

# Verkündungsblatt

## Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Emden/Leer

---

2014

Emden, 17.06.2014

Nummer 20

---

- Inhalt:**
1. Ordnung über das Auslaufen der Bachelorstudiengänge „Photonik“ und „Lasertechnik“ des Fachbereichs Technik an der Hochschule Emden/Leer  
*(Genehmigt vom Präsidium der Hochschule Emden/Leer am 18.12.2013)*
  2. Ordnung von Hochschuleinrichtungen bei wirtschaftlicher Tätigkeit (Redaktionelle Änderungen)  
*(Genehmigt vom Präsidium der Hochschule Emden/Leer am 02.04.2014)*
  3. Praxissemesterordnung Nautik  
*(Genehmigt vom Präsidium der Hochschule Emden/Leer am 28.05.2014)*
  4. Änderung der Bachelorprüfungsordnung Soziale Arbeit  
*(Genehmigt vom Präsidium der Hochschule Emden/Leer am 28.05.2014)*
  5. Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Management Consulting“ an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg und der Hochschule Emden/Leer.  
*(Genehmigt vom Präsidium der Carl-von-Ossietzky-Universität Oldenburg am 27.05.2014 und vom Präsidium der Hochschule Emden/Leer am 04.06.2014)*

Das vollständige Verkündungsblatt finden Sie unter:

<http://www.hs-emden-leer.de/hochschule/verkuendungsblaetter.html#ANC31414>



---

**Herausgeber: Präsidium der Hochschule Emden/Leer**

**Redaktion: Präsidialbüro**

**Ordnung über das Auslaufen  
der Bachelorstudiengänge  
Photonik und Lasertechnik  
des Fachbereichs Technik  
an der Hochschule Emden/Leer**

Aufgrund § 6 Abs. 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Art. 7 des Gesetzes vom 12.12.2012 (Nds.GVBl. Nr.32/2012 S.591) - VORIS 22210 - hat nach Beschlussfassung des Präsidiums, die Studiengänge zu schließen, der Fachbereichsrat des Fachbereichs Technik der Hochschule Emden/Leer am 26.11.2013 folgende Ordnung beschlossen, genehmigt durch das Präsidium am 18.12.2013:

**§ 1 Schließung der Studiengänge und Aufhebung der Prüfungsordnungen**

<sup>1</sup>Gemäß Präsidiumsbeschluss wird der Bachelorstudiengang Photonik mit Ablauf des Sommersemesters 2016 aufgehoben. <sup>2</sup>Einschreibungen bzw. Zulassungen in das erste Fachsemester wurden seit dem Wintersemester 2011/2012 nicht mehr vorgenommen. <sup>3</sup>Der Bachelorstudiengang Lasertechnik wird gemäß Präsidiumsbeschluss mit Ablauf des Wintersemesters 2018/2019 aufgehoben. <sup>4</sup>Einschreibungen bzw. Zulassungen in das erste Fachsemester wurden seit dem Wintersemester 2013/2014 nicht mehr vorgenommen. <sup>5</sup>Einschreibungen bzw. Zulassungen in höhere Fachsemester erfolgen nur in Ausnahmefällen und unter Hinweis auf das Auslaufen des Studiengangs.

**§ 2 Angebot von Lehrveranstaltungen**

<sup>1</sup>Die im Studiengang Photonik vorgesehenen Lehrveranstaltungen werden mit Ablauf des Sommersemesters 2015 nicht mehr angeboten. <sup>2</sup>Die im Studiengang Lasertechnik vorgesehenen Lehrveranstaltungen werden mit Ablauf des Wintersemesters 2017/2018 nicht mehr angeboten. <sup>3</sup>Über die Anrechnung etwaiger äquivalenter Lehrveranstaltungen aus anderen Studiengängen entscheidet die Prüfungskommission.

**§ 3 Bereitstellung des Prüfungsangebots und Anmeldung zur Abschlussarbeit**

<sup>1</sup>Prüfungen im Studiengang Photonik können letztmalig im Sommersemester 2016 abgelegt werden. <sup>2</sup>Die erstmalige Anmeldung zur Abschlussarbeit muss spätestens bis zum 01.04.2016 erfolgen. <sup>3</sup>Prüfungen im Studiengang Lasertechnik können letztmalig im Wintersemester 2018/2019 abgelegt werden. <sup>4</sup>Die erstmalige Anmeldung zur Abschlussarbeit muss spätestens bis zum 01.10.2018 erfolgen. <sup>5</sup>Über Ausnahmen, insbesondere infolge von gesetzlichen Schutzbestimmungen, Versäumen von Fristen aus für den Prüfling nicht zu vertretenden Gründen oder unzumutbaren Härtefallsituationen, entscheidet die Prüfungskommission.

**§ 4 Endgültiges Nichtbestehen der Bachelorprüfung**

<sup>1</sup>Mit Ablauf des Sommersemesters 2016 haben im Studiengang Photonik eingeschriebene Studierende, die die Bachelorprüfung noch nicht erfolgreich abgeschlossen haben, die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden. <sup>2</sup>Mit Ablauf des Wintersemesters 2018/2019 haben im Studiengang Lasertechnik eingeschriebene Studierende, die die Bachelorprüfung noch nicht erfolgreich abgeschlossen haben, die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden.

**§ 5 Schlussbestimmung**

Die Studierenden der auslaufenden Studiengänge werden durch Aushänge von der Auslaufplanung in Kenntnis gesetzt.

**§ 6 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Emden/Leer in Kraft.

## **Ordnung zur Nutzung von Hochschuleinrichtungen bei wirtschaftlicher Tätigkeit**

Gemäß § 13 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in Verbindung mit § 14 Niedersächsisches Verwaltungskostengesetz (NVwKostG) und der geltenden Bilanzierungsrichtlinie (BilRL) hat die Hochschule beschlossen, den Umgang von zu nutzenden Flächen, Geräten, Systemen und den damit verbundenen Personalleistungen im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit wie folgt zu regeln.

### **§ 1**

#### **Allgemeine Grundsätze**

Die Überlassung und die unmittelbare Übergabe / Übernahme von Flächen, Geräten und Systemen erfolgt auf der Grundlage eines zivilrechtlichen Mietvertrages (Anlage 1) bzw. eines Protokolls (Anlage 2).

### **§ 2**

#### **Entgelte**

Die Entgelte sind zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer zu erheben.

1. Flächen: 0,60 Euro/qm/Tag (für Außenflächen wird 25% berechnet)
2. Geräte und Systeme: Die Entgelte werden individuell durch das Controlling ermittelt und sind durch den Nutzer bei der **Technologietransferstelle** anzufragen.
3. Personelle Leistungen, die mit der Nutzung von Flächen, Geräten und Systemen einhergehen, sind durch den Nutzer bei der Personalabteilung anzufragen.

### **§ 3**

#### **Rechnungslegung**

Die Rechnungslegung erfolgt auf der Grundlage des vereinbarten Vertrages.

### **§ 4**

#### **Übergabe / Übernahme der angemieteten Objekte**

1. Die Übergabe / Übernahme der vertraglich vereinbarten Objekte erfolgt gegen Unterschrift direkt zwischen einem Verantwortlichen der Hochschule an den Mieter. Eventuelle Schäden sind unmittelbar zu dokumentieren.
2. Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen durch den Mieter sind nicht zulässig, eine Überlassung des Vertragsgegenstandes an einen Dritten ist ebenfalls nicht zulässig.
3. Die gemieteten Objekte sind ausschließlich dem vertragsgemäßen und / oder zweckentsprechenden Gebrauch zu unterziehen. Die Durchführung von Veranstaltungen unterliegt besonderen Regelungen, die auf der Homepage der Hochschule veröffentlicht sind.

### **§ 5**

#### **Haftung**

1. Für die Laufzeit des Mietvertrages gehen haftungsrechtliche Pflichten auf den Mieter über, der die Hochschule durch den Abschluss ausreichender Versicherungen schadensfrei – auch Dritten gegenüber – zu halten hat.
2. Für entstandene Schäden am Mietobjekt haftet der Mieter, soweit sie nicht auf normale Abnutzung im Rahmen des vereinbarten Nutzungszwecks zurückzuführen sind.
3. Die Haftung der Hochschule für Folgeschäden (z.B. entgangene Gewinne, Vermögensschäden) ist ausgeschlossen, soweit dies bei Vertragsabschluss nicht vorhersehbar war.

### **§ 6**

#### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Emden/Leer in Kraft. Gleichzeitig wird die Anlage 4 der Gebühren- und Entgeltordnung der Fachhochschule Oldenburg/Ostfriesland/Wilhelmshaven außer Kraft gesetzt.



## Anlage 2

### Übergabeprotokoll für Hochschuleinrichtungen

Nachfolgende Hochschuleinrichtung/en wird/werden übergeben:

lfd.Nr.	Art der Einrichtung	Bezeichnung	Anzahl	Inventarnummer bei Geräten

**Die ordnungsgemäße Übergabe/Übernahme wird bestätigt:**

**Mängel bestanden:**

Übergebender:

.....

Datum / Uhrzeit/ Unterschrift

Übernehmender:

.....

Datum / Uhrzeit/ Unterschrift



University of Applied Sciences

HOCHSCHULE  
EMDEN-LEER

# Rahmen - Praxissemesterordnung

für Studiengänge zum Erwerb des nautischen Befähigungszeugnisses

---

**Hochschule Emden/Leer**  
**Fachbereich Seefahrt Leer**

# **Rahmen-Praxissemesterordnung**

## **für Studiengänge zum Erwerb des nautischen Befähigungszeugnisses (ohne Einschränkungen)**

**28.05.2014**

---

### **Präambel**

Die Praxissemesterordnung regelt die Anforderungen an die praktische Ausbildung und Seefahrtszeit, soweit diese gemäß Seeleutebefähigungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung in der Form von Praxissemestern durchgeführt wird. Sie orientiert sich an den Richtlinien des Bundesministeriums für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI) für die praktische Ausbildung und Seefahrtszeit als nautischer Offiziersassistent in der jeweils geltenden Fassung.

### **1. Grundsätze und Ziele**

- 1.1 Das Studium zum Erwerb des Befähigungszeugnisses umfasst sechs Theorie- und zwei Praxissemester. Die Praxissemester dienen dem Erwerb von Fertigkeiten, die für eine spätere Ausübung des Berufes eines nautischen Schiffsoffiziers benötigt werden. In ihnen werden die durch internationale und nationale Vorschriften festgelegten praktischen Ausbildungsinhalte erlernt, die für die Erteilung des Befähigungszeugnisses Voraussetzung sind.
- 1.2 Ziel des ersten Praxissemesters ist es, das Berufsfeld Schiff kennenzulernen. Dabei sollen möglichst viele berufspraktische Erfahrungen und damit verbundene Fertigkeiten gewonnen werden, die den Hintergrund für die sich anschließende theoretische Ausbildung bilden.
- 1.3 Ziel des zweiten Praxissemesters ist es, das bisher erworbene theoretische Wissen in der Praxis anzuwenden. Es soll insbesondere mit den Aufgaben eines nautischen Wachoffiziers vertraut machen.
- 1.4 Die Ausbildungsinhalte sind entsprechend den o.a. Richtlinien zu erfüllen. Sie werden in dem von der StAK<sup>1</sup> beschlossenen und vom BMVI oder der von ihm beauftragten Stelle anerkannten Training-Record-Book (TRB) dokumentiert. Das vollständige Praktikum ist Bestandteil des Hochschulstudiums entsprechend den Bestimmungen des niedersächsischen Hochschulrechts.

---

<sup>1</sup> StAK: Ständige Arbeitsgemeinschaft der Küstenländer für das Seefahrtbildungswesen.

## **2. Praxissemestervertrag**

- 2.1 Zwischen den Studierenden der Hochschule Emden/Leer, Fachbereich Seefahrt Leer und der Praxisstelle wird der dem Anhang dieser Praxissemesterordnung beigefügte Praxissemestervertrag geschlossen.

## **3. Praxisstellen**

- 3.1 Beide Praxissemester sind auf Schiffen zu absolvieren, die für die Ausbildungsziele der Praxissemester geeignet sind. Hierbei handelt es sich ausnahmslos um in der internationalen Fahrt eingesetzte Schiffe mit mehr als 500 BRZ<sup>2</sup>, die mit Inhabern von STCW-Befähigungszeugnissen besetzt sind. Der für die Betreuung des Praktikanten vorgesehene nautische Schiffsoffizier soll in der Regel Inhaber eines deutschen Befähigungszeugnisses sein. Inhaber eines ausländischen Befähigungszeugnisses kommen für die Betreuung in Betracht, wenn die sprachliche Verständigung uneingeschränkt gegeben ist.
- 3.2 Die Studierenden werden als Praktikant gemustert und sind nicht auf die gemäß Schiffsbesatzungszeugnis erforderliche Besatzung anzurechnen.
- 3.3 Die Studierenden sind während der Praxissemester über die BG-Verkehr bzw. den P&I Club<sup>3</sup> der Praxisstelle gegen Unfall während der Arbeitszeit an Bord im In- und Ausland versichert. Die Kosten dafür trägt die Praxisstelle. Die studentische Krankenversicherung bleibt während des Praxissemesters wirksam. Für die Absicherung der über die Leistungen der Krankenversicherung hinaus gehenden Risiken einer Krankheit im Ausland ist die Praxisstelle zuständig.

## **4. Erstes Praxissemester**

- 4.1 Die zeitliche Eingliederung wird durch die Bachelorprüfungsordnung Teil B geregelt. Über eine Anrechnung vor Beginn des Studiums absolvierter Seefahrzeiten entscheidet der/ die Praxissemesterbeauftragte im Benehmen mit dem BMVI oder der von ihm bestimmten Stelle.
- 4.2 Die Dauer beträgt 26 Wochen. Diese Zeit soll zusammenhängend an Bord verbracht werden.
- 4.3 Vor Beginn des Praxissemesters sind die allgemeinen Voraussetzungen für eine Erwerbstätigkeit in der deutschen Seeschifffahrt zu erfüllen. Dazu gehö-

---

<sup>2</sup> BRZ: die Bruttoreaumzahl ist eine dimensionslose Zahl und steht in Verbindung mit der Größe eines Schiffes. Sie ersetzt die veraltete Bezeichnung BRT (Bruttoregistertonne). Die BRZ wird benötigt z. B. für die Berechnung von Hafengebühren, Schleusen- und Kanaldurchfahrten und Lotsen.

<sup>3</sup> P&I Club: engl.: Protection and Indemnity, bedeutet: Schiffshaftpflichtversicherung



ren der Nachweis der Seediensttauglichkeit für den Decksdienst und der Besuch eines anerkannten Sicherheitsgrundlehrgangs.

- 4.4 Die Ausbildungsinhalte sind in Tabelle 1 (Spalte 1. Part) im Anhang zusammengefasst.

## **5. Zweites Praxissemester**

- 5.1 Das zweite Praxissemester findet im Fachstudium statt. Die zeitliche Eingliederung wird in der Bachelorprüfungsordnung Teil B geregelt. Zulassungsvoraussetzung ist die erfolgreich abgeschlossene Vorprüfung. Über Ausnahmen entscheidet der/ die Praxissemesterbeauftragte. In der Regel sollen nicht mehr als zwei Fachprüfungen der vorausgehenden Fachsemester fehlen.
- 5.2 Ziffer 4.2 gilt entsprechend.
- 5.3 Die Ausbildungsinhalte sind in Tabelle 1 (Spalte 2. Part) im Anhang zusammengefasst.

## **6. Aufgaben der Studierenden**

- 6.1 Die Studierenden suchen sich eine Praxisstelle.
- 6.2 Die Studierenden haben die Erfüllung der Ausbildungsinhalte unter Anleitung und Kontrolle des sie an Bord betreuenden Offiziers nachzuweisen. Die Dokumentation erfolgt durch eine entsprechende Bestätigung im Training-Record-Book.
- 6.3 Nach Ablauf jedes Praxissemesters ist ein Praxissemesterbericht anzufertigen, der eine Beschreibung des Schiffes und der Reisen, eine zusammenfassende Darstellung der Erfahrungen und eine abschließende Wertung des jeweiligen Praxissemesters enthält.
- 6.4 Für die Absicherung eines ausreichenden Versicherungsschutzes gegen Unfall während der Freizeit im Ausland sind die Studierenden verantwortlich.

## **7. Aufgaben der Hochschule**

- 7.1 Die Hochschule unterstützt die Studierenden bei der Suche nach einer geeigneten Praxisstelle.
- 7.2 Zur Organisation, Betreuung und Anerkennung der Praxissemester ernennt der Fachbereichsrat, des Fachbereich Seefahrt Leer einen Praxissemesterbeauftragten/eine Praxissemesterbeauftragte.

- 7.3 Die Hochschule Emden/Leer, Fachbereich Seefahrt Leer erkennt ordnungsgemäß absolvierte Praxissemester an. Andere Seefahrzeiten werden angerechnet, wenn sie dem Ausbildungsziel in gleicher Weise dienen.

## **8. Aufgaben der Praxisstelle**

- 8.1 Die Praxisstelle ernennt einen an Bord befindlichen nautischen Schiffsoffizier (Betreuer), der für die Betreuung der Studierenden verantwortlich ist. Dieser achtet auf die ordnungsgemäße Durchführung des Praxissemesters entsprechend den Richtlinien des BMVI, dieser Praxissemesterordnung und dem Training-Record-Book.
- 8.2 Die Praxisstelle versichert die Studierenden gegen Unfall und Krankheit wie in 3.3 beschrieben.
- 8.3 Den Studierenden ist an Bord freie Unterkunft und Verpflegung zu gewähren.
- 8.4 Falls die Reise der Studierenden im Ausland beginnt oder endet, trägt die Praxisstelle die Reisekosten.
- 8.5 Die Praxisstelle erstattet nach Anerkennung des ersten Praxissemesters die Kosten für den Sicherheitslehrgang.
- 8.6 Nach Beendigung jeden Praxissemesters sind die abgeleisteten Ausbildungsinhalte vom Betreuer/-in und vom Kapitän zu bescheinigen.

## **9. Anerkennung der Praxissemester**

- 9.1 Voraussetzung für die Anerkennung eines jeden Praxissemesters durch die Hochschule Emden/Leer, Fachbereich Seefahrt Leer sind:
- Vorlage des Praxissemestervertrages
  - Vorlage einer Bescheinigung der Praxisstelle über die Durchführung des Praxissemesters mit Angaben über den zeitlichen Umfang
  - Vorlage des Praxissemesterberichts und des Training-Record-Books
  - Vorlage einer Safety Familiarisation Bescheinigung von Bord.
- 9.2 Der/ die Praxissemesterbeauftragte kann in Fällen, in denen die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht ausreichend erfüllt sind, die Anerkennung von der Erfüllung von Auflagen abhängig machen.
- 9.3 Die Praxissemester werden ersetzt durch:
- die Berufsausbildung zum Schiffsmechaniker
  - die praktische Ausbildung und Seefahrzeit zum Offiziersassistenten, wenn davon 6 Monate nach bestandener Vorprüfung absolviert werden,

- die Befähigungszeugnisse AM/AKW, AK/AKW oder BG/BGW.  
Vom BMVI oder der von ihm beauftragten Stelle als ausreichend und einschlägig anerkannte Seefahrtszeiten können ganz oder teilweise angerechnet werden.

## ANNEX

Training areas (Sections 6 and 7)		1. Part	2. Part	Σ
<b>A. Navigation</b>		<b>8 weeks</b>	<b>18 weeks</b>	<b>26 weeks</b>
A.1	Plan and conduct a passage and determine position	x	x	
A.2	Maintain a safe navigational watch	x		
A.3	Use of radar and ARPA to maintain safety of navigation		x	
A.4	Respond to emergencies	x	x	
A.5	Respond to distress signal at sea		x	
A.6	Use IMO Standard Marine Communication Phrases and write and speak English		x	
A.7	Transmit and receive information by visual signalling		x	
A.8	Manoeuvre the ship		x	
---	Steering certificate	x	x	
<b>B. Cargo Handling and Stowage</b>		<b>7 weeks</b>	<b>4 weeks</b>	<b>11 weeks</b>
B.1	Monitor the loading, stowage, securing and unloading of cargoes and their care during the voyage	x	x	
<b>B. Cargo Handling and Stowage (Tankers)*</b>		<b>7 weeks</b>	<b>4 weeks</b>	<b>11 weeks</b>
B.1	Monitor loading of cargoes	x	x	
B.2	Monitor discharging of cargoes	x	x	
B.3	Maintain and overhaul cargo systems and associated equipment	x		
<b>C. Ship Operation</b>		<b>11 weeks</b>	<b>4 weeks</b>	<b>15 weeks</b>
C.1	Ensure compliance with pollution prevention requirements		x	
C.2	Maintain seaworthiness of the ship	x		
C.3	Prevent, control and fight fires on board	x		
C.4	Operate life-saving appliances	x		
C.5	Apply medical first aid on board		x	
C.6	monitor compliance with legislative requirements		x	
<b>D. Project Work</b>				
1.	Scale drawings		x	
2.	Safety	x		
3.	Engine room familiarization	x	x	
4.	Cargo work		x	
5.	Mooring	x		
		<b>26</b>	<b>26</b>	<b>52</b>

\* alternatively



University of Applied Sciences

**HOCHSCHULE  
EMDEN·LEER**

## **Praxissemestervertrag**

---

zwischen

1. ....  
(genaue Bezeichnung, Anschrift, Telefon, nachfolgend Praxisstelle genannt)

2. **Hochschule Emden/Leer, Fachbereich Seefahrt Leer**  
Hochschulleitung, Constantiaplatz 4, 26723 Emden

Bitte senden Sie den Vertrag an folgende Postanschrift:  
**Hochschule Emden/Leer, Fachbereich Seefahrt Leer**  
**Bergmannstr. 36, 26789 Leer**

3. ....  
(Familiename, Vorname, ggf. Geburtsname)

geboren am: .....  
Datum

in: .....  
Geburtsort

wohnhaft in .....  
Straße

.....  
PLZ, Wohnort

wird folgender Vertrag geschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

Im Studiengang Nautik werden praktische Studiensemester (Praxissemester) durchgeführt. Die dafür geltende Praxissemesterordnung ist Bestandteil dieses Vertrages.

## **§ 2 Pflichten der Vertragspartner**

### **(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich,**

1. die Studierende/den Studierenden in der Zeit vom .....  
bis .....  
unter Beachtung der in § 1 genannten Vorschriften auszubilden,
2. eine Betreuerin oder einen Betreuer entsprechend Abschnitt 8.1 der Praxissemesterordnung zu bestimmen,
3. den Praxissemesterbericht zu prüfen und gegenzuzeichnen,
4. der Hochschule schriftlich mitzuteilen, ob nach dem Urteil der Ausbildungsstelle das Praxissemester mit oder ohne Erfolg absolviert wurde, sowie der Studierenden/ dem Studierenden auf Wunsch ein Zeugnis auszustellen,
5. die Studierende/den Studierenden gegen Krankheit im Ausland ausreichend zu versichern. Die Praxisstelle trägt ferner die Kosten für die gesetzliche Unfallversicherung bei der BG-Verkehr oder dem zuständigen P&I-Club,
6. der Studierenden/dem Studierenden freie Unterkunft und Verpflegung an Bord zu gewährleisten,
7. nach Anerkennung des ersten Praxissemesters die nachgewiesenen Kosten für
  - den Nachweis der Seediensttauglichkeit
  - den Sicherheitsgrundlehrgang
  - das Seefahrtbuch (falls erforderlich unter ausländischer Flagge)zu erstatten,
8. die Kosten für die An- und Rückreise zu und von ausländischen Häfen zu übernehmen. Sollte die/der Studierende das Praktikum vorzeitig abbrechen, muss sie/er für die Kosten der Rückreise selbst aufkommen.

**(2) Die Studierende/der Studierende verpflichtet sich**, sich nach dem Ausbildungszweckentsprechend zu verhalten, insbesondere

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die im Rahmen des Ausbildungsplanes (siehe Praxissemesterordnung) übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
3. den im Rahmen der Ausbildung erteilten Anordnungen der Praxisstelle nachzukommen,
4. die geltenden Ordnungen insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten,
5. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren,
6. Ausbildungs- und Tätigkeitsberichte sowie am Ende des Praxissemesters den Praxissemesterbericht zu schreiben,
7. Fehlzeiten mit der Praxisstelle abzustimmen und nachzuholen.

**(3) Die Hochschule verpflichtet sich**, ihren in der Praxissemesterordnung festgelegten Aufgaben nachzukommen.

### **§ 3**

#### **Kostenerstattung- und Vergütungsansprüche**

- (1) Dieser Vertrag begründet für die Praxisstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung des Vertrages entstehen.
- (2) Der Studierenden/dem Studierenden steht ein Rechtsanspruch auf Vergütung durch die Praxisstelle nicht zu. Eine Vergütung kann unter Beachtung der sozialversicherungsrechtlichen Regelungen vereinbart werden.

### **§ 4**

#### **Ausbildungsbetreuer**

Die Praxisstelle benennt den nautischen Schiffsoffizier: *(Name einsetzen)*

.....  
als Betreuer/in für die Ausbildung der Studierenden/des Studierenden.

Diese/r kontrolliert und bescheinigt die ordnungsgemäße Erfüllung der im Rahmen des Training-Record-Book (Praxissemesterordnung 1.4) geforderten Aufgaben.

### **§ 5**

#### **Fehlzeiten**

Während der Vertragsdauer steht der Studierenden/dem Studierenden kein Erholungsurlaub zu. Die Praxisstelle kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren. Fehlzeiten sind nachzuholen.

**§ 6  
Versicherungsschutz**

- (1) Der/die Studierende ist während der Praxissemester über die BG-Verkehr bzw. den P & I-Club des Reeders gegen Unfall im In- und Ausland versichert. Die Kosten dafür trägt die Praxisstelle.
- (2) Die studentische Krankenversicherung bleibt während des Praxissemesters wirksam. Für darüber hinaus gehende Risiken der Krankheit im Ausland ist die Praxisstelle zuständig.

**§ 7  
Kündigung des Vertrages**

- (1) Der Vertrag kann von allen Vertragsparteien aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist vorzeitig gekündigt werden.
- (2) Die Kündigung erfolgt durch eine einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Vertragspartner. Die Hochschule ist vor der Kündigung anzuhören.

**§ 8  
Vertragsausfertigungen**

Dieser Vertrag wird in drei gleich lautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

**§ 9  
Sonstige Vereinbarungen**

Alle sonstigen vertraglichen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

**§ 10  
Gültigkeit**

Dieser Vertrag gilt nur in Verbindung mit der Immatrikulation der bzw. des Studierenden.

---

<b>Praxisstelle</b>	<b>Hochschule Emden/Leer</b>	<b>Studierende / Studierender</b>
..... Ort, Datum	..... Ort, Datum	..... Ort, Datum
..... Unterschrift / Firmenstempel	..... Unterschrift / Siegel	..... Unterschrift

Anlage: Praxissemesterordnung

**Änderung im Besonderen Teil (B) der Bachelorprüfungsordnung  
für den Studiengang Soziale Arbeit  
im Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit an der  
Hochschule Emden/Leer**

Aufgrund von § 1 Abs. 2 des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge (Teil A BPO) der Hochschule Emden/Leer in der Fassung vom 22.06.2011, zuletzt geändert am 10.07.2013 (Verkündungsblatt der Hochschule Emden / Leer Nr. 18/2013, veröffentlicht am 11.07.2013) hat der Fachbereichsrat Soziale Arbeit und Gesundheit am 17.12.2013 folgende Änderung der Prüfungsordnung beschlossen. Diese wurde am 28.05.2014 vom Präsidium genehmigt und durch Verkündungsblatt Nr. 20 am 17.06.2014 veröffentlicht:

**§ 1**

**§ 6 Abs. 2 wird gestrichen und durch folgende Regelung ersetzt:**

- (2) Zur Bachelorarbeit wird zugelassen, wer
- a) insgesamt 140 Kreditpunkte nachweist und
  - b) die in den Modulen 12 und 13 vorgesehenen Praktika absolviert hat.
- Die Prüfungskommission kann auf Antrag über Ausnahmen im Einzelfall entscheiden.

**§ 2**

**Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Emden/Leer in Kraft.



## PRÜFUNGSORDNUNG

für den Masterstudiengang

„Management Consulting“

an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg und  
der Hochschule Emden/Leer

Der Fachbereichsrat Wirtschaft der Hochschule Emden und der Fakultätsrat der Fakultät für Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der Carl von Ossietzky Universität haben am 25.03.2014 bzw. am 02.04.2014 gemäß § 44 Abs. 1 Satz 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) die folgende Neufassung der Prüfungsordnung für den „Masterstudiengang Management Consulting“ beschlossen. Diese wurde von den Präsidien der beteiligten Hochschulen gemäß § 37 Abs. 1 S. 3Nr. 5 b NHG am 27.05.2014 und 04.06.2014 genehmigt.

### Inhaltsverzeichnis

§ 1 Studienziele .....	1
§ 2 Hochschulgrad.....	2
§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums .....	2
§ 4 Module und Kreditpunkte.....	2
§ 5 Prüfungsleistungen .....	3
§ 6 Durchführung der Prüfungen .....	4
§ 7 Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungsleistungen .....	4
§ 8 Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen .....	5
§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen .....	5
§ 10 Masterarbeit.....	6
§ 11 Anmeldung und Zulassung zur Masterarbeit.....	6
§ 12 Bestehen, Nichtbestehen der Master-Prüfung, Wiederholung.....	7
§ 13 Prüfungskommission .....	7
§ 14 Prüferinnen und Prüfer .....	8
§ 15 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen.....	8
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	9
§ 17 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Note .....	10
§ 18 Zeugnis, Master-Urkunde und Diploma Supplement .....	11
§ 19 Ungültigkeit der Master- Prüfung.....	12
§ 20 Einsicht in die Prüfungsakte .....	12
§ 21 Hochschulöffentliche Bekanntmachung der Prüfungskommission .....	12
§ 22 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren .....	12
§ 23 Übergangsregelungen .....	13
§ 24 Inkrafttreten.....	13
Anlage 1: Modulübersicht .....	14
Anlage 2: Beschreibung der Module .....	14
Anlage 3a: Masterurkunde (deutsch) .....	15
Anlage 3b: Masterurkunde (englisch).....	15
Anlage 4a: Zeugnis über die Masterprüfung (deutsch) .....	16
Anlage 4b: Zeugnis über die Masterprüfung (englisch).....	17
Anlage 5a: Diploma Supplement (deutsch) .....	18
Anlage 5b: Diploma Supplement (englisch) .....	22

### § 1 Studienziele

(1) Ziel des Studiums ist es, durch die Master-Prüfung einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss, basierend auf einem erfolgreich absolvierten berufsqualifizierenden Erststudium zu erringen. Durch die Prüfung soll ein hohes fachliches und wissenschaftliches Niveau nachgewiesen werden.

(2) Beim Studiengang Master of Management Consulting handelt es sich um einen konsekutiven, stärker anwendungsorientierten, Studiengang.

(3) Die Absolventen des Studienganges Management Consulting werden auf die Übernahme beratungsnaher Tätigkeiten hin ausgebildet. Sie sollen in der Lage sein, sich schnell und umfassend in unterschiedlichste Problem- und Aufgabenstellungen in Unternehmenszusammenhängen einzuarbeiten sowie geeignete Beratungstechniken, -methoden und -vorgehensmodelle anzuwenden. Die Absolventen verfügen über ein ausreichendes Repertoire/Instrumentarium an fachlichen Kompetenzen (z.B. Betriebswirtschaftliche Grund- und Spezialkenntnisse), analytische Kompetenzen (z.B. Fähigkeiten zur zielorientierten Planung, Umsetzung und Kontrolle von komplexen Aufgabenstellungen), interdisziplinäre Kompetenzen (z.B. Verständnis für die Einordnung des Unternehmens in sein Umfeld), Management-Kompetenzen (z.B. persönliche, soziale Kompetenzen, Führungs- und Lenkungsstechniken, Teamfähigkeit), beratungsspezifische Kompetenzen (z.B. Beratungsansätze, Beratungsrollen).

## **§ 2 Hochschulgrad**

Nach bestandener Masterprüfung verleihen die Hochschulen durch die Fakultät II der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg und den Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Emden/Leer den Hochschulgrad „Master of Arts“, abgekürzt: „MA“. Darüber stellen die Hochschulen eine Urkunde (Anlage 3a) mit dem Datum des Zeugnisses (Anlage 4a) aus. Auf Antrag werden die Urkunde und das Zeugnis auch in englischer Sprache (Anlage 3b und 4b) ausgestellt.

## **§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester (Regelstudienzeit).

(2) Das Studium ist modular aufgebaut. Module sind thematisch und zeitlich abgerundete und in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen.

(3) In der Regel werden gemäß den Vorgaben des ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) pro Studienjahr 60 Kreditpunkte (KP) vergeben. Als Arbeitsbelastung für ein Vollzeitstudium werden 1.800 Arbeitsstunden pro Studienjahr angesetzt. Ein Kreditpunkt entspricht damit einem Arbeitsaufwand der Studierenden oder des Studierenden von 30 Stunden.

(4) Das Studium ist so aufgebaut und organisiert, dass es innerhalb der Regelstudienzeit – spätestens aber sechs Monate nach ihrem Ablauf - absolviert werden kann.

## **§ 4 Module und Kreditpunkte**

(1) Das Curriculum sieht 12 Pflicht- und 4 Wahlpflichtmodule vor. Die Studierenden sollen mit Ausnahme des vierten Semesters, in dem die Masterarbeit angefertigt wird, in jedem Semester fünf Module belegen.

Die Masterarbeit, die den Studienabschluss im vierten Semester bildet, muss von allen Studierenden absolviert werden und umfasst eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem wissenschaftlichen Arbeiten in der Beratungs- und Managementforschung.

(2) Module setzen sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen (z.B. Vorlesungen, Seminaren, Übungen, Projekten, Selbststudium) zusammen. Sie dauern in der Regel ein, jedoch nicht länger als zwei Semester. Eine

Ausnahme bildet das Modul „Supervision“, das sich über das ganze Studium erstreckt. Der mit einem Modul verbundene Arbeitsaufwand kann sich auch auf die veranstaltungsfreie Zeit erstrecken.

(3) Art und Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistung eines Moduls sind in Anlage 1 niedergelegt. Inhalt und Ausgestaltung eines Moduls sind im Modulhandbuch zu finden. Die Regelungen im Modulhandbuch werden von der Prüfungskommission beschlossen und sind in geeigneter Weise hochschulöffentlich auszulegen. Beschlüsse nach Satz 2 sind, soweit erforderlich, mit Übergangsregelungen sowie mit einem Termin für ihr Inkrafttreten zu versehen.

(4) Die Prüfungen finden modulbezogen und studienbegleitend statt, so dass mit Ausnahme der Erstellung der Masterarbeit keine gesonderten Prüfungstermine wahrzunehmen sind.

(5) Für jedes Modul sind 6 Kreditpunkte vorgesehen. Jede Dozentin und jeder Dozent ist angehalten, ihre oder seine Veranstaltungen so zu organisieren, dass Präsenzzeiten und Selbststudium je Modul den vorgesehenen Zeitrahmen von 180 Stunden Workload sicherstellen. Die Einhaltung dieser Vorgaben wird durch regelmäßige studentische Befragungen fortlaufend überprüft.

(6) Insgesamt sind 96 Kreditpunkte zu erreichen. Hinzu kommt die Masterarbeit im Umfang von 24 KP. Der Anteil der einzelnen Module am Gesamtumfang ist in Anlage 1 geregelt, die auch eine Empfehlung für die Abfolge der Module zeigt.

## § 5 Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungen können abgelegt werden:

- Klausur (Absatz 2)
- Mündliche Prüfung (Absatz 3)
- Hausarbeit (Absatz 4)
- Referat (Absatz 5)
- Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (Absatz 6)
- Test am Rechner (Absatz 7)
- Projektbericht (Absatz 8)
- Portfolio (Absatz 9)

(2) Eine Klausur erfordert die schriftliche Bearbeitung einer festgesetzten geeigneten Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit, mit vorher bestimmten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. Eine Klausur dauert in der Regel 120 Minuten.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Leistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden zu unterschreiben. Die mündliche Prüfung dauert in der Regel 30 Minuten je Studentin oder Student. Im Rahmen der mündlichen Prüfung können auch Aufgaben in angemessenem Umfang zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird.

(4) Eine Hausarbeit ist die selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen nach Ermessen des oder der Prüfenden mündlich erläutert werden.

(5) Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag von in der Regel 30 Minuten Dauer mit anschließender Diskussion über eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung (in der Regel 20 Seiten inklusive Literaturverzeichnis) mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.

(6) Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel

1. die Beschreibung der Aufgabe und ihre Abgrenzung
2. die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Bearbeitung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl geeigneter Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur
3. die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache
4. das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit
5. die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, der Beschreibung des Lösungsweges, des Programmprotokolls (Quellenprogramm) und des Ergebnisprotokolls
6. die Vorführung des Programms

(7) In einem Test am Rechner sind in einer vorgegebenen Zeit (in der Regel 45 Minuten oder 90 Minuten) Aufgaben direkt am Rechner zu bearbeiten.

(8) Ein Projektbericht ist die zusammenhängende textliche bzw. mediale Darstellung im Umfang von in der Regel zwischen 12 und 15 Seiten bzw. maximal 15 Folien der Probleme, der Problemanalyse und des Ergebnisses eines Projekts sowie der angewandten Arbeitsmethoden. Das Projekt ist in dem Bericht in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise zu erläutern. Die Mitarbeit im Projekt wird in die Bewertung einbezogen.

(9) Ein Portfolio umfasst eine bestimmte Anzahl von bis zu fünf Leistungen (z. B. Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Lerntagebuch, Kurzreferat, Übungsaufgaben, schriftlicher Kurztest). Prüfungsleistungen gemäß Abs. 1 sind innerhalb eines Portfolios nicht zulässig. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet.

(10) Geeignete Arten von Prüfungen können in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen, sowie als individuelle Prüfungsleistung aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

## **§ 6 Durchführung der Prüfungen**

(1) Von den studienbegleitenden Prüfungsleistungen der Pflicht- und der Wahlpflichtmodule dürfen höchstens acht Prüfungsleistungen als Klausur erbracht werden.

(2) Die Aufgabe für die Prüfungsleistung wird von den Prüfenden (vgl. § 14) festgelegt.

(3) Die Prüfungsleistungen müssen in dem Semester, in dem das jeweilige Modul endet, einschließlich der folgenden veranstaltungsfreien Zeit erstmalig vollständig erbracht und bewertet werden.

(4) Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, die Leistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist es ihr oder ihm durch die Prüfungskommission zu ermöglichen, die Leistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

## **§ 7 Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird eine Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie nur bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewerten. § 17 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend. Ein Modul ist nur bestanden, wenn alle dafür erforderlichen Prüfungen bestanden worden sind. Wird eine Prüfungsleistung eines Moduls auch in der letzten möglichen Wiederholung und damit das zugehörige Modul nicht bestanden, so ist die Masterprüfung im Studiengang Management Consulting endgültig nicht bestanden.

(2) Nicht bestandene Prüfungsleistungen dürfen zweimal wiederholt werden (Wiederholungsprüfung). Eine als schriftliche Prüfungsleistung durchgeführte zweite Wiederholungsprüfung darf nur nach mündlicher Ergänzungsprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. Die mündliche Ergänzungsprüfung wird von zwei Prüfenden abgenommen, im Übrigen gilt § 17 Abs. 2 entsprechend. Bei bestandener mündlicher Ergänzungsprüfung wird die Prüfungsleistung mit „ausreichend“ (4,0) bewertet. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die Bewertung der letzten schriftlichen Leistung auf § 16 beruht.

(3) Wiederholungsprüfungen sind spätestens in dem auf den misslungenen Versuch folgenden Semester abzulegen. Gibt es in einem Semester mehrere Prüfungszeiträume, so kann eine Wiederholungsprüfung in einem auf den misslungenen Versuch folgenden Prüfungszeitraum des gleichen Semesters abgelegt werden.

(4) In demselben Masterstudiengang in der Bundesrepublik Deutschland unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeit nach Absatz 2 angerechnet.

(5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig.

### **§ 8 Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen**

(1) Zur ersten und zweiten Wiederholung einer Prüfung wird die oder der Studierende durch die von der Prüfungskommission beauftragten Stelle angemeldet.

(2) Studierende haben die Möglichkeit, die Prüfungsanmeldung bis spätestens zu einem von der Prüfungskommission festgesetzten Termin zurückzunehmen. Die Prüfungskommission bestimmt, in welcher Form und bei welcher Stelle die Rücknahme zu erfolgen hat. Ein Rücktritt von Wiederholungsprüfungen ist nur nach Maßgabe des § 16 möglich.

(3) Zu den Prüfungsleistungen wird zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang eingeschrieben ist und ein ordnungsgemäßes Studium nachweist.

(4) Auf Antrag an die Prüfungskommission werden die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15, 16 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz BEEG) entsprechend angewendet. Ebenso werden auf Antrag an die Prüfungskommission die Zeiten der Mitwirkung in gesetzlich vorgesehenen Gremien und satzungsmäßigen Organen der Universität Oldenburg und der Hochschule Emden/Leer sowie in satzungsmäßigen Organen der Selbstverwaltung der Studierenden an der Universität Oldenburg und der Hochschule Emden/Leer mit bis zu zwei Semestern berücksichtigt.

(5) Über die Zulassung zu Prüfungsleistungen entscheidet die Prüfungskommission. Die Zulassung wird versagt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind. Ein besonderer Bescheid ergeht nur, falls die Zulassung versagt wird.

(6) Die Prüfungstermine werden hochschulöffentlich bekannt gegeben.

### **§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen**

Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind auf Antrag als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen. Dieses erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Studierenden. Auf Antrag der oder des zu Prüfenden sind die Zuhörerinnen und Zuhörer von der Beobachtung der Prüfung auszuschließen. Zum Kolloquium können betriebliche Betreuer auf Antrag der oder des zu Prüfenden als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden.

## § 10 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein beratungsrelevantes Problem selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Art und Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen dem Ziel des Studiums (§ 1) und der Bearbeitungszeit entsprechen. Die Masterarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Die Masterarbeit soll in der Regel in der Hochschulbibliothek Emden zugänglich gemacht werden.

(2) In der Masterarbeit soll eine beratungsrelevante Problemstellung wissenschaftlich bearbeitet werden. Sie kann jedem Mitglied der Hochschullehrergruppe der Fakultät/des Fachbereichs zugeordnet werden. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann das Thema auch von einem Mitglied der Hochschullehrergruppe festgelegt werden, die oder der nicht Mitglied in dieser Fakultät/diesem Fachbereich ist. Es kann auch von anderen Prüfungsbefugten nach § 14 Abs. 1 festgelegt werden; in diesem Fall muss die oder der Zweitprüfende Professorin oder Professor (Hochschullehrer) sein. § 14 Absatz 2 bleibt unberührt.

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Prüfungskommission. Auf Antrag sorgt die Prüfungskommission dafür, dass die oder der Studierende rechtzeitig ein Thema für die Masterarbeit erhält. Mit der Ausgabe des Themas werden die Prüferin oder der Prüfer, die oder der das Thema benannt hat (Erstprüferin/Erstprüfer) und eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer (Zweitprüferin/Zweitprüfer) bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die oder der Studierende von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(4) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(5) Der Abgabezeitpunkt der Masterarbeit ist aktenkundig zu machen. In der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst hat und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(6) Die Masterarbeit wird von den Prüferinnen oder den Prüfern innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Abgabe begutachtet und bewertet. § 17 Abs. 2, 3, 5 und 6 gilt entsprechend.

(7) Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt vier Monate. Im Einzelfall kann die Prüfungskommission auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit auf bis zu fünf Monate verlängern. § 6 Abs. 4 gilt entsprechend.

(8) Es sind drei Exemplare der Masterarbeit in gedruckter Form sowie ein Exemplar auf einem elektronischen Datenträger zur Überlassung für die Prüfungsakte abzugeben. Die Prüfungskommission bestimmt die Stelle, bei der die Masterarbeit abzugeben ist.

## § 11 Anmeldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer alle Prüfungen der Semester 1 bis 3 einschließlich gemäß Anlage 1 bestanden hat und mindestens das letzte Semester vor der Meldung zur Masterarbeit an der Universität Oldenburg oder an der Hochschule Emden/Leer für den entsprechenden Studiengang immatrikuliert war.

(2) Die Prüfungskommission kann eine Studentin oder einen Studenten auf Antrag auch dann zur Masterarbeit zulassen, wenn Modulprüfungen im Umfang von mindestens 84 Kreditpunkten bestanden sind.

(3) Die Studentin oder der Student stellt den Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit (Meldung) schriftlich bei der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission setzt die Meldetermine fest. Der Meldung sind beizufügen:

- 1) ein Vorschlag für Erst- und Zweitprüferin oder Erst- und Zweitprüfer,

- 2) ein Vorschlag für den Themenbereich, dem das Thema der Masterarbeit entnommen werden soll, sowie ggf. ein Antrag auf Vergabe des Themas als Gruppenarbeit.

(4) Die Studentin oder der Student kann die Meldung bis spätestens einen Monat vor Ausgabe des Themas zurücknehmen.

## **§ 12 Bestehen, Nichtbestehen der Master-Prüfung, Wiederholung**

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle Module und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Die Gesamtnote für die Master-Prüfung errechnet sich aus dem mit Kreditpunkten gewichteten Mittelwert der Noten für die festgelegten Module sowie der Masterarbeit. Für die Berechnung der Gesamtnote werden die nach § 17 Abs. 4 Satz 1 berechneten Fachnoten (Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen) berücksichtigt. Im Zeugnis wird die so ermittelte Gesamtnote nach Anwendung von § 17 Abs. 3 mit den Noten „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“ oder „ausreichend“ ausgewiesen, in Klammern wird das sich rechnerisch ergebende Ergebnis mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen.

(3) Bei einer Gesamtnote von 1,00 bis 1,30 wird der Studentin oder dem Studenten für besonders hervorragende Leistungen das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen. Das Prädikat ist im Zeugnis zu vermerken.

(4) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn ein Modul oder die Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet ist oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

(5) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit Gebrauch gemacht wurde. § 7 Abs. 4 gilt entsprechend.

## **§ 13 Prüfungskommission**

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus Mitgliedern der Fakultät und des Fachbereichs eine gemeinsame Prüfungskommission gewählt. Ihr gehören acht Mitglieder an, davon vier Mitglieder, die die Hochschullehrergruppe vertreten, zwei Mitglieder, die die Mitarbeitergruppe vertreten, sowie zwei Mitglieder der Studierendengruppe dieses Studiengangs. Die Mitglieder jeder Gruppe werden je zur Hälfte vom Fakultäts- bzw. Fachbereichsrat der beteiligten Fakultät bzw. des beteiligten Fachbereichs nach Statusgruppen gewählt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Mitgliedern der Hochschullehrergruppe ausgeübt werden. Die studentischen Mitglieder haben bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen beratende Stimme.

(2) Die Prüfungskommission stellt die Durchführung der Prüfungen sicher; die Mitglieder können an der Prüfung als Beobachtende teilnehmen. Die Prüfungskommission achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie berichtet regelmäßig der Fakultät / dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungen und die Studienzeiten; hierbei ist besonders auf die Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen einzugehen und die Verteilung der Einzel- und Gesamtnoten darzustellen. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen.

(3) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden, bei deren oder dessen Abwesenheit die Stimme der oder des stellvertretenden Vorsitzenden. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder, darunter die oder der

Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied der Hochschullehrergruppe, anwesend ist.

(4) Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird ein Protokoll geführt; die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind darin festzuhalten.

(5) Die Prüfungskommission kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse der Prüfungskommission vor und führt sie aus. Sie oder er berichtet der Prüfungskommission laufend über diese Tätigkeit. Die Prüfungskommission oder die von ihr beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.

(6) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

#### **§ 14 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Die Prüferinnen und die Prüfer gelten mit der Genehmigung des Modulangebots durch den Fakultätsrat und den Fachbereichsrat als bestellt. Als Prüferinnen und Prüfer können nur solche Mitglieder und Angehörige der Universität Oldenburg bzw. der Hochschule Emden/Leer benannt werden, die in dem betreffenden Prüfungsfach zur selbständigen Lehre bestellt sind. Soweit hierfür ein Bedürfnis besteht, gilt dieses auch dann, wenn die Befugnis zur selbständigen Lehre nur für ein Teilgebiet des Prüfungsfaches erteilt wurde. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern bestellte Personen müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Masterarbeit und letztmalige Wiederholungsprüfungen sind mindestens von zwei Prüferinnen oder Prüfern im Sinne des Absatzes 1 zu bewerten. § 5 Abs. 3 bleibt unberührt. Referate nach § 5 Abs. 5 stellen keine Prüfung im Sinne des Satzes 2 dar.

(3) Studierende können für die Abnahme von mündlichen Prüfungen und für die Masterarbeit unbeschadet der Regelung in Absatz 4 Prüfer oder Prüferinnen vorschlagen. Dem Vorschlag soll entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe oder eine unzumutbare Belastung des oder der Vorgeschlagenen entgegenstehen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(4) Soweit Prüfungsleistungen studienbegleitend erbracht werden, ist die oder der nach Absatz 1 Sätze 2 bis 4 prüfungsbefugte Lehrende ohne besondere Benennung Prüferin oder Prüfer. Dies gilt auch, wenn Prüfungsleistungen im Zusammenhang mit solchen Lehrveranstaltungen erbracht werden, die von mehreren Lehrenden verantwortlich betreut werden. Stehen mehr prüfungsbefugte zur Verfügung als für die Abnahme der Prüfung erforderlich sind, werden die Prüfenden von der Prüfungskommission bestellt.

(5) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden.

(6) § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

#### **§ 15 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und andere Prüfungsleistungen in demselben oder einem verwandten Masterstudiengang in der Bundesrepublik Deutschland werden auf Antrag ohne Gleichwertigkeitsfeststellung auf entsprechende Leistungen im Master Management Consulting angerechnet.



(2) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und andere Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden auf Antrag angerechnet, sofern sie sich in Inhalt, Umfang und Anforderungen von denen des Masterstudienganges Management Consulting nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Ziel des Studiums nach § 1 vorzunehmen.

(3) Für die Feststellung der Gleichwertigkeit ausländischer Studiengänge sind die von der Kultusministerkonferenz oder Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet die Prüfungskommission über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(4) Leistungen, die während des Studiums an ausländischen Hochschulen erbracht werden, werden auf Antrag anerkannt, wenn die oder der Studierende sich die Anerkennungsfähigkeit in Form eines "Learning Agreement" vor Antritt des Auslandssemesters durch die Prüfungskommission bestätigen lässt. Die oder der Studierende hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(5) Außerhalb des Studiums abgeleistete berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit entsprechend den Absätzen 1 und 2 festgestellt ist. Die Anrechnung von Prüfungen gem. Satz 1 ist nur im Umfang von 60 Kreditpunkten möglich.

(6) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder staatlich geförderten Einrichtungen des Fernstudiums gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, so werden die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen und die so angerechneten Leistungen werden bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Soweit entsprechende Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen vorliegen, ist auch eine Umrechnung zulässig. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(8) Über die Anrechnung entscheidet die Prüfungskommission. Eine Anrechnung ist ausgeschlossen, wenn sie nicht spätestens bis zur Anmeldung zu der entsprechenden Prüfungsleistung beantragt wurde. Die Entscheidung über die Anrechnung wird auf der Grundlage angemessener Informationen über die Merkmale für die Studienleistung nach § 15 Absatz 2 Satz 1 getroffen, deren Anerkennung beantragt wurde. Die Verantwortung für die Bereitstellung dieser Informationen obliegt in der Regel der Antragstellerin oder dem Antragsteller. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen, und die Antragstellerin oder der Antragsteller ist nach Möglichkeit über Maßnahmen zu unterrichten, um die Anerkennung zu einem späteren Zeitpunkt zu erlangen. Wird die Anerkennung versagt oder ergeht keine Entscheidung, so kann die Antragstellerin oder der Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist Rechtsmittel nach § 22 Absatz 2 einlegen.

## § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Leistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die oder der Studierende

- a) zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder
- b) nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt oder
- c) die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungskommission oder der von ihr beauftragten Stelle unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Exmatrikulation und Beurlaubung sind keine triftigen Gründe. Bei Krankheit ist **unverzüglich** ein ärztliches Attest mit der Angabe der Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen, das nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Auf Verlangen der

Prüfungskommission ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen, soweit die Krankheit nicht offenkundig ist. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt.

(3) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Absatz 2 gilt entsprechend. Sind triftige Gründe gegeben, entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

(4) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Vor der Entscheidung nach den Satz 1 durch den Prüfungsausschuss wird der oder dem Studierenden 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 aufsichtsführenden Person ein vorläufiger Ausschluss des oder der Studierenden zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist. In besonders schwerwiegenden oder wiederholten Fällen von Täuschung kann der Prüfungsausschuss die oder den Studierenden von der Fortsetzung des Master-Studiums ausschließen. Das Master-Studium ist dann endgültig nicht bestanden.

(5) Werden Verfehlungen erst nach Abschluss der Prüfung bekannt und hat die Kandidatin oder der Kandidat ihr oder sein Studium noch nicht beendet, wird die Prüfung ebenfalls als „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(6) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

### § 17 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Note

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den jeweiligen Prüfenden unverzüglich bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel bis spätestens sechs Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden, dabei ist die gesamte Notenskala auszuschöpfen:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	Eine besonders hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	Eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht
5,0	=	nicht ausreichend	=	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Mittelwert der von den Prüferinnen und Prüfern festgesetzten Einzelnoten.

(3) Die Note lautet:

bei einem Mittelwert	bis 1,50	=	sehr gut
bei einem Mittelwert	über 1,50 bis 2,50	=	gut
bei einem Mittelwert	über 2,50 bis 3,50	=	befriedigend
bei einem Mittelwert	über 3,50 bis 4,00	=	ausreichend
bei einem Mittelwert	über 4,00	=	nicht ausreichend

Bei der Berechnung der Mittelwerte werden die ersten zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Besteht ein Modul aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote, aus dem nach Kreditpunkten gewichteten Mittelwert der nach Absatz 2 gebildeten Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen (Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen). Im Zeugnis wird die Modulnote gemäß Absatz 3 ausgewiesen.

(5) Bei der Bildung der Gesamtnote gelten die Absätze 2 bis 4 entsprechend.

(6) Die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung werden in geeigneter Weise dokumentiert und zu den Prüfungsunterlagen genommen.

(7) Für die Umrechnung von Noten in ECTS-Grade wird die folgende Tabelle zugrunde gelegt:

bis 1,50	=	A	=	excellent
über 1,50 bis 2,00	=	B	=	very good
über 2,00 bis 3,00	=	C	=	good
über 3,00 bis 3,50	=	D	=	satisfactory
über 3,50 bis 4,00	=	E	=	sufficient
über 4,00	=	F	=	fail

(8) Die Gesamtnote wird durch eine ECTS-Note ergänzt, die neben der absoluten eine relative Bewertung der Note abbildet. Die ECTS- Note setzt die individuelle Leistung eines oder einer Studierenden ins Verhältnis zu den Leistungen der anderen Studierenden dieses Studiengangs. 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%.

Als Grundlage zur Ermittlung der ECTS-Note dienen die entsprechenden Noten der letzten sechs Semester (Kohorte) vor dem Datum des Abschlusses. Eine ECTS-Note wird nach diesem Verfahren nur dann gebildet, wenn eine geeignete Vergleichskohorte mit mindestens 20 Absolventinnen und Absolventen vorliegt.

## **§ 18 Zeugnis, Master-Urkunde und Diploma Supplement**

(1) Das Master-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer an allen nach Maßgabe der Anlage 1 für den Studiengang erforderlichen Modulen, einschließlich der Masterarbeit, erfolgreich teilgenommen und die erforderlichen Kreditpunkte erworben hat.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat erhält über das Ergebnis unverzüglich ein Zeugnis gemäß Anlage 3.

(3) Das Zeugnis enthält das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es ist von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterzeichnen. Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement gemäß Anlage 5 in englischer Sprache beigefügt.

(4) Bei endgültigem Nichtbestehen des Masterstudiengangs erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine vom Prüfungsamt ausgestellte Bescheinigung über die von ihr oder von ihm erbrachten Leistungen, inklusive aller Fehlversuche oder eine Bescheinigung über alle bestandenen Leistungen. Entsprechendes gilt, wenn Studie-

rende, die Teile des Studiengangs absolviert haben, die Universität Oldenburg und die Hochschule Emden/Leer verlassen.

### **§ 19 Ungültigkeit der Master- Prüfung**

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfungskommission 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.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann die Prüfung für „nicht ausreichend“ und die Masterprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Der oder dem Studierenden ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit der Prüfungskommission zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein richtiges Zeugnis zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 20 Einsicht in die Prüfungsakte**

(1) Den Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung bei der Prüfungskommission zu stellen. Diese bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(2) Studierende werden auf Antrag vor Abschluss einer Prüfung über Teilergebnisse unterrichtet.

### **§ 21 Hochschulöffentliche Bekanntmachung der Prüfungskommission**

(1) Die Prüfungskommission gibt diese Prüfungsordnung hochschulöffentlich bekannt und weist die Studierenden in geeigneter Weise auf die für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.

(2) Die Prüfungskommission kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Dieser Beschluss ist hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

### **§ 22 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren**

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind nach § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz bekannt zu geben.

(2) Gegen Entscheidungen der Bewertung einer Prüfung kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(3) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet die Prüfungskommission nach Überprüfung gemäß Absatz 4.

(4) Bringt die Kandidatin oder der Kandidat in ihrem oder in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet die Prüfungskommission den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft die Prüfungskommission die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob:

1. das Prüfungsverfahren nicht 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 gewertet worden ist
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.

(5) Soweit die Prüfungskommission

- bei einem Verstoß nach Absatz 4 Satz 3 Nummer 1 bis 5 dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft oder
- konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen,

ohne dass die oder der Prüfende ihre oder seine Entscheidung entsprechend ändert, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet oder die mündliche Prüfung wiederholt. Die Neubewertung darf nicht zu einer Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

(6) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Hochschule, bei der die Prüfungsverwaltung durchgeführt wird, die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

## **§ 23 Übergangsregelungen**

Diese Prüfungsordnung gilt erstmalig für Studierende, die ihr Studium zum WS 2013/2014 aufnehmen. Für Studierende, die ihr Studium vor dem WS 2013/2014 aufgenommen haben, gilt diese Prüfungsordnung, wenn sie die Regelstudienzeit um mehr als zwei Semester überschreiten. Auf Antrag kann auch schon vor Ablauf dieser Frist diese Prüfungsordnung auf sie angewendet werden.

## **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt zum Beginn des WS 2013/2014 in Kraft.

**Anlage 1: Modulübersicht**

**Art und Anzahl der Prüfungen gemäß § 4 sowie Vorschlag für die Abfolge der Module**

Modul (Modulschlüssel)	Art der Prüfung <sup>1)</sup>	KP - Gewicht	Semester			
			1	2	3	4
1. Pflichtmodule						
• Supervision (mmc230)	P	6				6
• Einführung in die Beratung (mmc031)	H, R	6	6			
• Coaching und Konfliktmanagement (mmc220)	H, R	6	6			
• Stufen des Beratungsprozesses (mmc101)	H, R	6	6			
• Unternehmensstrategien (mmc010)	H, R	6	6			
• Unternehmensplanspiel (mmc190)	H, R	6	6			
• Consulting-Geschäftsmodelle und Kommunikation (mmc111)	H, M, R	6		6		
• Corporate Social Responsibility (mmc040)	H, R	6		6		
• Beratungsprojekt I – Design (mmc201)	R	6		6		
• Beratungsprojekt II (mmc202)	R	6			6	
• Kulturelle Differenzen in Beratungsprojekten (mmc051)	H, R, P	6			6	
• Interaktion in der Beratung (mmc071)	R	6			6	
2. Spezialisierungsmodule (Wahlpflichtmodule)		4 * 6		12	12	
Aus folgenden Modulen sind vier zu wählen:						
• KMU-, Sanierungs- und Insolvenzberatung (mmc151)	K2, H					
• Business Process ReEngineering Beratung (mmc171)	H, R					
• Personalberatung (mmc140)	H, M, R					
• Strategieberatung (mmc120)	H, R					
• Marketingberatung (mmc090)	H, R					
• Auf Antrag und nach Zustimmung durch den Modulverantwortlichen können maximal zwei Module aus anderen Masterstudiengängen der beiden Hochschulen gewählt werden, sofern dies zur Abrundung des Studiums sinnvoll erscheint. (mmc180, mmc181)	Gem. Prüfungsordnung der anderen Masterstudiengänge					
3. Masterarbeit (mam)		24				24
			30	30	30	30

<sup>1)</sup> Eine Prüfungsart nach Wahl des prüfungsbefugten Lehrenden

H	Hausarbeit	M	mdl. Prüfung
K2	Klausur (Dauer: 120 Minuten)	P	Portfolio
R	Referat		

**Anlage 2: Beschreibung der Module**

Die Modulbeschreibung kann dem Modulhandbuch entnommen werden (vgl. § 4 Absatz 3).

**Anlage 3a: Masterurkunde (deutsch)**

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG  
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

**Masterurkunde**

Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, Fakultät II, und die Hochschule Emden/Leer, Fachbereich Wirtschaft, verleihen mit dieser Urkunde

Frau/Herrn\*).....  
geboren am ..... in..... den Hochschulgrad

**Master of Arts  
(abgekürzt: MA)**

nachdem sie/er \*) die Masterprüfung im Studiengang „**Management Consulting**“ am..... bestanden hat.

(Siegel der Hochschulen)

Oldenburg/Emden, den .....  
(Datum)

.....  
Fakultätsleitung

.....  
Fachbereichsleitung

.....  
Vorsitz der Prüfungskommission

\*) Zutreffendes einsetzen

---

**Anlage 3b: Masterurkunde (englisch)**

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG  
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

**Master Degree**

With this certificate the Carl von Ossietzky University Oldenburg, Department II, and the University of Applied Sciences Emden/Leer, Faculty of Business Studies, confer upon

Ms/Mr \*).....  
born on ..... in..... the academic degree of

**Master of Arts  
(abbreviated: MA)**

as she/he \*) passed the final examination in the course of studies of „**Management Consulting**“ on  
.....

(Seals of the Universities)

Oldenburg/Emden, .....  
(Date)

.....  
Signature of Administration

\*) Insert as appropriate

This document is not valid without signature of the administration and the seal of the institution.

---

**Anlage 4a: Zeugnis über die Masterprüfung (deutsch)**

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG  
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

Zeugnis über die Masterprüfung

Frau/Herr <sup>1</sup> ..... geboren am ..... in .....  
hat die Masterprüfung im Studiengang „**Master of Management Consulting**“ an der Fakultät II der Carl von  
Ossietsky Universität Oldenburg und am Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Emden/Leer mit der Gesamt-  
note ..... <sup>2</sup> ( ) und der ECTS- Bewertung ..... <sup>3</sup> bestanden / <sup>1</sup> mit Auszeichnung bestanden, Ge-  
samtnote ..... <sup>2</sup> ( ) und ECTS- Bewertung ..... <sup>3</sup> .

In den einzelnen Modulen wurden folgende Beurteilungen erzielt:

I. Pflichtmodule	Beurteilungen <sup>2</sup>
1. Supervision	teilgenommen
2. Einführung in die Beratung	.....
3. Coaching und Konfliktmanagement	.....
4. Stufen des Beratungsprozesses	.....
5. Unternehmensstrategien	.....
6. Consulting-Geschäftsmodelle und Kommunikation	.....
7. Corporate Social Responsibility	.....
8. Kulturelle Differenzen in Beratungsprojekten	.....
9. Interaktion in der Beratung	.....
10. Unternehmensplanspiel	.....
11. Beratungsprojekt I - Design	.....
12. Beratungsprojekt II	.....
II. Spezialisierungsmodule (Wahlpflicht)	
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....

III. Die Masterarbeit über das Thema:  
.....  
.....  
.....

wurde mit ..... <sup>2</sup> beurteilt.

Oldenburg, Emden, den .....

(Siegel der Hochschulen)

.....  
Vorsitz der Prüfungskommission

<sup>1</sup> Zutreffendes einsetzen  
<sup>2</sup> Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend  
<sup>3</sup> ECTS-Skala A, B, C, D, E



**Anlage 4b: Zeugnis über die Masterprüfung (englisch)**

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG  
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

Final Examination Certificate

Ms/Mr <sup>1</sup>..... born on ..... in ..... has passed the final examination in the course of studies of „**Master of Management Consulting**“ at the Carl von Ossietzky University Oldenburg, Department II, and the University of Applied Sciences Emden/Leer, Faculty of Business Studies, with the aggregate grade ..... <sup>2</sup> ( ), ECTS-grade ..... <sup>3</sup> / <sup>1</sup> with honours, aggregate grade ..... <sup>2</sup> ( ), ECTS-grade ..... <sup>3</sup>.

In the individual subjects the following grades were achieved:

I. Basic Modules	Grades <sup>2</sup>
1. Supervision	passed
2. Introduction to Consulting (Issues)	.....
3. Coaching and Conflict Management	.....
4. Stages of the Consulting Process	.....
5. Corporate Strategy	.....
6. Consulting Business Models and Communication	.....
7. Corporate Social Responsibility	.....
8. Cultural Differences in Consulting Projects	.....
9. Consulting Interaction	.....
10. Corporate Strategic Planning Simulation	.....
11. Consulting Project I –Design	.....
12. Consulting Project	.....
II. Specialisation Modules	
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....
III. The Master-thesis on the topic:	
.....	
.....	
.....	
was completed successfully, grade..... <sup>2</sup> .	

Oldenburg, Emden, .....

Date

(Seal of the Universities)

.....

Signature of Administration



<sup>1</sup> Insert as appropriate

<sup>2</sup> Grades: very good, good, satisfactory, sufficient

<sup>3</sup> ECTS-grades A, B, C, D, E

This document is not valid without signature of the administration and the seal of the institution.

**Anlage 5a: Diploma Supplement (deutsch)**

 <p>CARL VON OSSIEZKY <b>universität</b> OLDENBURG</p>	<p style="text-align: center;"><b>Diploma Supplement</b></p> <p>This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.</p>	 <p>University of Applied Sciences <b>HOCHSCHULE EMDEN·LEER</b></p>
--	---	--

**1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION**

**1.1 Familienname**

**1.2 Vorname**

**1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland**

**1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden**

**2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION**

**2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)**

Management Consulting

**Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)**

Master of Arts, MA

**2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation**

Ziel des Studienganges ist es, die Studierenden für die Aufgaben in der Consultingbranche zu qualifizieren.

**2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat**

a.) Carl von Ossietzky University Oldenburg

Fakultät II – Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften

b.) Hochschule Emden/Leer

Fachbereich Wirtschaft

**Status (Typ / Trägerschaft )**

a.) Universität / Staatliche Institution

b.) Fachhochschule / Staatliche Institution

**2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat**

Gleich

Status (Typ / Trägerschaft)

Gleich

**2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)**

Deutsch

**3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION**

**3.1 Ebene der Qualifikation**

Masterstudium (2 Jahre) mit Thesis

### 3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

2 Jahre

### 3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss an einer deutschen oder ausländischen Hochschule (Bachelor oder Diplom) in einem wirtschaftswissenschaftlichen oder verwandten Studiengang.

## 4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

### 4.1 Studienform

Vollzeit- und Präsenzstudiengang

### 4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Das Studienprogramm des Masterstudiengangs Management Consulting vermittelt den Studierenden Wissen und Fähigkeiten für ein erfolgreiches Berufsleben.

Die folgenden Fähigkeiten werden vermittelt:

#### *Fachliche Kompetenzen*

- Betriebswirtschaftliche Spezialkenntnisse
- Fähigkeiten zur Anwendung betriebswirtschaftlicher (Beratungs-)Methoden und (Beratungs-) Theorien

#### *Analytische Kompetenzen*

- Fähigkeiten zur zielorientierten Planung, Umsetzung und Kontrolle von Aufgabenstellungen
- Wissenschaftliche Methoden

#### *Interdisziplinäre Kompetenzen*

- Erfahrungen
- Fähigkeit, Unternehmenszusammenhänge zu verstehen
- Fähigkeiten, eine fachgebietsübergreifende Sicht zu entwickeln
- Fähigkeiten zur Gestaltung von Organisationsstrukturen und Prozessabläufen
- Verständnis für die Einordnung des Unternehmens in sein Umfeld

#### *Management-Kompetenzen*

- Führung- und Lenkungstechniken
- Steuerung und Lenkung
- Teamfähigkeit und Kommunikation
- Kenntnisse zur Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Fähigkeit zur Steuerung von Unternehmensbereichen
- Fähigkeiten zu entscheidungsorientiertem Arbeiten
- Kenntnisse in projektorientierter Arbeitsweise

### 4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Eine detaillierte Auflistung der angebotenen Module und deren Bewertungsschema finden sich im Modulhandbuch wieder. Das Prüfungszeugnis weist die mündlichen und schriftlichen Prüfungen sowie das Thema der Master-Thesis aus.

### 4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Für die Umrechnung von Noten in ECTS-Grade wird die folgende Tabelle zugrunde gelegt:

Bis 1.50	=	A	=	excellent
über 1.50 to 2.00	=	B	=	very good

über 2.00 to 3.00	=	C	=	good
über 3.00 to 3.50	=	D	=	satisfactory
über 3.50 to 4.00	=	E	=	sufficient
über 4.00	=	F	=	fail

Sobald ausreichende Referenzdaten vorliegen, kann folgendes Bewertungsschema angewendet werden.

A	=	Die besten 10 %
B	=	Die nächsten 25 %
C	=	Die nächsten 30 %
D	=	Die nächsten 25 %
E	=	Die nächsten 10 %
FX or F	=	nicht bestanden

#### 4.5 Gesamtnote

Gesamtnote: "sehr gut", "gut", "befriedigend", "ausreichend"

### 5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

#### 5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Entsprechend der jeweiligen Anforderungen der Hochschulen qualifiziert der Master zur Promotion.

#### 5.2 Beruflicher Status

Mit der Verleihung der Master-Urkunde kann die Absolventin/der Absolvent den offiziellen Titel „Master of Arts“ führen.

### 6. WEITERE ANGABEN

#### 6.1 Weitere Angaben

Prüfungsordnung für den Master-Studiengang „Management Consulting“

#### 6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Informationen über die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg: <http://www.uni-oldenburg.de>

Informationen über die Hochschule Emden/Leer: <http://www.hs-emden-leer.de>

Informationen über das Studienprogramm: <http://www.uni-oldenburg.de/studium/studienangebot/>

### 7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom [Datum]

Prüfungszeugnis vom [Datum]

Datum der Zertifizierung:

.....



Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

## **8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM**

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

**Anlage 5b: Diploma Supplement (englisch)**

 <p>CARL VON OSSIETZKY <b>universität</b> OLDENBURG</p>	<p style="text-align: center;"><b>Diploma Supplement</b></p> <p>This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.</p>	 <p>University of Applied Sciences <b>HOCHSCHULE EMDEN•LEER</b></p>
--	---	--

**1. HOLDER OF THE QUALIFICATION**

**1.1 Family Name**

**1.2 First Name**

**1.3 Date, Place, Country of Birth**

**1.4 Student ID Number or Code**

**2. QUALIFICATION**

**2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)**

Management Consulting

**Designation of the title (full, abbreviated; in original language)**

Master of Arts - MA

**2.2 Main Field(s) of Study**

It is the aim of this course of studies to qualify the students for a work in the consulting branch.

**2.3 Institutions Awarding the Qualification (in original language)**

a.) Carl von Ossietzky University Oldenburg

Faculty of Informatics, Economy and Law

b.) Hochschule Emden/Leer

Fachbereich Wirtschaft

**Status (Type / Control)**

a.) University / State Institution

b.) University of Applied Sciences / State Institution

**2.4 Institution Administering Studies (in original language)**

[same]

Status (Type / Control)

[same]/ [same]

**2.5 Language(s) of Instruction/Examination**

German

**3. LEVEL OF THE QUALIFICATION**

**3.1 Level**

Second degree (two years) with thesis

### **3.2 Official Length of Program**

Two years

### **3.3 Access Requirements**

First degree in the field of Business Administration or allied fields and additional qualification.

## **4. CONTENTS AND RESULTS GAINED**

### **4.1 Mode of Study**

Full-time

### **4.2 Program Requirements**

The study programme of Management Consulting offers the students knowledge and capabilities for a successful professional life.

The skills taught are the following:

#### *Professional*

- In-depth knowledge of business administration
- Capacity to use methods and theories of business administration

#### *Analytical*

- Goal-oriented planning, implementation and control of tasks
- Scientific methods

#### *Interdisciplinary*

- Experience
- Capacity to understand coherences of companies
- Capacity to develop an interdisciplinary view
- Capacity to frame organizational structures and sequences of processes
- Ability to evaluate companies within their surroundings

#### *Managerial*

- Techniques to lead and guide
- Manage and control projects
- Teamwork and communicative skills
- Knowledge to guide staff members
- Capacity to control parts of companies
- Ability to work decision oriented
- Knowledge to work project oriented

### **4.3 Program Details**

See Modulguide for a detailed register of courses and grading scheme. See Final Examination Certificate ("Prüfungszeugnis") for subjects offered in final examinations {written and oral}, and topic of thesis, including evaluations.

### **4.4 Grading Scheme**

General grading scheme cf. Sec. 8.6

Here is an overview of how to convert the German numerical system into ECTS-grades:

Up to 1.50	=	A	=	excellent
over 1.50 to 2.00	=	B	=	very good
over 2.00 to 3.00	=	C	=	good
over 3.00 to 3.50	=	D	=	satisfactory
over 3.50 to 4.00	=	E	=	sufficient
over 4.00	=	F	=	fail

As soon as enough data has been collected, the departments can use this grading scheme:

A	=	the best 10 %
B	=	the next 25 %
C	=	the next 30 %
D	=	the next 25 %
E	=	the next 10 %
FX or F	=	fail

#### **4.5 Overall Classification (in original language)**

Gesamtnote: "sehr gut", "gut", "befriedigend", "ausreichend"

(based on averaged module examinations weighted by credit points.)

### **5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION**

#### **5.1 Access to Further Study**

Qualifies to apply for admission for PhD Programmes, corresponding to local admission requirements.

#### **5.2 Professional Status**

The Master title certified by the "Master-Urkunde" entitles the holder to the legally protected professional title "Master of Arts".

### **6. ADDITIONAL INFORMATION**

#### **6.1 Additional Information**

Examination Regulations for the course of studies of „Master of Management Consulting“

#### **6.2 Further Information Sources**

About the Carl von Ossietzky University of Oldenburg: <http://www.uni-oldenburg.de>

About the Hochschule Emden/Leer: <http://www.hs-emden-leer.de>

About the study program: <http://www.uni-oldenburg.de/studium/studienangebot/>

For national Information sources cf. Sect. 8.8

### **7. CERTIFICATION**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Master-Degree (Master Urkunde), date of issue

Final Examination Certificate (Zeugnis über die Master-Prüfung), date of issue

Certification Date: .....

.....

Chairman Examination Committee

(Official Stamp/Seal)



## 8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The Information on the national higher education System on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it (DSDoc 01/03.00).