

Studien- und Prüfungsordnung für das Masterstudium an der Educatis Graduate School of Management

Bei Studienprogrammen, die zu einem Doppelabschluss führen, gilt sowohl die Studien- und Prüfungsordnung der Universität Educatis als auch die Studien- und Prüfungsordnung der Partnerhochschule. Bei abweichenden Bestimmungen gelten, wenn nicht anderweitig bemerkt, jene der Universität Educatis.

I. Studienordnung

EducatisGSM hat am 1. Januar 2010 folgende Studienordnung für alle Schulen erlassen.

Art. 1 Ziel des Studiums

Ziel des Studiums bei EducatisGSM ist es, den Studenten/innen durch die Verbindung von Lehre und Praxis eine wissenschaftliche und anwendungsbezogene Ausbildung zu vermitteln, die sie befähigt, im Bereich der nationalen und internationalen Wirtschaftsbeziehungen verantwortungsvolle Aufgaben zu übernehmen.

Art. 2 Zulassung, Dauer und Gliederung des Studiums

Es gelten die auf der Homepage der Educatis Universität publizierten Zulassungsbedingungen für das jeweilige Masterprogramm. Die Zulassungsbedingungen müssen spätestens bis zur ersten Prüfungsanmeldung erfüllt und die entsprechenden Unterlagen bei Educatis in zweifacher Ausführung eingereicht sein.

Die reguläre Studiendauer beträgt im Fernstudium 30 Monate und kann kostenpflichtig mehrmals verlängert werden.

Für den Abschluss mit einem Master of Business Administration (MBA) oder einen Master of Arts (M.A.) muss der/die Studierende mit den online Seminaren und den dazugehörigen Prüfungen, den Präsenzseminaren (Kolloquien) und mit der Master-Thesis" (Diplomarbeit) eine vorgegebene und auf der Homepage der Universität Educatis publizierten Mindestanzahl ECTS Credits erzielen.

Art. 3 Studienfächer

Die Lehrveranstaltungen (Seminar) bestehen aus Pflichtfächern (Core units), Wahlpflichtfächer und Wahlfächern. Pflichtfächer sind Lehrveranstaltungen, die von den Studenten/innen belegt werden müssen. Es handelt sich in der Regel um 8-10 Seminare. Wahlpflichtfächer sind Lehreinheiten, die der/die Student/in für eine Vertiefung auswählen muss. Wahlfächer sind Seminare, welche der/die Student/in aus dem breiten Lehrangebot frei auswählen kann, in der Folge aber belegen muss. Einzelne Seminare müssen in einer Fremdsprache belegt werden. Alle vom/von der Studenten/-in belegten Fächer werden geprüft (siehe Art. 7, Abs. 4 sowie Art. 10, Abs. 1).

Im Präsenzstudium (Kolloquien) wird das theoretische Wissen aus den Pflicht- und Wahlpflichtfächern, zum Beispiel mit umfassenden Fallstudien, praxisorientiert vertieft und erweitert.

Die Studierenden müssen 25% des Studiums in einer oder mehreren Fremdsprachen absolvieren. Die Programme sind so aufgebaut, dass die geforderte Anzahl (englischsprachiger) Credits mit online Seminaren, Kolloquien oder mit der Diplomarbeit erreicht werden können.

Das Studienangebot von EducatisGSM ist Bestandteil dieser Ordnung. Durch Beschluss des jeweiligen Fachbereichs kann die im Studienplan festgelegte Art der Lehrveranstaltungen aus zwingenden Gründen im Einzelfall geändert werden. Die Lehrveranstaltungen werden mehrheitlich in deutscher Sprache angeboten.

Art. 4 Berufspraxis

Studierende, die einen MBA oder ein fachspezifisches Masterstudium absolvieren, müssen je nach Studiengang ein oder mehrere Jahre Berufspraxis nachweisen können.

II. Prüfungsordnung

EducatisGSM hat am 1. Januar 2008 folgende Studienordnung für alle Schulen erlassen:

Art. 5 Zweck der Prüfung

Durch die Prüfungsleistungen soll festgestellt werden, ob der/die Student/in sich die allgemeinen Fachgrundlagen angeeignet und vertiefte Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge in seinem Fachgebiet überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse selbstständig anzuwenden.

Art. 6 Prüfungsausschuss des Fachbereichs und Prüfer

1. EducatisGSM bildet eine Prüfungskommission. Sie besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Mindestens drei Mitglieder müssen Dozenten sein, die in den Studiengängen regelmäßig Lehrveranstaltungen anbieten. Die anderen Mitglieder können Dozenten, Lehrbeauftragte oder Lehrkräfte sein, die bei EducatisGSM besondere akademische Aufgaben übernehmen. Den Vorsitz führt der Präsident der Prüfungskommission. Der Vorsitz kann auf eine von der Prüfungskommission vorgeschlagene Person übertragen werden. Der Vorsitzende beruft die Prüfungskommission ein, leitet die Sitzungen und vollzieht die Beschlüsse.
2. Die Prüfungskommission hat die folgenden Aufgaben:
 - a) Beschlussfassung über die Grundsatzfragen zur Organisation und Durchführung der Leistungsnachweise und der Prüfungen des jeweiligen Fachbereichs in Abstimmung mit den Regelungen der anderen Fachbereiche von EducatisGSM.
 - b) Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Prüfungen.
 - c) Entscheidungen über die Anerkennung der praktischen Studiensemester nach dieser Studien- und Prüfungsordnung.
 - d) Entscheidungen über die Aufnahme zum MBA-Studium, sofern die Regelvoraussetzungen nicht erfüllt sind
 - e) Entscheidung über die Anrechnung von anderen Studienleistungen.
 - f) Entscheidungen über Fristverlängerung, über Versäumnis, Rücktritt und Täuschung sowie über die Ungültigkeit der Diplomprüfung.
 - g) Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung.
 - h) Stellungnahme in Widerspruchsverfahren in Studien- und Prüfungsangelegenheiten.
 - i) Entscheidungen über eine zweite Wiederholung von Prüfungsleistungen (Härtefälle).
3. Die Aufgaben nach Abs. 2, Ziff. a, b und c kann der Vorsitzende der Prüfungskommission allein wahrnehmen.
4. Die Prüfungskommission von EducatisGSM ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
5. Die Prüfungskommission kann ihre Sitzungen und Entscheide auch auf dem schriftlichen Weg vornehmen. Der Entscheid hierzu fällt der Vorsitzende.
6. Die Prüfungsaufgaben werden grundsätzlich von denjenigen Angehörigen des Lehrpersonals gestellt, welche die entsprechende Lehrveranstaltung eigenverantwortlich anbieten. Die Prüfungen können von Personen abgenommen werden, die von der Prüfungskommission gewählt werden.
7. Ein Widerspruch/Rekurs in Studien- und Prüfungsangelegenheiten ist bei der Prüfungskommission einzulegen.

Art. 7 Prüfungsleistungen

1. Prüfungsleistungen werden in schriftlicher Form erbracht.
2. In der Regel werden die Prüfungsleistungen pro Seminar abgeprüft.
3. Im Präsenzstudium wird die Einzel- oder Gruppenpräsentation bewertet.
4. Studiensemester an anderen Hochschulen und die dort erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können, zum Beispiel nach dem ECTS System angerechnet werden, sofern ein fachlich gleichwertiges Studium nachgewiesen wird. Über die Anrechnung entscheidet die Prüfungskommission des Fachbereichs.

Art. 8 Anmeldung, Zulassung, Versäumnis, Rücktritt

1. Der/die Student/in muss sich online 14 Tage vor dem Prüfungstermin im eCampus, d.h. schriftlich für die Prüfungen bei Educatis anmelden. Die Anmeldung ist definitiv. Er/sie erhält eine schriftliche Bestätigung mit dem Datum, dem Ort und den Fächern, die geprüft werden. Die Prüfungsgebühr/en müssen vor Antritt zur Prüfung bezahlt werden. Andernfalls gilt die Prüfung als nicht bestanden.
2. Die Prüfungstermine werden von der Prüfungskommission festgelegt und dem/der Kandidaten/in schriftlich bekannt gegeben.
3. Wird ein zur Erbringung bzw. Abgabe einer Prüfungsleistung festgelegter Termin versäumt, so gilt dies als erfolglose Teilnahme an dem für die Erbringung der betreffenden Prüfungsleistung erforderlichen Verfahren, sofern nicht triftige Gründe für das Versäumnis vorliegen. Die Prüfungsleistung wird in diesem Fall mit "ungenügend" (6,0) bewertet.
4. Eine Abmeldung für eine durch Educatis bestätigte Prüfung (gemäß Absatz 1) muss dem Prüfungssekretariat mindestens 5 Arbeitstage vor dem Prüfungstermin schriftlich mitgeteilt werden. Andernfalls müssen die Prüfungsgebühren nochmals entrichtet werden.
5. Triftige Gründe für ein Versäumnis müssen dem Prüfungssekretariat oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des/der Kandidaten/in hat diese/r unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der die voraussichtliche Dauer der Prüfungsunfähigkeit hervorgeht. Über die Anerkennung der vorgebrachten Gründe entscheidet die Prüfungskommission. Werden die Gründe als triftig anerkannt, so gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen. Die Entscheidung der Prüfungskommission ist dem/der Kandidaten/in schriftlich mitzuteilen. Bei einer erneuten Anmeldung muss der/die Kandidat/in die Hälfte der Prüfungsgebühren zahlen.
6. Hat sich ein/e Student/in in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Prüfungsleistung unterzogen, so kann ein nachträglicher Rücktritt wegen dieses Grundes nicht genehmigt werden.

Art. 9 Bewertung und Gewichtung der Prüfungsleistungen

1. Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen werden die folgenden Noten verwendet:

1	=	sehr gut	=	eine besonders hervorragende Leistung
2	=	gut	=	eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
3	=	genügend	=	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht. Die Prüfungsleistung ist mit der Note 3,9 bestanden .
4	=	schwach	=	eine Leistung, die mangelhaft ist und den Anforderungen nicht entspricht
5	=	sehr schwach	=	eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind
6	=	unbrauchbar	=	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht
				Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen sind Zwischennoten im Abstand von 0,5 möglich.

2. Die einzelnen Leistungsnachweise werden vom jeweiligen Prüfer bewertet. Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfern bewertet, so wird das arithmetische Mittel gebildet.
3. Eine Prüfungsleistung ist erfolgreich erbracht, wenn sie mit genügend (3,9) oder besser bewertet wurde. Setzt sich eine Prüfungsleistung aus zwei oder mehreren Einzelleistungen

zusammen, so ist sie erfolgreich erbracht, wenn deren arithmetisches Mittel bzw. ihr gewichteter Mittelwert genügend (3,9) oder besser ist.

4. Die Diplomarbeit (Thesis) ist angenommen, wenn sie mit genügend (3,9) oder besser bewertet wurde.

5. Die Prüfungsleistungen werden in der Endnote eines Masters Studiengangs wie folgt gewichtet:

Arithmetisches Mittel aller schriftlichen Prüfungen der Seminare	60% der Endnote
Arithmetisches Mittel aller Noten aus den Präsenzseminaren	15% der Endnote
Note der Master-Thesis	25% der Endnote

Art. 10 Wiederholung von Prüfungsleistungen (Diplomarbeit und Schlussprüfung)

1. Nicht bestandene Prüfungsleistungen können nach Zahlung der entsprechenden Prüfungsgebühren einmal wiederholt werden. Ist die Prüfung in einem Wahlpflichtfach oder einem Wahlfach nicht bestanden, so kann der Studierende entweder diese Prüfung noch einmal wiederholen oder ein anderes Wahlfach wählen und in diesem Fach die Prüfung schreiben.

Die Art der Wiederholungsprüfung legt die Prüfungskommission fest und macht sie rechtzeitig vor Prüfungsbeginn bekannt. Sie entspricht in der Regel dem Verfahren der ersten Prüfungsleistung.

2. In besonderen Härtefällen kann die Prüfungskommission eine zweite Wiederholung von Prüfungen zulassen, wenn aufgrund der bisherigen Studienleistungen insgesamt der erfolgreiche Abschluss des Studiums erwartet werden kann. Eine zweite Wiederholung der Diplomarbeit ist nicht zulässig.

3. Eine Wiederholung von bestandenen Prüfungsleistungen ist nicht zulässig.

4. Hat ein/e Student/in eine nach dieser Prüfungsordnung erforderliche Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, so erlischt die Zulassung zum Studiengang.

Art. 11 Täuschung und Ordnungsverstoß

1. Jede/r Kandidat/in hat in Prüfungen seine/ihre Identität durch Vorlage eines amtlichen Ausweises mit Foto (Identitätskarte oder Pass) nachzuweisen.

2. Versucht der/die Kandidat/in das Ergebnis seiner/ihrer Prüfungsleistungen (einschließlich jeder Art von Plagiaten) oder die eines/r anderen Kandidaten/in durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder führt er/sie nach Bekanntgabe der Aufgaben nicht zugelassene Hilfsmittel mit sich, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit "ungenügend" (6,0) bewertet. Diese Feststellung trifft die Prüfungskommission auf Antrag des zuständigen Prüfers oder Aufsichtführenden. Ein/e Kandidat/in, der/die sich eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann vom jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden.

3. Beschwerden gegen Maßnahmen einzelner Prüfer oder Aufsichtführende müssen unverzüglich schriftlich bei der Prüfungskommission eingelegt werden; die Beschwerden müssen begründet werden.

Diplom, Rekursordnung und Schlussbestimmungen von EducatisGSM

III. Diplom (Master)

Art. 12 Diplomarbeit

1. Am Ende der Studienzeit ist, eine Diplomarbeit (Thesis) vorzulegen. Sie soll zeigen, dass der/die Kandidat/in in der Lage ist auf 70-100 Seiten, ein Problem seiner Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage methodisch zu bearbeiten. Sie kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.
 2. Spätestens vor der Ausgabe des Themas der Diplomarbeit (Thesis) sind dem Prüfungsamt alle Unterlagen vorzulegen, die in den Zulassungsbestimmungen vorgeschrieben sind, soweit diese EducatisGSM nicht bereits vorliegen;
 3. Die Diplomarbeit kann von jedem Mitglied der Prüfungskommission und von jedem Dozenten ausgegeben und betreut werden. Die Betreuung und Bewertung kann auch von Dozenten übernommen werden, die keine Seminare für EducatisGSM geschrieben haben, sofern sie sich für die Aufgabe qualifiziert haben. Der/die Kandidat/in soll für ein gewünschtes Thema Vorschläge unterbreiten. Ein Anspruch auf Betreuung der Diplomarbeit durch eine bestimmte Person besteht nicht.
 4. Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit beträgt höchstens 6 Monate. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des/der Kandidaten/in und aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um höchstens sechs Monate verlängert werden. Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission auf der Grundlage des Antrages und der Stellungnahme des betreuenden Dozenten.
 5. Ausnahmsweise kann eine Diplomarbeit zur Bearbeitung durch mehrere Kandidaten/innen ausgegeben werden, wenn die Art der Arbeit dies zulässt und die Beurteilung der Einzelleistungen möglich ist.
 6. Bei der Abgabe der Diplomarbeit hat der/die Kandidat/in schriftlich zu bestätigen, dass er/sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die von ihm/ihr angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
 7. Die Diplomarbeit ist fristgemäß beim Prüfungssekretariat von EducatisGSM in drei gebundenen Exemplaren sowie als PDF File abzuliefern. Bei Versäumnis gilt die Diplomarbeit als nicht bestanden.
 8. Die Diplomarbeit wird vom Prüfungsberechtigten, der das Thema vergeben hat und einem zweiten Gutachter beurteilt.
- Ist die Diplomarbeit definitiv als ungenügend bewertet, so wird dies dem/der Kandidaten/in schriftlich mitgeteilt. Er/sie kann innerhalb eines Monats nach dieser Mitteilung die Ausgabe eines neuen Themas beantragen. Versäumt er/sie dies, so erlischt die Zulassung zum Studium.

Art. 13 Diplomgrade, Diplomurkunde

1. Aufgrund der bestandenen schriftlichen Prüfungen (Zertifikat-, oder Masterprüfungen) und der bestandenen Diplomarbeit verleiht EducatisGSM den jeweilig angestrebten akademischen Grad.
2. Aufgrund des Diplomzeugnisses wird dem/der Kandidaten/in eine Diplomurkunde mit dem Datum des Diplomzeugnisses ausgestellt. Die Diplomurkunde wird vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung unterzeichnet und mit dem Siegel von EducatisGSM versehen.

Art. 14 Diplomzeugnis

1. Hat ein/e Kandidat/in alle Prüfungen erfolgreich bestanden, so ist das Studium abgeschlossen. Über das Ergebnis wird ein Diplomzeugnis ausgestellt.

2. Das Zeugnis enthält:

- a) Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort,
- b) die Fachnoten der schriftlichen Prüfung,
- c) das Thema der Diplomarbeit mit der Note,
- d) die Gesamtnote,
- e) das Datum.

3. Das Diplomzeugnis wird vom Rektor und vom Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet.

4. Die Aushändigung des Diplomzeugnisses und der Diplomurkunde erfolgt mit einer entsprechenden Zeremonie oder mit eingeschriebenem Brief.

IV. Rekursordnung

Art. 15 Alle Rekurse der Studierenden sind innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach Erhalt der Mitteilung, die angefochten werden soll, der zuständigen Rekurskommission in schriftlicher Form mit allen relevanten Unterlagen sowie einer Begründung einzureichen

Art. 16 Die jeweils zuständige Rekurskommission muss einen Rekurs innerhalb einer Frist von drei Monaten aufnehmen und hiernach innerhalb einer Frist von sechs Monaten endgültig entscheiden.

Art. 17 Beim Rekurs wird folgendes Verfahren angewandt:

- (a) Nach Erhalt und Sichtung der Rekursunterlagen sowie der Prüfung aller formalen Voraussetzungen entscheidet die Kommission oder das dazu ermächtigte Mitglied auf Eintreten. Bei einer Ablehnung wird dem Studierenden eine begründete Stellungnahme innerhalb einer Frist von 30 Tagen zugestellt.
- (b) Mit dem Eintretungsentscheid wird eine Zweitkorrektur oder ein Zweitgutachten in Auftrag gegeben. Entspricht das Resultat jenem der Erstkorrektur bzw. dem Erstgutachten, so werden beide Korrekturen/Gutachten der Rekurskommission zum Entscheid vorgelegt. Die Kommission hat das Recht eine dritte Korrektur bzw. ein drittes Gutachten in Auftrag zu geben.

Liegt eine, der Erstkorrektur bzw. dem Erstgutachten widersprechende Zweitkorrektur/Zweitgutachten vor, so wird die Kommission eine dritte Korrektur bzw. ein drittes Gutachten in Auftrag geben und auf der Basis der drei Resultate einen Entscheid fällen.

Art. 18 Der endgültige Entscheid der Rekurskommission kann an die nächst höhere Instanz verwiesen werden, die ihrerseits das Verfahren innerhalb einer Frist von drei Monaten aufnehmen und innerhalb einer Frist von sechs Monaten, analog zum Verfahren der Rekurskommission, entscheiden muss.

Art. 19 Wird ein Rekurs endgültig abgelehnt, so werden die Gesamtkosten des Rekursverfahrens dem Studierenden verrechnet. Die Rekurskommission hat das Recht eine Anzahlung in der Höhe von 80% der budgetierten Kosten der ersten Instanz einzufordern.

Art. 20 Wird ein Rekurs gutgeheißen, so entstehen keine Kosten für den Studierenden. Er kann angefochtene Prüfungsleistung kostenlos wiederholen. Der Studierende hat kein Anrecht auf Schadenersatz.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 21 Ungültigkeit der Diplomprüfung

1. Hat ein/e Kandidat/in bei einer Prüfungsleistung unlautere Mittel einschließlich jeder Art von Plagiaten verwendet und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
2. Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass der/die Kandidat/in hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der/die Kandidat/in die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über eine Annullierung.
3. Dem/der Kandidaten/in ist vor einer Entscheidung gem. Absatz 1 und 2 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
4. Das unrichtige Diplomzeugnis und die Diplommurkunde sind einzuziehen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 ist nach Ablauf von fünf Jahren ab dem Datum des Diplomzeugnisses ausgeschlossen.

Art. 22 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht

1. Die Diplomarbeit und die schriftlichen Prüfungsleistungen werden drei Jahre bei EducatisGSM aufbewahrt. Die Diplomarbeit oder Teile der Diplomarbeit dürfen nur nach Genehmigung von EducatisGSM und gegebenenfalls des beteiligten Betriebes veröffentlicht werden.
2. Der/die Student/in kann die Einsichtnahme in seine/ihre schriftlichen Prüfungsleistungen beantragen; der Antrag muss spätestens drei Monate nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses schriftlich beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt werden. Eine Prüfungseinsicht ist nur am Hauptsitz der Universität Educatis unter Aufsicht möglich. Nach Verfall der Frist ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich.

Art. 23 Änderungen dieser Studien- und Prüfungsordnung können jederzeit vorgenommen werden, insbesondere dann, wenn eine Akkreditierungsbehörde diese Änderungen vorschreibt.