 Satz 4 findet entsprechende Anwendung.

§ 18 Bestehen von Prüfungen; Vergabe von ECTS-Punkten

(1) [1]Besteht eine Prüfung aus einer Leistung, ist sie bestanden, wenn diese Leistung mindestens mit der Note 4,0 „ausreichend“ oder mit „bestanden“ bewertet wurde. [2]Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist sie bestanden, wenn die Prüfungsnote mindestens der Note 4,0 „ausreichend“ entspricht; besteht eine Prüfung aus mehreren Studienleistungen, ist sie bestanden, wenn alle Studienleistungen mit „bestanden“ bewertet wurden. [3]Durch das Bestehen einer Prüfung endet das Prüfungsverfahren.

(2) Die Voraussetzung für die Vergabe von ECTS-Punkten ist das Bestehen der Prüfung.

§ 19 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen

(1) [1]Eine Prüfung, die aus einer Leistung besteht, ist nicht bestanden, wenn sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend" oder mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als entsprechend bewertet gilt. [2]Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist die Prüfung nicht bestanden, wenn die

Prüfungsnote der Note 5,0 „nicht ausreichend“ entspricht; besteht eine Prüfung aus mehreren Studienleistungen, ist sie nicht bestanden, wenn mindestens eine der Studienleistungen mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als entsprechend bewertet gilt.

(2) [1]Nicht bestandene Prüfungen können einmal wiederholt werden. [2]Es erfolgt eine Ladung zum nächstmöglichen Prüfungstermin im Wiederholungsversuch. [3]Bei der Wiederholung einer Prüfung, die aus mehreren Studien- oder Prüfungsleistungen besteht, ist die Prüfung insgesamt zu wiederholen.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist ausgeschlossen.

§ 20 Endgültiges Nichtbestehen einer Prüfung; Rechtsfolgen

(1) [1]Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, falls sie im Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde. [2]Durch das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung endet das Prüfungsverfahren.

(2) [1]Wird eine Prüfung endgültig nicht bestanden, stellt der Gemeinsame Prüfungsausschuss das endgültige Nichtbestehen dieser Prüfung durch Bescheid fest. [2]Durch diese Feststellung verliert die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ihren oder seinen Prüfungsanspruch im Sinne des § 32 Absatz 5 Satz 3 Alternative 1 LHG.

§ 21 Verfahrensfehler

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

(2) [1]Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs sind während der Teilnahme an einer Prüfungvon dem beeinträchtigten Teilnehmenden unverzüglich zu rügen:

1. bei schriftlichen Aufsichtsarbeiten gegenüber der oder dem Aufsichtführenden,
2. bei mündlichen Prüfungen gegenüber der vorsitzenden Prüferin oder dem vorsitzenden Prüfer und
3. bei den übrigen Prüfungen gegenüber der verantwortlichen Prüferin oder dem verantwortlichen Prüfer.

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

(3) [1]Hat der Gemeinsame Prüfungsausschuss wegen einer rechtzeitig gerügten Beeinträchtigung des Prüfungsablaufs oder wegen eines rechtzeitig gerügten sonstigen Verfahrensfehlers keine oder eine nicht ausreichende Ausgleichsmaßnahme nach Absatz 1 getroffen, so hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer unverzüglich nach Abschluss der mängelbehafteten Prüfung oder, wenn eine Prüfung aus mehreren Teilprüfungen besteht, nach Abschluss des mängelbehafteten Prüfungsteils, die für erforderlich gehaltenen Maßnahmen schriftlich beim Gemeinsamen Prüfungsausschuss zu beantragen. [2]Der Antrag darf keine

Bedingungen enthalten. [3]Wird der Antrag nicht rechtzeitig gestellt, ist die Beeinträchtigung des Prüfungsablaufs oder der sonstige Verfahrensfehler, insbesondere für die Bewertung der betroffenen Prüfung, unbeachtlich.

§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ist nach Abschluss einer jeden Prüfung auf ihren oder seinen schriftlichen Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten sowie die darauf bezogenen Gutachten und Bewertungen der Prüfenden sowie die Protokolle zu gewähren.

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

§ 23 Nachteilsausgleich

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

(2) [1]Dies gilt insbesondere für Teilnehmende

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

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

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

(4) [1]Es obliegt der Antragstellerin oder dem Antragsteller, den Nachweis über die einen Nachteilsausgleich begründenden Umstände zu führen. [2]Ergeben sich vor oder während der Inanspruchnahme eines gewährten Nachteilsausgleichs wesentliche Änderungen in den diesen

Nachteilsausgleich begründenden Umständen, insbesondere der Wegfall von Voraussetzungen, sind diese dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 24 Verlängerung der maximalen Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“

(1) Die maximale Dauer der Externenprüfung ist auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag der Teilnehmerin oder des Teilnehmers vom Gemeinsamen Prüfungsausschuss für eine den Erfordernissen des Einzelfalles entsprechende Dauer zu verlängern, falls die Überschreitung dieser Frist von der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer, insbesondere Teilnehmenden im Sinne des § 22 Absatz 2, nicht zu vertreten ist.

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

(3) [1]Es obliegt der Antragstellerin oder dem Antragsteller, den Nachweis über die eine Verlängerung begründenden Umstände zu führen. [2]Ergeben sich vor Ablauf einer genehmigten Fristverlängerung wesentliche Änderungen in den diese Verlängerung begründenden Umständen, insbesondere der Wegfall von Voraussetzungen, sind diese dem Gemeinsamen Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

(4) Die Verlängerung der maximalen Dauer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ soll höchstens 12 Monate umfassen, soweit sich aus gesetzlichen Vorgaben nicht zwingend eine andere Wertung ergibt.

(5) [1]Die vorstehenden Absätze finden keine Anwendung auf die Verlängerung von Bearbeitungszeiten und Abgabefristen für Studien- und Prüfungsleistungen. [2]Die Möglichkeit eines anderweitigen Nachteilsausgleichs gemäß § 22 bleibt unberührt.

§ 25 Rücktritt und Säumnis

(1) [1]Ist die Teilnehmerin oder der Teilnehmer aus einem triftigen Grund, insbesondere wegen Krankheit, gehindert, an einem Prüfungstermin ganz oder teilweise teilzunehmen, kann die Teilnehmerin oder der Teilnehmer einen Antrag auf Genehmigung der Rücktritts- oder Säumnisgründe stellen. [2]Besteht eine Prüfung aus mehreren Leistungen, kann ein Antrag im Sinne des Satzes 1 lediglich für die gesamte Prüfung gestellt werden. [3]Abweichend von Satz 2 kann für die Prüfung „Business Master Project“ ein Antrag im Sinne des Satzes 1 gesondert für die Abschlusspräsentation gestellt werden, falls die Masterarbeit bereits bestanden wurde; bei Stattgabe des Antrages verbleibt die Teilnehmerin oder der Teilnehmer abweichend von Absatz 4 in der Prüfung und hat diese zum nächstmöglichen Termin fortzusetzen.

(2) [1]Der Antrag ist bei der Programmorganisation unverzüglich schriftlich zu stellen; die Entscheidung über diesen Antrag trifft der Gemeinsame Prüfungsausschuss. [2]Dabei obliegt es der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer, die für den Rücktritt oder die Säumnis geltend gemachten triftigen Gründe unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. [3]Besteht der Rücktritts- oder Säumnisgrund in Form einer Erkrankung der Teilnehmerin oder des Teilnehmers, hat das vorzulegende ärztliche Attest die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen zu

enthalten. [4]Bei Krankheit eines von der oder dem Teilnehmenden zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftiger Angehöriger ist der Nachweis über die Betreuungsverpflichtung zu führen.

(3) [1]Die Stattgabe des Antrags auf Genehmigung der Rücktritts- oder Säumnisgründe ist ausgeschlossen, wenn das Prüfungsergebnis bekanntgegeben ist, es sei denn, der oder dem Teilnehmenden war eine frühere Antragsstellung und Glaubhaftmachung der Rücktritts- oder Säumnisgründe aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht möglich. [2]Hat die oder der Teilnehmende in Kenntnis oder in fahrlässiger Unkenntnis einer Krankheit an einem Prüfungstermin teilgenommen, kann ein Rücktritt wegen dieses triftigen Grundes nicht mehr genehmigt werden. [3]Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere vor, falls die oder der Teilnehmende bei Anhaltspunkten für eine gesundheitliche Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt hat.

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

(5) [1]Wird dem Antrag nicht stattgegeben, gilt dieser als nicht erklärt. [2]In diesem Fall wird eine von der oder dem Teilnehmenden rechtzeitig abgegebene Leistung durch die Prüferin oder den Prüfer bewertet; hat die oder der Teilnehmende keine Leistung innerhalb der Bearbeitungszeit abgegeben, gilt die Leistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ oder mit „nicht bestanden“ bewertet.

§ 26 Täuschung, sonstiges ordnungswidriges Verhalten

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

(2) [1]Eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer, die oder der gröblich gegen die Ordnung verstößt, insbesondere den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der oder dem jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. [2]In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ oder mit „nicht bestanden“ bewertet. [3]In schwerwiegenden Fällen kann der Gemeinsame Prüfungsausschuss die Teilnehmerin oder den Teilnehmer von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.

§ 27 Ungültigkeit der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“

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

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

(3) Der oder dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung des Gemeinsamen Prüfungsausschusses Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

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

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

IV. Schlussbestimmungen

§ 28 Inkrafttreten; Anwendungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats der Universität Mannheim in Kraft.

(2) Sie findet auf alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ Anwendung, die die Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“ ab September 2022 beginnen.

(3) [1]Die Prüfungsordnung für das Prüfungsprogramm für Nichtstudierende (Externenprüfung) im „Mannheim Master of Business Administration“ der Universität Mannheim vom 15. März 2017 (Bekanntmachungen des Rektorats (BekR) Nr. 7/2017, S. 25 ff.)), zuletzt geändert durch Satzung vom 27. September 2019 (BekR Nr. 23/2019, S. 13f.), tritt mit Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung außer Kraft. [2] Sie findet weiterhin Anwendung auf Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die das Programm in der berufsbegleitenden Variante vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung begonnen haben; insoweit gilt die außer Kraft getretene Prüfungsordnung fort

V. Anlage: Prüfungsstruktur und Prüfungen der Externenprüfung im Prüfungsprogramm „PTMBA“

1. Bereich: Core Courses		
Prüfung	**Zusammensetzung der Prüfung**	**40 ECTS**
Qualitative & Quantitative Research Methods	Case Study Analyse und Hausarbeit	4
Marketing	Case Study Analyse und Hausarbeit	4
Financial Accounting	Case Study Analyse und Hausarbeit	4
Corporate Finance	Klausur (45 min) und Hausarbeit	4
Strategic Management	Klausur (120 min)	4
Economics	Klausur (90 min)	4
Business Ethics & Corporate Social Responsibility	Case Study Analyse und Hausarbeit	4
Managerial Accounting	3 Case Study Analysen	4
Organizational Behavior & Change Management	Case Study Analyse und Hausarbeit	4
Operations	Case Study Analyse und Hausarbeit	4

2. Bereich: Focus Modules		
Prüfung	**Zusammensetzung der Prüfung**	**24 ECTS**
Sales & Negotiation	Case Study Analyse und Klausur (60 min)	6
Innovation & Digitalization	2 Hausarbeiten	6
Advanced Finance & M&A	Case Study Analyse, Hausarbeit und Klausur (60 min)	6
Management Analytics	Case Study Analyse und Hausarbeit	6

3. Bereich: Case in Practice Die schriftliche Ausarbeitung ist eine Studienleistung.		
Prüfung	**Zusammensetzung der Prüfung**	**10 ECTS**
Case in Practice	Hausarbeit	10

4. Bereich: Business Master Project (BMP)		
Prüfung	**Zusammensetzung der Prüfung**	**16 ECTS**
Business Master Project	Masterarbeit und Abschlusspräsentation	16