

Neufassung der Ordnung für den weiterbildenden Studiengang Master of Business Administration an der Universität Potsdam

Vom 7. Mai 2008

Gemäß § 74 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz - BbgHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Juli 2004 (GVBl. I S. 394), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Mai 2007 (GVBl. I S. 94), hat der Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam folgende Ordnung erlassen:¹

Inhaltsverzeichnis

Teil I. Genereller Teil

- § 1 Inhalt und Ziel des Studiums
- § 2 Gliederung des Studiums
- § 3 Dauer des Studiums
- § 4 Abschluss des Studiums
- § 5 Abschlussgrade
- § 6 Zugangsvoraussetzungen
- § 7 Studien- und Lehrformen
- § 8 Prüfungsausschuss
- § 9 Nachteilsausgleich
- § 10 Anerkennung von Leistungen

Teil II. Prüfungselemente

- § 11 Leistungspunkte
- § 12 Prüfungsleistungen
- § 13 Notenskala
- § 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 15 Zeugnisse, Urkunden, Bescheinigungen
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung
- § 17 Master Thesis

Teil III. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 18 Ungültigkeit der Graduierung
- § 19 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 20 Evaluierung und Weiterentwicklung des Studiengangs
- § 21 Übergangsregelung und In-Kraft-Treten

Anlage 1: Module

Anlage 2a/2b: Zeugnis/Certificate of Examination

Anlage 3a/3b: Diploma Supplement in Deutsch/
Englisch

Anlage 4a/4b: Urkunde/MBA Diploma

Teil I. Genereller Teil

§ 1 Inhalt und Ziel des Studiums

Der weiterbildende anwendungsorientierte Studiengang „Master of Business Administration“ soll die Studenten/Studentinnen berufsbegleitend auf Management- und Führungsaufgaben in kleinen und mittelständischen Unternehmen vorbereiten. Dazu werden sowohl betriebswirtschaftliche Basiskenntnisse vermittelt als auch die branchenspezifischen Methoden und Ansätze in der Betriebswirtschaft. Ebenso wird auf eine enge Verbindung von Wissenschaft und Praxis Wert gelegt. Folgende Qualifikationen sollen insbesondere vermittelt werden:

- Das Erlernen von betriebswirtschaftlichen Konzepten und Instrumenten der strategischen Unternehmensführung, zur Produktentwicklung, Fertigung und Vermarktung im Hinblick auf internationale Problemstellungen.
- Das Kennenlernen und Anwenden grundlegender Managementsteuerungs- und Controlling-systeme sowie von Finanzmodellen zur Planung und Entscheidungsfindung unter Einbeziehung von IT-Systemen.
- Die Kenntnisse zu den Mechanismen und Möglichkeiten der Unternehmensfinanzierung.
- Das sozial kompetente Agieren unter wechselnden Umfeldbedingungen sowie der konstruktive Umgang mit Konflikten.
- Die Vermittlung von Grundlagen der Managementtheorie und Methoden effektiven Managements sowie der Fähigkeit zur Reflexion des eigenen Führungsstils zur Steigerung der Managementkompetenz. Die Analyse von Grundlagen erfolgreichen unternehmerischen Handelns und der Entwicklung von Geschäftsideen und neuen Geschäftsfeldern.
- Die Kenntnisse und die Fähigkeit zur Gründung eigener Unternehmen.
- Das Vermitteln von juristischen Lehrinhalten zu rechtlichen Rahmenregelungen unternehmerischen Handelns sowie zu rechtlichen Maßgaben aus dem Unternehmensumfeld.
- Kenntnisse von Branchenstruktur und brancheninternen Betriebspraktiken durch Wahl einer Vertiefungsrichtung:
 - o Biotechnologie und Medizintechnik (siehe Anlage 1, Spalte a)).
 - o Informationstechnologie (siehe Anlage 1, Spalte b)).

§ 2 Gliederung des Studiums

(1) Der weiterbildende anwendungsorientierte Studiengang „Master of Business Administration“ ist modular aufgebaut. Es sind durch die Teilnehmer Module in vorgegebener Kombination zu belegen (siehe Anlage 1: Modulübersicht) und eine abschließende Master Thesis anzufertigen.

¹ Genehmigt durch die Präsidentin der Universität Potsdam mit Schreiben vom 30. Juni 2008.

(2) Der Studiengang nutzt im Zuge seines berufs-
begleitenden Charakters in starkem Maße E-Lear-
ning-Komponenten, um ohne Verlust in der Quali-
tät der Wissensvermittlung, die Präsenzphasen für
die Teilnehmer zu reduzieren.

(3) Die Abfolge der Module ist für das Studieren in
Form eines durchgehenden Jahrgangs ausgerichtet.
Die Regelstudienzeit gemäß § 3 basiert auf diesem
Vorgehen.

(4) Die Module werden in einer thematisch aufein-
ander aufbauenden Abfolge in den ersten drei Se-
mestern unterrichtet. Im vierten Semester des Jahr-
gangs wird die Master Thesis angefertigt (siehe
Anlage 1).

(5) Der Umfang aller Module innerhalb des Stu-
diengangs beträgt fünfzig Leistungspunkte; der
Umfang der Master Thesis beträgt fünfzehn Lei-
stungspunkte. Der Umfang pro Modul in Leistungs-
punkten ist in Anlage 1 dargestellt.

(6) Für den Fall, dass ein Teilnehmer/eine Teilneh-
merin ein Modul in der normalen Abfolge seines
Studienjahrganges versäumt, besteht mit Hinweis
auf Absatz 3 in darauf folgenden Jahrgangsdurch-
läufen die Möglichkeit, dieses Modul zu belegen.
Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass noch ausrei-
chende Teilnehmerkapazität im Modul des entspre-
chenden Jahrgangs besteht. Diese wird durch den
Prüfungsausschuss auf Anfrage des Kandidaten/der
Kandidatin innerhalb eines Monats vor Beginn des
jeweiligen Moduls überprüft und ihm/ihr mitgeteilt.

§ 3 Dauer des Studiums

Die Regelstudienzeit des berufsbegleitenden Studi-
ums beträgt vier Semester einschließlich der Zeit
für die Anfertigung der Master Thesis.

§ 4 Abschluss des Studiums

Der Studiengang „Master of Business Administra-
tion“ gilt als erfolgreich abgeschlossen, sobald
der/die Studierende fünfundsechzig Leistungspun-
kte erlangt hat.

§ 5 Abschlussgrade

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiengangs
„Master of Business Administration“ verleiht die
Universität Potsdam durch die Wirtschafts- und
Sozialwissenschaftliche Fakultät den akademischen
Grad „Master of Business Administration“, abge-
kürzt „MBA“.

§ 6 Zugangsvoraussetzungen

(1) Bewerbungen auf Zulassung zum Studiengang
sind schriftlich beim Prüfungsausschuss einzurei-
chen, der die Einzelheiten des Bewerbungsverfah-
rens regelt und über die Zulassung der Bewer-
ber/Bewerberinnen entscheidet.

(2) Die Zulassung muss in der Regel versagt wer-
den, wenn die angemessenen Vorleistungen (ein
akademischer Abschluss mindestens auf Diplom
bzw. Master-Niveau oder einem entsprechenden
Äquivalent, zwei Jahre Berufserfahrung, sowie den
Nachweis ausreichender Englischkenntnisse in der
Regel durch ein entsprechendes Testergebnis (z. B.
TOEFL mindestens 250 Punkte computerbasiert
oder 600 Punkte papierbasiert) nicht erfüllt sind.
Über Ausnahmefälle entscheidet der Prüfungsaus-
schuss auf Antrag des Bewerbers/der Bewerberin.

(3) Über die Eignung von vergleichbaren Vorbil-
dungen in Form von ausländischen Hochschulab-
schlüssen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Ablehnungsbescheide werden den Bewer-
bern/Bewerberinnen vom Prüfungsausschuss
schriftlich und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung
versehen mitgeteilt.

§ 7 Studien- und Lehrformen

(1) Module sind im Regelfall in jeweils zwei Dis-
tanz- und Präsenzphasen unterteilt:

- Erste Distanzphase mit dem Ziel der Aneig-
nung einer einheitlichen Wissensbasis für den
effektiven Ablauf der folgenden Präsenzpha-
se.
- Erste Präsenzphase zur konzentrierten Wis-
sensvermittlung und Vergabe/Definition von
praktischen Projektaufgaben.
- Zweite Distanzphase zur weiteren Fertigungs-
und Wissensaneignung mittels diverser E-
Learning-Instrumente, der jeweiligen Bearbei-
tung der Projektaufgaben und der entspre-
chenden Einreichung; in dieser Phase erfolgt
eine Betreuung der Studierenden durch
Sprechstunden des Lehrpersonals sowie
Rückkopplungen des Kenntnisstands durch
entsprechende E-Learning-Werkzeuge.
- Zweite Präsenzphase mit inhaltlicher Vertie-
fung und der Präsentation ausgewählter Pro-
jektaufgaben; ggf. Prüfungen.

Im Bedarfsfall kann für Module von dieser Struktu-
rierung abgewichen werden.

(2) Im Rahmen des Studiengangs werden eines oder
mehrere Module durch internationale Partnerhoch-
schulen abgehalten; die Struktur dieser Module
weicht daher von Absatz 1 ab.

(3) Präsenzphasen sind im Normalfall Ganztagesveranstaltungen. Sie werden, soweit möglich, zu Blöcken zusammengefasst, welche zur Vereinfachung der Teilnahme der Studierenden an Wochenenden bzw. in gesamten Wochenblöcken abgehalten werden.

(4) Die Unterrichtssprachen sind Deutsch und Englisch.

§ 8 Prüfungsausschuss

(1) Vom Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät wird für den Studiengang „Master of Business Administration“ ein Prüfungsausschuss bestellt, dem drei Dozenten bzw. Dozentinnen des Studiengangs, zwei akademische Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Universität Potsdam sowie ein Student/eine Studentin des Studiengangs angehören. Mindestens zwei der drei Dozentenvertreter müssen Professoren/Professorinnen der Universität Potsdam sein.

(2) Die Amtszeit des Studentenvertreters/der Studentenvertreterin im Prüfungsausschuss beträgt ein Jahr; die Amtszeit aller anderen Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder des Ausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis die Nachfolger ihr Amt angetreten haben.

(3) Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreise der ihm angehörenden Professorinnen/Professoren seinen/ihren Vorsitzenden/e und seinen/ihre Stellvertreter/in. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der/die Vorsitzende oder sein/e bzw. ihr/e Stellvertreter/in an der Sitzung teilnehmen. Über die Sitzungen des Ausschusses wird Protokoll geführt. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden, entscheidet in Zweifelsfragen zu Auslegungsfragen dieser Ordnung und gibt Anregungen zur Reform der Prüfungs- und Studienordnung. Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für:

1. Entscheidungen über Anträge von Studierenden oder Lehrkräften bezüglich der Anwendung dieser Ordnung,
2. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen,
3. Zulassung zum Studiengang,
4. Regelmäßiger Bericht an die Fakultät über die Erfahrungen mit der Anwendung dieser Ordnung und gegebenenfalls Vorschläge zu ihrer Reform,

5. Benennung der Prüfer sowie der Art der Prüfungsleistungen je Modul.

(5) Der Prüfungsausschuss kann durch Beschluss Zuständigkeiten auf den Vorsitzenden/die Vorsitzende und dessen/deren Stellvertreter übertragen. Übertragene Entscheidungen werden auf Antrag der Betroffenen dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorgelegt.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter sind zur Amtverschwiegenheit verpflichtet. Sofern sie nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind sie durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende entsprechend zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss kann auf Vorschlag des Vorsitzenden/der Vorsitzenden und dessen/deren Stellvertreter Sitzungen des Ausschusses in Form von E-Mail- bzw. Telefonkonferenzen stattfinden lassen, sofern dieses durch Wohn- bzw. Arbeitsort eines oder mehrerer Mitglieder des Prüfungsausschusses erforderlich erscheint und die behandelten Themen dieses zulassen.

§ 9 Nachteilsausgleich

(1) Weist ein Studierender/eine Studierende nach, dass er/sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, Studien- und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, legt der Prüfungsausschuss auf schriftlichem Antrag und in Absprache mit dem/der Studierenden und dem Prüfer/der Prüferin Maßnahmen fest, durch die gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form erbracht werden können.

(2) Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit/Behinderung des/der Studierenden der Krankheit/ Behinderung und die dazu notwendige alleinige Betreuung eines/einer nahen Angehörigen gleich. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Partner einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft.

(3) Personen, die mit einem Kind, für das ihnen die Personenfürsorge zusteht, im selben Haushalt leben, sind berechtigt, einzelne Prüfungsleistungen und Hochschulprüfungen nach Ablauf der in dieser Ordnung hierfür vorgesehenen Fristen abzulegen. Entsprechendes gilt für die Fristen zur Erbringung von Studienleistungen sowie für Wiederholungsprüfungen. Fristen können nur um bis zu zwei Semester verlängert werden. Die Berechtigung erlischt mit dem Ablauf des Semesters, in dem die in

Satz 1 genannten Voraussetzungen entfallen. Die Inanspruchnahme dieser Regelung erfolgt auf Antrag. Über Einzelfallregelungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 10 Anerkennung von Leistungen

(1) Leistungen, welche Studierende außerhalb des Studiengangs „Master of Business Administration“ der Universität Potsdam erbracht haben und nachweisen, werden anerkannt, wenn Gleich- oder Höherwertigkeit im Vergleich zu entsprechenden Leistungen im Studiengang an der Universität Potsdam besteht. Den Antrag auf Anerkennung stellen die Studierenden beim Prüfungsausschuss.

(2) Bei Anerkennung einer Leistung wird jeweils die Anzahl der erreichten Leistungspunkte festgestellt.

(3) Werden Studien- und/oder Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei undifferenziert beurteilten Leistungen oder unvergleichbaren Notensystemen erfolgt die Beurteilung als „bestanden“; diese findet bei der Notenmittlung gemäß § 15 keine Berücksichtigung. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

Teil II. Prüfungselemente

§ 11 Leistungspunkte

(1) Leistungspunkte (LP) sind zählbare Einheiten zur Darstellung erbrachter zeugnisrelevanter Leistungen. Zu einem Leistungspunkt gehören die folgenden Informationen:

- Modul, in der er erbracht wurde,
- Benotung gemäß § 13,
- Form der Erbringung und
- Thema.

(2) Leistungspunkte werden jeweils zu den einzelnen Modulen bzw. der Master Thesis vergeben. Es können entweder nur alle dem Modul bzw. der Master Thesis zugeordneten Leistungspunkte vergeben werden oder keine. Durch die Vergabe der Leistungspunkte wird die erfolgreiche Teilnahme am Modul bzw. der erfolgreiche Abschluss der Master Thesis bescheinigt.

(3) Damit zu einem Modul bzw. der Master Thesis die entsprechende Anzahl an Leistungspunkten vergeben wird, ist die entsprechende Prüfungsleistung mindestens mit der Note „ausreichend“ abzuschließen.

(4) Die Höhe der Leistungspunkte entspricht den Credits des European Credit Transfer Systems (ECTS).

§ 12 Prüfungsleistungen

(1) Jedes Modul wird durch die Erbringung mindestens einer Prüfungsleistung begleitet oder abgeschlossen.

(2) Mögliche Arten von Prüfungsleistungen sind:

- *Praxisprojekt*: ein Praxisprojekt stellt die Bearbeitung einer anspruchsvollen Fragestellung in entsprechenden begleitenden Unternehmen durch einen oder mehrere Teilnehmer dar. Aus Unternehmenssicht sollte solch ein Projekt einen erheblichen Problemlösungsbeitrag liefern. Die Gruppe arbeitet dabei weitgehend selbst organisiert und erarbeitet eine Abschlussarbeit. Die individuelle Prüfungsleistung soll hierbei ersichtlich sein.
- *Fallstudie*: eine Fallstudie dient zum Nachweis, dass der Student/die Studentin Wissen aus dem Studium in praktikable Problemlösungsansätze umsetzen können. Eine Fallstudie orientiert sich an konkreten, unternehmensbezogenen Aufgabenstellungen, wird schriftlich dokumentiert und mündlich vorgelesen.
- *Referat und schriftliche Ausarbeitung*: ein Referat umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur sowie die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion. Eine schriftliche Ausarbeitung des Referatsthemas ist erforderlich und dokumentiert die selbständige Bearbeitung. Die Selbständigkeit der Bearbeitung ist mit der Einreichung zu versichern und anhand eines Quellenverzeichnisses sowie ggf. geeigneter weiterer Herkunftsnachweise zu belegen. Zeitlicher und volumenmäßiger Umfang des Referats und der schriftlichen Ausarbeitung wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt.
- *Mündliche Prüfung*: eine mündliche Prüfung findet vor einem Prüfer/einer Prüferin und einem Beisitzer/einer Beisitzerin als Einzelprüfung statt. Dem Beisitzer/der Beisitzerin obliegt dabei im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Darüber hinaus ist er/sie von dem Prüfer/der Prüferin vor der Notenfestsetzung zu hören. Die mündliche Prüfung umfasst je Kandidat/in in der Regel mindestens 15 und höchstens 30 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Dieses ist von dem

Prüfer/der Prüferin und dem Beisitzer/der Beisitzerin zu unterschreiben. Das Prüfungsergebnis ist dem Kandidaten/der Kandidatin im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

- *Klausur*: eine Klausur dient zum Nachweis dazu, dass der Kandidat/die Kandidatin in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Eine Klausur findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfer/die Prüferin. Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Kandidaten/der Kandidatin rechtzeitig vor der Prüfung bekannt gegeben.

(3) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen gemäß §§ 12 Abs. 3 BbgHG abgenommen und bewertet werden. Im Normalfall handelt es sich bei den Prüfern/Prüferinnen um Dozenten des entsprechenden Moduls.

(4) Der Prüfungsausschuss legt in Einvernehmen mit dem verantwortlichen Dozenten/der verantwortlichen Dozentin jedes Moduls die Prüfer/in für das jeweilige Modul sowie die Art der Prüfungsleistung fest. Diese Information wird rechtzeitig im Rahmen der Studenteninformation des Studiengangs, d.h. mittels E-Mail, Brief oder Bekanntmachung in der E-Learning-Plattform, mitgeteilt. Spätester Zeitpunkt hierfür ist der Beginn der Einschreibefrist in das Modul.

(5) Einsprüche gegen eine bekannt gegebene Prüfungsleistung sind schriftlich mit Begründung an den Prüfungsausschuss zu richten. Vor einer Entscheidung muss der Ausschuss den Einspruch-Einlegenden/die Einspruch-Einlegende und den jeweiligen Prüfer/die jeweilige Prüferin anhören.

(6) Nach der Bewertung einer Prüfungsleistung werden die Kandidaten/Kandidatinnen über das Ergebnis informiert und erhalten Einsicht in die jeweils für die Bewertung relevanten Unterlagen. Die Frist für die Einsichtnahme endet zwei Monate nach Bekanntgabe der Bewertung.

(7) Auch bei der Master Thesis (siehe § 17) handelt es sich um eine Prüfungsleistung im Sinne von § 11 Abs. 3 sowie § 18.

(8) Prüfungssprachen sind Deutsch und Englisch. Prüfungen können in englischer Sprache durchgeführt werden, wenn die Unterrichtssprache im Modul überwiegend oder vollständig ebenfalls Englisch ist.

§ 13 Notenskala

(1) Als Noten zur Bewertung von Prüfungsleistungen sind die folgenden Zahlenwerte zugelassen:

- 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 genügt)

(2) Zur besseren Differenzierung können auch Zwischennoten verwendet werden, so dass sich insgesamt die folgende Notenskala ergibt:

1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0

(3) Ohne Änderung ihres Inhalts kann für die Noten anstelle der Zahlendarstellung auch die folgende Buchstabendarstellung verwendet werden:

A; A-; B+; B; B-; C+; C; C-; D+; D; F

(4) Gehören zu einem Modul mehrere Teil-Prüfungsleistungen (siehe § 12 Abs. 1), so errechnet sich die Note der Gesamtprüfungsleistung für das Modul aus dem Durchschnitt der Noten für die Teilleistungen, unter Berücksichtigung von in der Modulübersicht vermerkten Gewichtungen. Bei dieser Berechnung wird als Notenwert nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt.

§ 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Eine nicht bestandene Prüfungsleistung kann bis zu zwei Mal wiederholt werden. Wird die zweite Wiederholungsprüfung ebenfalls nicht bestanden, so ist die Prüfung und somit das Modul endgültig nicht bestanden. Eine dritte Wiederholung ist ausgeschlossen.

(2) Der Antrag eines Kandidaten/einer Kandidatin auf eine Wiederholungsprüfung muss innerhalb von 6 Monaten nach Nichtbestehen der vorhergegangenen Prüfungsleistung erfolgen.

(3) Der Prüfer/die Prüferin legt in Absprache mit dem Kandidaten/der Kandidatin fest, welche Art der Prüfungsleistung (siehe § 12 Abs. 2) für eine Wiederholungsprüfung verwandt wird.

§ 15 Zeugnisse, Urkunden, Bescheinigungen

(1) Hat ein Studierender/eine Studierende den Studiengang gemäß § 4 erfolgreich abgeschlossen, so erfolgt ohne besonderen Antrag seine/ihre Graduierung gemäß § 5. In diesem Fall erhält er/sie ein Zeugnis. Im Zeugnis werden alle Module unter

Angabe der erworbenen Leistungspunkte und ggf. der Benotungsinformation aufgeführt. Außerdem gibt das Zeugnis eine Gesamtnote an.

(2) Die Modul- bzw. Gesamtnote ist das mit den Leistungspunkten gewichtete arithmetische Mittel aller Noten. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote ergibt sich folgendermaßen:

1,0 bis einschließlich 1,2: mit Auszeichnung (excellent)

1,3 bis einschließlich 1,5: sehr gut (very good)

1,6 bis einschließlich 2,5: gut (good)

2,6 bis einschließlich 3,5: befriedigend (satisfactory)

3,6 bis einschließlich 4,0: ausreichend (sufficient)

(3) Im Fall der Ergänzung der deutschen Notenskala durch die Vergabe von ECTS-Grades (relative Noten) wird die folgende Tabelle zu Grunde gelegt:

ECTS-A = die besten 10 %

ECTS-B = die nächsten 25 %

ECTS-C = die nächsten 30 %

ECTS-D = die nächsten 25 %

ECTS-E = die nächsten 10 %

Die Vergabe von ECTS-Grades setzt eine hinreichende Größe der Kohorte voraus.

(4) Neben dem Zeugnis wird mit dem gleichen Datum eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 5 ausgestellt, welche den Studiengang ausweist, sowie ferner ein Diploma Supplement in englischer Sprache.

(5) Mit der Aushändigung der Urkunde wird die Berechtigung zur Führung des akademischen Grades erworben.

(6) Vor Abschluss des Studiums wird bei Antrag des/der Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt. Diese enthält alle Module, die der/die Studierende im Studiengang bislang belegt hat. Gleichzeitig werden die erworbenen Leistungspunkte und ggf. die Benotungsinformation angegeben. Diese Bescheinigung wird im Falle der Exmatrikulation von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung

(1) Wenn Studierende ohne triftige Gründe die Teilnahme an einer Prüfungsleistung versäumen oder vor Beendigung die Teilnahme abbrechen, wird eine nicht ausreichende Leistung registriert.

(2) Die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen den Prüfern/Prüferinnen unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Krankheitsfall ist in der Regel die Vor-

lage eines ärztlichen Attestes innerhalb von fünf Werktagen erforderlich. Erkennt der Prüfer/die Prüferin die Gründe an, so wird eine neue Frist anberaumt.

(3) Versucht ein Kandidat/eine Kandidatin, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Vortäuschung einer eigenen Leistung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die entsprechende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Ein Kandidat/eine Kandidatin, der/die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfungsleistung stört, kann von der jeweiligen Lehrkraft oder der/dem Aufsichtsführenden von der weiteren Teilnahme an der aktuellen Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

§ 17 Master Thesis

(1) Die Abschlussarbeit (Master Thesis) wird planmäßig im vierten Semester des berufs begleitenden Studiums „Master of Business Administration“ geschrieben. Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein betriebswirtschaftliches Problem zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen. Zwingende Voraussetzung zum Beginn einer Master Thesis ist der vorherige Erwerb von mindestens 40 Leistungspunkten gemäß § 11.

(2) Die Master Thesis wird von einem/einer vom Prüfungsausschuss bestellten Prüfer/Prüferin aufgegeben und während der Erstellung betreut. Für die Wahl dieses Themenstellers/dieser Themenstellerin und sowie für die Themenerteilung hat der Kandidat/die Kandidatin ein Vorschlagsrecht. Dies begründet keinen Rechtsanspruch. Die Themenausgabe erfolgt durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses mittels der Verwaltungsstelle des Studiengangs. Der Zeitpunkt der Ausgabe wird dort aktenkundig gemacht. Das erteilte Thema sollte sich inhaltlich auf eines oder auch mehrere der vom Kandidaten/von der Kandidatin erfolgreich absolvierten Module beziehen.

(3) Die Bearbeitungszeit für das Thema der Master Thesis beträgt drei Monate. Das Thema der Master Thesis und der sich daraus ergebende notwendige Untersuchungsaufwand soll innerhalb dieser Frist zu bewältigen sein. Die Frist beginnt mit dem Tage der Übergabe des Themas der Master Thesis durch die Verwaltungsstelle des Studiengangs. Die Arbeit gilt mit der Abgabe bei der Verwaltungsstelle des Studiengangs vor Ablauf der dreimonatigen Bearbeitungszeit als fristgerecht beendet.

(4) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe des Themas zurückge-

geben werden. Die Master Thesis gilt in einem solchen Falle als nicht begonnen.

(5) Versäumt der Kandidat/die Kandidatin die Abgabefrist schuldhaft, so gilt die Arbeit als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Liegt ein wichtiger Grund für das Versäumen der Frist vor, kann der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Rücksprache mit dem Betreuer/der Betreuerin eine Fristverlängerung bis zu einem Monat, im Krankheitsfall entsprechend der Dauer der Krankschreibung, gewähren.

(6) Die Master Thesis ist eine als Abschluss des Studiengangs vom Kandidaten/von der Kandidatin selbständig angefertigte Arbeit in deutscher oder englischer Sprache. Sie darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden sein. Wird die Masterarbeit in englisch angefertigt, muss sie als Anhang eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

(7) Die Master Thesis ist mit Maschine geschrieben und gebunden in drei Exemplaren sowie in elektronischer Form vorzulegen. Sie ist im Format DIN A 4 zu erstellen sowie mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Master Thesis, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Die Master Thesis soll in der Regel 80 Seiten DIN A 4 nicht überschreiten. Am Schluss der Master Thesis hat der Kandidat/die Kandidatin wahrheitsgemäß zu versichern, dass er/sie sie selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat. Die Qualität der Arbeit hat hinsichtlich der Beurteilung Vorrang vor dem Umfang.

(8) Die Master Thesis soll von zwei Gutachtern/Gutachterinnen innerhalb von 8 Wochen bewertet werden. Der Prüfer/die Prüferin, der/die das Thema der Abschlussarbeit gestellt hat, begutachtet die Master Thesis schriftlich und begründet seine/ihre Benotung gemäß § 12. Der zweite Gutachter/die zweite Gutachterin wird vom Prüfungsausschuss bestellt. Bei voneinander abweichender Benotung der beiden Gutachten entscheidet innerhalb von zwei Wochen der Prüfungsausschuss nach Anhörung beider Gutachter/innen abschließend.

(9) Zur Verteidigung der Arbeit wird eine Disputation oder ein Kolloquium angesetzt. Die Bewertung der Disputation oder des Kolloquiums geht mit einem Fünftel in die Bewertung der Gesamtleistung der Masterarbeit ein.

(10) Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Master Thesis kann nur einmal wiederholt werden, auf Antrag des Kandidaten/der Kandidatin, der

innerhalb von sechs Monaten nach Benotung der ersten Master Thesis beim Prüfungsausschuss eingehen muss.

(11) Haben beide Prüfer die Master Thesis bewertet und lautet keine der Bewertungen „nicht ausreichend“, wird die Note als Durchschnittswert der Einzelbewertungen festgesetzt. Lauten beide Einzelbewertungen „nicht ausreichend“, gilt die Master Thesis als nicht bestanden. Lautet nur eine der Einzelbewertungen „nicht ausreichend“, wird gemäß Absatz 8 Satz 4 vorgegangen.

(12) Im Ausnahmefall kann die Master Thesis als Gruppenarbeit mehrerer Studenten zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist, dass der Beitrag der einzelnen Studierenden eindeutig identifiziert werden kann.

Teil III. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 18 Ungültigkeit der Graduierung

(1) Hat ein Kandidat/eine Kandidatin bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät nachträglich die betroffenen Leistungspunkte entziehen oder deren Noten entsprechend berichtigen. Dies kann die Annullierung der Graduierung zur Folge haben.

(2) Waren die Voraussetzungen zur Teilnahme an einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat/die Kandidatin täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch die Vergabe der Leistungspunkte beseitigt. Hat der Kandidat/die Kandidatin die Teilnahme vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät über die Rücknahme des Zeugnisses.

(3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Graduierungsurkunde einzuziehen, wenn die Graduierung auf Grund einer Täuschung zu Unrecht erfolgte.

(4) Die Bestimmungen über die Entziehung von akademischen Graden bleiben unberührt.

§ 19 Einsicht in die Prüfungsakte

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Studiums wird dem/der Studierenden auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine/ihre eigenen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten

und die Prüfungsprotokolle gewährt, sofern sie jeweils auf Grund der Art der Prüfungsleistung gemäß § 12 Abs. 2 vorliegen.

§ 20 Evaluierung und Weiterentwicklung des Studiengangs

Die Lehrveranstaltungen und der Studiengang werden innerhalb von zwei Jahren nach In-Kraft-Treten dieser Ordnung evaluiert. Darauf aufbauend wird eine Aktualisierung dieser Ordnung erfolgen.

§ 21 Übergangsregelung und In-Kraft-Treten

Diese geänderte Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft und ersetzt die Ordnung für den weiterbildenden Studiengang Master of Business Administration Biotechnologie und Medizintechnik an der Universität Potsdam vom 8. Juni 2005 (AmBek UP S. 607), zuletzt geändert durch Satzung vom 11. Juli 2007 (AmBek UP S. 352).

Anlage 1: Modulübersicht des Studienganges Master of Business Administration

Module	Umfang in LP	Semester	a)	b)	c)
Wirtschaftsrecht & Vertragswesen	4	1	0	0	0
- <i>Grundzüge des Gesellschaftsrechts</i> - <i>Vertragsrecht</i> - <i>M&A-Fallstudie</i> - <i>Lizenzen und Kooperationen</i>					
Externes Rechnungswesen	4	1	0	0	0
- <i>International Reporting Standards & IFRS</i> - <i>Interne Buchführung</i> - <i>Jahresabschluss</i> - <i>Bilanzanalyse</i> - <i>GUV-Rechnung</i> - <i>Liquidität</i> - <i>Kosten- und Leistungsrechnung, u.a. in FuE-Projekten</i>					
Finanzierung	3	1	0	0	0
- <i>Eigenkapital</i> - <i>Mezzanine Finanzierungen</i> - <i>Fremdkapital</i> - <i>Venture Capital</i> - <i>öffentliche Fördermittel</i> - <i>Alternativen und Sonderformen</i>					
Controlling	4	1	0	0	0
- <i>Benchmarking</i> - <i>Wirtschaftliche Kennzahlen</i> - <i>top-down- / bottom-up-Ansätze</i> - <i>Prozesskostenrechnung</i> - <i>Risikorechnung und Frühwarnung</i> - <i>Projektcontrolling</i>					
Entrepreneurship	2	1	0	0	0
- <i>Unternehmerisches Denken und Handeln</i> - <i>Entwicklung eines Business-Plans</i> - <i>Erfolgsfaktoren für die Unternehmensgründung</i> - <i>New Business Development</i>					
Personal	3	2	0	0	0
- <i>Unternehmensführung</i> - <i>Personalführung</i> - <i>Personalpolitik und -planung</i> - <i>Personalcontrolling</i> - <i>Organisationsanalyse</i>					
Vertrieb und Business Development (I)	2	2	0	0	0
- <i>Vertriebsorganisation und Vertriebsprozesse</i> - <i>Preisbildung</i> - <i>Service Management</i>					
B2B Marketing	2	2	0	0	0
- <i>Marktforschung</i> - <i>Produktpolitik</i> - <i>Preispolitik</i> - <i>Kommunikationspolitik</i> - <i>Distributionspolitik</i>					

Strategisches Management und Kooperationsmanagement	4	2	O	O	O
- Grundlagen, Methoden und Instrumente des strategischen Managements - Forschungsmethodische Ansätze des strategischen Managements - Wettbewerbsvorteile als Gestaltungsobjekte des strategischen Managements - Grundlagen der strategischen Unternehmensplanung - Entscheidungstatbestände der Strategieumsetzung - Einführung in die Harvard Case Study Method					
Internationales Management	6	2	O	O	O
- Internationale Unternehmensführung - Internationales Marketing und Vertrieb - Internationales Finanzmanagement - Internationales Organisationsmanagement - Multikulturelle Problemstellungen internationaler Unternehmen					
Integratives Informationsmanagement	4	3	O	O	O
- Information und Kommunikation im Unternehmen - Betriebliches Wissensmanagement - Analyse von Geschäftsprozessen - Konzeption von IT-Systemen - Management von Informationssystemen					
Qualitätsmanagement	2	3	O	/	F
- Grundlagen und Anforderungen an praktische Qualitätssysteme - Dokumentationsanforderungen in Forschung, Entwicklung und Produktion - Risikomanagement - Kontrolle und kontinuierliche Verbesserung - Aufbau und Einführung eines Qualitätsmanagementsystems im Unternehmen					
Intellectual Property Rights / Patentmanagement	3	3	O	/	F
- Patentrecht, -anmeldung - Europäisches Patentrecht - Lizenzierung - Markenrecht					
Vertrieb und Business Development II	4	3	/	O	F
- Key Account Management - Produktmanagement - Öffentliche Hand als Kunde - Sales Management					
Organisationsentwicklung und Qualitätsmanagement	2	3	/	O	F
- Grundlagen und Anforderungen an praktische Qualitätssysteme - Qualitätsmanagement als Kundenanforderung - Risikomanagement - Wachstumsmanagement und Change Management - Aufbau und Einführung eines Qualitätsmanagementsystems im Unternehmen					
IT-Consulting	3	4	/	O	F
- Tools und Techniken zur Erklärung von IT-Sachverhalten - Verkaufsgespräche					
Management von IT-Projekten	3	4	/	O	F
- Multiples Projektmanagement - Methoden der Softwareentwicklung					
Projektmanagement	2	4	O	/	F
- Planung, Durchführung und Projektevaluation - Change Management					

Rechtliche und ethische Rahmenbedingungen	2	4	O	/	F
- <i>Rechtsverordnungen und Genehmigungsumfeld auf europäischer und nationaler Ebene</i> - <i>Relevante Behörden und ihre Aufgaben</i> - <i>Nationale und europäische Zulassungswege</i> - <i>Good Laboratory Practice, Good Clinical Practice, Good Manufacturing Practice</i> - <i>Stand und Teilnehmer der ethischen Diskussion in der Gesellschaft</i>					
FuE- und Innovations- Management	3	4	O	O	F
- <i>Produktmanagement</i> - <i>FuE-Controlling</i> - <i>Innovationsmanagement</i> - <i>Technologiemanagement</i> - <i>Spin-off-Gründungen aus öffentlicher Forschung</i>					
Masterarbeit	15	3 und 4	O	O	O
Leistungspunkte gesamt	65		65	65	65

Hinweis zu den Modulkombinationen: Nach gewählter Vertiefungsrichtung sind Module wie angegeben obligatorisch (O) oder fakultativ (F) zu belegen.

- a) Branchenausrichtung: Biotechnologie und Medizintechnik
- b) Branchenausrichtung: Informationstechnologie
- c) Ohne Branchenbezug

Hinweis zu den Prüfungsleistungen: Mögliche Prüfungsleistungen für die genannten Module sind in § 12 Abs. 2 der Ordnung beschrieben.

Anlage 2a: Zeugnis

Universität Potsdam
Studiengang Master of Business Administration

Zeugnis

Frau/Herr*)
geboren am in
hat den Studiengang Master of Business Administration an der Universität Potsdam mit der Gesamtnote erfolgreich abgeschlossen.

Die Master Thesis mit dem Thema
wurde mit bewertet

Folgende Module* wurden belegt und wie folgt bewertet:

Modulbezeichnung	Note	ECTS
Wirtschafts- und Vertragsrecht		4
Externes Rechnungswesen		4
B2B Marketing		2
Vertrieb und Business Development (I)		2
Finanzierung		3
Entrepreneurship		2
Strategisches Management		4
Controlling		4
Personal		3
Internationales Management		6
Intellectual Property Rights/ Patentmanagement		3
Qualitätsmanagement		2
FuE- und Innovationsmanagement		3
Projektmanagement		2
Integratives Informationsmanagement		4
Rechtliche und ethische Rahmenbedingungen		2
IT-Consulting		3
Management von IT-Projekten		3
Organisationsentwicklung und Qualitätsmanagement		2
Vertrieb und Business Development (II)		4

Siegel

Potsdam, den

.....
Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Notenskalen:

- 1,0 bis einschließlich 1,2: mit Auszeichnung
- 1,3 bis einschließlich 1,5: sehr gut
- 1,6 bis einschließlich 2,5: gut
- 2,6 bis einschließlich 3,5: befriedigend
- 3,6 bis einschließlich 4,0: ausreichend

*) Nicht Zutreffendes bitte entfernen.

Anlage 2b: Certificate of Examination

University of Potsdam
Study Master of Business Administration

Certificate of Examination

Ms/Mr*)
date of birth place of birth
has successfully completed his/her* studies in the MA Program Master of Business Administration of University
of Potsdam and achieved the grade

The Master's thesis on the subject
was graded with

The following modules* have been completed and graded as shown below:

Title of module	Grade	ECTS
Business law & contracts		4
External Accounting		4
B2B Marketing		2
Sales and Business Development (I)		2
Financing		3
Entrepreneurship		2
Human Resource Management		3
Controlling		4
Strategic management and cooperation management		4
International management		6
Intellectual property rights/ patent management		3
Quality management		2
R&D and innovation management		3
Integrative information management		4
Legal and ethical framework conditions		2
Project Management		2
IT Consulting		3
Management of IT Projects		3
Organisational Development and Quality Management		2
Sales and Business Development (II)		4

Official Stamp/Seal

Potsdam, date

.....
Chairman of the Examination Committee

Grading scales:
1.0 up to 1.2: excellent
1.3 up to 1.5: very good
1.6 up to 2.5: good
2.6 up to 3.5: satisfactory
3.6 up to 4.0: sufficient

*) please delete as appropriate



Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigefügt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

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):**

Master of Business Administration (MBA)

2.2 **Hauptstudienfach oder -fächer:**

Betriebswirtschaft und Management

2.3 **Name der verleihenden Institution:**

Universität Potsdam (gegründet 1991), Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Status (Typ/Trägerschaft):

Universität/Staatliche Einrichtung

2.4 **Name der für den Studiengang verantwortlichen Institution:**

BIEM e. V. - Brandenburgisches Institut für Existenzgründung und Mittelstandsförderung

Status (Typ/Trägerschaft):

Eingetragener Verein/ Brandenburger Hochschulen

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

deutsch/englisch

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation:

Zweiter berufsqualifizierender akademischer Abschluss

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit):

2 Jahre (4 Semester), 65 ECTS

3.3 Zugangsvoraussetzungen:

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss

Zwei Jahre Berufserfahrungen

Nachweis ausreichender Englischkenntnisse, in der Regel durch ein entsprechendes Testergebnis (z. B. TOEFL mindestens 250 Punkte computerbasiert oder 600 Punkte papierbasiert)

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform:

Teilzeit, berufsbegleitend

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

Der Studiengang ist ein berufsbegleitendes MBA-Programm. Das grundlegende Ziel des MBA Studienganges ist es, die Führungs- und Managementkompetenzen der Teilnehmer dahingehend auszubilden und zu erweitern, dass diese im Ergebnis:

- die Geschäftsführung eines mittelständischen Unternehmens übernehmen bzw.
- als Geschäftsführer das Unternehmen auf einen nachhaltigen Wachstumspfad bringen und im internationalen Wettbewerb positionieren können.

Das MBA-Programm ist interdisziplinär an der Schnittstelle zwischen Management, Technologie und Wissenschaft angesiedelt. Über die fundierte Ausbildung im General Management hinaus werden Inhalte vermittelt, welche die Besonderheiten der Branchen in den Vertiefungsrichtungen berücksichtigen: es erfolgt eine branchenspezifische postgraduale Managementqualifizierung der Teilnehmer zum Unternehmer und Geschäftsführer.

Das Studienprogramm wird berufsbegleitend in zwei Jahren absolviert. Dabei wechseln Präsenzphasen und Distance-Learning-Phasen miteinander ab. Der Aufbau ermöglicht den Teilnehmern, den Erwerb eines MBA mit der beruflichen Karriere zu verbinden.

4.3 Angaben zum Studiengang:

Für die Einzelheiten des Studiengangs und das Thema der schriftlichen Abschlussarbeit siehe „Zeugnis“.

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten:

Generelles Notenschema siehe Abschnitt 8.6.

4.5 Gesamtnote

Die Gesamtnote ist im beigefügtem Zeugnis aufgeführt.

5. ANGABEN ZUR FUNKTION DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien:

Der Master-Abschluss berechtigt grundsätzlich dazu, sich für eine Promotion zu bewerben. Voraussetzung für eine erfolgreiche Zulassung zur Promotion ist die Gesamtnote sowie die Annahme des Themas der Doktorarbeit.

5.2 Beruflicher Status:

Der Abschluss des Master gibt der Absolventin/dem Absolventen das Recht, den Titel „Master of Business Administration (MBA)“ zu führen.

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben:

Der Studiengang Master of Business Administration wurde am 19. Oktober 2007 durch die Foundation for International Business Administration Accreditation (FIBAA) akkreditiert.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben:

Im Internet unter: www.uni-potsdam.de

Über den Studiengang: www.mba-potsdam.de

Für Informationen über das deutsche Hochschulsystem siehe auch Abschnitt 8.

7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

- Urkunde über die Verleihung des Grades Master of Business Administration vom ...
- Zeugnis vom ...

Datum der Zertifizierung:

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Siegel:

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM: Deutschland

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. (Die Aufnahme dieser Information in die jeweilige Ordnung ist nicht erforderlich. Diese wird standardmäßig durch das Prüfungsamt ausgehändigt.)



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 judgments, 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.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 **Family Name:**

1.2 **First name:**

1.3 **Date of Birth, Place of Birth (country and city):**

1.4 **Student ID Number or Code:**

2. QUALIFICATION

2.1 **Name of Qualification (full, abbreviated):**

Master of Business Administration (MBA)

2.2 **Main field(s) of Study:**

Businessadministration and Management

2.3 **Institution Awarding the Qualification:**

University of Potsdam (founded in 1991), Faculty of Economics and Social Sciences

Status (Type/Control):

University/ State Institution

2.4 **Institution Administering Studies:**

Brandenburg Institute for Entrepreneurship and Small and Medium-Sized Enterprises (BIEM e. V.)

Status (Type/Control):

incorporated association/ Universities of Brandenburg

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

German/English

3. LEVEL OF QUALIFICATION

3.1 Level of the Qualification:

Postgraduate/ second degree with master thesis

3.2 Duration of the programme:

2 years (4 semesters), 65 ECTS

3.3 Requirements for Admission:

First degree with thesis

Two years professional experience

Evidence of good command of English, as a general rule by an appropriate test result (e.g. TOEFL at least 250 points computer-based or 600 points paper-based)

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study:

Part-time

4.2 Program Requirements:

The aim of the MBA program is to offer a postgraduate management qualification on an academic level with broad practical reference to challenges and problems in the business. The outcomes of this MBA are competencies of the participants to

- take over the executive management of medium-sized enterprises
- lead the company as an executive manager to a sustainable growth path and international competitiveness.

The interdisciplinary MBA program is located at the interface between management, technology and science. Going beyond a sound education in general management, the program strives to impart knowledge corresponding to the particularities of the industry. As a result the participants receive industry-specific postgraduate management qualifications as entrepreneurs and business managers.

The completion of the degree course requires two years of part-time study. Attendance phases and distance-learning phases alternate allowing participants to combine their career with earning an MBA degree.

4.3 Program Details:

For details of the study program and the topic of the master thesis see the record of all examinations in the "Certificate of Examination".

4.4 Grading Scheme:

General grading scheme cf. sect. 8.6.

4.5 Overall Classification:

The overall classification is given in the enclosed „Certificate of Examination“.

5. INFORMATION ON THE STATUS OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study:

After achieving the Master degree students are eligible to apply for doctoral studies (PhD thesis). Prerequisite for a successful admission is the overall grade and the acceptance of the doctoral research project.

5.2 Professional Status:

The degree „Master“ allows the graduates to hold the title “Master of Business Administration (MBA)“.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information:

The MBA program was accredited by the Foundation for International Business Administration Accreditation (FIBAA) on 19th October 2007.

6.2 Further Information Sources:

On the internet: www.uni-potsdam.de

For information about the study courses: www.mba-potsdam.de

For national information sources cf. sect. 8.

7. Certification of the Supplement:

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Deed awarding the degree from...

Certificate of Examination from...

Certification Date:

Chairman Examination Committee

(Official Stamp/Seal)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM: GERMANY

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.

Anlage 4a: Urkunde

Universität Potsdam
Studiengang Master of Business Administration

Urkunde

Herrn/Frau ,
geboren am in
wird der akademische Grad eines

Master of Business Administration (MBA)

verliehen.

Herr/Frau..... hat an der Universität Potsdam gemäß der Studien- und Prüfungsordnung die Master-Prüfung im postgradualen Studiengang Master of Business Administration mit dem Gesamturteil

.....
Note

bestanden.

Potsdam, den

Siegel

.....
Die Dekanin/der Dekan

.....
Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Anlage 4b: MBA Diploma

University of Potsdam
Study Master of Business Administration

MBA Diploma

Ms/Mr ,
date of birth place of birth
is granted the university degree of

Master of Business Administration (MBA)

Ms/Mr has successfully completed her/his studies in the MA
Program Master of Business Administration of University of Potsdam and achieved the grade

.....
grade

Potsdam, date

Official Stamp/Seal

.....
Dean of faculty

.....
Chairman of the Examination Committee