

Prüfungsordnung

für weiterbildende Masterstudiengänge
(Master of Business Administration)

In der Fassung vom 17.07.2025

Inhalt

Teil I: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Studiums
- § 3 Zweck der Prüfung
- § 4 Regelstudienzeit
- § 5 Akademischer Grad
- § 6 Gliederung der Prüfungen
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüfende
- § 9 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 10 Rücktritt, Versäumnis
- § 11 Täuschung, Ordnungsverstöße, Ungültigkeit von Prüfungen
- § 12 Widersprüche, Widerspruchsausschuss
- § 13 Prüfungsakten
- § 14 Sonderbestimmungen zum Nachteilsausgleich, Mutterschutz und Elternzeit
- § 15 Bestimmungen für elektronische Prüfungen

Teil II: Modulprüfungen

- § 16 Gliederung der Modulprüfungen
- § 17 Zulassung zu den Prüfungsteilen
- § 18 Prüfungsverfahren der Module
- § 19 Wiederholbarkeit der Modulprüfungen
- § 20 Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Studienleistungen und Modulprüfungen

Teil III: Masterarbeit und Kolloquium

- § 21 Gliederung des Moduls *Masterarbeit*
- § 22 Zulassung zum Modul *Masterarbeit*
- § 23 Schriftliche Masterarbeit
- § 24 Kolloquium
- § 25 Bewertung von schriftlicher Masterarbeit und Kolloquium
- § 26 Ergebnis
- § 27 Wiederholbarkeit der Masterarbeit und des Kolloquiums
- § 28 Gesamtnotenermittlung der Masterprüfung
- § 29 Urkunde
- § 30 Inkrafttreten

Teil I: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für Prüfungen weiterbildender Masterstudiengänge (MBA) der Brand University of Applied Sciences.

§ 2 Ziel des Studiums

Die Masterprüfung bildet einen wissenschaftlichen und berufsqualifizierenden Abschluss in den weiterbildenden Masterstudiengängen. Durch diese Prüfung soll der*die Kandidat*in zeigen, dass er*sie vertiefte und kritische Fachkenntnisse aufweist und in der Lage ist, nach wissenschaftlichen Grundsätzen selbständig zu arbeiten und wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Ziel der Ausbildung ist der Erwerb von Wissen und Kompetenzen auf dem aktuellen wissenschaftlichen Stand im interdisziplinären Themenbereich des Studienganges und die Befähigung, diese auf verschiedene berufliche Fragestellungen wissenschaftlich basiert anzuwenden. Dadurch werden Absolvent*innen zu praktischer und wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt.

§ 3 Zweck der Prüfung

- (1) Inhalte, Anforderungen und Ziele der Modulprüfungen werden in den jeweiligen Modulbeschreibungen definiert und den Studierenden zugänglich gemacht.
- (2) Mit der Masterprüfung soll nachgewiesen werden, dass die Studierenden nach dem Abschluss des Studiums die Zielsetzung gem. § 2 erreicht haben. Die Masterprüfung stellt dabei fest, ob der*die Studierende die für eine Tätigkeit im jeweiligen Berufsfeld erforderlichen fachlichen und fachübergreifenden Kenntnisse und die Fähigkeiten erworben hat, wissenschaftliche Methoden anzuwenden, wissenschaftliche Erkenntnisse anwendungsbezogen umzusetzen und praxisgerechte Problemlösungen zu erarbeiten.

§ 4 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit einschließlich der Masterarbeit und des Kolloquiums beträgt drei Semester als Vollzeitstudium und vier Semester als Teilzeitstudium.

§ 5 Akademischer Grad

Die Hochschule verleiht in weiterbildenden Masterstudiengängen nach bestandener Masterprüfung den akademischen Grad *Master of Business Administration* (MBA). Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad enthält die Angabe der Studiengangsbezeichnung.

§ 6 Gliederung der Prüfungen

- (1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend angeboten.
- (2) Die Masterprüfung besteht aus:
 - a) den Leistungsnachweisen der einzelnen Module (s. Teil II) und
 - b) der Masterarbeit sowie
 - c) dem Kolloquium als mündlicher Abschlussprüfung (s. Teil III).
- (3) Der Studien- und Prüfungsplan regelt die Abfolge der Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen (vgl. Anlage).

§ 7 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus der hauptamtlich lehrenden Studiengangsleitung als Vorsitzendem*r, einem*r weiteren hauptamtlich Lehrenden der Hochschule sowie einem*einer Studierenden. Der*die hauptamtlich Lehrende wird von der Studiendepartmentleitung für ein Jahr vorgeschlagen und vom Senat der Hochschule bestätigt. Der*die Vertreter*in der Studierenden wird von der Studierendenschaft für ein Jahr gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er trifft alle Entscheidungen nach den Regelungen dieser Prüfungsordnung und stellt das Ergebnis der Prüfungen fest.
- (3) Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (5) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind Studierenden unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an Prüfungen teilzunehmen und Einsicht in sämtliche Prüfungsunterlagen zu nehmen. Das studentische Mitglied wirkt nicht an der Entscheidung über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Festlegung von Prüfungsaufgaben mit.
- (7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Der Vorsitzende kann zu einzelnen Beratungen Dritte hinzuziehen. Über die Sitzungen ist eine Niederschrift anzufertigen. Über die Beratungen des Prüfungsausschusses sind alle Teilnehmenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 8 Prüfende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt alle Prüfenden. Prüfende müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie sollen außerdem in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Sind mehrere Prüfende zu bestellen, soll mindestens ein*e Prüfende*r in dem betreffenden Prüfungsfach gelehrt haben. Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (2) Die schriftliche Masterarbeit kann von jedem*r Prüfenden des Masterstudienganges betreut werden.

Sie darf mit Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule entsprechend den Regeln der Prüfungsordnung durchgeführt werden, wenn dort eine ausreichende Betreuung sichergestellt ist.

- (3) Die Masterarbeit wird von dem*der Betreuenden und von einem*r weiteren Prüfenden begutachtet. Eine*r der Prüfenden muss Professor*in an der BU sein. Das Kolloquium wird von dem*der Betreuenden und einem*r weiteren Prüfenden abgenommen. Der Prüfungsausschuss legt im Rahmen der Antragstellung auf Zulassung die Prüfenden fest.
- (4) Dem*Der Kandidat*in sind die Namen der Prüfenden bekannt zu geben. Die Bekanntgabe soll mindestens zwei Wochen vor Beginn des Kolloquiums erfolgen. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.

§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden sowohl mit Leistungsnoten als auch mit nach Arbeitsaufwand bemessenen Credit Points bewertet.
- (2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:
 - 1 = sehr gut** = eine hervorragende Leistung;
 - 2 = gut** = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
 - 3 = befriedigend** = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
 - 4 = ausreichend** = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
 - 5 = nicht ausreichend** = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.
- (3) Zur Notenermittlung durch ein Punktesystem und zur weiteren Differenzierung der Bewertung ist ausschließlich folgender Notenschlüssel zu verwenden:

Punkte	Note
bis 49	5,0
50 bis 54	4,0
55 bis 59	3,7
60 bis 64	3,3
65 bis 69	3,0
70 bis 74	2,7
75 bis 79	2,3
80 bis 84	2,0
85 bis 89	1,7
90 bis 94	1,3
95 und mehr	1,0

Die Gesamtzahl der zu erreichenden Punkte ist 100.

- (4) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens als ausreichend bewertet ist. Dazu müssen mindestens 50 von 100 Punkten erreicht werden.
- (5) Setzt sich die Prüfungsleistung eines Moduls aus mehreren Teilleistungen zusammen, wird die Note des Moduls als gewichtetes Mittel der Noten für die Teilleistungen errechnet. Hierbei wird die erste

Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Zur Differenzierung der Bewertung können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden. Ausgeschlossen davon sind die Noten 0,7/ 4,3 /4,7 und 4,5.

- (6) Unbenotete Studienleistungsnachweise werden mit „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“ versehen.
- (7) Credit Points werden nach erfolgreichem Abschluss des Moduls vergeben. Credit Points und Noten werden getrennt voneinander ausgewiesen.
- (8) Die Credit Points entsprechen den Standards des *European Credit Transfer System* (ECTS). Sie beschreiben die Arbeitsbelastung der Studierenden und beinhalten neben den Kontaktzeiten auch die Zeiten für Vor- und Nachbereitung, darüber hinaus Prüfungen und Prüfungsvorbereitungen, die Erstellung von Hausarbeiten, Präsentationen und alle anderen Formen des Selbststudiums. Ein Credit Point entspricht einer angenommenen Arbeitsbelastung von *25 Stunden*. Das Studium in diesen Masterstudiengängen hat einen Umfang von 90 Credit Points gemäß ECTS.

§ 10 Rücktritt, Versäumnis

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der*die Kandidat*in nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Nimmt der*die Studierende ohne Angabe von Gründen den anberaumten Prüfungstermin nicht wahr, wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (3) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsamt spätestens am nächsten Tag schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. In Fällen krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit wird die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt. Wird der Grund anerkannt, so setzt das Prüfungsamt einen neuen Prüfungstermin fest. Dies ist in der Regel der nächstmögliche Prüfungstermin. Bereits vollständig erbrachte Teilprüfungsleistungen werden angerechnet. Nach Beendigung einer Prüfungsleistung können Rücktrittsgründe nicht mehr geltend gemacht werden.
- (4) Eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich gegenüber dem Prüfungsamt geltend gemacht werden.

§ 11 Täuschung, Ordnungsverstöße, Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Versucht der*die Studierende, das Ergebnis seiner*ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Ein*e Studierende*r, der*die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem*der jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den*die Studierende*n von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (3) Stellen sich eine Täuschung oder ein Ordnungsverstoß erst nach der Prüfung heraus, kann diese Prüfungsleistung auch noch später für nicht bestanden erklärt werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet

hierüber im Einzelfall.

- (4) Hat ein*e Studierende*r bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Ablegen der Prüfung bekannt, kann die Note entsprechend Absatz 1 berichtigt und die Masterprüfung gegebenenfalls für „nicht ausreichend“ (5,0) erklärt werden. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues auszustellen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Masterprüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht ausreichend“ (5,0) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Satz 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Bei den Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 4 kann der*die Studierende eine Überprüfung durch den Prüfungsausschuss verlangen. Der Antrag muss unverzüglich gestellt werden.

§ 12 Widersprüche, Widerspruchsausschuss

- (1) Über Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten entscheidet der Widerspruchsausschuss. Diesem gehören an:
 1. der*die Kanzler*in der Brand University of Applied Sciences;
 2. ein*e Professor*in und ein*e Studierende*r des Studienganges;
- (2) Die Mitglieder nach Satz 1 Nr. 2. werden vom Hochschulsenat gewählt. Die Mitglieder des Widerspruchsausschusses dürfen nicht gleichzeitig dem zuständigen Prüfungsausschuss angehören.
- (3) Der*die Kanzler*in hat den Vorsitz. Er*Sie bereitet die Sitzungen vor und leitet sie. Die Sitzungen des Widerspruchsausschusses sind nicht öffentlich.

§ 13 Prüfungsakten

- (1) Alle Prüfungsunterlagen, Klausuren, Masterarbeiten, Protokolle von mündlichen Prüfungen und von den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind fünf Jahre lang aufzuheben.
- (2) Die Studierenden haben das Recht, bis ein Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens auf Antrag in einer Frist von sechs Wochen Einsicht in die Prüfungsarbeiten, die Bewertungen und die Prüfungsprotokolle zu erhalten. Bei Multiple-Choice-Prüfungen ist das Anfertigen von Kopien der Prüfungen ausgeschlossen.

§ 14 Sonderbestimmungen zum Nachteilsausgleich, Mutterschutz und Elternzeit

- (1) Machen Studierende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung eine Prüfungs- oder Studienleistung ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form ablegen können, trifft der*die Vorsitzende des Prüfungsausschusses geeignete Maßnahmen, den durch die Behinderung oder Erkrankung entstandenen Nachteil auszugleichen.
- (2) Behinderungsbedingte Nachteilsausgleiche für Prüfungen müssen beim zuständigen Prüfungsausschuss des jeweiligen Studiengangs schriftlich beantragt werden. Die Ausgestaltung der Ausgleichsmaßnahmen ist immer individuell zu regeln. Anspruch auf einen bestimmten Nachteilsausgleich besteht nicht. Formen des Nachteilsausgleichs sind:
 - schriftliche Ergänzungen mündlicher Prüfungen für Studierende mit Hör- oder Sprachbehinderungen;

- mündliche statt schriftlicher Prüfung;
- Zeitverlängerung für Hausarbeiten, Klausuren u. a.;
- Verlängerung der Prüfungszeit, wenn Unterbrechungen der Prüfungsvorbereitungen wegen schlechten Gesundheitszustandes notwendig waren;
- Abänderung von Bestimmungen für Praxisprojekte;
- unter Umständen auch Verzicht auf ein Praxisprojekt und Ermöglichung einer Alternative;

Durch den Ausgleich behinderungsbedingter Nachteile in Prüfungen wird die Qualität der erbrachten Leistungen nicht herabgesetzt.

- (3) Schwangere Studierende sind entsprechend den Bestimmungen des *Mutterschutzgesetzes* (MuSchG) von der Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Anzeige der Schwangerschaft befreit. Nach Ablauf der Schutzfrist können sie auf Antrag die Prüfungen nachholen oder das Studienjahr wiederholen.
- (4) Die zur Elternzeit nach dem *Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit* (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG) berechtigten Studierenden werden auf Antrag von der Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen befreit. Nach Ablauf der Elternzeit können Studierende auf Antrag das Studienjahr wiederholen, in dem ihre Elternzeit begonnen hat.

§ 15 Bestimmungen für elektronische Prüfungen

- (1) Gewährleistung des Datenschutzes: Bei der Durchführung elektronischer Prüfungen sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), einzuhalten. Die Verarbeitung der notwendigen personenbezogenen Daten erfolgt zu Prüfungszwecken. Es ist sicherzustellen, dass nur autorisierte Personen Zugriff auf Prüfungsdaten haben. Die Speicherung und Übertragung von Daten hat auf sicheren Systemen zu erfolgen.
- (2) Sicherstellung persönlicher Leistungserbringung und eindeutige Authentifizierung: Die zu prüfende Person hat ihre Identität vor Prüfungsbeginn eindeutig nachzuweisen, z. B. durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und/oder ein sicheres elektronisches Authentifizierungsverfahren. Die Prüfungsleistung ist eigenständig zu erbringen; geeignete technische bzw. organisatorische Maßnahmen zur Überwachung der persönlichen Leistungserbringung werden vorgesehen.
- (3) Verhinderung von Täuschungshandlungen: Die Hochschule ergreift Maßnahmen zur Prävention und Aufdeckung von Täuschungsversuchen bei elektronischen Prüfungen. Dazu zählen insbesondere die Verwendung von Prüfungssoftware mit Proctoring-Funktionen, Plausibilitätskontrollen der Eingaben sowie stichprobenartige Nachprüfungen. Ein Täuschungsversuch liegt insbesondere vor, wenn unerlaubte Hilfsmittel verwendet oder fremde Hilfe in Anspruch genommen wird.
- (4) Umgang mit technischen Problemen: Treten während einer elektronischen Prüfung technische Probleme auf, die die Durchführung oder Fortsetzung der Prüfung wesentlich beeinträchtigen, ist dies der Hochschule unverzüglich mitzuteilen und zu dokumentieren (Anruf bei oder E-Mail an Support). Auf Grundlage der Umstände des Einzelfalls wird über mögliche Nachholmöglichkeiten, die Fortsetzung oder die Annullierung der Prüfung entschieden. Ein technisches Versagen, das nicht im Verantwortungsbereich der zu prüfenden Person liegt, darf nicht zu ihrem Nachteil gewertet werden.

Teil II: Modulprüfungen

§ 16 Gliederung der Modulprüfungen

- (1) Module sind in sich geschlossene, thematisch und zeitlich abgegrenzte und mit Credit Points nach ECTS belegte Lehr- und Lerneinheiten. Sie können aus mehreren inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen bestehen. In Modulen wird eine Teilqualifikation des Qualifikationsziels des jeweiligen Studiengangs erworben. Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls wird in der Regel durch bestandene benotete Modulprüfungen oder unbenotete Studienleistungen nachgewiesen. Die Modulprüfungen werden studienbegleitend angeboten. Die Prüfungen finden außerhalb der Lehrveranstaltungen statt.
- (2) Der Studien- und Prüfungsplan regelt die Abfolge und die Form der Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen. Die Modulbeschreibungen enthalten dazu nähere Angaben.

§ 17 Zulassung zu den Prüfungsteilen

- (1) Eine förmliche Zulassung zu den einzelnen Prüfungsteilen erfolgt nicht.
- (2) An den Prüfungsteilen nimmt ohne weitere Anmeldung teil, wer an den entsprechenden Veranstaltungen zur Vorbereitung auf diese Prüfung regelmäßig teilgenommen hat.

§ 18 Prüfungsverfahren der Module

- (1) Prüfungen erfolgen mit Ausnahme von Masterprüfung und Kolloquium grundsätzlich auf Modulebene.
- (2) Prüfungsleistungen zu Modulen werden durch folgende Prüfungsformen erbracht:
 - a) Klausur (Dauer: 40 bis 120 Minuten)

In einer Klausur sollen die Studierenden unter Aufsicht nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den geläufigen Methoden des Faches eine Aufgabenstellung bearbeiten können. Sie kann schriftlich oder als Online-Klausur erbracht werden.

- Eine schriftliche Klausur ist grundsätzlich handschriftlich vor Ort an der Hochschule anzufertigen.
- Online-Klausuren werden an einem frei gewählten Arbeitsplatz geschrieben, während eine Verbindung zum Internet besteht, und werden durch eine computergestützte Aufsicht überwacht.

Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheiden die Prüfenden.

Bei Online-Klausuren muss sichergestellt werden, dass

1. die elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft den Kandidat*innen zugeordnet werden können,
2. die Arbeit eines Prüflings ohne Zuhilfenahme anderer elektronischer Hilfsmittel wahrgenommen werden kann, sofern die Verwendung elektronischer Hilfsmittel nicht Gegenstand der Prüfung ist.

Die Durchführung der Prüfung muss so gestaltet werden, dass die Prüflinge durch die Art der Prüfungsdurchführung nicht in mehr als nur unerheblicher Weise beeinträchtigt werden und insbesondere über die Art der Prüfungsdurchführung vor Prüfungsbeginn in geeigneter Weise informiert werden.

Videoüberwachung im Rahmen von Online-Klausuren:

1. Während der Klausurdurchführung werden Video- und Audioüberwachungen des*der Studierenden sowie Bildschirmaufzeichnungen vorgenommen.
2. Der*die Studierende erklärt sein*ihr Einverständnis zu diesen technischen Dokumentationsmaßnahmen.

Die Hochschule ist dazu berechtigt, die Prüfungsdurchführung sowie die technischen Überwachungsmaßnahmen auf Dritte zu übertragen.

b) Hausarbeit (Umfang: 70.000-85.000 Zeichen; entspricht ca. 23-28 Seiten DIN A4)

Eine Hausarbeit ist eine schriftliche, individuelle, selbständige Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabe. Sie ist gemäß den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zu verfassen. Diese Leistungen sind von Studierenden in Einzelleistung zu erbringen. In weiterbildenden Masterstudiengängen sind Gruppenleistungen ausgeschlossen.

c) Präsentation mit Dokumentation (Präsentation – Dauer: 15 Minuten; Dokumentation – Umfang: 36.000-45.000 Zeichen = 12-15 Seiten DIN A4).

In vertiefenden Modulen mit einem hohen Anteil an Übungen ist neben der Durchführung einer kurzen Präsentation eine Dokumentation einzureichen.

d) Präsentation (Dauer: 20 Minuten, 15-20 Präsentationsfolien)

Die Studierenden müssen einen Vortrag über ein definiertes Thema halten, das nach Grundsätzen guter akademischer Praxis bearbeitet wurde. Die Präsentationsfolien müssen bei dem*der Dozierenden eingereicht werden.

e) Videopräsentation (Dauer: 20 Minuten, max. 20 Präsentationsfolien)

Die Studierenden müssen einen Vortrag über ein definiertes Thema per Video aufzeichnen, das nach den Grundsätzen der guten akademischen Praxis bearbeitet wurde. Das Video muss bei dem*der Dozierenden eingereicht werden.

f) Open Book-Prüfung

Eine Open Book-Prüfung ist eine schriftliche Prüfung, die ohne Aufsicht vor Ort oder online geschrieben wird. Die Verwendung von Hilfsmitteln ist dabei erlaubt, d. h. die Studierenden können zur Lösung von Prüfungsaufgaben ihre Unterlagen, Lehrbücher, Forschungsliteratur oder auch Internetressourcen heranziehen. Die Zusammenarbeit mit einer anderen Person ist nicht erlaubt.

g) Mündliche Prüfung (Dauer: 15-60 Minuten)

Die Studierenden sollen nachweisen, dass sie die Inhalte eines Faches mündlich darstellen können.

h) Exposé (Umfang: 30.000-46.000 Zeichen; entspricht ca. 10-15 Seiten DIN A4)

Das Exposé enthält die Forschungsfrage, eine Literaturrecherche, die Vorstellung der Methode und einen konkreten Zeitplan zur weiteren Ausarbeitung.

i) Case Study (Umfang: 70.000-85.000 Zeichen; entspricht ca. 23-28 Seiten DIN A4)

Eine Case Study ist eine induktive qualitative Forschungsarbeit, die aus einer Beobachtung eines Unternehmens, einer anderen Organisation oder einer bestimmten weiteren Konstellation entsteht.

- (3) Schriftlich und mündlich zu erbringende Prüfungsleistungen können einzeln oder in Kombination gefordert werden. Präsentationen können praktische Anteile beinhalten.
- (4) Die Prüfungsleistungen sind in jedem Semester jederzeit ableg- und einreichbar.
- (5) Die Bewertung der Prüfungsleistungen ist dem*der Studierenden spätestens vier Wochen nach der Prüfung mitzuteilen. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend.

§ 19 Wiederholbarkeit der Modulprüfungen

- (1) Eine Modulprüfung kann bis zu zweimal wiederholt werden. In weiterbildenden Masterstudiengängen erfolgt die zweite Wiederholung vor einer Prüfungskommission.
- (2) Eine mindestens als „ausreichend“ bewertete Prüfung kann nicht wiederholt werden.
- (3) Wird eine Prüfung auch nach zweimaliger Wiederholung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so erfolgt die Exmatrikulation des*der Studierenden.
- (4) Die Teilnahme an Modulen, die mit unbenoteten Leistungsnachweisen abgeschlossen werden, können im Falle der Erteilung des Prädikats „ohne Erfolg teilgenommen“ maximal zweimal wiederholt werden.

§ 20 Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Studienleistungen und Modulprüfungen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen in- oder ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, sind auf Antrag anzuerkennen, sofern sie sich von den Anforderungen der weiterbildenden Masterstudiengänge der Brand University of Applied Sciences nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und dem Zweck der Prüfungen nach § 2 und § 3 vorzunehmen. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden auf Antrag auf bis zu 50 % des Studiums angerechnet, wenn sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll. Die Gleichwertigkeitsprüfung orientiert sich an den Lernzielen der Module. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Kriterien und das Verfahren sind in der Anrechnungsordnung der Hochschule geregelt.
- (3) Sofern eine Anerkennung und/oder Anrechnung erfolgt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Gesamtnote einzubeziehen. Liegen keine Noten vor oder ist das Notensystem nicht vergleichbar, wird die Prüfungsleistung mit „bestanden“ ausgewiesen. Im Prüfungszeugnis kann vermerkt werden, welche der dort aufgeführten Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Hochschulen und/oder außerhochschulischen Einrichtungen erbracht worden sind.
- (4) Zur Anerkennung und/oder Anrechnung ist ein Antrag an das Prüfungsamt zu richten. Diesem Antrag sind die für eine Entscheidung erforderlichen Unterlagen beizufügen.

Teil III: Masterarbeit und Kolloquium

§ 21 Gliederung des Moduls *Masterarbeit*

Das Modul *Masterarbeit* besteht aus der Masterarbeit und dem Kolloquium. Abweichungen hiervon sind in weiterbildenden Masterstudiengängen gem. Studienverlaufsplan möglich. Der Zugang zu diesem Modul setzt jedenfalls voraus, dass alle Module der vorherigen Studiensemester erfolgreich abgeschlossen wurden.

§ 22 Zulassung zum Modul *Masterarbeit*

- (1) Zur Masterarbeit kann vorläufig zugelassen werden, wer
 - a) über die Studienvoraussetzungen gemäß § 4 der Studienordnung der Masterstudiegänge verfügt und
 - b) an der Brand University of Applied Sciences für den jeweiligen Studiengang eingeschrieben ist sowie
 - c) alle bisherigen Module erfolgreich abgeschlossen hat. Ggf. ausstehende Prüfungen müssen bis zum Kolloquium erfolgreich abgeschlossen sein.
- (2) Der*die Studierende legt einen vollständigen Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit vor. Hierfür ist das jeweils aktuelle Formular des Studienganges zu verwenden. Die Unterlagen sind schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 - a) ein Themenvorschlag für die Masterarbeit einschließlich eines vollständigen Exposés sowie
 - b) eine Erklärung des betreuenden Prüfers, der zur Betreuung der Masterarbeit bereit ist.
- (3) Der vollständige Antrag muss mit dem*der Betreuenden abgestimmt und durch den Prüfungsausschuss freigegeben worden sein.
- (4) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung zur Zulassung zurückgenommen werden. Dies ist maximal zweimal möglich.
- (5) Über die Zulassung zur Masterarbeit entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die in § 21 (1) genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder
 - b) die Unterlagen unvollständig sind.

§ 23 Schriftliche Masterarbeit

- (1) Mit der schriftlichen Masterarbeit soll der*die Studierende seine*ihre Befähigung nachweisen, innerhalb einer vorgeschriebenen Zeit eine an der Praxis orientierte Aufgabe aus seinem*ihrem Studienfach selbständig zu bearbeiten. Die schriftliche Masterarbeit soll fachliche Einzelheiten ebenso berücksichtigen wie modulübergreifende Methoden sowie aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse.
- (2) Die schriftliche Masterarbeit ist eine eigenständige Untersuchung mit einer Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Fachgebiet. Die Masterarbeit beinhaltet eine ausführliche wissenschaftliche Beschreibung

und Erläuterung der gefundenen und ggf. realisierten Problemstellung. Die Masterarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen und beachtet die Methoden wissenschaftlicher Darstellung und Bearbeitung.

- (3) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Freigabe des Themas bis zur Abgabe) beträgt 6 Monate. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die schriftliche Masterarbeit innerhalb der vorgesehenen Frist unter Berücksichtigung der Regeln zur Arbeitsbelastung (Workload) abgeschlossen werden kann. Soweit dies zur Gewährleistung gleicher Prüfungsbedingungen oder aus Gründen, die von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten sind, erforderlich ist, kann die Bearbeitungszeit auf höchstens 9 Monate verlängert werden. Die Entscheidung darüber trifft der Prüfungsausschuss auf Grundlage einer Stellungnahme des*der Betreuenden.
- (4) Das Thema der schriftlichen Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall einer Wiederholung ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der*die Studierende bei der Anfertigung seiner*ihrer ersten schriftlichen Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.
- (5) Die schriftliche Masterarbeit ist fristgemäß einzureichen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der*die Studierende schriftlich zu versichern, dass er*sie seine*ihre selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

§ 24 Kolloquium

- (1) Das Kolloquium wird als mündliche Einzelprüfung durchgeführt.
- (2) Voraussetzung für die Teilnahme am Kolloquium ist eine mit mindestens *ausreichend* bewertete schriftliche Masterarbeit und der erfolgreiche Abschluss aller Modulprüfungen und unbenoteten Modulstudienleistungen des Studienganges.
- (3) Das Kolloquium ergänzt die schriftliche Masterarbeit und dient der Feststellung, ob der*die Studierende fähig ist, die Ergebnisse der schriftlichen Masterarbeit, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fachübergreifenden Zusammenhänge und außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.
- (4) Das Kolloquium soll mindestens 45 Minuten und höchstens 60 Minuten dauern.
- (5) Der Prüferkreis des Kolloquiums besteht aus dem*der Betreuenden und einem*r weiteren Prüfenden. Der Prüferkreis wird von dem*der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eingesetzt.
- (6) Die Kolloquien sind hochschulöffentlich. Auf Antrag beim Prüfungsamt kann die Hochschulöffentlichkeit ausgeschlossen werden. Es können darüber hinaus Vertreter*innen kooperierender Organisationen, Unternehmen oder anderer Institutionen als Gäste zugelassen werden.

§ 25 Bewertung von schriftlicher Masterarbeit und Kolloquium

- (1) Für die schriftliche Masterarbeit und das Kolloquium werden separate Noten gemäß § 9 vergeben. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Begutachtung muss spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein.
- (2) Die Einzelergebnisse aus den Prüfungen werden von den beteiligten Prüfenden auf der Lernplattform

eingetragen und so den zu Prüfenden bekannt gegeben.

- (3) Die Note des Kolloquiums ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüfenden.
- (4) Die Note der Masterarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüfenden. Beträgt die Differenz der beiden Noten 2,0 oder mehr, bestimmt der Prüfungsausschuss für die schriftliche Masterarbeit und das Kolloquium eine*n weitere*n Prüfenden, der*die beide Elemente ergänzend bewertet. In diesem Fall wird die abschließende Note der Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen gebildet.

§ 26 Ergebnis

Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der Prüfung fest. Als Datum für das Bestehen der Prüfung gilt der Tag, an dem der Prüfungsausschuss das Ergebnis festgestellt hat.

§ 27 Wiederholbarkeit der Masterarbeit und des Kolloquiums

Die schriftliche Masterarbeit und/ oder das Kolloquium können einmal, nur in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag ein zweites Mal, wiederholt werden.

§ 28 Gesamtnotenermittlung der Masterprüfung

- (1) Die Gesamtnote der Masterprüfung setzt sich zu 80 % aus der Durchschnittsnote der Module, zu 16,7 % aus der Note der Masterarbeit und zu 3,3 % aus der Note für das Kolloquium zusammen.
- (2) Die Durchschnittsnote aus den Modulen wird ermittelt, indem zunächst die Anzahl der Credit Points des jeweiligen Moduls durch die Gesamtzahl der Credit Points aller Module dividiert wird. Daraus ergibt sich der quantitative Anteil des jeweiligen Moduls. Das Ergebnis der Division wird mit der Note des jeweiligen Moduls multipliziert. Das sich daraus ergebende Produkt ist der Summenanteil des Moduls an der Durchschnittsnote. Zur Ermittlung der Durchschnittsnote werden diese auf diese Weise berechneten Anteile aller Module addiert.
- (3) Die Endnoten der Masterprüfung sind wie folgt festgelegt:
 - 1,0 bis 1,5: very good (sehr gut)
 - 1,6 bis 2,5: good (gut)
 - 2,6 bis 3,5: satisfactory (befriedigend)
 - 3,6 bis 4,0: sufficient (ausreichend)
 - über 4,0: insufficient (nicht bestanden)
- (4) Neben der in der Masterurkunde verzeichneten Abschlussnote wird auch eine relative Note entsprechend der nachfolgenden Bewertungsskala gem. ECTS vergeben:
 - Level A für die besten 10 % eines bestandenen Leistungsnachweises
 - Level B für die nächsten 25 %
 - Level C für die nächsten 30 %
 - Level D für die nächsten 25 %
 - Level E für die nächsten 10 % mit bestandenem Leistungsnachweis

Die Errechnung auf Basis einer ECTS-Bewertungsskala setzt eine ausreichend große Datenbasis (Kohorte) voraus. Der Bezugszeitraum für eine Kohorte, d. h. die Anzahl der Absolvent*innenjahrgänge, die bei der Berechnung des ECTS-Grades berücksichtigt werden, umfasst mindestens zwei, jedoch nicht mehr als fünf vorhergehende Jahrgänge. Bis zur Erreichung des hinreichenden Mindestbezugszeitraums von zwei vorhergehenden Absolvent*innenjahrgängen werden keine ECTS-Noten vergeben.

- (5) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn eine Prüfungsleistung (Modul, schriftliche Masterarbeit oder Kolloquium) auch in der letzten Wiederholung mit *nicht ausreichend* (5,0) bewertet worden ist. Über die nicht bestandene Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt.
- (6) Bei nicht bestandener Masterprüfung stellt der*die Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach der Exmatrikulation auf Antrag des*der Studierenden eine Bescheinigung aus, die die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Benotung sowie die zur Masterprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält. Aus der Bescheinigung muss hervorgehen, dass der*die Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat. Auf Antrag des*der Studierenden erstellt der*die Vorsitzende des Prüfungsausschusses alternativ eine Bescheinigung aus, die nur die bestandenen Teile der Masterprüfung und deren Benotung enthält.

§ 29 Urkunde

- (1) Wer die Prüfung zum *Master of Business Administration* (MBA) bestanden hat, erhält eine Urkunde, in der das Bestehen der Prüfung und die Berechtigung zum Führen des akademischen „Master of Business Administration“ – in der Kurzform „MBA“ bestätigt werden. Zusätzlich wird das Diploma Supplement ausgehändigt, das detailliert alle Angaben zum jeweiligen Masterstudiengang entsprechend des Musters der Kultusministerkonferenz enthält.
- (2) Die Urkunde wird vom Präsidenten der Hochschule und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben. Das Diploma Supplement wird von dem*der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben. Die Urkunde trägt das Datum der Aushändigung.

§ 30 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit 17.07.2025 in Kraft.

Examination Regulations

for continuing education Master's programs
(Master of Business Administration)

In the version dated 17.07.2025

Contents

Part I: General provisions

- § 1 Scope
- § 2 Aim of the study program
- § 3 Examination purpose
- § 4 Standard period of study
- § 5 Academic degree
- § 6 Structure of the examinations
- § 7 Board of Examiners
- § 8 Examiner
- § 9 Assessment of examination results
- § 10 Withdrawal, absence
- § 11 Cheating, violations of regulations, invalidity of examinations
- § 12 Appeals, Appeals Committee
- § 13 Examination files
- § 14 Special provisions on compensation for disadvantages, maternity protection and parental leave
- § 15 Provisions for electronic examinations

Part II: Module examinations

- § 16 Structure of the module examinations
- § 17 Admission to the examination parts
- § 18 Examination procedure of the modules
- § 19 Repeatability of module examinations
- § 20 Recognition of periods of study, recognition of academic achievements and module examinations

Part III: Master thesis and colloquium

- § 21 Structure of the module *Master thesis*
- § 22 Admission to the *Master thesis* module
- § 23 Written Master thesis
- § 24 Colloquium
- § 25 Assessment of the written Master thesis and colloquium
- § 26 Result
- § 27 Repeatability of the Master thesis and the colloquium
- § 28 Determining the overall grade of the Master's examination
- § 29 Certificate
- § 30 Entry into force

Part I: General provisions

§ 1 Scope

These examination regulations apply to examinations for continuing education Master's degree programs (MBA) at Brand University of Applied Sciences.

§ 2 Aim of the study program

The Master's examination constitutes an academic and professional qualification in the continuing education Master's degree programs. Through this examination, the candidate should demonstrate that he/she has in-depth and critical specialist knowledge and is able to work independently according to scientific principles and apply scientific methods and findings. The aim of the course is to acquire knowledge and skills at the current scientific level in the interdisciplinary subject area of the degree program and the ability to apply these to various professional issues on a scientific basis. This enables graduates to carry out practical and scientific work, to critically assess scientific findings and to act responsibly.

§ 3 Examination purpose

- (1) The content, requirements and objectives of the module examinations are defined in the respective module descriptions and made available to the students.
- (2) The Master's examination is intended to prove that students have achieved the objectives set out in § 2 after completing their studies. The Master's examination determines whether the student has acquired the specialist and interdisciplinary knowledge required for work in the respective professional field and the ability to apply scientific methods, implement scientific findings in an application-oriented manner and develop practical solutions to problems.

§ 4 Standard period of study

The standard period of study, including the Master's thesis and the colloquium, is three semesters for full-time study and four semesters for part-time study.

§ 5 Academic degree

The university awards the academic degree *Master of Business Administration* (MBA) in continuing education Master's degree programs after passing the Master's examination. The certificate of the degree awarded contains the name of the degree program.

§ 6 Structure of the examinations

- (1) The module examinations are offered during the course of study.

- (2) The Master's examination consists of:
 - a) the performance records of the individual modules (see Part II) and
 - b) the Master's thesis and
 - c) the colloquium as the final oral examination (see Part III).
- (3) The study and examination plan regulates the sequence of examinations in the individual modules (see appendix).

§ 7 Board of Examiners

- (1) The examination board consists of the full-time head of degree program as chairperson, another full-time lecturer at the university and a student. The full-time lecturer is proposed by the head of the study department for one year and confirmed by the university senate. The student representative is elected by the student body for one year. Re-election is permitted.
- (2) The examination board ensures compliance with the examination regulations and ensures that the examinations are conducted properly. It makes all decisions in accordance with the provisions of these examination regulations and determines the results of the examinations.
- (3) The Examination Committee makes suggestions for reforming the examination regulations.
- (4) The examination Committee has a quorum if the majority of voting members are present. The examination Committee passes resolutions by simple majority. In the event of a tie, the Chairman has the casting vote.
- (5) Students must be informed immediately of any incriminating decisions made by the examination Board.
- (6) The members of the examination board have the right to take part in examinations and to inspect all examination documents. The student member is not involved in the decision on the recognition of study and examination achievements and the setting of examination tasks.
- (7) The meetings of the examination Committee are not open to the public. The Chairman may call in third parties for individual discussions. Minutes must be taken of the meetings. All participants are obliged to maintain confidentiality regarding the deliberations of the examination Committee.

§ 8 Examiners

- (1) The examination board appoints all examiners. Examiners must have at least the qualification to be determined by the examination or an equivalent qualification. They should also have held a relevant teaching position in the study period to which the examination relates. If several examiners are to be appointed, at least one examiner should have taught in the relevant examination subject. The examiners are independent in their examination activities.
- (2) The written Master's thesis can be supervised by any examiner of the Master's degree program. With the approval of the Chair of the Examination Board, it may be carried out at an institution outside the university in accordance with the rules of the examination regulations, provided that sufficient supervision is ensured there.
- (3) The Master's thesis is assessed by the supervisor and one other examiner. One of the examiners must

be a professor at BU. The colloquium is conducted by the supervisor and another examiner. The examination board determines the examiners as part of the application for admission.

- (4) The candidate must be informed of the names of the examiners. The announcement should be made at least two weeks before the start of the colloquium. Announcement on a notice board is sufficient.

§ 9 Assessment of examination results

- (1) Examinations are assessed by the examiners both with performance grades and with credit points based on the workload.

- (2) The following grades are to be used for the assessment of examination performance:

1 = very good = excellent performance;

2 = good = a performance that is significantly above the average requirements;

3 = satisfactory = a performance that meets average requirements;

4 = sufficient = a performance that still meets the requirements despite its shortcomings;

5 = insufficient = a performance that no longer meets the requirements due to significant deficiencies.

- (3) Only the following grading key is to be used to determine grades using a points system and to further differentiate the assessment:

Points	Grade
up to 49	5,0
50 to 54	4,0
55 to 59	3,7
60 to 64	3,3
65 to 69	3,0
70 to 74	2,7
75 to 79	2,3
80 to 84	2,0
85 to 89	1,7
90 to 94	1,3
95 and more	1,0

The total number of points to be achieved is 100.

- (4) An examination is passed if the examination performance is assessed as at least sufficient. At least 50 out of 100 points must be achieved.

- (5) If the examination performance of a module is made up of several partial performances, the grade of the module is calculated as the weighted average of the grades for the partial performances. The first decimal place after the decimal point is taken into account. All further decimal places are deleted without rounding. To differentiate the assessment, the grades can be increased or decreased by 0.3. The grades 0.7/ 4.3 /4.7 and 4.5 are excluded from this.

- (6) Ungraded course certificates are marked as "successfully participated" or "unsuccessfully participated".

- (7) Credit points are awarded after successful completion of the module. Credit points and grades are shown separately.

- (8) The credit points correspond to the standards of the *European Credit Transfer System* (ECTS). They

describe the student's workload and, in addition to contact time, also include time for preparation and follow-up work, as well as examinations and examination preparation, the preparation of assignments, presentations and all other forms of self-study. One credit point corresponds to an assumed workload of 25 hours. These Master's degree courses are worth 90 credit points ECTS.

§ 10 Withdrawal, absence

- (1) An examination will be assessed as "insufficient" (5.0) if the candidate withdraws from the examination after it has begun without a valid reason. The same applies if a written examination is not completed within the allotted time.
- (2) If the student fails to attend the scheduled examination date without giving a reason, the examination will be graded as "insufficient" (5.0).
- (3) The reason given for the withdrawal or absence must be notified to the Examination Office in writing by the next day at the latest and must be substantiated. In cases of inability to take an examination due to illness, a doctor's certificate is required. If the reason is recognized, the Examination Office will set a new examination date. This is usually the next possible examination date. Partial examinations that have already been completed will be credited. Once an examination has been completed, reasons for withdrawal can no longer be asserted.
- (4) Any inability to take an examination that occurs before or during the examination must be reported immediately to the Examination Office.

§ 11 Cheating, violations of regulations, invalidity of examinations

- (1) If the student attempts to influence the result of his/her examination performance by cheating or using unauthorized aids, the examination performance in question shall be graded as "insufficient" (5.0).
- (2) A student who disrupts the proper conduct of the examination may be excluded from continuing the examination by the respective examiner or supervisor. In this case, the examination in question is deemed to have been assessed as "not sufficient" (5.0). The reasons for the exclusion must be recorded. In serious cases, the examination board may exclude the student from taking further examinations.
- (3) If cheating or a breach of regulations only becomes apparent after the examination, this examination may also be declared failed at a later date. The examination board will decide on this on a case-by-case basis.
- (4) If a student has cheated in an examination and this fact only becomes known after the examination has been taken, the grade may be corrected in accordance with paragraph 1 and the Master's examination may be declared "insufficient" (5.0). The incorrect certificate must be withdrawn and a new one issued if necessary. The Master's certificate must also be withdrawn together with the incorrect certificate if the Master's examination was declared "insufficient" (5.0) due to cheating. A decision in accordance with sentence 1 is excluded after a period of five years from the date of the certificate.
- (5) Students may request a review by the Examination Board of the decisions referred to in paragraphs 1 to 4. The request must be made immediately.

§ 12 Appeals, Appeals Committee

- (1) The Appeals Committee decides on appeals in examination matters. Its members are
 1. the Chancellor of the Brand University of Applied Sciences;
 2. one professor and one student of the degree program;
- (2) The members according to sentence 1 no. 2. are elected by the University Senate. The members of the Appeals Committee may not be members of the responsible Examination Board at the same time.
- (3) The Chancellor chairs the meetings. He*she prepares and chairs the meetings. The meetings of the Appeals Committee are not public.

§ 13 Examination files

- (1) All examination documents, written examinations, Master's theses, minutes of oral examinations and minutes of examination board meetings must be kept for five years.
- (2) Students have the right to inspect the examination papers, assessments and examination transcripts within a period of six weeks upon request up to one year after completion of the examination procedure. In the case of multiple-choice examinations, it is not possible to make copies of the examinations.

§ 14 Special provisions on compensation for disadvantages, maternity leave and parental leave

- (1) If students provide a medical certificate stating that they are unable to complete an examination or coursework in the intended form in whole or in part due to a disability or a chronic illness, the chairperson of the examination board shall take appropriate measures to compensate for the disadvantage caused by the disability or illness.
- (2) Disability-related compensation for disadvantages in examinations must be applied for in writing to the responsible examination board of the respective degree program. The structure of the compensation measures must always be arranged individually. There is no entitlement to a specific compensation for disadvantages. Forms of compensation for disadvantages are
 - Written supplements to oral examinations for students with hearing or speech impairments;
 - oral instead of written examination;
 - Time extension for homework, exams, etc;
 - Extension of the examination period if interruptions to examination preparations were necessary due to poor health;
 - Amendment of provisions for practical projects;
 - Under certain circumstances, it may also be necessary to forego a practical project and provide an alternative;

Compensating for disability-related disadvantages in examinations does not reduce the quality of the services provided.

- (3) In accordance with the provisions of the *Maternity Protection Act* (MuSchG), pregnant students are exempt from attending courses and examinations after notification of pregnancy. After the end of the protection period, they can make up examinations or repeat the academic year upon request.

- (4) Students entitled to parental leave in accordance with the *Parental Allowance* and Parental Leave Act (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG) are exempted from attending courses and examinations upon application. At the end of parental leave, students can apply to repeat the academic year in which their parental leave began.

§ 15 Provisions for electronic examinations

- (1) Ensuring data protection: When conducting electronic examinations, the provisions of data protection law, in particular those of the General Data Protection Regulation (GDPR), must be complied with. The necessary personal data shall be processed for examination purposes. It must be ensured that only authorized persons have access to examination data. Data must be stored and transmitted on secure systems.
- (2) Ensuring personal performance and clear authentication: The person to be examined must clearly prove their identity before the start of the examination, e.g. by presenting an official photo ID and/or a secure electronic authentication procedure. The examination performance must be carried out independently; suitable technical and organizational measures are provided to monitor the personal performance.
- (3) Prevention of cheating: The university shall take measures to prevent and detect attempts to cheat in electronic examinations. This includes, in particular, the use of examination software with proctoring functions, plausibility checks of entries and random checks. An attempt to cheat is deemed to have been made in particular if unauthorized aids are used or external help is obtained.
- (4) Dealing with technical problems: If technical problems occur during an electronic examination that significantly impair the performance or continuation of the examination, the university must be informed immediately and this must be documented (call or email to support). Based on the circumstances of the individual case, a decision will be made as to whether the examination can be made up for, continued or canceled. A technical failure that is not the responsibility of the person being examined may not be considered to their disadvantage.

Part II: Module examinations

§ 16 Structure of the module examinations

- (1) Modules are self-contained, thematically and temporally delimited teaching and learning units that are awarded credit points in accordance with ECTS. They can consist of several related courses. A partial qualification of the qualification objective of the respective degree program is acquired in modules. Successful completion of a module is usually demonstrated by passing graded module examinations or ungraded coursework. The module examinations are offered during the course of study. The examinations take place outside of the courses.
- (2) The study and examination plan regulates the sequence and form of the examinations in the individual modules. The module descriptions contain more detailed information.

§ 17 Admission to the examination parts

- (1) There is no formal admission to the individual parts of the examination.
- (2) Anyone who has regularly attended the relevant courses in preparation for this examination may take part in the examination sections without further registration.

§ 18 Examination procedure of the modules

- (1) With the exception of the Master's examination and colloquium, examinations are always conducted at module level.
- (2) Module examinations are held in the following forms:
 - a) Written exam (duration: 40 to 120 minutes)

In a written examination, students must demonstrate under supervision that they can complete a task in a limited amount of time, with limited aids and using the usual methods of the subject. It can be completed in writing or as an online exam.

- A written examination must always be handwritten on site at the university.
- Online exams are written at a freely chosen workstation while connected to the Internet and are supervised by a computerized proctor.

The examiners decide on the approval of aids.

For online exams, it must be ensured that

1. the electronic data can be clearly and permanently assigned to the candidates ,
2. the work of a candidate can be performed without the aid of other electronic aids, provided that the use of electronic aids is not the subject of the examination.

The examination must be conducted in such a way that the candidates are not impaired in more than an insignificant way by the way in which the examination is conducted and, in particular,

are informed in an appropriate manner about the way in which the examination will be conducted before it begins.

Video surveillance in the context of online exams:

1. During the examination, video and audio monitoring of the student as well as screen recordings are made.
2. The student declares his/her consent to these technical documentation measures.

The university is entitled to transfer the execution of examinations and technical monitoring measures to third parties.

- b) Term paper (length: 70,000-85,000 characters; corresponds to approx. 23-28 pages DIN A4)

A term paper is a written, individual, independent work on a given task. It must be written in accordance with the rules of academic work. This work must be completed by students individually. Group work is not permitted in continuing education Master's degree programs.

- c) Presentation with documentation (presentation - duration: 15 minutes; documentation - length: 36,000-45,000 characters = 12-15 pages DIN A4).

In in-depth modules with a high proportion of exercises, documentation must be submitted in addition to a short presentation.

- d) Presentation (duration: 20 minutes, 15-20 presentation slides)

Students must give a presentation on a defined topic that has been prepared in accordance with the principles of good academic practice. The presentation slides must be submitted to the lecturer.

- e) Video presentation (duration: 20 minutes, max. 20 presentation slides)

Students must video record a lecture on a defined topic that has been prepared in accordance with the principles of good academic practice. The video must be submitted to the lecturer.

- f) Open Book exam

An open book examination is a written examination that is taken on site or online without supervision. The use of aids is permitted, i.e. students can use their own documents, textbooks, research literature or internet resources to solve examination tasks. Collaboration with another person is not permitted.

- g) Oral examination (duration: 15-60 minutes)

Students should demonstrate that they can present the content of a subject orally.

- h) Proposal (length: 30,000-46,000 characters; corresponds to approx. 10-15 pages DIN A4)

The synopsis contains the research question, a literature review, the presentation of the method and a concrete timetable for further elaboration.

- i) Case study (length: 70,000-85,000 characters; corresponds to approx. 23-28 pages DIN A4)

A case study is an inductive qualitative research work that arises from an observation of a company, another organization or a certain other constellation.

(3) Written and oral examinations may be required individually or in combination. Presentations may include practical elements.

(4) The examinations can be taken and submitted at any time during the semester.

- (5) The student must be informed of the assessment of the examination results no later than four weeks after the examination. Announcement by means of a notice is sufficient.

§ 19 Repeatability of module examinations

- (1) A module examination can be repeated up to two times. In continuing education Master's degree programs, the second repetition takes place before an examination board.
- (2) An examination graded at least "sufficient" cannot be repeated.
- (3) If an examination is assessed as "insufficient" even after two retakes, the student will be de-registered.
- (4) Participation in modules that are completed with ungraded performance records can be repeated a maximum of two times if the grade "unsuccessfully participated" is awarded.

§ 20 Recognition of periods of study, recognition of academic achievements and module examinations

- (1) Study and examination achievements that have been completed at other universities in Germany or abroad shall be recognized upon application, provided that they do not differ significantly from the requirements of the continuing education Master's degree programs at Brand University of Applied Sciences. An overall assessment must be made with regard to the significance of the achievements for achieving the objectives of the degree program and the purpose of the examinations in accordance with § 2 and § 3. The burden of proof for the assertion of significant differences lies with the university. The Examination Board decides on recognition.
- (2) Knowledge and skills acquired outside the higher education sector can be credited on application for up to 50% of the degree course if they are equivalent in terms of content and level to the part of the degree course that is to be replaced. The equivalence assessment is based on the learning objectives of the modules. The Examination Board decides on credit transfer. The criteria and procedure are set out in the university's credit transfer regulations.
- (3) If recognition and/or crediting takes place, the grades - insofar as the grading systems are comparable - are to be adopted and included in the overall grade. If no grades are available or the grading system is not comparable, the examination will be marked as "passed". The examination certificate may indicate which of the study and examination achievements listed therein have been completed at other universities and/or non-university institutions.
- (4) For recognition and/or crediting, an application must be submitted to the Examination Office. This application must be accompanied by the documents required for a decision.

Part III: Master thesis and colloquium

§ 21 Structure of the module *Master thesis*

The *Master thesis* module consists of the Master thesis and the colloquium. Deviations from this are possible in continuing education Master's degree programs in accordance with the curriculum. In any case, access to this module requires that all modules of the previous semesters have been successfully completed.

§ 22 Admission to the *Master thesis* module

- (1) Provisional admission to the Master thesis may be granted to those who
 - a) has the study requirements according to § 4 of the study regulations for the Master's degree programs and
 - b) is enrolled at Brand University of Applied Sciences for the respective degree program and
 - c) has successfully completed all previous modules. Any outstanding examinations must be successfully completed by the time of the colloquium.
- (2) The student submits a complete application for admission to the Master thesis. The current form of the degree program must be used for this purpose. The documents must be submitted in writing to the Chair of the Examination Board. The following documents must be attached to the application if they have not already been submitted:
 - a) a proposed topic for the Master thesis including a complete synopsis and
 - b) a declaration from the supervising examiner who is willing to supervise the Master thesis.
- (3) The complete application must be coordinated with the supervisor and approved by the examination board.
- (4) The application for admission can be withdrawn in writing until the decision on admission is announced. This is only possible twice.
- (5) The Examination Board decides on admission to the Master thesis.
- (6) Approval must be refused if
 - a) does not meet the requirements specified in § 21 (1) or
 - b) the documents are incomplete.

§ 23 Written Master thesis

- (1) The written Master thesis is intended to demonstrate the student's ability to work independently on a practice-oriented task from their field of study within a prescribed period of time. The written Master thesis should take into account subject-specific details as well as cross-module methods and current scientific findings.
- (2) The written Master thesis is an independent investigation with a task from the respective subject area. The Master thesis contains a detailed scientific description and explanation of the problem found and, if applicable, realized. The Master thesis must be written in German or English and observe the methods of scientific presentation and processing.

- (3) The processing time (period from approval of the topic to submission) is 6 months. The topic and the task must be such that the written Master thesis can be completed within the specified period, taking into account the rules on workload. If this is necessary to ensure equal examination conditions or for reasons for which the person being examined is not responsible, the completion time may be extended to a maximum of 9 months. The decision on this is made by the examination board on the basis of a statement from the supervisor.
- (4) The topic of the written Master thesis can only be returned once and only within the first four weeks of the completion period without giving reasons. In the case of a repetition, the return is only permitted if the student did not make use of this option when completing their first written Master thesis.
- (5) The written Master thesis must be submitted by the deadline. The time of submission must be recorded. When submitting the thesis, the student must confirm in writing that he/she has prepared it independently and has not used any sources or aids other than those specified and indicated in the case of quotations.

§ 24 Colloquium

- (1) The colloquium is conducted as an individual oral examination.
- (2) The prerequisite for participation in the colloquium is a written Master thesis graded with at least *sufficient marks* and the successful completion of all module examinations and ungraded module coursework of the degree program.
- (3) The colloquium supplements the written Master thesis and serves to determine whether the student is able to present the results of the written Master thesis, its subject-specific foundations, its interdisciplinary connections and extracurricular references orally, to justify them independently and to assess their significance for practice.
- (4) The colloquium should last a minimum of 45 minutes and a maximum of 60 minutes.
- (5) The panel of examiners for the colloquium consists of the supervisor and one other examiner. The panel of examiners is appointed by the chairperson of the examination board.
- (6) The colloquia are open to the university public. Upon application to the Examination Office, the university public may be excluded. Representatives of cooperating organizations, companies or other institutions may also be admitted as guests.

§ 25 Assessment of the written Master thesis and colloquium

- (1) Separate grades are awarded for the written Master thesis and the colloquium in accordance with § 9. The assessment procedure should not exceed four weeks. The assessment must be completed after three months at the latest.
- (2) The individual results from the examinations are entered on the learning platform by the participating examiners and thus made known to the candidates.
- (3) The grade for the colloquium is the arithmetic mean of the individual assessments of the examiners.
- (4) The grade for the Master's thesis is calculated from the arithmetic mean of the examiners' individual grades. If the difference between the two grades is 2.0 or more, the Examination Board appoints an

additional examiner for the written Master thesis and the colloquium to assess both elements in addition. In this case, the final grade for the examination will be calculated from the arithmetic mean of the three individual grades.

§ 26 Result

The examination board determines the result of the examination. The date on which the examination board determines the result is the date on which the examination is passed.

§ 27 Repeatability of the Master thesis and the colloquium

The written Master thesis and/or the colloquium may be repeated once, and only in justified exceptional cases on application a second time.

§ 28 Determining the overall grade for the Master's examination

- (1) The overall grade of the Master's examination is made up of 80% of the average grade of the modules, 16.7% of the grade for the Master thesis and 3.3% of the grade for the colloquium.
- (2) The average grade from the modules is determined by first dividing the number of credit points of the respective module by the total number of credit points of all modules. This results in the quantitative share of the respective module. The result of the division is multiplied by the grade of the respective module. The resulting product is the total share of the module in the average grade. To determine the average grade, the proportions of all modules calculated in this way are added together.
- (3) The final grades of the Master's examination are determined as follows:
 - 1.0 to 1.5: very good
 - 1.6 to 2.5: good (good)
 - 2.6 to 3.5: satisfactory (satisfactory)
 - 3.6 to 4.0: sufficient (adequate)
 - above 4.0: insufficient (failed)
- (4) In addition to the final grade recorded in the Master's certificate, a relative grade is also awarded in accordance with the following ECTS grading scale:
 - Level A for the best 10 % of a passed performance record
 - Level B for the next 25 %
 - Level C for the next 30 %
 - Level D for the next 25 %
 - Level E for the next 10% with a passed performance record

The calculation on the basis of an ECTS grading scale requires a sufficiently large database (cohort). The reference period for a cohort, i.e. the number of graduate years that are taken into account when calculating the ECTS grade, comprises at least two, but no more than five previous years. No ECTS grades are awarded until the sufficient minimum reference period of two previous cohorts has been reached.

- (5) The Master's examination is failed if an examination performance (module, written Master's thesis or colloquium) has also been assessed as insufficient (5.0) in the last repetition. A notification of the failed Master's examination will be issued.

- (6) If the Master's examination has not been passed, the Chair of the Examination Board will issue a certificate after exmatriculation at the student's request, which contains the examinations and coursework completed and their grading as well as the examinations still missing for the Master's examination. The certificate must state that the student has definitively failed the Master's examination. Alternatively, at the student's request, the Chair of the Examination Board will issue a certificate containing only the parts of the Master's examination that have been passed and their grades.

§ 29 Certificate

- (1) Students who have passed the *Master of Business Administration* (MBA) examination receive a certificate confirming that they have passed the examination and are entitled to use the academic title "Master of Business Administration" - or "MBA" for short. In addition, will issue the Diploma Supplement, which contains detailed information on the respective Master's degree program in accordance with the model of the Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs.
- (2) The certificate is signed by the President of the University and the Chair of the Examination Board. The Diploma Supplement is signed by the Chairperson of the Examination Board. The certificate bears the date of issue.

§ 30 Entry into force

These examination regulations come into force on 17.07.2025