

Ausgabe 13 – 02.06.2016

Ludwigshafener Hochschulanzeiger
Publikationsorgan der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Inhaltsübersicht:

Seite 2: Prüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistics – International Management & Consulting (MBA) an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Seite 26: Impressum

**Prüfungsordnung
für den weiterbildenden Fernstudiengang
Logistics - International Management & Consulting (MBA)
an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein**

vom 01.06.2016

Präambel

Aufgrund des § 86 Absatz 2 Nr. 3 HochSchG in der Fassung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 22.12.2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein am 11.05.2016 die Änderungsordnung zu der Prüfungsordnung für den dualen Bachelorstudiengang Logistik erlassen. Diese hat der Präsident der Hochschule am 01.06.2016 gem. § 7 Absatz 3 Satz 2 HochschulG genehmigt, nachdem der Senat gem. § 76 Absatz 2 Nr. 6 HochSchG dazu Stellung genommen hat. Die Ordnung wird dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur angezeigt und nachfolgend bekannt gemacht.

—
Inhaltsübersicht

<u>Inhaltsübersicht</u>	2
<u>I. Allgemeine Bestimmungen</u>	4
<u>§ 1 Geltungsbereich und Studienplan</u>	4
<u>§ 2 Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung</u>	4
<u>§ 3 Zugangsvoraussetzungen</u>	4
<u>§ 4 Eignungsprüfung</u>	5
<u>§ 5 Abschlussgrad</u>	6
<u>§ 6 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots</u>	6
<u>§ 7 Prüfungsausschuss</u>	6
<u>§ 8 Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit</u>	7
<u>§ 9 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen</u>	8
<u>§ 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß</u>	9
<u>§ 11 Module und Vergabe von Leistungspunkten</u>	10
<u>II. Prüfungen</u>	11
<u>§ 12 Umfang und Art der Masterprüfung</u>	11
<u>§ 13 Zweck, Durchführung und Bestehen von Modulprüfungen</u>	11
<u>§ 14 Zugang zur Modulprüfung, Studienleistung und Fristen</u>	12
<u>§ 15 Schriftliche Prüfungen</u>	12
<u>§ 16 Mündliche Prüfungen</u>	13
<u>§ 17 Zusatzfächer</u>	14
<u>§ 18 Masterarbeit (Thesis)</u>	14

<u>§ 19 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten</u>	16
<u>§ 20 Abschluss der Masterprüfung</u>	17
<u>§ 21 Wiederholungsprüfungen</u>	17
<u>§ 22 Zeugnis</u>	17
<u>§ 23 Urkunde</u>	18
<u>III. Schlussbestimmungen</u>	19
<u>§ 24 Ungültigkeit von Prüfungen</u>	19
<u>§ 25 Schutzbestimmungen</u>	19
<u>§ 26 Einsicht in die Prüfungsakten</u>	19
<u>§ 27 In-Kraft-Treten</u>	21
<u>§ 28 Übergangsregelung</u>	21
<u>Anlage 1: Studienverlaufsplan</u>	22
<u>Anlage 2: Formvorgaben Abschlussarbeit</u>	24

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Studienplan

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt die Masterprüfung im weiterbildenden Fernstudiengang Logistics - International Management & Consulting (MBA) des Fachbereichs Dienstleitungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung erstellt der Fachbereich Dienstleitungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistics - International Management & Consulting (MBA) einen Studienplan nach § 20 HochSchG. Dieser Studienplan regelt Inhalt und Aufbau des Studiums unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklungen und Anforderungen der beruflichen Praxis und enthält die inhaltliche Beschreibung der Prüfungsgebiete. Der Fachbereich beschließt Modul- und Veranstaltungsbeschreibungen (Modulhandbuch), die insbesondere Aufschluss über die Ziele der einzelnen Module, die Zuordnung der einzelnen Module zum Studienplan und notwendige und wünschenswerte Vorkenntnisse für jedes Modul enthalten.

§ 2 Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung

- (1) Der dieser Prüfungsordnung zugrunde liegende Studiengang wird in Form eines weiterbildenden Fernstudiums in englischer Sprache angeboten.
- (2) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die Fähigkeiten besitzen, welche zu Forschung und Entwicklung sowie anderen Tätigkeiten in der Betriebswirtschaftslehre befähigen, die ein hohes Maß an abstrahierender und formalisierender Auseinandersetzung und konstruktiver Lösungskompetenz erfordern.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugangsvoraussetzung für das Studium ist:
 - (a) der Nachweis eines mit einer Gesamtnote von mindestens 2,5 abgeschlossenen Hochschulstudiums mit dem Umfang von 210 ECTS in der Bundesrepublik Deutschland oder eines mindestens gleichwertigen ausländischen Hochschulabschlusses,
 - (b) der Nachweis eines mit einer Gesamtnote von 2,6 oder schlechter abgeschlossenen Hochschulstudiums mit dem Umfang von 210 ECTS in der Bundesrepublik Deutschland oder eines mindestens gleichwertigen ausländischen Hochschulabschlusses sowie die Feststellung der Eignung für den Masterstudiengang nach § 4 Abs. 1 Nr. a oder
 - (c) das Vorliegen einer Hochschulzugangsberechtigung entsprechend § 65 Abs. 1 oder 2 Hochschulgesetz des Landes Rheinland-Pfalz und eine danach erbrachte berufliche Tätigkeit von mindestens 3 Jahren im Bereich BWL, Technologie oder IT und die Feststellung der Eignung für den Masterstudiengang nach § 4 Abs. 1 Nr. b.
- (2) Weitere Zugangsvoraussetzungen sind
 - (a) für Bewerberinnen und Bewerber nach § 3 Abs. 1 Nr. a und b eine mindestens einjährige Berufserfahrung im Bereich BWL, Technologie oder IT nach dem ersten Hochschulabschluss mit Aufnahme des Studiums und eine mindestens zweijährige berufliche Praxis bis zum Abschluss des Studiums sowie

- (b) für alle Bewerberinnen und Bewerber ein Nachweis der englischen Sprachkompetenz entsprechend Level C1 des Europäischen Referenzrahmens für Sprachkurse (CEFR) oder eines mindestens vergleichbaren anerkannten Nachweises.
 - (c) Können die gemäß Absatz 1 Nr. a und b geforderten 210 ECTS-Punkte zum Zeitpunkt der Bewerbung für den Masterstudiengang nicht nachgewiesen werden, kann bei Erfüllung der weiteren Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. a oder b sowie nach Absatz 2 Nr. a und dem Nachweis von 180 ECTS-Punkten der Zugang zum Studium vorbehaltlich gewährt werden. Der Nachweis der fehlenden 30 ECTS-Punkte muss in Form von fachkundigen und bewertbaren Zusatzleistungen bis spätestens zur Anmeldung der Abschlussarbeit in diesem Studiengang vorliegen. Der Nachweis erfolgt in der Regel durch ein mit „bestanden“ (entsprechend einer 4,0) bewertetes Aufbaumodul, ausgewiesen im Zeugnis (§ 22). Das Aufbaumodul ist in Anlage 1 geregelt und umfasst 30 ECTS. Für die dem Nachweis zugrundeliegende Prüfung gelten die Regelungen des § 21 Abs. 1 dieser Ordnung.
- (3) Der Zugang ist zu versagen, wenn der Prüfungsanspruch im Studiengang Logistics - International Management & Consulting oder insgesamt in zwei Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland verloren wurde.

§ 4 Eignungsprüfung

- (1) Die Feststellung der besonderen Befähigung für den Masterstudiengang wird durch die Studiengangleitung oder eine von ihr beauftragten Person sowie einer Beisitzerin bzw. eines Beisitzers durch eine Eignungsprüfung ermittelt.
- (a) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1 Nr. b erfolgt mittels einer Eignungsprüfung. Es ist zu prüfen, ob eine der Zugangsvoraussetzung nach § 3 Abs. 1 Nr. a vergleichbare Eignung für den Master-Studiengang vorliegt.
 - (b) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1 Nr. c erfolgt mittels einer Eignungsprüfung. Durch die Prüfung soll die Gleichwertigkeit der im engen inhaltlichen Zusammenhang mit dem Studiengang nach § 1 stehende berufliche Qualifikation mit der eines grundständigen Studiums nachgewiesen werden. Nachzuweisen ist eine einem grundständigen betriebswirtschaftlichen Studium entsprechende fachliche Qualifikation auf Bachelorniveau.
- (2) Zur Prüfung der besonderen Eignung sind die Bewerbungsunterlagen für den nach § 1 benannten Studiengang heranzuziehen. Die Frist zum Einreichen der Unterlagen entspricht der Bewerbungsfrist für den gemäß § 1 benannten Studiengang. Die Bekanntmachung der Frist durch elektronische Veröffentlichung ist ausreichend.
- (3) Die Eignungsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie dient dem Nachweis der für den Masterstudiengang erforderlichen betriebswirtschaftlichen Kenntnisse und wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sie ist als „bestanden“ zu bewerten, wenn die erbrachte Leistung im Ergebnis den Anforderungen im Wesentlichen entspricht und alle Prüfungsteile mit „bestanden“ bewertet sind.
- (4) Die als „bestanden“ bewertete Eignungsprüfung und der Nachweis der Zugangsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1 Nr. b, c und Abs. 2 berechtigen zur Aufnahme des nach § 1 benannten Studiengangs für das unmittelbar auf die bestandene Eignungsprüfung folgende Semester sowie das darauf folgende Semester.
- (5) Eine nicht bestandene Eignungsprüfung kann frühestens im Folgesemester im Rahmen einer Neubewerbung und erneuten Überprüfung der Eignung wiederholt werden. Es sind alle Bestandteile der Eignungsprüfung zu wiederholen. Eine Wiederholung ist nur einmal möglich.

- (6) Im Falle der Nichtteilnahme an der Eignungsprüfung oder bei unbegründetem Rücktritt nach erfolgter Anmeldung gilt die Eignungsprüfung als „nicht bestanden“. Über die Anerkennung der für den Rücktritt geltend gemachten Gründe entscheidet die Studiengangleitung des nach § 1 benannten Studiengangs. Der Nachweis der geltend gemachten Gründe ist spätestens am dritten Tag nach dem Prüfungstermin der Hochschule vorzulegen.
- (7) Ein Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung wird analog der geltenden Bestimmungen gewährt. Auf Antrag von Bewerberinnen bzw. Menschen mit Behinderung ist die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule bzw. die Vertrauensperson für Studierende mit Behinderung der Hochschule teilnahmeberechtigt. Dies ist spätestens mit Anmeldung zur Eignungsprüfung schriftlich gegenüber der Hochschule anzuzeigen.

§ 5 Abschlussgrad

Nach erfolgreichem Abschluss des Masterstudiums wird von der Hochschule Ludwigshafen am Rhein im weiterbildenden Fernstudiengang Logistics - International Management & Consulting der akademische Grad eines „Master of Business Administration (M.B.A.)“ verliehen.

§ 6 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 4 Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die aus den einzelnen Modulprüfungen und der Masterarbeit (Thesis) bestehende Masterprüfung abgeschlossen werden.
- (2) Das Studium ist modular aufgebaut. Module sind thematisch in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen. Module können verschiedene Lehr- und Lernformen beinhalten. Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden ECTS-Punkte (Credit Points) vergeben. Die Aufteilung der den Modulen zugeordneten Präsenztage, des Workloads und der Modulprüfungen ergibt sich aus Anlage 1.
- (3) Die Gesamtzahl der für einen erfolgreichen Masterabschluss zu erbringenden ECTS-Punkte beträgt 90 und schließt die Masterarbeit (Thesis) ein.

§ 7 Prüfungsausschuss

- (1) Der Fachbereich Dienstleitungen & Consulting bildet einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss ist dafür zuständig, dass die gesetzlichen Bestimmungen und die Regelungen dieser Ordnung eingehalten werden und alle Studien- und Prüfungsleistungen in den festgelegten Fristen erbracht werden können. Er berichtet regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungsleistungen einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die schriftlichen Abschlussarbeiten sowie über die Verteilung der Fachnoten und der Gesamtnoten. Er trifft darüber hinaus alle Entscheidungen, die ihm nach dieser Ordnung zugewiesen sind und achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
 - a) ein Mitglied der Professorenschaft als vorsitzendes Mitglied,
 - b) die Dekanatsleitung des verantwortlichen Fachbereichs und ein weiteres Mitglied aus der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein. Werden die Funktionen der Studiengangleitung und Dekanatsleitung von der gleichen Person ausgeübt, so gehören zwei Mitglieder aus der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein dem Prüfungsausschuss an.
 - c) ein studentisches Mitglied
 - d) ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe der akademischen sowie der nicht wissenschaftlichen

Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeiter.

- (3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat benannt. Vorsitzendes Mitglied des Prüfungsausschusses ist die Studiengangleitung soweit diese nicht beantragt, dass der Prüfungsausschuss ein vorsitzendes Mitglied aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nummer b benannt. Die Stellvertretung wird ebenfalls aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nummer b benannt.
- (4) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden für den Rest der Amtszeit nachbenannt.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung widerruflich auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Übertragbar sind insbesondere die Bestellung von Prüfenden und Beisitzenden, Behandlung von Fristverlängerungsanträgen bezüglich Studien- und Prüfungsleistungen sowie Abschlussarbeiten, Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praxis- oder Auslandssemester, Einstufungen von Studierenden in höhere Fachsemester, Prüfungsangelegenheiten von Studierenden im Auslandssemester, Anmeldung zu und Abmeldung von Modulprüfungen, die Anerkennung von Krankmeldungen und die Benennung von Zweitkorrektoren oder Zweitkorrektoren von Abschlussarbeiten. Das vorsitzende Mitglied unterrichtet frühstmöglich den Prüfungsausschuss über getroffene Entscheidungen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen; soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten besteht, kann auch das vorsitzende Mitglied entscheiden. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (6) Die Prüfungsverwaltung organisiert das Prüfungsverfahren nach den Vorgaben des Prüfungsausschusses. Die Prüfungsverwaltung führt die Prüfungsakten.
- (7) Das studentische Mitglied hat bei Entscheidungen über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, studentische Mitglieder nur, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.
- (8) Der Prüfungsausschuss berät und beschließt in nicht öffentlicher Sitzung. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter mindestens zwei der in Absatz 2 Nummer a und b genannten Mitglieder, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, oder im Vertretungsfalle die Stimme des stellvertretenden vorsitzenden Mitglieds, den Ausschlag.
- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüfenden und die Beisitzenden gemäß § 7 unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 8 Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit. Er bestimmt außerdem das vorsitzende Mitglied bei Kollegialprüfungen (§ 15 Absatz 2).
- (2) Zu Prüfenden und Betreuenden der Abschlussarbeit können Professorinnen bzw. Professoren, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte bestellt werden. Des Weiteren können Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen mit einschlägigem Hochschulabschluss zu Prüfenden i. S. d. Satz 1 bestellt werden. Eine Bestellung von Lehrenden ausländischer Hochschulen ist möglich, soweit diese eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 gleichwertige Qualifikation besitzen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe im Rahmen des § 25 Absatz 4 und 5 HochSchG entscheiden.

- (3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach mindestens die entsprechende Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzende).
- (4) Zur Betreuung der Abschlussarbeit können die Studierenden der Studiengangleitung einen Vorschlag unterbreiten. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die Form der Prüfungen und Studienleistungen, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine und die Bearbeitungszeit rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe der Prüfenden sowie der Prüfungstermine soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung, jedoch mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgen. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.
- (6) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 6 Absatz 8 (Amtsverschwiegenheit) entsprechend.

§ 9 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anrechnung erfolgt auf Antrag; der Prüfungsausschuss prüft den Antrag und entscheidet über die Anrechnung. Der Antrag auf Anrechnung ist vor Anmeldung zur Prüfung des dem Antrag zugrundeliegenden Moduls zu stellen. Spezielle Anrechnungskriterien können vom Prüfungsausschuss festgelegt werden.
- (3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen oder nicht benoteten Leistungen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen; das Modul geht nicht in die Gesamtnote ein. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (4) Die Bewerberinnen und Bewerber haben Leistungen aus Vorstudienzeiten mit der Bewerbung vorzulegen. Bei Vorliegen von Leistungen erfolgt anhand dieser Leistungen eine Einstufung in das nach Addition der Leistungspunkte der anzuerkennenden Leistungen entsprechende Fachsemester. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen. In fachlich nicht verwandten Studiengängen erfolgt die Anerkennung auf Antrag; der Prüfungsausschuss prüft den Antrag und entscheidet über die Anerkennung. Der Antrag auf Anerkennung ist vor Anmeldung zur Prüfung des dem Antrag zugrundeliegenden Moduls zu stellen.

§ 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Modulprüfung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) beziehungsweise mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die zu prüfende Person zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine Modulprüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit muss das Attest unverzüglich, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin der Hochschule vorliegen. Die Anforderungen an das vorzulegende Attest ergeben sich aus Absatz 3. Werden die geltend gemachten Gründe anerkannt, so wird ein neuer Abgabe- oder Prüfungstermin festgelegt. Die Nichtanerkennung eines Sachverhalts als wichtiger Grund ist dem Prüfling mitzuteilen und zu begründen.
- (3) Wird beim Ablegen einer Modulprüfung i. S. d. § 12 erstmalig eine Prüfungsunfähigkeit vorgetragen, ist ein einfaches ärztliches Attest, welches die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt, ausreichend. Bei wiederholter, krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit der nach Satz 1 entsprechenden Modulprüfung ist ein qualifiziertes ärztliches Attest mit Angaben zu
 1. Dauer der Erkrankung,
 2. Termine der ärztlichen Behandlung,
 3. Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der Befundtatsachen; die Angabe einer Diagnose ist in der Regel nicht erforderlich, und
 4. Auswirkungen der Erkrankung auf die Prüfungvorzulegen. Dem qualifizierten ärztlichen Attest steht die Vorlage eines amtsärztlichen Attests gleich. Ab der dritten krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit der nach Satz 1 und Satz 2 entsprechenden Modulprüfung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Die Studierenden sind schriftlich oder mit elektronischem Schriftwechsel zu informieren.
- (4) Unternimmt es der Prüfling, das Ergebnis einer Modulprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder durch auch nachträgliche Einflussnahme auf Prüfende zum eigenen Vorteil zu beeinflussen, gelten die betreffenden Studien- oder Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet. Auf die in Satz 1 vorgesehenen Folgen kann auch erkannt werden, wenn ein Prüfling nach Ausgabe der Aufgabe nicht zugelassene Hilfsmittel mit sich führt. Ein Prüfling, der einen Verstoß gegen die Prüfungsordnung begangen oder in sonstiger Weise gröblich gegen die Ordnung verstoßen hat, kann von den jeweiligen Prüfenden oder von den Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Studien- oder Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Modulprüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Prüfling, befristet oder auf Dauer, von der Erbringung weiterer Studien- oder Prüfungsleistungen ausschließen; als schwerwiegender Verstoß gilt insbesondere ein wiederholter Verstoß nach Satz 1. In minder schweren Fällen kann von der Verhängung einer Sanktion abgesehen werden. Besteht der Verdacht des Mitsichführens unzulässiger Hilfsmittel, ist der Prüfling verpflichtet, an der Aufklärung mitzuwirken und die Hilfsmittel herauszugeben; im Verweigerungsfalle gelten die betreffenden Studien- oder Prüfungsleistungen als mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet. Besteht der Verdacht auf ein Plagiat, soll die Auffassung einer weiteren prüfungsberechtigten Person eingeholt werden. Vor einer Entscheidung nach Sätzen 4, 5 und 7 ist der Prüfling zu hören.
- (5) Entscheidungen nach Absatz 4 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbelehrung zu versehen.

§ 11 Module und Vergabe von Leistungspunkten

- (1) Ein Modul ist eine Lehreinheit, die fachlich sinnvoll aus ein oder mehreren Lehrveranstaltungen zusammengesetzt ist. Ein Modul wird in der Regel innerhalb eines Semesters durchgeführt.
- (2) Modulprüfungen können sowohl Prüfungsleistungen als auch Studienleistungen sein. Prüfungsleistungen sind die benoteten Modulprüfungen sowie die benotete schriftliche Abschlussarbeit. Werden Modulprüfungen als Studienleistungen erbracht, werden sie mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und finden keinen Eingang in die Berechnung der Gesamtnote des Studiums.
- (3) Modulprüfungen gemäß § 12 können sein:
 - (a) schriftliche Prüfungen gemäß § 14
 - (b) mündliche Prüfungen gemäß § 15
 - (c) Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung mit Bezug auf die schriftliche Ausarbeitung.
- (4) Der für ein Modul aufzuwendende Arbeitsaufwand wird durch ECTS-Leistungspunkte beschrieben. Pro Semester werden 20 bis 30 ECTS-Punkte vergeben und den Modulen zugeordnet, das entspricht einem Arbeitsaufwand von etwa 600 bis 900 Stunden pro Semester bei einem Workload von 30 Stunden je ECTS-Punkt. Die Zeiten für Prüfungsvorbereitung und Masterarbeit sind dabei zu berücksichtigen. Das Nähere regelt der Studienplan des weiterbildenden Fernstudiengangs Logistics - International Management & Consulting (MBA).
- (5) Der Erwerb von Leistungspunkten erfolgt durch
 - (a) die Bewertung einer Modulprüfung (§§ 14, 15) mit mindestens der Note „ausreichend“ beziehungsweise mit „bestanden“ und
 - (b) die Bewertung der Masterarbeit (§ 17) mit mindestens der Note „ausreichend“.

II. Prüfungen

§ 12 Umfang und Art der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus
 - (a) studienbegleitenden Modulprüfungen gemäß § 12 und der
 - (b) Masterarbeit gemäß § 17.
- (2) Die Module, in denen Prüfungen abgelegt werden, und die zugeordneten ECTS-Punkte sind in der Anlage 1 dargelegt.
- (3) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger gesundheitlicher Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss auf Antrag zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu muss ein qualifiziertes fachärztliches Attest im Original spätestens mit Anmeldung der Modulprüfungen des laufenden Semesters vorgelegt werden, § 9 Absatz 3 gilt entsprechend.
- (4) Bei Modulprüfungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit durch die Gestaltung der Leistungsbedingungen zu berücksichtigen.
- (5) Der weiterbildende Fernstudiengang Logistics - International Management & Consulting wird ausschließlich in englischer Sprache angeboten.

§ 13 Zweck, Durchführung und Bestehen von Modulprüfungen

- (1) In einer Modulprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden Inhalt und Methoden des Prüfungsmoduls beherrschen und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten selbstständig anwenden können. Modulprüfungen dienen auch dem Nachweis von Medien- und Vermittlungskompetenz.
- (2) Die Prüfungsanforderungen sind an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen und an den Qualifikationen zu orientieren, die aufgrund des Studienplans für das betreffende Modul vorgesehen sind. Die in der Anlage 1 ausgewiesenen Prüfungen sind als schriftliche Prüfungen (§ 14) oder mündliche Prüfungen (§ 15) abzulegen. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss abweichende Regelungen beschließen. Die Form (z.B.: Klausuren, Seminararbeiten, Hausarbeiten), die Bearbeitungszeit für die jeweiligen Modulprüfungen ist den Studierenden zu Beginn des jeweiligen Semesters bekannt zu machen.
- (3) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend abgelegt. Die Termine der einzelnen Modulprüfungen werden i. d. R. mit Bekanntgabe der Präsenztermine des Folgesemesters, spätestens jedoch zu Beginn des betreffenden Prüfungssemesters, bekannt gemacht. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen abweichende Prüfungstermine festlegen. Der Termin für den Antrag auf Zulassung zu den Modulprüfungen wird den Studierenden, spätestens zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung, bekannt gegeben.
- (4) Die Studierenden haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person mit einem amtlichen Ausweis und dem gültigen Studiendenausweis auszuweisen.
- (5) Eine Modulprüfung gemäß § 10 Abs. 2 Satz 2 (Prüfungsleistung) ist bestanden, wenn sie gemäß § 18 mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet wurde.
- (6) Eine Modulprüfung gemäß § 10 Abs. 2 Satz 3 (Studienleistung) werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sie ist als „bestanden“ zu werten, wenn sie trotz Mängel mindestens den Anforderungen genügt.

§ 14 Zugang zur Modulprüfung, Studienleistung und Fristen

- (1) Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer ordnungsgemäß für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistics – International Management & Consulting (MBA) an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein eingeschrieben ist. Bei Nichtvorliegen der Voraussetzungen nach Satz 1 ist die Zulassung zu versagen. Die Versagung der Zulassung wird der oder dem Studierenden in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (2) Nicht teilnehmen darf, wer die Masterprüfung für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistics – International Management & Consulting (MBA) bestanden und die durch den Studiengang zu erwerbende Qualifikation insoweit bereits nachgewiesen hat.
- (3) Die An- oder Abmeldung zu Modulprüfungen erfolgt schriftlich oder elektronisch und ist zu dem gemäß § 12 Absatz 3 festgelegten Termin und in der festgelegten Form dem zuständigen Studierendenservice der Hochschule vorzulegen.
- (4) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen
 5. durch ein ordnungsgemäßes, einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind,
 6. durch eine außerordentliche, zeitlich befristete Arbeitsbelastung seitens des Arbeitgebers bedingt waren. Die Nachweise obliegen den Studierenden. Die Entscheidung über das Vorliegen der Gründe trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag der zu prüfenden Person.
- (5) Jede Modulprüfung ist in der Regel in dem laut Anlage 1 vorgesehenen Fachsemester abzulegen. Im Ausnahmefall und auf Antrag der Studierenden kann ein individueller Studienverlaufsplan erstellt werden. Dieser ist aktenkundig zu machen. Ausnahmen können gemäß Abs. 4 Nr. 1 bis 6 begründet sein. Die Zulassung zur Modulprüfung ist spätestens im Laufe des zweiten nach Satz 1 genannten Fachsemesters zu beantragen, andernfalls gilt die Modulprüfung als erstmals „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise als „nicht bestanden“.
- (6) Der Zugang ist zu versagen, wenn
 - (a) die Wiederholung der Prüfungsleistung nach dieser Prüfungsordnung unmöglich geworden ist,
 - (b) der Antrag auf Zulassung oder die erforderlichen Unterlagen unvollständig oder nicht termingerecht erfolgte oder
 - (c) der Nachweis der fachlichen Zugangsvoraussetzung gemäß § 3 nicht erbracht wurde.

§ 15 Schriftliche Prüfungen

- (1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.
- (2) Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt. Schriftliche Prüfungen sind:
 - (a) Klausurarbeiten
 - (b) Seminararbeiten und Projektarbeiten
 - (c) Assignments

- (3) Schriftliche Prüfungen werden von einer oder einem Prüfenden bewertet. Führt das Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung zum Verlust des Prüfungsanspruches erfolgt eine Zweitbewertung durch eine vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu bestimmende weitere prüfende Person.
- (4) Die Klausur ist eine schriftliche Prüfung. Durch eine Klausur soll der Prüfling nachweisen, dass er oder sie unter Aufsicht in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes Aufgaben lösen und Probleme bearbeiten kann. Die Dauer einer Klausur soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 240 Minuten nicht überschreiten. Über Hilfsmittel, die bei einer Klausurarbeit benutzt werden dürfen, entscheidet die Prüferin oder der Prüfer. Eine Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist mit der Ankündigung des Prüfungstermins, spätestens jedoch mit Ende der Anmeldefrist für diese Prüfung, bekannt zu geben.
- (5) Seminararbeiten beinhalten die eigenständige schriftliche Bearbeitung eines fachbezogenen Themas im Rahmen einer Lehrveranstaltung. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 1 Woche und maximal 12 Wochen. Sie beginnt in der Regel mit der Ausgabe des Themas durch die Lehrperson. Seminararbeiten können durch die Studierenden präsentiert werden. Den Studierenden muss dies gleichzeitig mit der Festlegung der Bearbeitungszeit bekannt gegeben werden (§ 12 Absatz 2).
- (6) Assignments sind studienbegleitende schriftliche Ausarbeitungen zu Fällen, Aufgaben oder Fragestellungen von in der Regel bis zu fünf Seiten; insgesamt sollen nicht mehr als vier Assignments die Modulprüfung bilden. Die Bearbeitungszeiten werden von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegt.
- (7) Durch Projektarbeiten werden in der Regel die Teamfähigkeit und die Fähigkeit zur Problemanalyse sowie zur Entwicklung und Präsentation von Lösungsansätzen nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Absatz 5 Satz 2 bis 5 gelten entsprechend.
- (8) Seminararbeiten und Projektarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.
- (9) Die Seminararbeiten und Projektarbeiten sind spätestens zum Abgabetermin bei der Lehrenden oder dem Lehrenden oder den jeweilig Prüfenden in einfacher schriftlicher, gehefteter Form und zusätzlich in elektronischer Form auf einem Datenträger abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden zu versichern, dass sie die Arbeit – bei Gruppenarbeiten ihren entsprechend gekennzeichneten Teil – selbstständig angefertigt haben und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt der schriftlichen Arbeit ist aktenkundig zu machen. Bei Zustellung durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend.
- (10) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach dem Prüfungstermin zu bewerten. Die Bekanntmachung des Bewertungsergebnisses in elektronischer Form über das Hochschulportal ist ausreichend.

§ 16 Mündliche Prüfungen

- (1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.
- (2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden (Kollegialprüfungen) oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als fünf Studierende teilnehmen.

- (3) Mündliche Prüfungen dauern, soweit in dieser Ordnung nichts anders bestimmt, in der Regel 30 Minuten je Studierenden. Die Dauer kann in begründeten Fällen bis zu 10 Minuten unter- oder überschritten werden.
- (4) Die Prüfenden bewerten die mündlichen Prüfungsleistungen der Studierenden. Bei unterschiedlichen Bewertungen im Rahmen von Kollegialprüfungen entscheidet nach eingehender Beratung das vorsitzende Mitglied. Im Falle nur einer prüfenden Person ist vor Festsetzung der Note die beisitzende Person zu hören.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) An mündlichen Prüfungen können Studierende des eigenen Fachs anwesend sein, sofern einer Anwesenheit nach § 13 Absatz 6 nicht widersprochen wurde. Ausgenommen sind davon die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Studierende, die sich im gleichen Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen, sind als Zuhörer ausgeschlossen.
- (7) Studierende können die Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten oder der Vertrauensperson für Studierende mit Behinderung der Hochschule Ludwigshafen am Rhein beantragen.

§ 17 Zusatzfächer

Die Studierenden können sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer). Das Ergebnis dieser Modulprüfungen wird auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote über die Masterprüfung nicht berücksichtigt.

§ 18 Masterarbeit (Thesis)

- (1) Eine Masterarbeit kann nur ablegen, wer ordnungsgemäß für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistics - International Management & Consulting (MBA) an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein eingeschrieben ist.
- (2) Mittels der Masterarbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, mit den Methoden seines Fachgebietes ein Problem im festgelegten Zeitraum zu bearbeiten, ein selbständiges, wissenschaftlich begründetes Urteil zu entwickeln, zu wissenschaftlich fundierten Aussagen zu gelangen und die Ergebnisse in sprachlicher wie in formaler Hinsicht angemessen darzustellen.
- (3) Die Masterarbeit ist in englischer Sprache anzufertigen. Über die Zulassung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Auf Antrag sorgt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses dafür, dass die Studierenden rechtzeitig ein Thema für die Masterarbeit erhalten. Die Erbringung der Masterarbeit in Form einer Gruppenarbeit ist unzulässig.
- (4) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 8 Absatz 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Masterarbeit zu machen. Ein Rechtsanspruch auf das vorgeschlagene Thema besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Rückgabe des Themas muss gegenüber dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich angezeigt und begründet werden. Das vorsitzende Mitglied legt das Datum der Wirksamkeit der Rückgabe fest. Ein neues Thema ist spätestens sechs Wochen nach

Datum der Wirksamkeit der Rückgabe des bereits angemeldeten Themas neu anzumelden. Im Falle einer Wiederholung der Masterarbeit i. S. d. § 21 Abs. 2 ist eine Rückgabe des Themas nur zulässig, soweit im ersten Versuch nicht bereits eine Rückgabe des Themas erfolgte.

- (5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt
 - (a) im Falle einer theoretischen Abschlussarbeit fünf Monate und
 - (b) im Falle einer praktischen Abschlussarbeit sechs Monate.
- (6) In Ausnahmefällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses auf einen mindestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist zu stellenden Antrag die Bearbeitungszeit insgesamt um maximal acht Wochen verlängern. Die betreuende Person der Masterarbeit soll zu dem Antrag gehört werden. Ausnahmen können sein:
 - (a) Die eigene Krankheit oder die Krankheit des zu versorgenden Kindes, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe. Die eigene Krankheit und die Krankheit des Kindes müssen durch ein Attest nachgewiesen werden; § 10 Absatz 2 und 3 ist analog anzuwenden.
 - (b) Schwangerschaft oder Geburt.
 - (c) Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen.
 - (d) Eine außerordentliche, zeitlich befristete Arbeitsbelastung seitens des Arbeitgebers.
 - (e) Bei praktischen Abschlussarbeiten (Abs. 5 Nr. b) ein verzögerter Erhalt der für die Arbeit maßgeblichen praktischen Daten, soweit dieser Umstand nicht durch den Prüfling zu verschulden ist.
- (7) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist in der Regel in dem laut Anlage 1 vorgesehenen Fachsemester zu Stellen.¹ Er kann frühestens zu Beginn des 3. Fachsemesters erfolgen.² Er ist spätestens im Laufe des zweiten nach Satz 1 genannten Fachsemesters zu stellen, andernfalls gilt die Masterarbeit als erstmals „nicht bestanden“.³ Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit kann auch zu einem früheren als in Satz 2 genanntem Zeitpunkt gestellt werden, wenn der Prüfungsausschuss diesem auf Vorschlag des Betreuers oder der Betreuerin zustimmt.⁴ Über Ausnahmen zu vorgenannten Fristen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.⁵ Studierende die unter den Voraussetzungen des § 3 Abs. 1 Nr. c oder des § 3 Abs. 1 Nr. a, b i.V.m. § 3 Abs. 2 Nr. c das Studium aufgenommen haben, müssen zusätzlich zu den in Satz 1 bis 5 benannten Bestimmungen die gemäß § 3 Abs. 2 Nr. c oder d benannte Zusatzleistung vorlegen.⁶
- (8) Die Masterarbeit ist fristgemäß in zweifacher schriftlicher, gebundener Ausfertigung und in einfacher elektronischer Form bei der Hochschule abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Abschlussarbeit in dieser oder ähnlicher Form an keiner anderen Hochschule vorgelegt wurde. Der Umfang der Abschlussarbeit sowie weitere formale Vorgaben entsprechend Anlage 2 dieser Ordnung sind zu beachten.
- (9) Die Masterarbeit ist von zwei prüfungsberechtigten Personen, von denen eine die Arbeit betreut haben soll, zu bewerten. Soweit die Arbeit nicht durch den Betreuenden bewertet werden kann, bestellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses einen Vertreter. Eine der beiden prüfenden Personen muss der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein angehören. Die Masterarbeit ist in der Regel innerhalb von acht Wochen zu bewerten.
- (10) Die abschließende Bewertung der Masterarbeit ergibt sich aus der mit Note bewerteten schriftlichen Abschlussarbeit und der Bewertung der mündlichen Disputation (Kolloquium). Für die Disputation gelten die Regelungen des § 15 sinngemäß. Dabei errechnet sich die abschließende Note der Masterarbeit zu zwei Dritteln aus der endgültigen Note für die schriftliche Masterarbeit und zu einem Drittel aus der Note für die Leistung in der Disputation.
- (11) Bei nicht übereinstimmender Bewertung der schriftlichen Masterarbeit durch die Prüfenden wird die Note der schriftlichen Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine dritte prüfende Person bestimmt. In diesem

Fall ergibt sich die Note der schriftlichen Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als "ausreichend" (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten "ausreichend" (4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Die Disputation hat in der Regel innerhalb von zwei Monaten nach der Abgabe der Masterarbeit stattzufinden.

- (12) Die Abschlussarbeit (Thesis) ist bestanden, wenn beide Prüfungsteile (mündlicher und schriftlicher Teil) mit mindestens der Note 4,0 bewertet wurden. In Fällen des Abs. 10 Satz 3 ist die Masterarbeit bestanden, wenn der schriftliche Teil mit mindestens 4,0 bewertet wurde.

§ 19 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.
- (2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:
- 1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;
 - 2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
 - 3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
 - 4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
 - 5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (3) Wird eine Modulprüfung durch mehrere Prüfende bewertet, errechnet sich die Note, sofern nicht in dieser Prüfungsordnung etwas anderes bestimmt ist, aus dem einfachen arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Bewertungen, gerundet auf eine Stelle hinter dem Komma. Es gilt folgende Differenzierung zur Festlegung der Modulnote:

bis 1,1	1,0
1,2 bis 1,5	1,3
1,6 bis 1,8	1,7
1,9 bis 2,1	2,0
2,2 bis 2,5	2,3
2,6 bis 2,8	2,7
2,9 bis 3,1	3,0
3,2 bis 3,5	3,3
3,6 bis 3,8	3,7
3,9 bis 4,0	4,0
ab 4,1	5,0

- (4) Zur Ermittlung der Gesamtnote für das Master-Studium werden die Noten der einzelnen Module und der Masterarbeit zunächst mit den jeweiligen ausgewiesenen ECTS-Leistungspunkten multipliziert. Als Studienleistung erbrachte Modulprüfungen (gemäß § 11 Abs. 2) werden bei der Bildung der Gesamtnote

te nicht berücksichtigt. Die Masterarbeit hat den weiteren Gewichtungsfaktor 2. Die Summe der gewichteten Noten wird anschließend durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Bei der Bildung von Noten und Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

bis einschließlich 1,5	die Note "sehr gut"
über 1,5 bis einschließlich 2,5	die Note "gut"
über 2,5 bis einschließlich 3,5	die Note "befriedigend"
über 3,5 bis einschließlich 4,0	die Note "ausreichend"
über 4,0	die Note "nicht ausreichend".

Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

§ 20 Abschluss der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle ECTS-Punkte nach Maßgabe der Anlage 1 für diesen Studiengang nachgewiesen sind und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde.
- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn die Masterarbeit (§ 17) oder studienbegleitende Modulprüfungen gemäß § 12 endgültig als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet worden sind oder als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet gelten. Über die nicht bestandene Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag wird nach der Exmatrikulation eine Bescheinigung mit den erbrachten Modulprüfungen ausgestellt. Die Ausstellung einer Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 21 Wiederholungsprüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung findet im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters statt.
- (2) Die Masterarbeit kann einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Absatz 1 findet keine Anwendung. Eine nicht bestandene Masterarbeit muss innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

§ 22 Zeugnis

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird unverzüglich, im Regelfall innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Noten und Leistungspunkte der Modulprüfungen, das Thema und die Note der Masterarbeit sowie die Gesamtnote der Prüfung. Darüber hinaus wird eine englische Übersetzung des Zeugnisses durch die Hochschule erstellt.
- (2) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (3) Mit dem Zeugnis erhält die oder der Geprüfte ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO sowie einen Notenauszug / Transcript of Records. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, erfolgreich bestandene Zusatzfächer sowie über das deutsche Studiensystem. Das „Diploma Supplement“ enthält

auch eine ECTS-Einstufungstabelle („Grading Table“), welche eine tabellarische Aufstellung über die prozentuale Verteilung der von den Absolventinnen und Absolventen im angegebenen Zeitraum erzielten Gesamtnoten angibt; der Zeitraum ist auf wenigstens zwei und maximal fünf Jahre zu bemessen; Referenzgruppe und Bezugszeitraum sind jeweils anzugeben. Das Diploma Supplement ist durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Das Diploma Supplement wird in deutscher Sprache ausgegeben und durch eine englische Übersetzung ergänzt. Der Notenauszug (Transcript of Records) enthält alle bestandenen Leistungen der / des Studierenden. Er wird von der Prüfungsverwaltung unterzeichnet.

§ 23 Urkunde

- (1) Neben dem Zeugnis gemäß § 22 wird die Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Master-Grades beurkundet. Darüber hinaus wird eine englische Übersetzung der Urkunde durch die Hochschule erstellt.
- (2) Die Urkunde wird von der dekanatsverantwortlichen Person des Fachbereichs Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschulen versehen. Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Schlussbestimmungen

§ 24 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Haben Studierende 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 getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Wenn die Prüfung aufgrund einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 als „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ erklärt wurde, ist das unrichtige Zeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Urkunde.
- (5) Die Prüfungsunterlagen werden mindestens zwei Jahre nach Ausgabe des Zeugnisses aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In den Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren,

§ 25 Schutzbestimmungen

- (1) Macht die zu prüfende Person glaubhaft, dass sie nicht in der Lage ist (z. B. wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung), Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so soll sie die Prüfungsleistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form erbringen können. Dazu muss ein fachärztliches Attest im Original vorgelegt werden; die Vorlage einer Kopie ist nicht ausreichend. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.
- (2) Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumen von Prüfungen die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit des Prüflings die Krankheit und dazu notwendige alleinige Betreuung einer oder eines nahen Angehörigen gleich. Nahe Angehörige im Sinne dieser Vorschrift sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner.
- (3) Durch werdende Mütter dürfen keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbracht werden, soweit hierdurch nach ärztlichem Zeugnis Leben oder Gesundheit von Mutter oder Kind gefährdet sind. Des Weiteren gelten die Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen und Bestimmungen des § 1 Abs. 1 oder Abs. 3 Nr. 3 oder in besonderen Härtefällen Abs. 5 sowie der §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit in der jeweils geltenden Fassung.
- (4) Aus der Beachtung der Vorschriften des Absatzes 3 dürfen Studierenden keine Nachteile erwachsen. Die Erfüllung der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 sind durch geeignete Unterlagen, z.B. fachärztliche Atteste, Geburtsurkunden, Bescheinigungen der Meldebehörde, usw. nachzuweisen.

§ 26 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten und die darauf bezogenen Gutachten von Prüfenden gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen erfolgt auf Antrag. Der Antrag ist im Verlauf des auf die Prüfung folgenden Semesters zu stellen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses legt Ort und Zeit der Einsichtnahme fest. Bei der Terminfestlegung sind die Präsenzphasen zu berücksichtigen. Die Einsicht in die Prüfungsakte für das vorangegangene Semester erfolgt regelmäßig im Verlauf des auf das Prüfungssemester unmittelbar folgenden Semesters, spätestens jedoch im zweiten auf das dem Prüfungssemester folgende Semester. Eine Einsichtnahme in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- (3) Prüfungsunterlagen werden mindestens zwei Jahre nach Ausgabe des Zeugnisses aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren, bis das Verfahren endgültig abgeschlossen ist.

§ 27 In-Kraft-Treten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

§ 28 Übergangsregelung

Studierende des Logistics – International Management & Consulting (MBA), die ihr Studium vor dem Wintersemester 2016/2017 aufgenommen haben, werden bis einschließlich Sommersemester 2018 nach den Regelungen der Prüfungsordnung vom 27.03.2014 unter Berücksichtigung der Berichtigung zu dieser Änderungsordnung vom 21.04.2015 geprüft.

Ludwigshafen, 02. Juni 2016

gez. Prof. Dr. Haio Röckle
Dekan Fachbereich Dienstleitungen & Consulting
Hochschule Ludwigshafen am Rhein

gez. Prof. Dr. Peter Mudra
Präsident der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Semester gemäß Studienbeginn		Modul No.	Modul / Course ¹	Total Number of Credits					On-site Presence Periods					Workload Total	Examination
Summer Term	Winter Term				1.	2.	3.	4.		1.	2.	3.	4.		
2nd	1st	LIMC110	General Management	5	5			1	1				150	P (K, H, M)	
2nd	1st	LIMC120	Intercultural Competence	7	7			3	3				210	P (K, H, M)	
2nd	1st	LIMC130	Extralogistics	11	11			3	3				330	P (K, H, M)	
1st	2nd	LIMC210	Law	6		6		1,5		1,5			180	SL (K)	
1st	2nd	LIMC220	Project & Change Management	6		6		2		2			180	P (K, H, M)	
1st	2nd	LIMC230	Intralogistics	11		11		3		3			330	P (K, H, M)	
3rd	3rd	LIMC310	Logistics Management	11			11	3			3		330	P (K, H, M)	
3rd	3rd	LIMC320	Project Management and Logistics Consulting	9			9	4			4		270	P (K, H, M)	
1st and 4th	1st and 4th	LIMC400	Thesis	24			24	0,5	0,5				720	P (A)	
				90	23	23	20	24	21	7,5	6,5	7	0	2700	

Modul No.	Extra Module ² / Courses	Total Number of Credits	On-site Presence Periods	Workload	Examination
LIMCA10	Specific Management Skills	30	1,5	900	SL (K, H, M)

¹ Während der Präsenzphase zu vermittelnden Modulinhalte erfolgen in Form von Vorlesungen und/oder Seminaren.

² Das Aufbaumodul ist für Studierende, deren erster Hochschulabschluss keine 210 ECTS-Credits nachweist verfügen, verpflichtend. Studierende, deren erster Hochschulabschluss 210 ECTS-Credits nachweist, können das Aufbaumodul (Extra Module) als zusätzliche Leistung belegen. Das Aufbaumodul (Extra Module) muss bis zur Anmeldung der Abschlussarbeit nachgewiesen werden.

Prüfungsform (Examination):

P = Modulprüfung mit Note bewertet

SL = Modulprüfung mit "bestanden/nicht bestanden" bewertet

H = Seminar-/Projektarbeit

M = mündliche Prüfung

K = Klausur

A = Abschlussarbeit

Das Komma zwischen den Prüfungsformen des Studienverlaufsplans bedeutet hier "oder".

In begründeten Ausnahmefällen sind Kombinationen möglich.

Anlage 2: Formvorgaben Abschlussarbeit

1. Gestaltung

1.1. Format und Randbreite

Seitenformat: DIN A4 einseitig beschrieben

Seitenränder:

links	3,0 cm
rechts	3,0 cm
oben	2,5 cm
unten	2,5 cm

1.2. Titelblatt

Die folgenden Angaben betreffen den Inhalt und nicht die Schriftgrößen und Schriftarten des Titelblatts. Das Titelblatt soll die folgenden Angaben enthalten:

- a) Angaben der Hochschule und des Fachbereichs
- b) Hinweis auf die Art der Arbeit (Masterarbeit)
- c) Thema der Arbeit
- d) Name des Bearbeiters
- e) Name des Betreuers
- f) Bearbeitungszeitraum (optional)

Falls es sich um eine praktische Arbeit handelt, die in einem Unternehmen angefertigt wurde, soll das Titelblatt außerdem enthalten:

- g) den Namen des Unternehmens
- h) den Namen des Betreuers / der Betreuerin im Unternehmen

Beispiel:

<p>Hochschule Ludwigshafen am Rhein Fachbereich Dienstleistungen & Consulting Masterarbeit <i>Thema der Masterarbeit</i> vorgelegt von: <i>Name, Vorname aus Geburtsort</i> Betreuer (in): <i>Name der Dozentin / des Dozenten</i> erstellt bei: <i>Name des Unternehmens, bei dem die Arbeit erstellt wurde</i> Betreuer(in) im Unternehmen: <i>Name der Betreuerin / des Betreuers im Unternehmen</i> Bearbeitungszeit (optional): <i>von-Datum bis bis-Datum</i></p>

1.3. Inhaltsverzeichnis

Unterpunkte sind einzurücken. Für jeden Gliederungspunkt ist die Seite des Textteils anzugeben, bei der der betreffende Punkt beginnt. Als Klassifikationsschema kann die dekadische Form (z. B. 1. 2. 1.) oder die gemischte Form (z. B. A. II. 1.) gewählt werden. Der hierarchische Rang eines Gliederungspunktes kann durch eine entsprechende optische Gestaltung (z. B. Schriftgröße, Fettdruck) gekennzeichnet werden. Der Text der Gliederungspunkte muss mit den entsprechenden Überschriften im Text übereinstimmen.

1.4. Text / Zeilenabstand

Für die folgenden Formatierungskategorien bestehen verschiedene Vorschriften. Einerseits gibt es Vorschriften, die zwingend einzuhalten sind, andererseits gibt es Empfehlungen, die eingehalten werden sollten, falls nicht gute Gründe dagegen sprechen.

Kategorie	Formatierung	Empfehlung / Pflicht
Zeilenabstand	1,5 zeilig	Pflicht
Schriftart	Times New Roman, Arial oder Calibri	Pflicht
Schriftgröße	(Times New Roman) 12 pt.; (Arial) 11 pt.; (Calibri) 11 pt.	Pflicht
Formatempfehlung für wörtliche Zitate	kursiv	Empfehlung
Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Paginierung mit Angabe der Seitenzahl	Pflicht
Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Titel des auf dieser Seite behandelten Gliederungspunktes.	Empfehlung

1.5. Überschriften

Für die Überschriften sind innerhalb der Arbeit einheitliche Formate zu verwenden.

1.6. Formatierung von Fußnoten

Der Fußnotentext steht am Ende der betreffenden Seite mit Schriftgröße 9 - 10 Punkte und einzeiligem Abstand. Die Nummerierung der Fußnoten soll fortlaufend erfolgen.

1.7. Sprache

Gemäß § 18 Abs. 3 dieser Ordnung ist die Abschlussarbeit in englischer Sprache anzufertigen.

1.8. Umfang

Der inhaltliche Umfang der Masterarbeit soll mindestens 70 Seiten und maximal 120 Seiten umfassen. Die angegebenen Seitenzahlen beziehen sich auf den enthaltenen Text sowie kleinere grafische Darstellungen, Tabellen, etc. Titelblatt, Verzeichnisse sowie umfangreiche grafische Darstellungen, Tabellen sind nicht einzurechnen.

2. Bindung der Abschlussarbeit

Gemäß § 18 Abs. 8 dieser Ordnung ist die Abschlussarbeit in gebundener Form vorzulegen. Eine Bindung i. S. d. Ordnung ist eine Klebebindung. Andere Bindungen, wie eine Spiralbindung entsprechen nicht der Formvorgabe zur Abgabe und werden von der Hochschule nicht akzeptiert.

Impressum:

**Hochschule Ludwigshafen am Rhein
Ernst-Boehe-Straße 4
D-67059 Ludwigshafen am Rhein**

Telefon: 0621/52 03 – 0
Telefax: 0621/52 03 – 196

E-Mail: infozentrale@hs-lu.de
Internet: www.hs-lu.de

Die Hochschule Ludwigshafen ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch den Präsidenten Prof. Dr. Peter Mudra gesetzlich vertreten.
Umsatzsteueridentifikationsnummer: 27/660/0303/8

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur des Landes Rheinland-Pfalz, Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 7 Telemediengesetz: Präsident der Hochschule Ludwigshafen,
Prof. Dr. Peter Mudra.