

**Gemeinsame Prüfungsordnung
für die berufsbegleitenden Bachelor-
und Masterstudiengänge der Fakultäten
für Bildungs- und Sozialwissenschaften
(FK I) und für Informatik, Wirtschafts-
und Rechtswissenschaften (FK II)
der Carl von Ossietzky Universität
Oldenburg**

vom 24.02.2012

Die Fakultäten für Bildungs- und Sozialwissenschaften (FK I) und für Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (FK II) der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg haben die folgende gemeinsame Prüfungsordnung für die berufsbegleitenden Bachelor- und Masterstudiengänge an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg am 21.12.2011 beschlossen. Sie wurde gemäß §§ 37 Abs. 1 Nr. 5 b), 44 Abs. 1 S. 3 Niedersächsisches Hochschulgesetz vom Präsidium am 31.01.2012 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Studienziele
- § 2 Zweck der Prüfungen
- § 3 Hochschulgrad
- § 4 Dauer, Umfang und Gliederung des Studiums, Teilzeitstudium
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende
- § 7 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
- § 8 Zulassung zu Modulen und Modulprüfungen
- § 9 Formen und Inhalte der Module
- § 10 Arten der Modulprüfungen
- § 11 Kreditpunkte
- § 12 Bewertung der Modulprüfungen und der Bachelor- bzw. Masterarbeit
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung
- § 14 Wiederholung von Modulprüfungen, Freiversuch
- § 15 Zeugnisse und Bescheinigungen
- § 16 Ungültigkeit der Prüfung
- § 17 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 18 Widerspruchsverfahren
- § 19 Umfang der Bachelor-/Masterprüfung
- § 20 Zulassung zur Bachelor-/Masterarbeit
- § 21 Bachelor-/Masterarbeit
- § 22 Wiederholung der Bachelor-/Masterarbeit
- § 23 Gesamtergebnis
- § 24 Übergangsvorschriften
- § 25 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1 Bachelorurkunde
- Anlage 1 a Bachelorurkunde in englischer Sprache
- Anlage 2 Bachelorzeugnis
- Anlage 2 a Bachelorzeugnis in englischer Sprache
- Anlage 3 Masterurkunde
- Anlage 3 a Masterurkunde in englischer Sprache
- Anlage 4 Masterzeugnis
- Anlage 4 a Masterzeugnis in englischer Sprache

Studiengangsspezifische Anlagen

- Anlage 5 Business Administration in mittelständischen Unternehmen, "Bachelor of Arts (B.A.)"
- Anlage 6 Betriebswirtschaftslehre für Spitzensportlerinnen und Spitzensportler, "Bachelor of Arts (B.A.)"
- Anlage 7 Informationsrecht, "Master of Laws (LL.M.)"
- Anlage 8 Innovationsmanagement, „Master of Arts (M.A.)“
- Anlage 9 Bildungsmanagement „Master of Business Administration (MBA)“

§ 1 Studienziele

(1) Das **Bachelorstudium** soll den Studierenden die erforderlichen Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Methoden unter Berücksichtigung der Anforderungen in der Arbeitswelt so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zu wissenschaftlich fundierter Urteilsbildung, zur kritischen Reflexion der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden. Dies gilt einerseits für die Qualifizierung zum Studium von Masterstudiengängen und andererseits für die Befähigung für Tätigkeiten in entsprechenden Berufsfeldern. Die Studierenden sollen darüber hinaus befähigt werden, die erlernten Studieninhalte fach- und adressatenbezogen zu vermitteln.

(2) Ziel des Masterstudiums ist es, einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss, basierend auf einem erfolgreich absolvierten Erststudium zu erlangen. Durch die Prüfung soll ein hohes fachliches und wissenschaftliches Niveau im jeweiligen Fachgebiet nachgewiesen werden.

(3) Die speziellen studiengangsspezifischen Ausrichtungen der Studienziele der jeweiligen Studiengänge sind in den Anlagen 5 bis 9 wiedergegeben.

§ 2 Zweck der Prüfungen

(1) Die Gesamtheit aller Bachelor-Modulprüfungen jeweils eines berufsbegleitenden Bachelorstudiengangs bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelorstudiums. Die Anforderungen an diese Prüfungen sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf die Regelstudienzeit und die Studieninhalte, die an den Anforderungen der beruflichen Praxis ausgerichtet sind.

(2) Durch die Gesamtheit aller Bachelor-Modulprüfungen jeweils eines berufsbegleitenden Bachelorstudiengangs soll festgestellt werden, ob der oder die zu Prüfende die für den Übergang in die Berufspraxis bzw. in einen Masterstudiengang notwendigen Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben hat und im Stande ist, nach wissenschaftlichen Grundsätzen zu arbeiten und wissenschaftliche Inhalte zu vermitteln.

(3) Bei den Masterstudiengängen handelt es sich um weiterbildende, anwendungsorientierte Studiengänge. Ein praxisbezogenes, internetgestütztes Lernen ermöglicht berufsbegleitend eine wissenschaftliche Weiterqualifizierung auf universitärem Niveau, die zu kompetentem Handeln in den jeweiligen Fachdisziplinen befähigt.

§ 3 Hochschulgrad

(1) Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg durch die jeweils zuständige Fakultät Bildungs- und Sozialwissenschaften (FK I) oder Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (FK II) den Hochschulgrad „Bachelor of Arts“ (B.A.). Auf Antrag wird die Urkunde auch in englischer Sprache ausgestellt.

(2) Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg durch die jeweils zuständige Fakultät Bildungs- und Sozialwissenschaften (FK I) oder Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (FK II) den Hochschulgrad „Master of Arts; Master of Laws oder Master of Business Administration“. Näheres regeln die studiengangsspezifischen Anlagen. Die Masterurkunde wird mit dem Datum des Zeugnisses ausgestellt. Auf Antrag wird die Urkunde auch in englischer Sprache ausgestellt.

§ 4 Dauer und Umfang und Gliederung des Studiums, Teilzeitstudium

(1) Die Studienzeit, in der das Bachelor- bzw. Masterstudium abgeschlossen werden soll, ist in den studiengangsspezifischen Anlagen der Prüfungsordnung unter Abschnitt 3 geregelt.

(2) Das Lehrangebot und die Prüfungsanforderungen sollen so gestaltet werden, dass die Studierenden die studienbegleitenden Prüfungen erfolgreich in der Regelstudienzeit abschließen können.

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird in den Fakultäten I und II ein gemeinsamer Prüfungsausschuss gebildet. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von den zuständigen Fakultätsräten gewählt. Es sollen Lehrende derjenigen berufsbegleitenden Studiengänge der Fakultät I und II vertreten sein, für die dieser gemeinsame Prüfungsausschuss zuständig ist.

(2) Dem gemeinsamen Prüfungsausschuss gehören neun stimmberechtigte Mitglieder an, und zwar fünf Mitglieder der Hochschullehrergruppe, jeweils zwei Mitglieder der Mitarbeitergruppe, die in der Lehre tätig sind, sowie zwei Mitglieder der Studierendengruppe. Durch Beschluss der beiden Fakultätsräte können weitere Mitglieder der Mitarbeiter- und der Studierendengruppe der beteiligten berufsbegleitenden Studiengänge als beratende

Mitglieder bestellt werden. Dies gilt auch für ein beratendes Mitglied aus dem Center für lebenslanges Lernen (C3L). Studentische Mitglieder haben bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme.

(3) Der Vorsitz wird von einem Mitglied der Hochschullehrergruppe ausgeübt. Der stellvertretende Vorsitz kann auch von einem Mitglied der Mitarbeitergruppe ausgeübt werden.

(4) Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen des jeweiligen Faches bzw. der jeweiligen Module in den Studiengängen sicher. Er trägt dafür Sorge, dass die gesetzlichen Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Das Center für lebenslanges Lernen (C3L) organisiert das Prüfungsverfahren nach den Vorgaben dieser Prüfungsordnung und führt die Prüfungsakten.

(5) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Hochschullehrergruppe, anwesend ist.

(6) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder jeweils ein Jahr.

(7) Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. In dieser sind die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten.

(8) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf den Vorsitz bzw. den stellvertretenden Vorsitz übertragen. Die oder der Vorsitzende wird vom Center für lebenslanges Lernen bei allen nach dieser Prüfungsordnung anfallenden Verwaltungsvorgängen unterstützt.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an den Prüfungen der brufsbegleitenden Bachelor- und Masterstudiengänge beobachtend teilzunehmen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Der Prüfungsausschuss weist die Studierenden in geeigneter Weise auf die wesentlichen für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.

(10) Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Festsetzung von Melde- und Prüfungsterminen, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse, hochschulöffentlich bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

§ 6

Prüfende und Beisitzende

(1) Die Modulprüfungen werden durch die für die Module fachlich zuständigen und in der Lehre tätigen Mitglieder und Angehörigen dieser oder einer anderen Universität abgenommen. Als Prüferinnen und Prüfer können Professorinnen und Professoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte sowie Lektorinnen und Lektoren bestellt werden. Es können auch in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfenden bestellt werden.

(2) Die Prüfungsberechtigung für die Abnahme von Modulprüfungen bzw. für Prüfungsgebiete wird vom zuständigen Fakultätsrat erteilt. Den Studierenden werden die Prüfenden über die Modulbeschreibungen zur Kenntnis gebracht.

(3) Es dürfen nur Personen zu Prüfenden bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(4) Für mündliche Prüfungen können Beisitzende hinzugezogen werden, die kein Bewertungs- und Fragerecht haben. Sie müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(5) Die Modulprüfungen werden in der Regel von einer oder einem Prüfenden bewertet.

§ 7

Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in demselben oder einem anderen Studiengang werden auf Antrag des Studierenden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen

denjenigen dieses Studienganges im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Universitäten bleiben unberührt.

(2) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gilt Abs. 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Fachhochschulen, Berufsakademien sowie für Prüfungsleistungen, die im Rahmen der wissenschaftlichen Weiterbildung an Hochschulen erbracht worden sind. Näheres wird in den studiengangsspezifischen Bestimmungen geregelt (siehe Abschnitt 5 in den Anlagen 5 bis 9).

(3) In Aus-, Fort- und Weiterbildung und in beruflicher Praxis erworbene Kompetenzen können angerechnet werden, sofern Gleichwertigkeit zu den Teilen des Studiums vorliegt, auf die die Anrechnung erfolgt. Näheres wird in den studiengangsspezifischen Bestimmungen geregelt.

(4) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, so werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

§ 8

Zulassung zu Modulen und Modulprüfungen

(1) Ein Modul kann von im berufsbegleitenden Bachelor- bzw. Masterstudiengang an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg Immatrikulierten belegt werden, solange die Ausschlussgründe des § 20 Abs. 3 Nr. 3 nicht gelten. Wer ein Modul belegt, ist auch zu allen auf dieses Modul bezogenen Prüfungen zugelassen.

(2) Der Rücktritt von dieser Prüfung ist bis zu zwei Wochen vor dem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen beim Center für lebenslanges Lernen zulässig. Ein Prüfungsrücktritt in den zwei Wochen vor dem Prüfungstermin ist nur bei Anerkennung triftiger Gründe möglich.

(3) Jedes Modul wird mit mindestens einer Prüfung abgeschlossen. Die Prüfungen finden modulbezogen und studienbegleitend statt.

§ 9

Formen und Inhalte der Module

(1) Die studiengangsspezifischen Bestimmungen dieser Prüfungsordnung regeln, welche und wie viele Module als Pflicht- und Wahlpflichtmodule angeboten werden.

(2) Mit der Ankündigung des Lehrangebots werden für jedes Modul Modulbeschreibungen bekannt gegeben.

§ 10

Arten der Modulprüfungen

(1) Die Art der Modulprüfung in den weiterbildenden Bachelor- und Masterstudiengängen wird in den studiengangsspezifischen Anlagen (siehe Abschnitt 6 in den Anlagen 5 bis 9) aufgeführt.

(2) Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer länger andauernden Krankheit oder ständiger körperlicher Beschwerden bzw. einer Behinderung, aufgrund der Schutzbestimmungen des Mutterschutzes oder wegen der Betreuung eines eigenen Kindes nicht in der Lage ist, Modulprüfungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, soll ihr oder ihm durch den Prüfungsausschuss ermöglicht werden, gleichwertige Modulprüfungen in anderer Form abzulegen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

(3) Bei der Abgabe der schriftlichen Prüfungsleistungen hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst bzw. gestaltet und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit und Veröffentlichungen, wie sie in den Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg festgelegt sind, befolgt hat.

§ 11

Kreditpunkte

(1) Kreditpunkte werden auf der Grundlage von bestandenen Modulprüfungen vergeben. Sie geben den durchschnittlichen zeitlichen Arbeitsaufwand (workload) inklusive Präsenz in den Lehrveranstaltungen für die Leistungen wieder, der zum Bestehen der Modulprüfung notwendig ist. Ein Kreditpunkt entspricht 25 bis 30 Stunden Arbeitszeit. Die Zuordnung von Kreditpunkten zu den Modulprüfungen

gen und der Bachelor- bzw. Masterarbeit ergibt sich aus den studiengangsspezifischen Bestimmungen.

(2) Das Center für lebenslanges Lernen führt für jede Studierende oder jeden Studierenden ein Kreditpunktekonto. Im Rahmen der organisatorischen und datenschutzrechtlichen Möglichkeiten wird den Studierenden Einblick in den Stand ihres Kontos gewährt.

§ 12

Bewertung der Modulprüfungen und der Bachelor- bzw. Masterarbeit

(1) Jede Modulprüfung bzw. jede Modulteilprüfung und die Bachelor- und Masterarbeit werden bewertet und in der Regel gemäß Abs. 2 benotet. Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde. Die Bewertung ist innerhalb von vier Wochen von den Prüferinnen und Prüfern vorzunehmen und an das Center für lebenslanges Lernen weiterzuleiten. Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen können unbenotet bleiben, wenn die studiengangsspezifischen Anlagen dieses vorsehen. Wenn eine Benotung nicht vorgesehen ist, muss die Prüfung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.

(2) Für die Benotung ist die folgende Notenskala zu verwenden:

1 = sehr gut	eine hervorragende Leistung,
2 = gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
3 = befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
5 = nicht bestanden	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Die Noten können zur differenzierten Bewertung um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 sowie 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Sofern die Modulprüfung aus Teilleistungen besteht, errechnet sich die Note der Modulprüfung als gewichtetes arithmetisches Mittel der Noten der dieser Prüfung zugeordneten bestandenen Teilleistungen. Sofern eine Prüfung von mehreren Prüfern bewertet wird, gilt Satz 1 entsprechend.

Die Note lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,50	sehr gut,
bei einem Durchschnitt über 1,50 bis 2,50	gut,

bei einem Durchschnitt über 2,50 bis 3,50 befriedigend,

bei einem Durchschnitt über 3,50 bis 4,00 ausreichend,

bei einem Durchschnitt über 4,00 nicht ausreichend

Bei der Bildung der Note nach Satz 1 werden nur die ersten beiden Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Die Gesamtnote der Bachelor- bzw. Masterprüfung errechnet sich als durch die Kreditpunkte gewichtetes arithmetisches Mittel der Modulnoten und der Bachelor- bzw. Masterarbeit.

(5) Die Gesamtnote wird mit dem Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ versehen, wenn das Gesamtergebnis 1,00 bis 1,20 beträgt.

(6) Die Gesamtnote, wird durch eine ECTS-Note (ECTS = European Credit Transfer and Accumulation System), die neben der absoluten eine relative Bewertung der Note bildet, ergänzt. Die ECTS-Note setzt die individuelle Leistung eines oder einer Studierenden ins Verhältnis zu den Leistungen der anderen Studierenden dieses Studienganges. Die erfolgreichen Studierenden erhalten die folgenden Noten:

A die besten 10 %,
B die nächsten 25 %,
C die nächsten 30 %,
D die nächsten 25 %,
E die nächsten 10 %.

(7) Als Grundlage zur Ermittlung der ECTS-Note für einen Studiengang dienen die entsprechenden Noten des Studienganges der letzten sechs Semester (Kohorte) vor dem Datum des Abschlusses. Eine ECTS-Note wird gebildet, wenn die Kohorte mindestens 30 Absolventen umfasst.

§ 13

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe

1. zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
2. nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
3. die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungs-

ausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft nachgewiesen werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Eine Exmatrikulation oder eine Beurlaubung sind keine triftigen Gründe. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis seiner Modulprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Wer sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Vor der Entscheidung nach den Sätzen 1 und 2 durch den Prüfungsausschuss wird der oder dem Studierenden die Gelegenheit zur Anhörung gegeben. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt die oder der Studierende die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der Aufsicht führenden Person ein vorläufiger Ausschluss der oder des Studierenden zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass das Modul, in dem der Täuschungsversuch stattgefunden hat, wiederholt, aber die Anzahl der Wiederholungsmöglichkeiten abweichend von § 14 dieser Ordnung reduziert werden kann. In besonders schwerwiegenden oder wiederholten Fällen von Täuschung kann der Prüfungsausschuss die oder den Studierenden von der Fortsetzung des Prüfungsverfahrens ausschließen. Die Bachelor- bzw. Masterprüfung ist dann endgültig nicht bestanden.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der schriftlich vom Center für lebenslanges Lernen (C3L) festgesetzte Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet. Absatz 2 Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

§ 14

Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer Modulprüfung kann auch in einer anderen als der ursprünglich vorgesehenen Form erfolgen, sofern dieses in den studiengangsspezifischen Bestimmungen vorgesehen und in der Modulbeschreibung angekündigt ist. Wird die Modulprüfung in einem Pflichtmodul in der zweiten Wiederholung mit "nicht bestanden" bewertet oder gilt sie als mit "nicht bestanden" bewertet, so ist die Bachelor- bzw. Masterprüfung endgültig nicht bestanden.

(2) Erste Wiederholungsprüfungen können noch in demselben Semester und sollen spätestens 10 Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses abgelegt werden. Weitere Wiederholungsmöglichkeiten sollen spätestens im Verlauf des nächsten Studienjahres abgelegt werden. Ein Rücktritt von einer nicht bestandenen Prüfung in einem Wahlpflichtmodul ist auf Antrag ohne Angabe triftiger Gründe möglich.

(3) Bei Nichtbestehen der ersten Wiederholungsprüfung haben die Studierenden das Recht, eine studiengangsbezogene Studienberatung in Anspruch zu nehmen.

(4) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht möglich.

(5) In demselben oder in einem verwandten Studiengang oder in einem der gewählten Fächer an einer anderen Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im europäischen Hochschulraum erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Absatz 1 angerechnet. Entsprechendes gilt für in demselben Pflichtmodul im Rahmen eines anderen Studienganges der Universität Oldenburg erfolglos unternommenen Versuchs, eine Prüfungsleistung abzulegen.

§ 15

Zeugnisse und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Bachelor- bzw. Masterprüfung ist unverzüglich ein Zeugnis auszustellen (Anlagen 2 und 4). Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfung bestanden wurde. Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement beifügt. Auf Antrag wird ein Zeugnis in englischer Sprache beifügt.

(2) Ist die Bachelor- bzw. Masterprüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen schriftlichen Bescheid.

(3) Beim Verlassen der Universität oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Bewertungen enthält sowie die zugeordneten Kreditpunkte. Im Fall von Abs. 2 wird die Bescheinigung ohne Antrag ausgestellt; sie weist auch die noch fehlenden Prüfungsleistungen aus sowie ferner, dass die Bachelor- bzw. Masterprüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 16 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären. § 13 Abs. 3 gilt entsprechend

(2) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(3) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung zu ersetzen; gegebenenfalls ist die entsprechende Prüfung zu wiederholen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelor- bzw. Masterurkunde einzuziehen, wenn eine Prüfung der oder des Studierenden auf Grund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 17 Einsicht in die Prüfungsakte

Der oder dem Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss einer Modulprüfung Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Benotung, der Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 18 Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Bescheide und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind nach § 41 Verwaltungsvorgangsgesetz bekannt zu geben. Gegen Entscheidungen der Bewertung einer Prüfung kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides

Widerspruch beim Prüfungsausschuss nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Vor der Entscheidung leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch der oder dem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch bewertet worden ist, oder ob
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(4) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab oder liegen Voraussetzungen für eine Neubewertung oder Wiederholung der Prüfungsleistungen nicht vor, entscheidet der zuständige Fakultätsrat über den Widerspruch. Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

§ 19 Umfang der Bachelor- und Masterprüfung

(1) Die Bachelor- und Masterprüfung besteht aus den Modulprüfungen in dem gewählten Studiengang sowie dem Bachelor- oder Masterarbeitsmodul.

§ 20 Zulassung zur Bachelor- und Masterarbeit

(1) Die Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit wird in den studiengangsspezifischen Anlagen (siehe Abschnitt 7 in den Anlagen 5 bis 9) geregelt.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) ein Vorschlag für das Thema der Arbeit,
- b) ein Vorschlag für die beiden Prüferinnen und Prüfer,
- c) eine Erklärung darüber, ob eine Bachelor- bzw. Masterprüfung oder Teile einer solchen Prüfung oder einer anderen Prüfung in einem der gewählten Fächer an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder in dem europäischen Hochschulraum endgültig nicht bestanden wurden oder ob sich die oder der Studierende in einem laufenden Prüfungsverfahren befindet.

(3) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung wird versagt, wenn

1. die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. die Bachelor- bzw. Masterprüfung oder eine andere Prüfung in einem der gewählten Fächer in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder in dem europäischen Hochschulraum bereits endgültig nicht bestanden ist.

§ 21

Bachelor- und Masterarbeit

(1) Die Bachelor- bzw. Masterarbeit soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem der gewählten Studienfächer selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung der Bachelor- bzw. Masterarbeit müssen dem jeweiligen Prüfungszweck (§ 2 Abs. 1 bzw. Abs. 3) und der Bearbeitungszeit nach Absatz 5 entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen. Die Bachelor- bzw. Masterarbeit kann als Gruppenarbeit (maximal drei Personen) angefertigt werden, sofern die studiengangsspezifischen Anlagen dies nicht ausschließen.

(2) Das Thema der Bachelor- bzw. Masterarbeit kann von jeder und jedem Prüfenden nach § 6 dieser Ordnung festgelegt werden (Erstgutachterin oder Erstgutachter). Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss Mitglied der Hochschullehrergruppe oder Privatdozentin oder Privatdozent des zuständigen Studiengangs sein.

(3) Das Thema wird von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter nach Anhörung der oder des Studierenden festgelegt und dem Prüfungsausschuss mitgeteilt. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Vorsitz des Prüfungsausschusses; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden die Erst- und Zweitgutachterinnen oder die Erst- und Zweitgutachter bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die oder der Studierende von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter betreut.

(4) Auf Antrag der oder des Studierenden und mit Einverständnis der Erstgutachterin oder des Erstgutachters und der Zweitgutachterin oder des Zweitgutachters kann die Bachelor- bzw. Masterarbeit in englischer Sprache oder einer anderen Fremdsprache abgefasst werden.

(5) Den Umfang und der Arbeitsaufwand (workload) und die Frist der Abgabe der Bachelor- bzw. Masterarbeit wird in den studiengangsspezifischen Anlagen geregelt. Das Thema kann nur einmal innerhalb der ersten sechs Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(6) Bei der Abgabe der Bachelor- bzw. Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit und Veröffentlichungen, wie sie in den Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg festgelegt sind, befolgt hat.

(7) Die Bachelor- bzw. Masterarbeit ist fristgemäß in dreifacher Ausfertigung im Center für lebenslanges Lernen abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(8) Die Arbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Abgabe durch beide Gutachterinnen oder Gutachter zu bewerten.

§ 22

Wiederholung der Bachelor- bzw. Masterarbeit

(1) Die Bachelor- bzw. Masterarbeit kann, wenn sie mit "nicht bestanden" bewertet wurde oder als "nicht bestanden" gilt, einmal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Bachelor- bzw. Masterarbeit ist nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit bei der ersten Arbeit kein Gebrauch gemacht worden ist. § 14 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(2) Das neue Thema der Bachelor- bzw. Masterarbeit wird in angemessener Frist, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit ausgegeben.

§ 23 Gesamtergebnis

(1) Welche Anzahl an Kreditpunkten für das Bestehen der Bachelor- bzw. Masterprüfung erforderlich ist, wird in den studiengangsspezifischen Anlagen geregelt.

(2) Studierende können sich über den maximalen Studiumumfang des jeweiligen Studienganges hinaus in weiteren als den vorgeschriebenen Wahlpflichtmodulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzprüfung). Das Ergebnis der Zusatzprüfung wird auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

§ 24 Übergangsvorschriften

(1) Studierende des Studiengangs Innovationsmanagement „Master of Arts (M.A.)“, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung im zweiten oder höheren Semester befinden, werden nach den bisher für sie geltenden Bestimmungen geprüft. Sie können auf Antrag und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses nach den neuen Bestimmungen geprüft werden.

(2) Alle sonstigen Studierenden, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens im zweiten oder höheren Semester befinden, können auf Antrag und mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses nach den bisher für sie geltenden Bestimmungen geprüft werden.¹

§ 25 Inkrafttreten

Diese gemeinsame Prüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium am Tage nach der Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg mit Geltung ab dem Wintersemester 2011/12 in Kraft.

¹ Für Fakultät I: „*Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang Bildungsmanagement mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“ an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg*“ in der Fassung vom 31.10.2006 (AM 5/2006, S. 215 ff.); für Fakultät II: „*Gemeinsame Prüfungsordnung der weiterbildenden und berufsbegleitenden Bachelor- und Masterstudiengänge der „Fakultät für Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften“ (FK II) der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg vom 08.06.2011 (AM 2/2011, S. 15 ff.)*“.

Anlage 1

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

- Fakultät -

Bachelorurkunde

Frau/Herr

geboren am in

hat den Bachelorstudiengang

.....

an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg am mit der Gesamtnote*)¹
erfolgreich abgeschlossen.

Ihr/Ihm wird der Hochschulgrad

Bachelor of Arts (B.A.)/
Bachelor of Science (B.Sc.)*²

verliehen.

Oldenburg, den

Siegel

.....
Die Dekanin/Der Dekan

.....
Die/Der Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

*)¹ Notenskala: Mit Auszeichnung bestanden, sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

*)² Zutreffendes einsetzen

Anlage 1 a

Carl von Ossietzky University of Oldenburg

The School of

Certificate

With this certificate the University of Oldenburg awards

Ms. / Mr.

born in

the degree of Bachelor of Arts (B.A.) / Bachelor of Science (B.Sc.).*)¹

The above named student has fulfilled the examination requirements in the Bachelor of Arts / Bachelor of Science* programme in the subject area with the overall grade

Oldenburg, Date issued

Official Seal

.....
The Dean

.....
Chair Examination Committee

*)¹ select as applicable

Anlage 2

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

- Fakultät

Zeugnis

über den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiengangs

Frau/Herr

geboren am in

hat den Bachelorstudiengang

an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg am mit der Gesamtnote *)¹
erfolgreich abgeschlossen.

Die Bachelorarbeit mit dem Thema

wurde mit der Note *)¹ bewertet.

Modul	Note	Kreditpunkte
.....
.....
.....

Oldenburg, den

Siegel

.....
Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

*)¹ Notenskala: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

Anlage 2 a

Carl von Ossietzky University of Oldenburg

The School of

Certificate and Academic Record

Ms. / Mr.

born in

has successfully completed the Bachelor Programme at the University of Oldenburg with the overall grade

The Bachelor's thesis with the subject:
has been rated with the Grade:

Modul	grade	credit points
.....
.....
.....

Oldenburg, Date issued

Official Seal

.....
Chair Examination Committee

Anlage 3**Carl von Ossietzky Universität Oldenburg****- Fakultät -****Master-Urkunde**

Frau/Herr*)

geboren am in

hat den Studiengang an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg mit der Gesamtnote erfolgreich abgeschlossen.

Ihr/Ihm*) wird der Hochschulgrad

“Master”

verliehen.

Siegel

Oldenburg, den

.....
Die Dekanin/der Dekan*).....
Die/Der*) Vorsitzende des Prüfungsausschusses

*) Nicht Zutreffendes bitte streichen.

Anlage 3 a

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

- School of -

Master-Diploma

Ms/Mr*)

date of birth place of birth

has successfully finished the study program at the Carl von Ossietzky University Oldenburg.
She/he passed with the whole mark "....." successfully.

He/she was admitted to the Degree of

“Master of”

seal

Oldenburg, date

.....
The Dean of school

.....
Chair Examination Committee

*) please cross out not-applicable parts

Anlage 4

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

- Fakultät -

Zeugnis

Frau/Herr*)

geboren am in

hat den Studiengang „.....“ an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg mit der Gesamtnote erfolgreich abgeschlossen.

Die Masterarbeit mit dem Thema wurde mit bewertet.

Hier die Liste der studierten Module mit Noten aufgeteilt in Pflicht- und Wahlpflichtmodule:

Modultitel	Note	Kreditpunkte

Siegel

Oldenburg, den

.....
Die/Der*) Vorsitzende des Prüfungsausschusses

*) Nicht Zutreffendes bitte streichen.

 *)¹ Notenskala: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

Anlage 4 a

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

- School of -

Report

Ms/Mr*)

date of birth place of birth

has successfully finished the study program “.....” at the Carl von Ossietzky University Oldenburg. She/he passed with the whole mark “.....” successfully.

The Master's thesis concerning the subject was marked with grade

Enclosed the list of the studied modules with marks divided in obligatory, combinable obligation modules.

Titel of the module	mark

seal

Oldenburg, date

.....
Chair Examination Committee

*) please cross out not-applicable parts

*)¹ Notenskala: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

Anlage 9**Masterstudiengang Bildungs- und Wissenschaftsmanagement mit dem Studienabschluss „Master of Business Administration (MBA)“****1. Hochschulgrad**

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg durch die Fakultät für Bildungs- und Sozialwissenschaften den Hochschulgrad „Master of Business Administration“, abgekürzt: „MBA“.

2. Ziele des Studiums

(1) Der Masterstudiengang Bildungs- und Wissenschaftsmanagement (MBA) befähigt die Absolventinnen und Absolventen zur Übernahme von Leitungsfunktionen in Institutionen des Bildungs- und Wissenschaftsbereichs. In Anknüpfung an berufliche Erfahrungen und in der akademischen Erstausbildung erworbenem Wissen werden in handlungsorientierten Lernformen neue Kompetenzen vermittelt.

(2) Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, auf wissenschaftlicher Grundlage eigenständige Ideen, Konzepte, Methoden und Vorgehensmodelle zu entwickeln und in konkrete Handlungen zur erfolgreichen Bewältigung von Managementaufgaben umzusetzen. Die Absolventinnen und Absolventen besitzen ein klares und breites Verständnis der mit dem Management der genannten Institutionen verbundenen Strukturen, Abläufe und Aufgaben, insbesondere in ihren gewählten Studienschwerpunkten und können die Reichweite verschiedener Ansätze reflektieren.

(3) Die Absolventinnen und Absolventen können im Forschungs- wie im Praxiskontext ihnen bisher unbekannt und komplexe Problemsituationen analysieren und aus dieser Analyse heraus neue Lösungsansätze auf der Grundlage ihrer fachlichen und überfachlichen Kompetenzen entwickeln und implementieren.

(4) Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über die Fähigkeit, im multidisziplinären Bereich des Bildungs- und Wissenschaftsmanagements selbständig Forschungsfragen zu bearbeiten. Sie können verschiedene theoretische Ansätze und Methoden anwenden und unterschiedliche Lösungsansätze entwickeln und darstellen, um komplexe Probleme zu bearbeiten. Im Verlauf ihrer akademischen Ausbildung haben sie eine Lernfähigkeit entwickelt, die es ihnen gestattet, sich auf eine Art weiterzubilden, die weitgehend selbst gesteuert und autonom ist.

(5) Die Absolventinnen und Absolventen können rational begründete Thesen klar kommunizieren. Sie besitzen die Fähigkeit und das Wissen, um gegenüber Fachvertretern, Vorgesetzten, Kollegen und zugeordneten Mitarbeitern fachbezogenen Positionen und Problemlösungen zu kommunizieren und auf einem wissenschaftlichen Niveau eigene Standpunkte zu vertreten.

3. Dauer, Umfang und Gliederung des Studiums

(1) Der Masterstudiengang Bildungs- und Wissenschaftsmanagement (MBA) wird in der Regel berufsbegleitend als Teilzeitstudiengang absolviert. Die Regelstudienzeit als Teilzeitstudium beträgt sechs Semester. Die Regelstudienzeit als Vollzeitstudium beträgt vier Semester. Der Studiengang hat einen Umfang von insgesamt 120 Kreditpunkten (KP).

(2) Im Masterstudiengang Bildungs- und Wissenschaftsmanagement (MBA) sind insgesamt 16 Module sowie das Master-Abschlussmodul zu studieren. Alle Module sind unabhängig voneinander bearbeitbar.

4. Curriculare Ordnung

(1) Die Studieninhalte werden in der Regel durch Module einheitlicher Größe von 6 Kreditpunkten vermittelt. Neben acht Pflichtmodulen sind zusätzlich acht Wahlpflichtmodule zu belegen und das Master-Abschlussmodul zu absolvieren.

Es sind folgende acht Pflichtmodule für das Masterstudium vorgesehen:

Modultitel	Bereich	KP
Bildungsmarketing	Pflichtmodul	6
Bildungsrecht	Pflichtmodul	6
Bildungsökonomie und Bildungspolitik	Pflichtmodul	6
Controlling	Pflichtmodul	6
Finanzmanagement und Investition	Pflichtmodul	6
Organisation und Führung	Pflichtmodul	6
Projektmanagement	Pflichtmodul	6
Strategisches Management	Pflichtmodul	6

Es sind folgende Wahlpflichtmodule für das Studium vorgesehen, aus denen die Studierenden acht Module erfolgreich absolvieren müssen. Der Wahlpflichtbereich ist in thematische Schwerpunkte und Professionalisierungsbereiche untergliedert und ermöglicht dadurch eine inhaltliche Profilbildung der Studierenden:

Modultitel	Bereich	KP
Schwerpunkt Hochschul- und Wissenschaftsmanagement Hochschulsysteme und Hochschulpolitik im europäischen Hochschulraum	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Hochschul- und Wissenschaftsmanagement Budgetierung und Finanzierung	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Hochschul- und Wissenschaftsmanagement Personalmanagement in Hochschule und Wissenschaft	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Hochschul- und Wissenschaftsmanagement Management von Studium, Lehre und Weiterbildung an Hochschulen	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Hochschul- und Wissenschaftsmanagement Forschungsmanagement	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Weiterbildungsmanagement Personalmanagement in der Weiterbildung	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Weiterbildungsmanagement Bildungsdienstleitungen und Angebotsentwicklung	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Weiterbildungsmanagement Netzwerkbildung und Regionalentwicklung	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Weiterbildungsmanagement Lifelong learning umsetzen: Strukturelle und inhaltliche Neuerungen durch lebensbegleitendes Lernen	Wahlpflichtmodul	6
Schwerpunkt Weiterbildungsmanagement Lernen im Prozess der Arbeit/Betriebliches Bildungsmanagement	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Lernen mit neuen Technologien Ansätze internetgestützten Lernens: Methoden und Modelle des eLearning	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Lernen mit neuen Technologien Instructional Design: Planung, Gestaltung und Evaluation von E-Learning	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Organisation und Veränderungsmanagement Qualitätsmanagement in Bildungseinrichtungen	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Organisation und Veränderungsmanagement Organisationsentwicklung und Organisationsberatung	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Daten, Informationen und Wissen verarbeiten Informations- und Wissensmanagement	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Daten, Informationen und Wissen verarbeiten Methoden angewandter Bildungsforschung	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Führung und Kooperation Konfliktmanagement	Wahlpflichtmodul	6
Professionalisierungsbereich Führung und Kooperation Kommunikation im beruflichen Alltag ² Studierende wählen drei Modulbausteine aus:	Wahlpflichtmodul	6
1. Einführung in das Bildungs- und Wissenschaftsmanagement		2
2. Karriereplanung		2

² Das Modul „Kommunikation im beruflichen Alltag“ und die dazugehörigen Modulbausteine sind unbenotet.

3. Erfolgreich verhandeln		2
4. Wirkungsvoll präsentieren, überzeugend auftreten		2
5. Effektive Teammoderation		2
6. Effektive Gesprächsführung im Berufsalltag		2
7. Gruppensituationen gezielt leiten		2
8. Self-Leadership		2
9. Assessment Center		2
10. Leadership 2.0		2

(2) Das Master-Abschlussmodul umfasst 24 Kreditpunkte. Es muss von allen Studierenden, die den Master-Abschluss anstreben, erfolgreich absolviert werden.

Master-Abschlussmodul	Bereich	KP
Kolloquium ³	Pflicht	6
Masterarbeit	Pflicht	18

Das Kolloquium wird als Online-Workshop oder in einem Präsenztermin durchgeführt. Dabei sind von den Studentinnen bzw. Studenten folgende Leistungen zu erbringen:

- Einstellen des Exposés und des Vorgehensplans für die eigene Masterarbeit.
- Teilnahme an den Diskussionen und Rückmeldung zu den Exposés der Kommilitoninnen und Kommilitonen.
- Anpassen des eigenen Exposés auf Grundlage der erhaltenen Rückmeldungen.

(3) Durch Beschluss des Fakultätsrates können Änderungen der Modulinhalte vorgenommen werden.

5. Anrechnung

(1) Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen ist höchstens bis zu einem Umfang von 60 Kreditpunkten möglich. Davon dürfen 60 Kreditpunkte aus den in § 7 Absatz 1 bis 2 genannten Bereichen stammen. Maximal 30 Kreditpunkte können aus dem in § 7 Absatz 3 genannten Bereich stammen. Die Masterarbeit ist von der Anrechnung ausgenommen.

(2) Prüfungsleistungen, die vor Aufnahme eines regulären Studiums im Rahmen einer Belegung von Einzelmodulen des Masterstudiengangs Bildungs- und Wissenschaftsmanagement (MBA) an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg als Gasthörer erbracht wurden, werden bis zu einem Umfang von maximal 30 Kreditpunkten ohne Einschränkung angerechnet.

6. Arten der Modulprüfungen

(1) Alle Prüfungsleistungen mit Ausnahme der Masterarbeit werden studienbegleitend in den belegten Modulen des Studiums erbracht.

(2) In jedem belegten Modul bearbeiten die Studentinnen und Studenten in der Regel Online-Aufgaben (unbenotet) und erbringen eine benotete studienbegleitende Prüfungsleistung. Die folgenden benoteten Prüfungsleistungen sind in der Regel in den Modulen vorgesehen:

- a) aktive Teilnahme an einer Gruppenprojektarbeit sowie die Präsentation der Ergebnisse oder die Erstellung eines Projektportfolios oder die Anfertigung einer wissenschaftlichen Hausarbeit. (siehe Absatz 7) oder
- b) Anfertigung einer Hausarbeit als selbständige wissenschaftliche Ausarbeitung zu einer Fragestellung des Moduls (siehe Absatz 8). Entsprechend den Inhalten eines Moduls sind in Einzelfällen Abweichungen oder weitere Prüfungsformen möglich, beispielsweise mündliche Prüfung, internetgestützte Prüfungsverfahren, Übungen.

³ Die Vorleistungen zur Masterarbeit sind unbenotet.

- (3) Die Aufgabe für die Prüfungsleistung wird von den Prüfenden in Absprache mit den Studierenden festgelegt.
- (4) Die in Absatz 2 genannten studienbegleitenden Prüfungsleistungen müssen von der Studentin bzw. von dem Studenten für jedes belegte Modul vollständig und innerhalb des Verlaufes eines Moduls erbracht und bestanden werden. Die Prüfungsleistungen sind innerhalb der vom Prüfungsausschuss dafür festgelegten Frist zu bearbeiten. Die Termine werden von den Lehrenden spätestens zu Beginn des jeweiligen Studienmoduls bekannt gegeben.
- (5) Im Laufe des Studiums müssen die Studentinnen und Studenten mindestens je zwei Prüfungsleistungen der in Absatz 2 a genannten Prüfungsformen erbringen. Außerdem können die Studentinnen und Studenten maximal zwei Prüfungsleistungen der in Absatz 2 b genannten Prüfungsform erbringen.
- (6) Online-Aufgaben: Im Rahmen der Bearbeitung von Online-Aufgaben soll die Studentin bzw. der Student nachweisen, dass sie oder er auf Grundlage der zur Verfügung gestellten Studienmaterialien ein Problem erkennen, wissenschaftlich einordnen und Beziehungen zur Praxis herstellen kann. Die Online-Aufgaben werden nicht benotet und müssen für den erfolgreichen Abschluss des Moduls selbstständig innerhalb der genannten Fristen bearbeitet und bestanden werden.
- (7) Gruppenprojektarbeit und die Präsentation der Ergebnisse, Erstellung eines Projektportfolios oder Anfertigung einer wissenschaftlichen Hausarbeit: In der Gruppenprojektarbeit sollen die Studierenden einer Arbeitsgruppe zeigen, dass sie in der Lage sind, auf wissenschaftlicher Basis Lösungen für die Praxis zu entwickeln und die Ergebnisse darzustellen. Eine Arbeitsgruppe sollte in der Regel drei bis vier Personen umfassen. Die als Prüfungsleistung der oder des einzelnen Studierenden zu bewertenden Beiträge müssen dabei als individuelle Leistung und für sich bewertbar sein. Die Mitglieder der Projektgruppe entscheiden, welche Studentinnen und Studenten die Ergebnispräsentation in der Präsenzphase durchführen und welche eine schriftliche Arbeit erstellen. Dabei sind die Erfordernisse nach Absatz 5 zu beachten.

Die Präsentation der Ergebnisse aus der Projektarbeit erfolgt in der Regel durch Mitglieder der Projektgruppe während der Präsenzphase. In Ausnahmen sind auch andere Präsentationsformen möglich. Eine Ergebnispräsentation ist ein mündlicher Vortrag im Rahmen einer Präsenzveranstaltung mit anschließender Diskussion aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, auf wissenschaftlicher Basis Lösungen für die Praxis zu entwickeln und die Ergebnisse darzustellen. Die Dauer der Präsentation soll etwa 10 bis 15 Minuten pro Studentin bzw. Student betragen und wird von den Prüfenden bekannt gegeben.

Das Portfolio wird durch Mitglieder der Projektgruppe als Einzelleistung erstellt. Es besteht aus einer Sammlung von Materialien und Dokumenten, die im Rahmen des Projektes erstellt wurden. Die Menge der zusammengestellten Materialien, Präsentationen, Informationsblätter usw. als Ergebnisse/Produkte des Projektes variiert in Abhängigkeit zu den jeweiligen Projekten. Außerdem besteht das Portfolio aus einer zusammenfassenden Darstellung der Projektziele, Wege der Projektbearbeitung (inkl. der methodischen Vorgehensweise) und Projektergebnisse (erreichte Ziele, nicht erreichte Ziele, Abweichungsanalyse), um die Sammlung der Dokumente für den Leser nachvollziehbar zu machen. Ferner wird eine eigenständige und bewertende Analyse der bearbeiteten Arbeitspakete und Projektergebnisse vorgenommen (ca. 10 DIN A4 Seiten).

Studentinnen und Studenten können aufbauend auf eine Projektarbeit eine wissenschaftliche Hausarbeit als Eigenleistung erstellen. Die Hausarbeit ist so anzufertigen, dass sie in einem Bezug zur Projektarbeit steht und eine Teilfragestellung des bearbeiteten Projektes selbstständig und vertieft bearbeitet. Die Hausarbeit umfasst in der Regel 15 DIN A4 Seiten. Wird eine Projektarbeit in begründeten Ausnahmen nur von einer Studentin oder einem Studenten bearbeitet, so ist die Präsentation um eine Ausarbeitung von etwa 10 DIN A4 Seiten zu ergänzen. In der Ausarbeitung sind die Ergebnisse und Bearbeitungsschritte der Projektarbeit darzustellen und einer eigenständigen Analyse zu unterziehen.

- (8) Eine Hausarbeit nach Absatz 2 b ist eine selbständige und vertiefte schriftliche wissenschaftliche Bearbeitung einer Fragestellung aus einem Teilgebiet des Moduls. Sie umfasst in der Regel 25 DIN A4 Seiten.

7. Zulassung zur Masterarbeit, Umfang und Dauer

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zur Masterarbeit ist der Nachweis, dass mindestens 72 Kreditpunkte erworben sind. Die Masterarbeit wird innerhalb des Master-Abschlussmoduls bearbeitet. Das Master-Abschlussmodul umfasst zudem ein Kolloquium.

- (2) Die Studentin oder der Student stellt den Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit (Meldung) schriftlich beim Prüfungsausschuss.
- (3) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studentin bzw. der Student in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Fragestellung des Bildungs- und Wissenschaftsmanagements mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt sechs Monate ab dem Zeitpunkt der Ausgabe des Themas. Das Thema kann nur einmal innerhalb der ersten sechs Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der Prüfungsausschuss kann auf begründeten Antrag hin die Bearbeitungszeit um bis zu 12 Wochen verlängern.
- (5) Die Masterarbeit soll einen Umfang von 60 bis maximal 80 DIN A 4 Seiten haben.

8. Gesamtergebnis

- (1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle gemäß Punkt 4, Absatz 1 zu absolvierenden Module und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.
- (2) Die Gesamtnote der Master-Prüfung wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Dabei werden die in den benoteten Modulen erzielten Noten zu vier Fünfteln und die Bewertung der Masterarbeit zu einem Fünftel in die Gesamtnote eingehen.