Bernburg
Dessau
Köthen

Hochschule Anhalt (FH)

Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt (FH)

Herausgeber: Der Präsident **Nr. 41 / 2010**

Herausgeber: Hochschule Anhalt (FH)
Der Präsident

Bernburger Straße 55
06366 Köthen

Telefon: 03496 67 1000
Fax: 03496 67 1099
E-Mail: praesident@hs-anhalt.de

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt (FH)
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 15.03.2010

Inhalt Heft 41 / 2010 **Seite**

Organisation und Verfassung der Hochschule

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG über das Ergebnis der GREMIENWAHLEN (Senat – Fachbereichsräte – Gleichstellungsbeauftragte) vom 03.02.2010 4

Zentrum für Informations- und Kommunikationstechnologien BETRIEBSREGELUNG 2/09 „BEREITSTELLUNG VON NUTZERDATEN“ vom 16.11.2009 6

Studien- und Prüfungsangelegenheiten

SATZUNG ZUR DURCHFÜHRUNG DES FESTSTELLUNGSVERFAHRENS FÜR STUDIENGÄNGE MIT BESONDEREN EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN ZUM STUDIENJAHR 2010/11 vom 17.02.2010 9

PRÜFUNGSORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades MASTER OF LAW (LL.M.) für den Studiengang WIRTSCHAFTSRECHT vom 09.05.2007 22

STUDIENORDNUNG für den Master-Studiengang WIRTSCHAFTSRECHT vom 09.05.2007 36

PRÜFUNGSORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades MASTER OF SCIENCE (M.SC.) für den Studiengang FACILITY- UND IMMOBILIENMANAGEMENT vom 09.07.2008 43

STUDIENORDNUNG für den Master-Studiengang FACILITY- UND IMMOBILIENMANAGEMENT vom 09.07.2008 57

Hochschule Anhalt (FH)

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

über das Ergebnis der

GREMIENWAHLEN

(Senat – Fachbereichsräte - Gleichstellungsbeauftragte)

vom 03.02.2010

Gemäß § 26 Absatz 5 Satz 2 der „Ordnung zur Durchführung von Wahlen an der Hochschule Anhalt (FH)“ (s. Heft 13/2005 „Amtliches Mitteilungsblatt“ vom 18.03.2005) wird nach Ablauf der Erklärungsfrist (§ 25 Absatz 2) und der Wahlprüfung (§ 26 Absatz 1) folgendes Wahlergebnis als gültig festgestellt:

Senat

Hochschullehrer

Frau	Prof. Dr. Andrea Jurisch
Herr	Prof. Dr. Norbert Gerhards
Herr	Prof. Dr. Gerhard Igl
Herr	Prof. Dr. Jürgen Schwarz
Herr	Prof. Dr. Heinz Runne
Herr	Prof. Dr. Jürgen Schmidt
Herr	Dr. Bernd Krause
Herr	Prof. Dr. Claus Dießenbacher
Herr	Prof. Dr. Ulrich Weber
Frau	Prof. Dr. Elena Kashtanova
Herr	Prof. Dr. Klaus Lorenz

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Frau	Dr. Angelika Trensch
Frau	Dipl.-Lehrerin Margitta Kunze
Frau	Dipl.-Ing. Christine Ihloff
Herr	Dr. Heiko Scholz

Sonstige Mitarbeiter

Frau	Agr.-Ing. Sabine Thalmann
Herr	Dipl.-Ing. (FH) Markus Hille

Erweiterter Senat

Hochschullehrer

Herr	Prof. Michael Hubatsch
Herr	Prof. Dr. Otto Kersten
Herr	Prof. Dr. Siegmar Brandt
Herr	Prof. Johannes Kister
Herr	Prof. Dr. Reinhard Kärmer
Herr	Prof. Dr. Rudolf Lückmann
Herr	Prof. Dr. Michael Worzyk
Herr	Prof. Dr. Wolfgang Küchenhoff
Herr	Prof. Dr. Wolfram Schnäckel
Herr	Prof. Dr. Andreas Donner
Herr	Prof. Dr. Lothar Martens

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Herr	Dr. Klaus Epperlein
Frau	M.A. Franziska Wielepp
Frau	Dipl.-Chem. Monika Kühne
Herr	Dipl.-Formgest. Klaus Heller

Sonstige Mitarbeiter

Herr	Dipl.-Ing. (FH) Holger Lohmann
Frau	Karin Ruchotzki

Fachbereichsrat 1
Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung

Hochschullehrer

Herr	Prof. Dr. Gerhard Igl
Frau	Prof. Dr. Birgit Felinks
Herr	Prof. Dr. Erik Arndt
Herr	Prof. Dr. Dieter Gottstein
Herr	Prof. Dr. Bernd Dohmen
Herr	Prof. Dr. Martin Wähner

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Frau	Dipl.-Chem. Monika Kühne
Frau	Dr. Margit Brandt

Sonstige Mitarbeiter

Frau	Dipl.-Ing. (FH) Sandra Mann

Fachbereichsrat 2
Wirtschaft

Hochschullehrer

Herr	Prof. Dr. Jörg Flemmig
Herr	Prof. Dr. Andreas Donner
Herr	Prof. Dr. Jürgen Schmidt
Frau	Prof. Dr. Cornelia Scott
Herr	Prof. Dr. Albert Braun
Herr	Prof. Dr. Peter Blattner

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Herr	Dipl.-Wirtsch.-Jurist (FH) Sebastian Volkmann
Frau	Dipl.-Lehrerin Regine Heyne

Sonstige Mitarbeiter

Herr	Dipl.-Ing. Andreas Hummel

Fachbereichsrat 3
Architektur, Facility Management und Geoinformation

Hochschullehrer

Herr	Prof. Dr. Norbert Gerhards
Herr	Prof. Axel Teichert
Herr	Prof. Stefan Worbes
Herr	Prof. Stephan Pinkau
Herr	Prof. Dr. Heinz Runne
Herr	Prof. Johannes Kister

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Herr	Dipl.-Geogr. Michael Müller
Herr	B.Eng. Dennis Straten

Sonstige Mitarbeiter

Frau	Dipl.-Ing. Susanne Herz

Fachbereichsrat 4
Design

Hochschullehrer

Frau	Prof. Angela Zumpe
Frau	Prof. Katja Thoring
Herr	Prof. Bernd Hennig
Herr	Prof. Nicolai Neubert
Herr	Prof. Michael Hubatsch
Herr	Prof. Uwe Gellert

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Herr	Dipl.-Formgest. Klaus Heller
	N.N.

Sonstige Mitarbeiter

Herr	Torsten Klaus

Fachbereichsrat 5
Informatik

Hochschullehrer

Frau	Prof. Dr. Ursula-Brigitte Fissgus
Herr	Prof. Dr. Stefan Schlechtweg-Dorendorf
Frau	Prof. Dr. Uta Seewald-Heeg
Herr	Prof. Dr. Martin Kütz
Herr	Prof. Dr. Gunther Schwenzfeger
Herr	Dr. Bernd Krause

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Frau	Dipl.-Des. (FH) Kerstin Palatini
Herr	Dr. Werner Loch

Sonstige Mitarbeiter

Herr	Dipl.-Ing. (FH) Frank Sachse

Fachbereichsrat 6
Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen

Hochschullehrer

Herr	Prof. Dr. Jürgen Schwarz
Frau	Prof. Dr. Andrea Jurisch
Herr	Prof. Dr. Reinhard Kärmer
Herr	Prof. Dr. Marc Enzmann
Herr	Prof. Dr. Steffen Strauß
Herr	Prof. Dr. Ulrich-Michael Eisentraut

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Frau	M.A. Franziska Wielepp
Herr	Dr. Wilfried Voß

Sonstige Mitarbeiter

Herr	Dipl.-Ing. Thomas Seidel

Fachbereichsrat 7
Angewandte Biowissenschaften und Prozesstechnik

Hochschullehrer

Herr	Prof. Dr. Jens Hartmann
Herr	Prof. Dr. Hans-Jürgen Mägert
Herr	Prof. Dr. Wolfram Meusel
Herr	Prof. Dr. Joachim Breme
Herr	Prof. Dr. Klaus Lorenz
Herr	Prof. Dr. Lothar Martens

Wiss. Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Frau	Dipl.-Ing. (FH) Annett Krause
Frau	Dipl.-Lebensmittelchem. Claudia Lorenz

Sonstige Mitarbeiter

Herr	Dipl.-Ing. (FH) Lars Tilgner

Gleichstellungsbeauftragte

HSA	Frau Prof. Dr. Andrea Haase
Verwaltung/ZE	Frau May Zimdahl
FB 1	Frau Dipl.-Ing. (FH) Sabine Winkler
FB 2	Frau Prof. Dr. Zümrüt Gülbay-Peischard
FB 3	Frau Dipl.-Ing. (FH) Kathrin Wohland
FB 4	Frau Prof. Angela Zumpe
FB 5	Frau Dipl.-Des. (FH) Kerstin Palatini
FB 6	Frau M.A. Franziska Wielepp
FB 7	Frau Dipl.-Ing. Beatrix Parthey

Das amtliche Endergebnis wurde am 03.03.2010 durch den Wahlprüfungsausschuss festgestellt.

Köthen, den 12.03.2010

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Bernburg
Dessau
Köthen

Hochschule Anhalt (FH)

Zentrum für Informations- und
Kommunikationstechnologien

Betriebsregelung 2/09 „Bereitstellung von Nutzerdaten“

Nach § 11 Abs. 2 Ziff. 2 der "Ordnung des Hochschulrechenzentrums" (HRZ-Ordnung) erlässt das Zentrum für Informations- und Kommunikationstechnologien (ZIK) der Hochschule Anhalt die nachstehende Betriebsregelung.

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Regelung gilt für alle Nutzer, die an Datenbanken oder Verzeichnisse des ZIK angeschlossen sind und aus diesen Daten manuell oder automatisch abrufen.

(2) Regelungen, die von Betreibern von Datenbanken erlassen wurden, auf die das ZIK vereinbarungsgemäß zugreift, bleiben von dieser Betriebsregelung unberührt.

(3) Zusätzlich zu dieser Regelung gelten das Datenschutzgesetz des Landes Sachsen-Anhalt bzw. das Bundesdatenschutzgesetz sowie die vom Datenschutzbeauftragten der Hochschule Anhalt erlassenen Auflagen.

§ 2

Datenerzeugung

(1) Im Zuge einer Umstellung zur zentralen Nutzerverwaltung speichert das ZIK personenbezogene Daten von Nutzern. Dies sind neben allgemeinen Angaben zur Person und ihrer Rolle in der Hochschule Anhalt insbesondere Benutzerkennungen und Kontaktdaten.

(2) Die allgemeinen Daten zur Person und zu ihrer strukturellen Einordnung in der Hochschule sowie weitere Daten bei Studierenden werden aus den Datenbanken der Personal- und der Studentenverwaltung importiert und regelmäßig mit diesen Datenbanken aktualisiert. Bei Differenzen sind die Informationen in den Quelldatenbanken maßgeblich.

(3) Das ZIK ergänzt die Informationen bestimmter Nutzer durch zentral generierte Benutzerkennungen, Initialpassworte und E-Mailadressen. Auf Antrag eingerichtete Telefon- und Faxkontakte werden ebenfalls eingefügt.

§ 3

Zugang zu den Daten des ZIK

(1) Die Datenbank des ZIK kann zur Unterstützung der Arbeit weiterer Organe der Hochschule genutzt werden. Dazu müssen die Organe einen Zugang zu diesen Daten beim ZIK beantragen.

(2) Der Zugang wird grundsätzlich so organisiert, dass die Berechtigten die Daten (manuell oder automatisiert) abrufen.

(3) Berechtigungen zum Bearbeiten von Daten in den Datenbanken bzw. Verzeichnissen des ZIK werden abrufenden Organen nicht gewährt.

(4) Aus Sicherheitsgründen wird der Transport über das Datennetz der Hochschule nur verschlüsselt vorgenommen.

§ 4

Nutzungsberechtigte

(1) Nutzungsberechtigt sind Organe der Hochschule, die ein berechtigtes Interesse an den Daten begründen können.

(2) Die Zugangsdaten werden den Nutzern nach genehmigtem Antrag auf Abruf von Daten durch das ZIK mitgeteilt.

§ 5 Verantwortlichkeiten

(1) Das ZIK übernimmt die allgemeinen Daten zur Person und ihrer Rolle im Kontext zur Hochschule aus den Datenbanken der Personal- und Studentenverwaltung. Für Studierende gilt dies auch für Benutzerkennungen, Initialpassworte und E-Mailadressen. Für die Richtigkeit und Aktualität dieser Daten übernimmt das ZIK nur für die Einhaltung der Synchronisationszyklen die Verantwortung. In diesen Daten festgestellte Fehler sind der Personal- bzw. der Studentenverwaltung mitzuteilen.

(2) Bei der Übermittlung von Kontakten übernimmt das ZIK die Verantwortung nur für die Richtigkeit der von ihm erzeugten Daten. Für das Funktionieren der übermittelten Kontakte ist das ZIK insbesondere dann nicht verantwortlich, wenn die technischen und administrativen Voraussetzungen zur Nutzung dieser Kontakte außerhalb des ZIK geschaffen werden müssen.

(3) Eine Haftung des ZIK wird insbesondere dann ausgeschlossen, wenn Schäden wegen

- nicht eingerichteter dezentraler E-Mailpostfächer,
- fehlerhaft eingerichteter dezentraler E-Mailpostfächer,
- Unzustellbarkeit von E-Mails infolge fehlerhafter dezentraler Serverinstallationen oder Betriebsstörungen,
- Nichtzustellung durch dezentral eingesetzte Antiviren- bzw. Antispamsoftware

eintreten sollten.

(4) Mit dem Abruf der Daten übernimmt das abrufende Organ die weitere Verantwortung für die abgerufenen Daten. Dies gilt insbesondere für

- Interpretation,
- Verwendung,
- Weitergabe,
- Veröffentlichung,
- lokale Manipulation,
- Datenschutz.

§ 6

Inkrafttreten

(1) Die vorliegende Betriebsregelung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den „Amtlichen Mitteilungen“ der Hochschule Anhalt in Kraft.

Köthen, den 2009-11-16

Engler
Ltr. ZIK

Hochschule Anhalt (FH)

SATZUNG

ZUR DURCHFÜHRUNG DES FESTSTELLUNGSVERFAHRENS FÜR STUDIENGÄNGE MIT BESONDEREN EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN ZUM STUDIENJAHR 2010/11

vom 17.02.2010

Auf der Grundlage des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05. Mai 2004 (GVBl. LSA S. 256) und der Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt über die Vergabe von Studienplätzen (Hochschulvergabeverordnung – HVVO) vom 26.05.2008 (GVBl. LSA S. 196) sowie der Beschlüsse des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 23.05.2007 und vom 17.02.2010 wird die nachfolgende Satzung (Aktualisierung) erlassen.

§ 1
Anwendungsbereich

Diese Satzung regelt die Durchführung des Verfahrens zur Feststellung der besonderen Eignung/Befähigung für die in Anlage 1 aufgeführten Studiengänge zum Wintersemester 2010/11 und zum Sommersemester 2011.

§ 2
Antragsverfahren

(1) Antragsberechtigt sind Bewerber, die die Qualifikation für die Aufnahme eines Hochschulstudiums gemäß § 2 der jeweiligen Studienordnung der in Anlage 1 genannten Studiengänge erworben haben und nachweisen. Für Bachelorstudiengänge ist das i.d.R. das Zeugnis der Hochschulreife, für Masterstudiengänge der erfolgreiche Abschluss eines ersten Hochschulstudiums. Das Zeugnis ist in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen, fremdsprachliche Zeugnisse in amtlich beglaubigter Übersetzung

(2) Die Bewerbungen für die in Anlage 1 genannten Studiengänge sind fristgemäß bis zum 15. Juli 2010 (zum Wintersemester) bzw. 15. Januar 2011 (Sommersemester) und vollständig bei der Abteilung für Studentische Angelegenheiten der Hochschule Anhalt (FH) – ASA –, Bernburger Straße 55, 06366 Köthen einzureichen. Später eingehende Anträge können nur nachrangig behandelt werden.

(3) Sofern Bewerber für Masterstudiengänge zum Wintersemester per 15.07.2010 das vorhergehende Hochschulstudium noch nicht abgeschlossen haben oder noch nicht über ein Zeugnis des Erststudienabschlusses verfügen, ist ersatzweise ein aktueller Leistungsnachweis und die Bestätigung über die Zulassung zur Abschlussarbeit (Diplom- oder Bachelorarbeit und deren Verteidigung) einzureichen. Sind diese Bewerber aktuell nicht an der Hochschule Anhalt (FH) eingeschrieben, ist zudem eine Immatrikulationsbestätigung der derzeitigen Hochschule vorzulegen.

(4) Neben dem Hauptantrag kann maximal ein Hilfsantrag gestellt werden. Über den Hilfsantrag wird nur entschieden, wenn die besondere Eignung für den im Hauptantrag genannten Studiengang nicht festgestellt werden kann und der im Hilfsantrag genannte Studiengang noch über Zulassungskapazitäten verfügt.

§ 3
Feststellungsverfahren

(1) Grundlage zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für den jeweiligen Studiengang sind die in den Anlagen 2.1 bis 2.10 genannten Bedingungen.

(2) Bei der Bewertung ist der Qualifikation für den Hochschulzugang (für Bachelor–Studiengänge das Zeugnis der Hochschulreife; für Master-Studiengänge das Zeugnis des Erststudienabschlusses) die Majorität einzuräumen, die jeweiligen Fachbereichsräte können Mindestnoten festlegen. Weitere Eignungskriterien können zur Entscheidung über die Zulassung herangezogen werden.

(3) Die Fachbereichsräte können Mindestnoten festlegen für:
a) die sofortige Zulassung durch die ASA ohne weiteres Verfahren,
b) die Teilnahme am Feststellungsverfahren.
Wird diese Note nicht erreicht erlässt die ASA den Bescheid über die Nichtzulassung ebenfalls ohne Verfahren.

(4) Zur Durchführung des Feststellungsverfahrens wird eine Auswahlkommission, i.d.R. bestehend aus dem Studienfachberater und einem weiteren Lehr- und Prüfungsberechtigtem des jeweiligen Fachbereichs gebildet, sie bewerten entsprechend der Kriterienvorgabe. Im Bedarfsfall kann die Auswahlkommission einzelne Bewerber zusätzlich zu einem Auswahlgespräch einladen, die Einladung ergeht durch den Fachbereich.

(5) Das Verfahren ist bis zum 15.08.2010 (Wintersemester) bzw. 15.02.2011 (Sommersemester) abzuschließen. Das Ergebnis ist auf dem Formblatt zu dokumentieren und zu genannten Zeitpunkt dem jeweiligen Immatrikulationsamt zuzuleiten. Der Zulassungsbescheid ergeht durch die ASA, er kann mit einer Annahmeerklärung verbunden werden. Erklärt ein zugelassener Bewerber nicht fristgerecht die Annahme der Zulassung, besteht kein Anspruch auf Immatrikulation. Nicht zugelassene Bewerber erhalten einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung über ihre Nichtzulassung im Ergebnis des Verfahrens.

(6) Sofern der zuständige Fachbereichsrat es als zweckmäßig erachtet und die Bewerberlage es als sinnvoll erscheinen lässt, kann ein nachträgliches (zweites) Feststellungsverfahren durchgeführt werden, das bis zum 15.09.2010 (Wintersemester) bzw. 15.03.2011 (Sommersemester) abgeschlossen sein soll.

(7) Bewerbern für Masterstudiengänge, die sich gemäß Sonderregelung des § 2 Absatz 3 beworben haben, kann im Ergebnis des Feststellungsverfahrens ein Zulassungsbescheid nur unter dem Vorbehalt erteilt werden, dass das Abschlusszeugnis des Erststudiums bis spätestens 30.11.2010 ohne weitere Aufforderung im Studentensekretariat vorgelegt wird. Geschieht dies nicht oder nicht fristgerecht, verliert die Zulassung ihre Gültigkeit.

(8) Bewerber nach Absatz 7, die das Erststudium an der Hochschule Anhalt (einschließlich Abschlussarbeit und Kolloquium) bis zum 30.09.2010 noch nicht abgeschlossen haben, melden sich zur Wahrung des Prüfungsanspruchs zum Wintersemester 2010/11 in ihren bisherigen Studiengang zurück. Nach fristgemäßer Vorlage des Abschlusszeugnisses bei der ASA erfolgt die Immatrikulation in den Masterstudiengang.

(9) Bewerber nach Absatz 7 aus anderen Hochschulen, die ihr Erststudium per 30.09.2010 noch nicht abgeschlossen haben, bzw. das Abschlusszeugnis bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorlegen können, haben die Möglichkeit, sich innerhalb des genannten Einschreibungszeitraumes befristet an der HSA in dem jeweiligen Masterstudiengang einzuschreiben. Die Befristung gilt bis zum 30.11.2010 und wird bei Vorlage des Zeugnisses aufgehoben, ansonsten ist die Immatrikulation nach Fristablauf zu widerrufen, das Masterstudium gilt damit als nicht begonnen.

§ 4
Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 6
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Beschlüsse des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 23.05.2007 und vom 17.02.2010.

Genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am 12.03.2010; veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 41/2010 am 15.03.2010.

Köthen, den 12.03.2010

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Anlage 1

Studiengang	**zugehörige Anlage**
Bachelor Naturschutz und Landschaftsplanung	siehe Anlage 2.1
Bachelor Betriebswirtschaft	siehe Anlage 2.2
Bachelor Immobilienwirtschaft – Real Estate	siehe Anlage 2.3
Bachelor Wirtschaftsrecht	siehe Anlage 2.4
Master Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	siehe Anlage 2.5
Master Wirtschaftsrecht	siehe Anlage 2.6
Master Informationsmanagement	siehe Anlage 2.7
Master Softwarelokalisierung	siehe Anlage 2.8
Master Biotechnologie	siehe Anlage 2.9
Master Lebensmitteltechnologie	siehe Anlage 2.10

Muster Anlagen 2.1 bis 2.n

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011 / Sommersemester 2011

für den Studiengang **BA / MA** **XYZ**

Name	Vorname	Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Bachelor- / Master-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: X, Y, Z
- ☐ Nachweis über geleistete Vorpraktika
- ☐ Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung
- ☐ Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4**; **DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)
- ☐ Sprachnachweis Englisch (**TOEFL** (cbT) mind. 265 von 300 Scores; **IELTS** 7,0 von 9,0 oder vergleichbare)

Datum _____ Unterschrift ASA _____

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von

- **X,x** ☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
- **> X,x** ☐ geht in das Feststellungsverfahren
- **> Y,y** ☐ erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. …	
3. …	
…	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission _____

Anlage 2.1

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Bachelor Naturschutz und Landschaftsplanung (B.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife
- ☐ Lebenslauf

Datum

Unterschrift ASA

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,5** ☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
> 2,5 ☐ geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum

Mitglied der Auswahlkommission

Mitglied der Auswahlkommission

Anlage 2.2

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011 / Sommersemester 2011

für den Studiengang **Bachelor Betriebswirtschaft (B.A.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Nachweis über berufspraktische Tätigkeiten (empfohlen, nicht obligatorisch)

Datum

Unterschrift ASA

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3** ☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
> 3,3 ☐ geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum

Mitglied der Auswahlkommission

Mitglied der Auswahlkommission

Anlage 2.3

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Bachelor Immobilienwirtschaft – Real Estate (B.A.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife
- ☐ Lebenslauf

Datum

Unterschrift ASA

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3** ☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
> 3,3 ☐ geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum

Mitglied der Auswahlkommission

Mitglied der Auswahlkommission

Anlage 2.4

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Bachelor Wirtschaftsrecht (LL.B.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife
- ☐ Lebenslauf

Datum

Unterschrift ASA

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3** ☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
> 3,3 ☐ geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum

Mitglied der Auswahlkommission

Mitglied der Auswahlkommission

Anlage 2.5

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Master** **Betriebswirtschaft/Unternehmensführung (M.A.)**

Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum _____

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Master-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: **Betriebswirtschaft** (oder vergleichbar)
- ☐ Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)
- ☐ Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4**; **DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)

Datum _____ Unterschrift ASA _____

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **bis 3,1** ☐ geht in das Feststellungsverfahren
> 3,1 ☐ erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Motivation	
3. ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission _____

Anlage 2.6

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Master** **Wirtschaftsrecht (LL.M.)**

_____ _____ _____
Name Vorname Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Master-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: **Wirtschaftsrecht, erste juristische Staatsprüfung** (oder vergleichbar)
- ☐ Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)
- ☐ Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4**; **DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)

_____ _____
Datum Unterschrift ASA

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von

2,3	☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
2,4 – 3,1	☐ geht in das Feststellungsverfahren
> 3,1	☐ erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	**Bemerkungen der Auswahlkommission**
2. Motivation	
3. ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

_____ _____ _____
Datum Mitglied der Auswahlkommission Mitglied der Auswahlkommission

Anlage 2.7

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Master Informationsmanagement (M.Sc.)**

Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum _____

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Master-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: **Informationsmanagement** (oder vergleichbar)
- ☐ Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)
- ☐ Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4**; **DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)

Datum _____ Unterschrift ASA _____

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von

2,3	☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
2,4 – 3,1	☐ geht in das Feststellungsverfahren
> 3,1	☐ erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	**Bemerkungen der Auswahlkommission**
2. Motivation	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission _____

Anlage 2.8

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Master** **Softwarelokalisierung (M.Sc.)**

Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum _____

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Master-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: **Softwarelokalisierung** (oder vergleichbar)
- ☐ Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)
- ☐ Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4**; **DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)

Datum _____ Unterschrift ASA _____

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von

2,3	☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
2,4 – 3,1	☐ geht in das Feststellungsverfahren
> 3,1	☐ erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	**Bemerkungen der Auswahlkommission**
2. Motivation	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission _____

Anlage 2.9

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Master** **Biotechnologie (M.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Master-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: **Biotechnologie, Bioverfahrenstechnik, Pharmatechnik, Verfahrenstechnik, Life Science** (oder vergleichbar)
- ☐ Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)
- ☐ Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4**; **DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)

Datum _____ Unterschrift ASA _____

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,3** ☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
> 2,3 ☐ geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission _____

Anlage 2.10

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2010/2011

für den Studiengang **Master** **Lebensmitteltechnologie (M.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Zulassungsantrag für Master-Studiengänge
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: **Lebensmitteltechnologie, Lebensmitteltechnik, Lebensmittelverfahrenstechnik, Lebensmittelwissenschaften, Verfahrenstechnik** (oder vergleichbar)
- ☐ Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)
- ☐ Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4**; **DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)

Datum _____ Unterschrift ASA _____

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,3** ☐ Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
> 2,3 ☐ geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission _____

Hochschule Anhalt (FH)

PRÜFUNGSORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER OF LAW (LL.M.)

für den Studiengang

Wirtschaftsrecht

vom 09.05.2007

Aufgrund der §§ 77 Absatz 2 Nr. 1, 67 Absatz 3 Nr. 8 und 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl. LSA Nr. 25/2004, S. 256) wird die nachfolgende Prüfungsordnung genehmigt.

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums
§ 2 Mastergrad
§ 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
§ 4 Prüfungsausschuss
§ 5 Prüfungsamt
§ 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

II. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Kreditierungen
§ 8 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
§ 9 Arten der Prüfungsleistungen
§ 10 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote
§ 13 Wiederholung von Prüfungen
§ 14 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
§ 15 Zusatzmodulprüfungen
§ 16 Einstufungsprüfung
§ 17 Ungültigkeit der Prüfung
§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
§ 19 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

III. Masterprüfung

§ 20 Bestandteile der Masterprüfung
§ 21 Gesamtnote der Masterprüfung

IV. Masterarbeit und Kolloquium

§ 22 Zweck von Masterarbeit und Kolloquium
§ 23 Thema und Bearbeitungsdauer
§ 24 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit
§ 25 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit
§ 26 Bewertung der Masterarbeit
§ 27 Kolloquium zur Masterarbeit
§ 28 Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

V. Schlussbestimmungen

§ 29 In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

Anlagen

Anlage 1: Masterurkunde
Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung
Anlage 3: Bestandteile der Masterprüfung
Anlage 4: Diploma Supplement

I.
Allgemeiner Teil

§ 1
Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums

(1) Die Hochschulprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Studiengang Wirtschaftsrecht. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat oder die Kandidatin die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Durch sie soll nachgewiesen werden, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse im Disput in klarer Sprache überzeugend darzulegen.

(2) Die Masterprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 3), der Masterarbeit und deren Kolloquium. Modulprüfungen setzen sich aus den Prüfungsleistungen in einem Modul zusammen; sie können auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungsnachweise nach Anlage 3 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert die Studentin bzw. der Student die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einer für das Fach spezifischen Art und Weise, die in Abhängigkeit von der Art der durchgeführten Lehrveranstaltungen, der zur Verfügung stehenden Laborkapazitäten und der betreffenden Zahl der Studierenden von der Prüfenden bzw. dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens 4 Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Modulprüfungen oder Teile davon enden grundsätzlich mit einer Note nach § 12 oder einem Leistungsnachweis.

(3) In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht

und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann.

§ 2
Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich Wirtschaft den akademischen Grad

Master of Law
(LL.M.).

Darüber stellt die Hochschule Anhalt (FH) eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 14.

§ 3
Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung 4 Semester.

(2) Die Studienordnung und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass die Studentin bzw. der Student die Masterprüfung in der Regel im 4. Fachsemester abschließen kann. Die Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(3) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind mindestens 120 Credits nachzuweisen.

§ 4
Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fachbereichsrat bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter gemäß § 33 Absatz 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und eine Studentin bzw. ein Student. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der Professorinnen und Professoren an. Das studentische Mitglied nimmt an der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nur beratend teil.

(2) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform dieser Prüfungsordnung und der Studienordnung; dabei ist dem Gesichtspunkt der Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen besondere Bedeutung beizumessen. Er behandelt Widerspruchsverfahren.

(3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder - darunter die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und eine weitere Professorin bzw. ein weiterer Professor - anwesend ist. Bei besonderer Eilbedürftigkeit kann im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt vier Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(6) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll geführt, in dem wesentliche Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten sind.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die stellvertretende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Die bzw. der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie bzw. er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über ihre bzw. seine Tätigkeit.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachterinnen bzw. Beobachter teilzunehmen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

§ 5
Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Der Leiterin bzw. dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Die Leiterin bzw. der Leiter des Prüfungsamtes informiert den Prüfungsausschuss über die Einhaltung der Prüfungsfristen und über die Einhaltung der Zulassungsbedingungen durch die Studierenden.

§ 6
Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen bzw. die Prüfer und die Beisitzerinnen bzw. die Beisitzer (Prüfungsgruppe). Als Prüferinnen bzw. Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Prüfer müssen zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Das gilt auch dann, wenn die Befugnis nur für eine Teilprüfung erteilt wurde. Zu Beisitzerinnen bzw. Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die, durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüferinnen bzw. Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Absatz 1 zu bestellen. Weiterhin gilt § 9 Absatz 3.

(4) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfer, Ort und Zeitpunkt der Prüfung nach Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) oder Modulplan des Fachbereiches bekannt gegeben werden.

(5) Für die Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer gilt § 4 Absatz 9 entsprechend.

II.
Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 7
Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Kreditierung

(1) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes bzw. in dessen Rechtsnachfolge werden auf Antrag angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen dieses Studienganges im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 3 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen bzw. Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt (FH) angerechnet werden.

(5) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Gegebenenfalls erfolgt eine Umrechnung in das Notensystem nach § 12. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „ausreichend“ bzw. 4,0 aufgenommen.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studentin bzw. der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 8
Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 3 dieser Ordnung ablegen, mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als zugelassen, sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an Zulassungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistungen, Leistungsnachweise) gemäß dieser Ordnung gebunden sind. Die Studierenden müssen sich zu den Prüfungen an- bzw. abmelden. Anmeldungen bzw. Abmeldungen sind letztmalig am **5. Kalendertag** vor dem Prüfungstermin möglich. Bei fehlender Abmeldung gilt § 11 Absatz 1. An- und Abmeldungen erfolgen über das Service-Portal der Hochschule Anhalt (FH)

(2) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistung(en) im Prüfungsamt dokumentiert ist.

§ 9
Arten der Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Absätze 2 bis 9 möglich:
1. schriftliche Prüfung (Klausur, Absatz 2),
2. mündliche Prüfung (Absatz 3),
3. Hausarbeit (Absatz 4),
4. Entwurf/Beleg (Absatz 5),
5. Referat (Absatz 6),
6. experimentelle Arbeit (Absatz 7),
7. Projekt (Absatz 8),
8. Präsentation und Kolloquium (Absatz 9).

(2) In einer schriftlichen Prüfung (Klausur) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden können. Die Bearbeitungszeit ist in der Anlage 3 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungsgruppe gemäß § 6 (1) und (3) als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll die Kandidatin bzw. der Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer sind vor der Notenfestsetzung zu hören. Der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer obliegen im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten, es ist von den Prüfern und Beisitzern zu unterschreiben. Die Prüfungszeit je Prüfungsteilnehmer ist nach Anlage 3 geregelt. Das Prüfungsergebnis ist im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

(4) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung, die an einem von der Prüferin bzw. dem Prüfer festgelegten Termin in einer für wissenschaftliche Arbeiten üblichen Form abzugeben ist. Die selbstständige Bearbeitung ist zu bekunden.

(5) Ein Entwurf/Beleg umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte. Ein Beleg kann auch als Leistungsnachweis für die Beherrschung von Arbeitsmitteln, Technologien o. ä. angefertigt werden.

Die Studierenden stellen dann unter Beweis, dass sie die vorgenannten Instrumentarien zur Lösung spezifischer Aufgaben des Fachgebietes einsetzen können.

(6) Ein Referat umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur und die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

(7) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experimentes sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufes, der Ergebnisse des Experimentes und deren kritische Wertung.

(8) Projekte sind praxisbezogene Arbeiten, die in seminaristischer Form unter Betreuung von Püfungsbefugten sowie zusätzlich durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe und selbstständige Beiträge der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe durchgeführt werden. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Bei der Prüfungsform Präsentation und Kolloquium wird das Kolloquium als mündliche Prüfung durchgeführt und mit der Präsentation gemeinsam bewertet. In dem Kolloquium soll die Kandidatin bzw. der Kandidat ihre bzw. seine Entwurfsarbeiten erläutern und verteidigen oder ihre bzw. seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen.

(10) Der Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) bzw. der Modulplan des Fachbereiches legt die Zeiträume für die Abnahme der mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten, Belege und Klausuren fest. Bei anderen Prüfungsarten nach Absatz 1 legt die Lehrperson den Zeitpunkt fest. Das Prüfungsamt ist darüber zu informieren. Vom Rahmenprüfungszeitraum ist nur in begründeten Fällen abzuweichen. Dies gilt nicht für das Masterverfahren.

(11) Macht die Studentin bzw. der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Anträge sind von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der Prüfer durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

(13) Bei Projekten können Prüfungsbefugte von den Festlegungen nach Absatz 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 10
Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichenden Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. Wenn der Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt, besteht ein Prüfungsanspruch erst im folgenden Semester.

(2) Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind einzeln als Zuhörer bei mündlichen Prüfungen (§ 9 Absatz 3) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

(3) Auf Antrag der zu Prüfenden sind Zuhörer nach Absatz 2 Satz 1 auszuschließen.

(4) Die Öffentlichkeit kann wegen Beeinträchtigung der Prüfung bis zu deren Abschluss ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Prüfungsgruppe. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht Öffentlichkeit im vorstehenden Sinne.

(5) Die Prüfungsgruppe kann auch während der Prüfung den Abbruch ohne Ergebnis verfügen, wenn dies der körperliche bzw. psychische Zustand des Prüfungsteilnehmers erfordert. Wenn erst nach Abschluss der Prüfung bzw. nach Verkündung der Bewertung Bedenken betreffs des Gesundheitszustandes bekannt werden und durch Attest belegt sind, können die Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 11
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende ohne vom Prüfungsausschuss akzeptierte Gründe
- zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 9 Absatz 1 Punkte 3 bis 8 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis der Abmeldung geltend gemachten Gründe (s. Absatz 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Bewertung entsprechend Absatz 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versucht die Studentin bzw. der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung (z.B. Plagiate, unkorrekte Zitierweise usw.) oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt auch dann, wenn die Tatsache erst nach der Prüfung bzw. nach der Übergabe des Zeugnisses bekannt wird. Die Feststellung wird von Prüfungsbefugten oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studentinnen bzw. Studenten, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können durch Prüfungsbefugte bzw. Aufsichtsführende von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Ansonsten gelten § 14 und § 17.

(4) Geringfügige Mängel in der äußeren Form der Prüfungsleistung, wie schreibtechnische Mängel u. ä. gelten nicht als Ordnungsverstoß. Sie können Einfluss auf die Bewertung haben, nicht aber für sich zur Bewertung mit „nicht bestanden“ führen. Gravierende Abweichungen wie Schwerlesbarkeit oder Unleserlichkeit von Textteilen,

Nichteinhaltung gültiger Normen für die Gestaltung wissenschaftlicher Ausarbeitungen, Wahl nicht zugelassener Textträger u. a., können zur Nichtannahme der Arbeit durch Prüfungsbefugte führen. Die Nichtannahme ist mit einer Frist von vier Wochen nach Abgabetermin aktenkundig zu machen.

§ 12
Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den Prüfern bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes durch Aushang im Prüfungsamt des Fachbereiches unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des letzten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	für „sehr gut“	-	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	für „gut“	-	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
2,7; 3,0; 3,3	für „befriedigend“	-	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	für „ausreichend“	-	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
5,0	für „nicht bestanden“	-	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Setzt sich die Prüfung aus mehreren Teilprüfungen zusammen, sind sie gewichtet zu werten und ggf. zu erbringende Leistungsnachweise einzubeziehen.

(4) Die Note lautet bei einem Durchschnitt:

bis	1,5	sehr gut,
über	1,5 bis 2,5	gut,
über	2,5 bis 3,5	befriedigend,
über	3,5 bis 4,0	ausreichend,
über	4,0	nicht bestanden.

(5) Bei der Bildung der Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 13
Wiederholung von Prüfungen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Masterarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt IV) zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von 2 Prüfern gemäß § 6 Absatz 1 zu bewerten.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Teil- bzw. Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig.

(3) Die Art der Prüfungen nach § 9 Absatz 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

(4) In demselben Studiengang an einer Fachhochschule erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Absatz 1 angerechnet.

(5) Wird die Abschlussprüfung (§ 22) bis zum jeweiligen Regelstudiensemester (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

§ 14
Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist der bzw. dem Studierenden ein Zeugnis nach Anlage 2 in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Das Zeugnis der Masterprüfung bedarf eines Antrages. Das Zeugnis enthält alle Bewertungen nach Anlage 3 sowie die erreichten Credits. Diploma Supplement (s. Anlage 4), Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin bzw. dem Dekan unterzeichnet. Mit dem Zeugnis der Masterprüfung werden gleichzeitig ein Diploma Supplement sowie die Urkunde zur Verleihung des Mastergrades überreicht. Zeugnis und Diploma Supplement erhalten das Datum nach § 2.

(2) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt das Immatrikulationsamt hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Verlässt die Studentin bzw. der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird ihr bzw. ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält.

(4) Ein unrechtmäßiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein rechtmäßiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach Absatz 3 zu ersetzen.

§ 15
Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 3 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Masterzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung des Gesamtergebnisses nicht berücksichtigt.

§ 16
Einstufungsprüfung

Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt ist nicht vorgesehen.

§ 17
Ungültigkeit der Prüfung

Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin bzw. der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt über die Rechtsfolgen. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 18
Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung oder Teilprüfung der Masterprüfung auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüferinnen bzw. Prüfer gewährt. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer bestimmt den jeweiligen Ort der Einsichtnahme.

(2) Spätestens drei Monate nach Aushändigung des Masterzeugnisses kann der Antrag auf Einsicht in die Prüfungsakten an den Prüfungsausschuss gestellt werden. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 19
Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 23, 24, 27 und 28 dieser Prüfungsordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Studierende innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einglegen.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Absatz 3.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer zur Überprüfung weiter. Wird die Bewertung antragsgemäß geändert, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob:
1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. Prüfungssachverhalte korrekt wiedergegeben wurden,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. die Bewertung nicht von sachfremden Erwägungen beeinflusst war.

(4) Über den Widerspruch soll in angemessener Frist entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

III.
Masterprüfung

§ 20
Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind:
1. die Masterarbeit,
2. das Kolloquium zur Masterarbeit,
3. die Modulprüfungen (s. Anlage 3),
4. die Prüfungsvorleistungen gemäß Anlage 3.

§ 21
Gesamtnote der Masterprüfung

(1) Das arithmetische Mittel der Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten entsprechend der Credits nach Anlage 3 wird mit einer Dezimalstelle nach § 12 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich als das 0,7fache der Note nach Satz 1, dem 0,25fachen der Note der Masterarbeit und dem 0,05fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 12 Absatz 5 gebildet.

(2) Ergänzend wird eine ECTS-Note ausgewiesen:

A	die besten	10 %,
B	die nächsten	25 %,
C	die nächsten	30 %,
D	die nächsten	25 %,
E	die nächsten	10 %.

Die Mindestbezugsgröße dieser Skalierung sind i.d.R. die zeitlich letzten 50 Absolventinnen und Absolventen dieses Studienganges.

IV.
Masterarbeit und Kolloquium

§ 22
Zweck von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Das Kolloquium zur Masterarbeit ist der fachliche Höhepunkt des Studiums und stellt dessen Abschluss dar.

(2) Im Kolloquium zur Masterarbeit beweist die Studentin bzw. der Student, dass sie bzw. er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einem wissenschaftlichen Disput inhaltlich und methodisch überzeugend darzustellen.

(3) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studentin bzw. der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, fachlich komplexe Zusammenhänge zu überblicken, Anwendungs- und Forschungsbezüge herzustellen und Methodenkritik zu üben. Die Studentin bzw. der Student soll die Fähigkeit zur interdisziplinären Arbeit und soziale Kompetenzen nachweisen.

§ 23
Thema und Bearbeitungsdauer

(1) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch die Prüferin bzw. den Prüfer nach Anhörung der Studentin bzw. des Studenten auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungs-

amt aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Angehöriger der Hochschule Anhalt (FH) sein.

(2) Die Masterarbeit ist von der Professorin bzw. dem Professor oder durch Lehrbeauftragte, die das Thema stellen, im Rahmen des Lehrauftrages zu betreuen.

(3) Das Thema der Masterarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von 20 Wochen eingehalten werden kann. Das Thema kann innerhalb von vier Wochen einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Das Thema wird in dem Fall innerhalb weiterer vier Wochen ohne Anrechnung der vorherigen Bearbeitungszeit neu ausgegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfer die Bearbeitungszeit um eine Frist von acht Wochen verlängern.

(4) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an die Studentin bzw. den Studenten sind durch den Prüfungsausschuss die Prüfer sowie die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission muss eine Professorin oder ein Professor der Hochschule Anhalt (FH) sein.

(5) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und den Anforderungen nach § 22 Absatz 3 und § 25 Absatz 1 genügt.

§ 24
Meldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Prüfungen des 1. bis 2. Fachsemesters gemäß Anlage 3 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 23.

§ 25
Besondere Forderungen an eine Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist mit einer Erklärung darüber zu versehen, dass die Arbeit selbständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen, einschließlich der angegebenen oder beschriebenen Software, verwendet werden. Diese Erklärung ist von allen beteiligten Autorinnen und Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Masterarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form dreifach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine deutschsprachige bibliographische Zusammenfassung abzugeben. Die Abgabe der Arbeit kann auch in digitaler Form auf Datenträger gefordert werden, Festlegungen hierzu sind mit der Themenvergabe gemäß § 23 zu treffen.

(3) Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

§ 26
Bewertung der Masterarbeit

(1) Zur Bewertung der Masterarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Mindestens ein Gutachten soll dabei von einer Professorin oder einem Professor bzw. Lehrbeauftragten der Hochschule Anhalt erstellt worden sein. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachter die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber der andere positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet die zusätzlich bestellte Prüferin bzw. der zusätzlich bestellte Prüfer die Arbeit ebenfalls mit „nicht bestanden“, ist die Masterarbeitsnote „nicht bestanden“. Im positiven Fall ergibt sich die endgültige Bewertung aus dem artihmetischen Mittel der Einzelnoten aller drei Gutachten entsprechend § 12 Absatz 4, mindestens aber die Note 4,0 „ausreichend“.

(3) Wird die Masterarbeit ohne einen vom Prüfungsamt anerkannten Grund nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Für die Bewertung gilt ansonsten § 12 Absatz 2.

§ 27
Kolloquium zur Masterarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Masterarbeit und der Nachweis aller nach § 20 Punkte 3 und 4 geforderten Leistungen.

(2) Das Kolloquium ist in der Regel öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit ist vom Prüfungsausschuss zu verfügen.

(3) Am Tage des Masterkolloquiums kann die bzw. der Vorsitzende der Masterprüfungskommission die Kommission auf maximal fünf Mitglieder vervollständigen. Die Kommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden und mindestens noch einer Prüferin bzw. noch einem Prüfer. Wurden drei Gutachten bestellt, gehören alle drei Gutachterinnen und Gutachter zur Masterprüfungskommission. Die Kommission ist zu Beginn des Kolloquiums bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende bestimmt die Dauer des Masterarbeitskolloquiums. Sie soll 90 Minuten nicht überschreiten. Das Kolloquium besteht aus dem Referat der Autorin bzw. des Autors, eventuell auch aller Autorinnen bzw. Autoren, und der Diskussion.

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 12 Absatz 2. Die Gesamtnote des Masterkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, sie wird nach § 12 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert und ist nach § 12 Absatz 5 durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 28
Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht bei der ersten Masterarbeit Gebrauch gemacht wurde. Das neue Thema der Masterarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt die Studentin bzw. der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es

sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium kann, wenn es mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Ansonsten gilt Absatz 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 13 Absatz 4 gilt entsprechend.

V.
Schlussbestimmungen

§ 29
In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

(1) Diese Masterprüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Bekanntmachung im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)" in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft vom 09.05.2007 und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 23.05.2007 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom 12.03.2010.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 41/2010 am 15.03.2010.

Köthen, den 12.03.2010

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 1

Hochschule Anhalt (FH)
Anhalt University of Applied Sciences

Masterurkunde
Master´s Degree Certificate

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

Die Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereich
Wirtschaft

verleiht aufgrund der
bestandenen Masterprüfung im Studiengang

Wirtschaftsrecht

den Mastergrad
Master of Law (LL.M.).

Anhalt University of Applied Sciences,
Department of Economics

has awarded the academic degree of
Master of Law (LL.M.).

after the successful completion of examinations
following a course in

Business Law

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 2

Hochschule Anhalt (FH)
Anhalt University of Applied Sciences

Zeugnis über die Masterprüfung
Certificate of Examination for a Master´s Degree

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

hat im Fachbereich

Wirtschaft

die Masterprüfung im Studiengang

Wirtschaftsrecht

in der Studienrichtung
Wirtschaftsrecht
bestanden.

has passed all examinations on the Master's Programme

Master of Law (LL.M.)

in the field of study **Business Law**
in the Department Economics

Gesamtnote der Masterprüfung Final Grade of Examination for a Master's Degree	**X,y**
Credits	**CCC**
ECTS	**A…E**

Ort, TT. MM. JJJJ

(S i e g e l)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Pflichtmodule **Compulsory Modules**	**Credits** **Credits**	**Noten** **Grades**
Wirtschafts- und Unternehmensrecht I Business Law Seminar I	C	X,y
Wirtschafts- und Unternehmensrecht II Business Law Seminar II	C	X,y
Strategisches Management Strategic Management	C	X,y
Informations- und Industrieökonomik Economics of Information (Incentives and Contracts) and Industrial Economics	C	X,y
Führungs- und Kommunikationskompetenz Leadership and Communication Skills	C	X,y

Wahlpflichtmodule

Electoral Compulsory Modules

Sozialversicherungs- und Arbeitsförderungsrecht Social Security and Social Insurance Law	C	X,y
Mitbestimmungsrecht Co-determination Law	C	X,y
Unternehmensstrafrecht Business Criminal Law	C	X,y
Arbeitsvertragsrecht Business Law as Compulsory Subject Choice	C	X,y
Internationales Wettbewerbs- und Kartellrecht International Competition Law	C	X,y
Internationales Haftungsrecht International Liability Law	C	X,y
Seminar zum europäischen Wirtschaftsrecht European Business Law Seminar	C	X,y
Gestaltung und Management internationaler Verträge Drafting and Management of International Contracts	C	X,y
Wertpapierrecht Financial Investment Law	C	X,y
Seminar zu Banken, Versicherungen und Wirtschaftsüberwachung Seminar on Banking, Insurance, and Federal Supervision	C	X,y
Öffentliches Banken- und Versicherungsrecht Public Banking and Insurance Law	C	X,y
Public-Private-Partnership Public-Private-Partnership	C	X,y
Seminar zu aktuellen Fragen des Wirtschaftsrechts Seminar on Current Issues in Business Law	C	X,y
Seminar zu aktuellen Entscheidungen der obersten Gerichte Seminar on Current Case Law of the Highest Federal Courts	C	X,y

Seminar zum internationalen Wirtschaftsrecht Seminar on international Business Law	C	X,y
Rechtsvergleichendes Seminar Comparative Law Seminar	C	X,y
Projekte (§ 8 Abs. 5) Projects	C	X,y

Studienschwerpunkt:
Field of study:

Thema der Masterarbeit:
Subject of the Master Thesis:

Kolloquium **Colloquium**	C	X,y
Masterarbeit **Master Thesis**	C	X,y

Zusatzmodule

Additional Modules

ZM 1 AS 1	C	X,y
. ZM n AS n	C	X,y

Grading scale: very good (up to 1,5); good (1,6 - 2,5); satisfactory (2,6 - 3,5); sufficient (3,6 - 4,0)

s.a. successfully attended

ECTS: A (up to 1,3); B (1,4 - 2,0); C (2,1 - 3,0); D (3,1 - 3,7); E (3,8 - 4,0)

Notenskala: sehr gut (bis 1,5); gut (1,6 bis 2,5); befriedigend (2,6 bis 3,5); ausreichend (3,6 bis 4,0)

e.t. erfolgreich teilgenommen

ECTS: A (bis 1,3); B (1,4 bis 2,0); C (2,1 bis 3,0); D (3,1 bis 3,7); E (3,8 bis 4,0)

Anlage 3: **Bestandteile der Masterprüfung**

Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflichtmodulprüfungen im Umfang von 25 Credits, die Wahlpflichtmodulprüfungen mit insgesamt 65 Credits, die Masterarbeit (-thesis) und das Masterarbeitskolloquium mit ges. 30 Credits.
Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

Prüfungsmodule	Regelprüfungs-semester	SWS	Prü-fungssart	Zeitdauer der Prüfung	Anrechnung der Teilleistung	begleitende- und Vorleistun-gen	Credits
A. Pflichtmodule							
Wirtschafts- und Unternehmensrecht I	1.	4	B		100 %	keine	5
Wirtschafts- und Unternehmensrecht II	2.	4	B		100 %	keine	5
Strategisches Management	1.	4	K	90 min.	100 %	keine	5
Informations- und Industrieökonomik	2.	4	K	90 min.	100 %	LNW	5
Führungs- und Kommunikationskompetenz	3.	4	B		100 %	keine	5
B. Wirtschaftsrechtliche Wahlpflichtmodule (- ein Schwerpunkt muss vollständig gewählt werden, es sind darin mind. 2 Module à 10 Credits und 2 à 5 Credits zu belegen)							
B.1 Schwerpunkt Unternehmensrecht							
Sozialversicherungs- und Arbeitsförderungsrecht (A)	1.	4	M R	20 30	je 50 %	keine	10
*- Sozialversicherungs- und Arbeitsförderungsrecht (B) **	*1.*	*4*	*M*	*20*	*100 %*	*keine*	*5*
Mitbestimmungsrecht	1.	4	M	20	100 %	keine	5
Unternehmensstrafrecht	2.	4	M	20	100 %	keine	5
Arbeitsvertragsrecht (A)	2.	4	R K	30 90	je 50 %	keine	10
*- Arbeitsvertragsrecht (B) **	*2.*	*4*	*R*	*30*	*100 %*	*keine*	*5*
B.2 Schwerpunkt Internationales Wirtschaftsrecht							
Internationales Wettbewerbs- und Kartellrecht (A)	1.	4	K R + H	90 30	50 % je 25%	keine	10
*- Internationales Wettbewerbs- und Kartellrecht (B) **	*1.*	*4*	*B*		*100 %*	*keine*	*5*
Internationales Haftungsrecht	1.	4	B		100 %	keine	5
Seminar zum europäischen Wirtschaftsrecht	2.	4	B		100 %	keine	5
Gestaltung und Management internationaler Verträge (A)	2.	4	K R + H	90 30	50 % je 25 %	keine	10
*- Gestaltung und Management internationaler Verträge (B) **	*2.*	*4*	*B*		*100 %*	*keine*	*5*
B.3 Schwerpunkt Banken, Versicherungen, Wirtschaftsüberwachung							
Wertpapierrecht (A)	1.	4	M R	20 20	50 % 50 %	keine	10
*- Wertpapierrecht (B) **	*1.*	*4*	*M*	*20*	*100 %*	*keine*	*5*
Seminar zu Banken, Versicherungen und Wirtschaftsüberwachung	1.	4	B		100 %	keine	5
Öffentliches Banken- und Versicherungsrecht	2.	4	K	90	100 %	keine	5
Public-Private-Partnership (A)	2.	4	M R + H	20 20	50 % je 25 %	keine	10
*- Public-Private-Partnership (B) **	*2.*	*4*	*B*		*100 %*	*keine*	*5*
C. Wirtschaftsrechtliche Wahlpflichtmodule ohne Schwerpunkt (mind. 15 Credits)							
Seminar zu aktuellen Fragen des Wirtschaftsrechts	3.	4	B		100 %	keine	5
Seminar zu aktuellen Entscheidungen der obersten Gerichte	3.	4	B		100 %	keine	5
Seminar zum internationalen Wirtschaftsrecht	3.	4	B		100 %	keine	5
Rechtsvergleichendes Seminar	3.	4	B		100 %	keine	5
Projekt (A)	3.	4	P		100 %	keine	5
*- Projekt (B)**	*3.*	*8*	*P* *R*	*30*	*je 50 %*	*keine*	*10*
D. Betriebswirtschaftliche Wahlpflichtmodule (mind. 15 Credits)							
siehe Modulkatalog und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Betriebswirtschaft/Unternehmensführung							
alternierend zu C und D: Erweitertes wissenschaftliches Projekt	3.	4	P		100 %	LNW	30
E. Weitere 5 Credits sind aus o.a. Wahlpflichtmodulkatalog frei wählbar							

Masterarbeit	4.		H		100 %	§ 24	25
Masterkolloquium	64		M		100 %	§ 27(1)	5

Abkürzungen: K: Klausur; M: mündlich; B: Beleg; P: Projekt;H: Hausarbeit; R: Referat; LNW : Leistungsnachweis

* Beim Erbringen nur einer Prüfungsleistung in dem jeweils benannten (B)-Modul werden 5 credits erreicht.

Anlage 4: **Diploma Supplement**

Teil	Inhalt	
1	INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION	Persönliche Daten
1.1	Family Name	Name
1.2	First Name	Vorname
1.3	Date, Place; Country of Birth	Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland
1.4	Student ID Number or Person Code	Matrikel-Nr.
2	INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION	Master im Studiengang Wirtschaftsrecht Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Wirtschaft
2.1	Name of Qualification	Master of Law
2.2	Main Fields of Study	siehe Zeugnis der Masterprüfung
2.3	Name of Awarding Institution	Hochschule Anhalt (FH)
2.4	Administering Institution	Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Wirtschaft Staatliche Hochschule
2.5	Language of Instruction	Deutsch
3	INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION	Ebene der Qualifikation
3.1	Level of Qualification	Master
3.2	Length of Programme	4 Semester
3.3	Access Requirements	abgeschlossenes Hochschulstudium
4	INFORMATION ON THE CONTENTS AND THE RESULTS GAINED	Studieninhalte und Studienerfolg
4.1	Mode of Study	4-semestriges Vollstudium (direkt)
4.2	Programme Requirements	Studienanforderungen - Studienverlaufsbeschreibung - Modulfolge (ca. ½ Seite)
4.3	Programme Details	Modularisiertes 4-semestriges Studium und 20-wöchiger Abschlussarbeit
4.4	Grading Scheme	Notenskalen aus §§ 12 und 21 anfügen
4.5	Overall Classification	Gesamtbewertung aus dem Zeugnis
5	INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION	Funktionen der Qualifikation
5.1	Access to Further Study	Zugang zur Promotion
5.2	Professional Status	Beruflicher Status – berufsqualifizierend
6	ADDITIONAL INFORMATION	Zusätzliche Informationen
6.1	Additional Information	Zusätzliche Informationen
6.2	Further Information Sources	siehe www.hs-anhalt.de
7	CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT	Zertifizierung des Diploma Supplements
7.1	Place/Date of Certification	Ort/Datum der Ausstellung des Diploma Supplements
7.2	Certifying Official	Prof. Dr. YY – Prüfungsausschussvorsitzender
7.3	Official Post	Dienststellung/Dienststellenadresse
7.4	Seal/Stamp	Siegel/Stempel
8	INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM	Information über das nationale Hochschulsystem. (KMK-Beschluss vom 10.10.2003)

Hinweis: Das Diploma Supplement ist in englischer Sprache dem Zeugnis beizulegen!

Hochschule Anhalt (FH)

STUDIENORDNUNG

für den Master-Studiengang

Wirtschaftsrecht

vom 09.05.2007

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
§ 3 Studienberatung
§ 4 Studienziele
§ 5 Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)
§ 6 Studiendauer und Aufbau des Studiums
§ 7 Studienplan und Studieninhalte
§ 8 Vermittlungsformen
§ 9 Prüfungen
§ 10 Zeugnis, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement
§ 11 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
§ 12 In-Kraft-Treten

Anlagen
1. Studienverlaufsplan
2. Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern

§ 1
Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen

(1) Diese Studienordnung gilt für den Master-Studiengang Wirtschaftsrecht mit dem Abschluss

Master of Law (LL.M.)

an der Hochschule Anhalt (FH), Fachbereich Wirtschaft.

(2) Die Rechtsgrundlagen sind:
1. Das Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung.
2. Die Prüfungsordnung des konsekutiven und anwendungsorientierten Studienganges „Wirtschaftsrecht“ der Hochschule Anhalt (FH) zur Erlangung des akademischen Grades Master of Law (LL.M.) vom 09.05.2007.

§ 2
Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Zulassungsvoraussetzung ist ein qualifizierter Hochschulabschluss im Bachelor- oder Diplomstudiengang Wirtschaftrecht, Rechtswissenschaften oder vergleichbaren Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 3 Jahren. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen des Studiums und der qualitativen Struktur der Bewerber kann der Fachbereichsrat auf der Grundlage von § 6 Absatz 3 Hochschulzulassungsgesetz LSA darüber hinausgehende Zulassungskriterien festlegen. Die Kriterien und das Verfahren sind jährlich zu überprüfen und durch Satzung zu regeln.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Schulausbildung bis zur Hochschulreife oder ihr Hochschulstudium nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung abgeschlossen haben, müssen zudem ein analoges Niveau der Kenntnis der deutschen Sprache (TestDaF-Niveaustufe 4 x TDN 4 oder vergleichbare Abschlüsse) nachweisen.

(3) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

§ 3
Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt (FH) informiert Studieninteressierte über Studienmöglichkeiten, Studienabschlüsse, Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Studienbedingungen sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen des Studiums. Sie berät unter Berücksichtigung individueller Studienneigung.

(2) Die Studienfachberatung erfolgt durch den Fachbereich und unterstützt die Studierenden durch studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Gestaltungsmöglichkeiten im Studienablauf sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Die Studienfachberaterin oder der Studienfachberater orientieren sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informieren die Studierenden und führen ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für den Studiengang wird vom Fachbereich eine Professorin bzw. ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

§ 4
Studienziele

(1) Ziel des Studiums ist es, durch Vermittlung von umfangreichen juristischen Kenntnissen und Fertigkeiten, in Verbindung mit den Wirtschaftswissenschaften, die Absolventen zu befähigen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse berufsfeldspezifisch anzuwenden und fachübergreifende Probleme zu lösen. Ziel des Studiums ist es auch die sozialen Kompetenzen zu festigen und zu schärfen sowie die Studierenden auf Führungsaufgaben im nationalen und internationalen Bereich vorzubereiten.

(2) Im Verlauf des Studiums werden aufbauend auf dem ersten Hochschulabschluss eine breite fachspezifische und interdisziplinäre Ausbildung gewährleistet und wesentliche juristische und wirtschaftswissenschaftliche Kenntnisse vermittelt. Damit wird ein Einsatz der Studierenden in Unternehmen sowie in nationalen und internationalen Institutionen, bei denen herausragende juristische Arbeit gefordert wird, ermöglicht.

(3) Das Studium ist wissenschaftlich orientiert und anwendungsbezogen. Der Abschluss befähigt zur Übernahme von anspruchsvollen Führungsaufgaben und zur Aufnahme einer Promotion.

§ 5
Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen werden muss. Die einzelnen Module sind in der Anlage 2 beschrieben.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls und der Masterarbeit werden Anrechnungspunkte vergeben. Die Anzahl der Anrechnungspunkte richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Zum Arbeitsaufwand zählen sowohl die Teilnahme an Lehrveranstaltungen (Präsenzstudium) als auch Fernbetreuung durch das Internet (E-learning), Vor- und Nachbereitungszeiten von Lehrveranstaltungen, Prüfungsvorbereitungen, Erbringungen von Studien- und Prüfungsleistungen sowie das Selbststudium. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul 5 +/- 1 oder ein Vielfaches davon.

(3) Ein Anrechnungspunkt entspricht einem Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Für den Erwerb eines Credits wird ein Arbeitsaufwand von etwa 30 Zeitstunden zugrunde gelegt. Pro Semester sind ca. 30 Credits zu erwerben (maximale Abweichung +/- 2 Credits), das entspricht einer Arbeitsbelastung von 900 Zeitstunden. Für die Master-Thesis und das Kolloquium werden 30 Credits vergeben.

§ 6
Studiendauer und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich Prüfungszeit 4 Semester. Für den Masterabschluss sind mindestens 120 Credits nachzuweisen. (s. Anlage 1).

(2) Das Studium enthält ein berufsqualifizierendes Studienangebot in Form von modular aufgebauten Lehrveranstaltungen und einer Masterarbeit, die innerhalb von 20 Wochen anzufertigen und in einem Kolloquium zu verteidigen ist.

(3) Die Sprache ist überwiegend deutsch, englischsprachige Lehrveranstaltungen sind möglich.

§ 7
Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern (Anlage 2). Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Studienordnung. Er enthält eine Empfehlung für den zeitlichen Ablauf des Studiums und gibt die Anzahl der Semesterwochenstunden pro Modul und die zu erwerbenden Credits an.

(2) Für besonders befähigte Studierende ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen zulässig.

(3) Im Studienplan vorgeschrieben sind Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. Pflichtmodule sind Module, die für alle Studierenden verbindlich sind. Wahlpflichtmodule sind Module, die einzeln oder in Gruppen alternativ angeboten werden. Jede Studierende bzw. jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Die gewählten Module werden wie Pflichtmodule behandelt. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden.

(4) Über die Pflicht- und Wahlpflichtmodule hinaus können die Studierenden Zusatzmodule belegen. Zusatzmodule sind Module, die für die Erreichung des Studienziels nicht verbindlich vorgeschrieben sind. Sie können von den Studierenden aus dem gesamten Studienangebot der Hochschule gewählt werden.

§ 8
Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher Grundlage. Die Studieninhalte werden durch Vorlesungen, Seminare, Übungen, Projekte, Praktika und Exkursionen vermittelt.

(2) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt in Vorlesungen durch ausgewählte inhaltliche und theoretische Fakten, Problemstellungen und Methoden zum jeweiligen Lehrgebiet, diese sind auch als Internetvorlesungen möglich.

(3) Die Vermittlung von Lehrinhalten im Seminar erfolgt durch Dialog- und Diskussionsphasen zwischen Lehrenden und Studierenden. Dieser Dialog kann auch über das Internet als Ferndialog geführt werden.

(4) In Praktika und in Übungen wird der Lehrstoff in systematischer Weise durchgearbeitet. Lehrende leiten die Veranstaltungen, stellen Aufgaben und bieten Lösungshilfen an. Die Studierenden arbeiten einzeln oder in Gruppen. Sie können von den Lehrenden über das Internet betreut werden.

(5) In Projekten tragen Studierende unter Betreuung von Prüfungsberechtigten sowie zusätzlich durch selbstorganisiertes Arbeiten auf dem Weg der Kleingruppenarbeit zur Verarbeitung, Analyse und Lösung von Problemen aus der unmittelbaren Berufspraxis bei. Die Ergebnisse werden in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(6) Exkursionen sind Bestandteil des Studiums. Sie dienen dazu, die Lehrinhalte und den Kontakt zur beruflichen Praxis während des Studiums zu vertiefen sowie aktuelle Probleme von Unternehmen einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

§ 9
Prüfungen

(1) Die Masterprüfung besteht aus den Pflichtmodul- und Wahlpflichtmodulprüfungen, Projekten mit Verteidigung, der Masterarbeit und dem Kolloquium zur Masterarbeit. Prüfungsvoraussetzungen sind die Prüfungsvorleistungen nach Prüfungsordnung.

(2) Die Masterprüfung wird durch die Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades Master geregelt.

§ 10
Zeugnis, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement

(1) Hat die Studentin bzw. der Student alle Teile der Prüfungen bestanden, wird die Gesamtnote der Masterprüfung gemäß der Prüfungsordnung ermittelt.

(2) Es werden gemäß der Prüfungsordnung ein Zeugnis, eine Masterurkunde und ein Diploma Supplement ausgestellt.

§ 11
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Credits entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß der Prüfungsordnung des Studienganges auf Antrag.

§ 12
In-Kraft-Treten

(1) Diese Studienordnung tritt gleichzeitig mit der Prüfungsordnung des Studienganges „Wirtschaftsrecht“ vom 09.05.2007 in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft vom 09.05.2007 und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 23.05.2007 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom 12.03.2010.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 41/2010 vom 15.03.2010.

Köthen, den 12.03.2010

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Anlage1: Studienverlaufsplan (Empfehlung)

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, inkl. Praktika, Übungen	3 Wochen Bearbeitung der erweiterten (A)-Module*; (Prüfungen)	30 Credits
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, inkl. Praktika, Übungen	3 Wochen Bearbeitung der erweiterten (A)-Module*; (Prüfungen)	30 Credits
3. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, inkl. Praktika, Übungen	3 Wochen Bearbeitung der erweiterten (A)-Module/erw. wiss. Projekt*; (Prüfungen)	30 Credits
4. Semester	20 Wochen Masterarbeit und Kolloquium		25 Credits + 5 Credits

Die Modulprüfungen erfolgen studienbegleitend oder in der optionalen Prüfungswoche.
* vergl. Anlage 3 der Prüfungsordnung

Anlage 2: Studienstruktur der Lehrveranstaltungen in den Semestern

Blatt 1

Die Studienstruktur (120 Credits) ist in 3 Teile aufgeteilt:

A	Pflichtmodule	(25 Credits)
B	Wahlpflichtmodule	(65 Credits)
C	Master-Thesis und Kolloquium	(30 Credits)

A) Pflichtmodule

Pflichtmodule werden mindestens einmal innerhalb eines Studienjahres angeboten. Pflichtmodule sind die Module Wirtschafts- und Unternehmensrecht I, Wirtschafts- und Unternehmensrecht II, Strategisches Management, Informations- und Industrieökonomik sowie Führungs- und Kommunikationskompetenz (25 Credits sind zu erbringen)[1].

B) Wahlpflichtmodule

Die Liste der Wahlpflichtmodule setzt sich zusammen aus den Angeboten der Wahlpflichtmodule der Masterstudiengänge Wirtschaftsrecht und Betriebswirtschaft/Unternehmensführung in der jeweils geltenden Fassung.

- Im Wahlpflichtbereich **Wirtschaftsrecht** sind aus einem **Schwerpunkt** zwei Wirtschaftsrechtliche Module mit je vier SWS und zehn Credits zu belegen. Daneben sind aus demselben Schwerpunkt zwei Wirtschaftsrechtliche Module mit vier SWS und fünf Credits zu belegen.
- Aus dem Wahlpflichtangebot der Masterstudiengänge **Wirtschaftsrecht** und **Betriebswirtschaft/Unternehmensführung** in der jeweils geltenden Fassung müssen darüber hinaus Wahlpflichtmodule in einem Umfang von 35 Credits gewählt werden; davon mindestens 15 Credits aus dem Bereich Wirtschaftsrecht und mindestens 15 Credits aus dem Bereich der Betriebswirtschaft/Unternehmensführung. 10 Credits umfassende Module gehören nicht zum Wahlpflichtangebot.
- Insgesamt sind 65 Credits aus dem Bereich Wahlpflichtmodule zu erbringen. Wirtschaftsrechtliche Wahlpflichtmodule werden jeweils einmal innerhalb eines Studienjahres angeboten.
- In begründeten Fällen kann im dritten Semester abweichend ein erweitertes wissenschaftliches Projekt in der Praxis mit einem Umfang von mindestens 24 Wochen durchgeführt werden. Im Rahmen des erweiterten wissenschaftlichen Projektes in der Praxis wird eine praxisorientierte Aufgabenstellung innerhalb eines Unternehmens, einer Verwaltung auf Bundes- oder Landesebene oder einer äquivalenten Institution/Organisation bearbeitet. Darüber hinaus müssen zum erweiterten wissenschaftlichen Projekt Präsenzmodule oder Onlinemodule im Umfang von 120 Stunden erfolgreich absolviert werden. Es werden insgesamt 30 Credits vergeben. Näheres regelt die Ordnung über die Absolvierung des erweiterten wissenschaftlichen Projektes in der Praxis. In diesen Fällen muss ein Wahlpflichtmodul im 1. oder 2. Semester in einem Umfang von 5 Credits aus dem Bereich des Masterstudiengangs Betriebswirtschaft/Unternehmensführung gewählt werden. Das Pflichtmodul „Führungs- und Kommunikationskompetenz“ kann durch ein Wahlpflichtmodul ersetzt werden.
- Projekte (§ 8 Abs. 5) können einen Umfang von 5 oder 10 credits haben. Ein Projekt muss einen interdisziplinären (wirtschaftswissenschaftlichen und juristischen) Schwerpunkt haben und von entsprechenden Lehrenden betreut werden. Von den Lehrenden werden hierzu Angebote erstellt, die am Beginn des Semesters den Studierenden nach Genehmigung durch den Fachbereichsrat zur Kenntnis gegeben werden. Innerhalb eines Studienjahres können maximal zwei Projekte angeboten werden, über Ausnahmen hiervon entscheidet der Fachbereichsrat. Projekte können insgesamt in einem Umfang von maximal 10 credits Berücksichtigung finden. Bei 10 credits umfassenden Projekten werden sie je zur Hälfte auf den wirtschaftsrechtlichen und betriebswirtschaftlichen Wahlpflichtbereich angerechnet. Bei 5 credits umfassenden Projekten besteht ein Wahlrecht bei der Anrechnung.

C) Master-Thesis und Kolloquium

Für die Master-Thesis werden 25 Credits vergeben, für das Kolloquium 5 Credits.

[1] Die bis zum Wintersemester 10/11 erstmalig immatrikulierten Studierenden können in der Einführungsphase des Masters die Pflichtmodule PM I und PM II durch ein beliebiges wirtschaftsrechtliches Wahlpflichtmodul ersetzen.

Anlage 2: Studienablauf der Lehrveranstaltungen (1. – 4. Semester)

Blatt 2

Kenndaten

- 120 Credits
- Semesterdauer: 18 Wochen (vergl. Anlage 1)
- Semesterzahl: 4
- Struktur: drei Theoriesemester, ein Semester Master-Thesis

Studienverlaufsplan

Semester		1. Sem.		2. Sem.		3. Sem.		4. Sem.
Lehre		SWS	Cred.	SWS	Cred.	SWS	Cred.	Cred.
PM I	Wirtschafts- und Unternehmensrecht I	4	5					
PM II	Wirtschafts- und Unternehmensrecht II			4	5			
PM III	Strategisches Management	4	5					
PM IV	Informations- und Industrieökonomik			4	5			
PM V	Führungs- u. Kommunikationskompetenz					4	5	
Schwerpunkt								
WPM R I		4	10					
WPM R II		4	5					
WPM R III				4	5			
WPM R IV				4	10			
Wahlpflichtbereich								
WPM MBU		4	5					
WPM MBU				4	5			
WPM MBU						4	5	
WPM MWR						4	5	
WPM MWR						4	5	
WPM MWR						4	5	
WPM MWR/MBU						4	5	
alternierend: Erweitertes wissenschaftliches Projekt							(30)	
Soll		**20**	**30**	**20**	**30**	**24**	**30**	
Masterarbeit mit Kolloquium								**30**

Anlage 2 - Modulkatalog des wirtschaftsrechtlichen Studiums § 7 Abs. 3
Blatt 3

A. Pflichtmodule

1. Wirtschafts- und Unternehmensrecht I
2. Wirtschafts- und Unternehmensrecht II
3. Strategisches Management
4. Informations- und Industrieökonomik
5. Führungs- und Kommunikationskompetenz

B. Wirtschaftsrechtliche Wahlpflichtmodule
(1. – 2. Semester; ein Schwerpunkt muss vollständig gewählt werden.)

B1. Schwerpunkt Unternehmensrecht
1. Sozialversicherungs- und Arbeitsförderungsrecht (R I)
2. Mitbestimmungsrecht (RII)
3. Unternehmensstrafrecht (R III)
4. Arbeitsvertragsrecht (R IV)

B.2 Schwerpunkt Internationales Wirtschaftsrecht
1. Internationales Wettbewerbs- und Kartellrecht (R I)
2. Internationales Haftungsrecht (R II)
3. Seminar zum europäischen Wirtschaftsrecht (R III)
4. Gestaltung und Management internationaler Verträge (R IV)

B.3 Schwerpunkt Banken, Versicherungen, Wirtschaftsüberwachung
1. Wertpapierrecht (R I)
2. Seminar zu Banken, Versicherungen und Wirtschaftsüberwachung (R II)
3. Öffentliches Banken- und Versicherungsrecht (R III)
4. Public-Private-Partnership (R IV)

C. Wirtschaftsrechtliche Wahlpflichtmodule ohne Schwerpunkt

1. Seminar zu aktuellen Fragen des Wirtschaftsrechts
2. Seminar zu aktuellen Entscheidungen der obersten Gerichte
3. Seminar zum internationalen Wirtschaftsrecht
4. Rechtsvergleichendes Seminar
5. Projekte (§ 8 Abs. 5)

D. Betriebswirtschaftliche Wahlpflichtmodule

Modulkatalog des Masterstudiengangs Betriebswirtschaft/Unternehmensführung (MBU)

<u>Anlage 2:</u> Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern
Blatt 4

(Ausweis der Module im Pflicht- und Wahlpflichtbereich nach Zuordnung zum Regelstudiensemester, Umfang an Semesterwochenstunden/Lehrstunden und Lehrveranstaltungsart sowie Creditierung.)

Masterstudiengang Wirtschaftsrecht	**SWS**	**Cred.**	**1. Semester** 15 Wochen*				**2. Semester** 15 Wochen*				**3. Semester** 15 Wochen*				**4. Semester** 15 Wochen				Lehrstd.
			V	Ü	P	Cr	V	Ü	P	Cr	V	Ü	P	Cr	V	Ü	P	Cr	(45min)
Pflichtmodule																			
PM I Wirtschafts- und Unternehmensrecht I	**4**	**5**	2	2		5													60
PM II Wirtschafts- und Unternehmensrecht II	**4**	**5**					2	2		5									60
PM III Strategisches Management	**4**	**5**	2	2		5													60
PM IV Informations- und Industrieökonomik	**4**	**5**					2	2		5									60
PM V Führungs- und Kommunikationskompetenz	**4**	**5**									2	2		5					60
Wahlpflichtmodule																			
WPM R I	**4**	**10**	2	2		10													60
WPM R II	**4**	**5**	2	2		5													60
WPM R III	**4**	**5**					2	2		5									60
WPM R IV	**4**	**10**					2	2		10									60
WPM MBU	**4**	**5**	2	2		5													60
WPM MBU	**4**	**5**					2	2		5									60
WPM MBU	**4**	**5**									2	2		5					60
WPM MWR	**4**	**5**									2	2		5					60
WPM MWR	**4**	**5**									2	2		5					60
WPM MWR	**4**	**5**									2	2		5					60
WPM MWR oder MBU	**4**	**5**									2	2		5					60
Summe	**64**	**90**	10	10		30	10	10		30	12	12		30					**960**
Masterarbeit/Kolloquium		**30**																	
Summe ges.		**120**																	

* Semester 1 – 3 zuzüglich je 3 Wochen zur Bearbeitung der erweiterten (A)-Module / erw. wiss. Projekt (vergl. Anlage 3 der Prüfungsordnung)

Hochschule Anhalt (FH)

PRÜFUNGSORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER OF SCIENCE (M.SC.)

für den Studiengang

Facility- und Immobilienmanagement

vom 09.07.2008

Aufgrund der §§ 77 Absatz 2 Nr. 1, 67 Absatz 3 Nr. 8 und 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl. LSA Nr. 25/2004, S. 256) wird die nachfolgende Prüfungsordnung genehmigt.

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums
§ 2 Mastergrad
§ 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
§ 4 Prüfungsausschuss
§ 5 Prüfungsamt
§ 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

II. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Kreditierungen
§ 8 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
§ 9 Arten der Prüfungsleistungen
§ 10 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote
§ 13 Wiederholung von Prüfungen
§ 14 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
§ 15 Zusatzmodulprüfungen
§ 16 Einstufungsprüfung
§ 17 Ungültigkeit der Prüfung
§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
§ 19 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

III. Masterprüfung

§ 20 Bestandteile der Masterprüfung
§ 21 Gesamtnote der Masterprüfung

IV. Masterarbeit und Kolloquium

§ 22 Zweck von Masterarbeit und Kolloquium
§ 23 Thema und Bearbeitungsdauer
§ 24 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit
§ 25 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit
§ 26 Bewertung der Masterarbeit
§ 27 Kolloquium zur Masterarbeit
§ 28 Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

V. Schlussbestimmungen

§ 29 Übergangsregelungen
§ 30 In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

Anlagen

Anlage 1: Masterurkunde
Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung
Anlage 3: Bestandteile der Masterprüfung
Anlage 4: Diploma Supplement

I.
Allgemeiner Teil

§ 1
Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums

(1) Die Hochschulprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Studiengang Facility- und Immobilienmanagement. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat oder die Kandidatin die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Durch sie soll nachgewiesen werden, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse im Disput in klarer Sprache überzeugend darzulegen.

(2) Die Masterprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 3), der Masterarbeit und deren Kolloquium. Modulprüfungen setzen sich aus den Prüfungsleistungen in einem Modul zusammen; sie können auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungsnachweise nach Anlage 3 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert die Studentin bzw. der Student die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einer für das Fach spezifischen Art und Weise, die in Abhängigkeit von der Art der durchgeführten Lehrveranstaltungen, der zur Verfügung stehenden Laborkapazitäten und der betreffenden Zahl der Studierenden von der Prüfenden bzw. dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens vier Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“

oder „nicht bestanden“. Modulprüfungen oder Teile davon enden grundsätzlich mit einer Note nach § 12 oder einem Leistungsnachweis.

(3) In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann.

§ 2
Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleihen der Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation sowie der Fachbereich Wirtschaft den akademischen Grad

Master of Science
(M.Sc.).

Darüber stellt die Hochschule Anhalt (FH) eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 14.

§ 3
Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

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

(2) Die Studienordnung und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass die Studentin bzw. der Student die Masterprüfung in der Regel im 4. Fachsemester abschließen kann. Die Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(3) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind mindestens 120 Credits nachzuweisen.

§ 4
Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformation bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter gemäß § 33 Absatz 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und eine Studentin bzw. ein Student. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der Professorinnen und Professoren an. Das studentische Mitglied nimmt an der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nur beratend teil.

(2) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig den Fachbereichsräten des Fachbereichs Wirtschaft und des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformation über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform dieser Prüfungsordnung und der Studienordnung; dabei ist dem Gesichtspunkt der Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen besondere Bedeutung beizumessen. Er behandelt Widerspruchsverfahren.

(3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder - darunter die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und eine weitere Professorin bzw. ein weiterer Professor - anwesend ist. Bei besonderer Eilbedürftigkeit kann im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt vier Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(6) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll geführt, in dem wesentliche Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten sind.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die stellvertretende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Die bzw. der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie bzw. er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über ihre bzw. seine Tätigkeit.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachterinnen bzw. Beobachter teilzunehmen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

§ 5
Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt am Standort Dessau. Der Leiterin bzw. dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Die Leiterin bzw. der Leiter des Prüfungsamtes informiert der Prüfungsausschuss über die Einhaltung der Prüfungsfristen und über die Einhaltung der Zulassungsbedingungen durch die Studierenden.

§ 6
Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen bzw. die Prüfer und die Beisitzerinnen bzw. die Beisitzer (Prüfungsgruppe). Als Prüferinnen bzw. Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer muss zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Das gilt auch dann, wenn die Befugnis nur für eine Teilprüfung erteilt wurde. Zu Beisitzerinnen bzw. Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüferinnen bzw. Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Absatz 1 zu bestellen. Weiterhin gilt § 9 Absatz 3.

(4) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfer, Ort und Zeitpunkt der Prüfung nach Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) oder Modulplan des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformation und des Fachbereichs Wirtschaft bekannt gegeben werden.

(5) Für die Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer gilt § 4 Absatz 9 entsprechend.

II.
Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 7
Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Kreditierung

(1) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes bzw. in dessen Rechtsnachfolge werden auf Antrag angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen dieses Studienganges im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen bzw. Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt (FH) angerechnet werden.

(5) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Gegebenenfalls erfolgt eine Umrechnung in das Notensystem nach § 12. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „ausreichend“ bzw. 4,0 aufgenommen.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 61 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studentin bzw. der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 8
Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 3 dieser Ordnung ablegen, mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als zugelassen, sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an Zulassungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistungen, Leistungsnachweise) gemäß dieser Ordnung gebunden sind. Die Studierenden müssen sich zu den Prüfungen an- bzw. abmelden. Anmeldungen bzw. Abmeldungen sind letztmalig am **fünften Kalendertag** vor dem Prüfungstermin möglich. Bei fehlender Abmeldung gilt § 11 Absatz 1. An- und Abmeldungen erfolgen über das Service-Portal der Hochschule Anhalt (FH)

(2) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistung(en) im Prüfungsamt dokumentiert ist.

§ 9
Arten der Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Absätze 2 bis 9 möglich:

1. schriftliche Prüfung (Klausur, Absatz 2),
2. mündliche Prüfung (Absatz 3),
3. Hausarbeit (Absatz 4),
4. Entwurf/Beleg (Absatz 5),
5. Referat (Absatz 6),
6. experimentelle Arbeit (Absatz 7),
7. Projekt (Absatz 8),
8. Präsentation und Kolloquium (Absatz 9).

(2) In einer schriftlichen Prüfung (Klausur) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden können. Die Bearbeitungszeit ist in der Anlage 3 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungsgruppe gemäß § 6 (1) und (3) als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll die Kandidatin bzw. der Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer sind vor der Notenfestsetzung zu hören. Der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer obliegen im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten, es ist von den Prüfern und Beisitzern zu unterschreiben. Die Prüfungszeit je Prüfungsteilnehmer ist nach Anlage 3 geregelt. Das Prüfungsergebnis ist im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

(4) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung, die an einem von der Prüferin bzw. dem Prüfer festgelegten Termin in einer für wissenschaftliche Arbeiten üblichen Form abzugeben ist. Die selbstständige Bearbeitung ist zu bekunden.

(5) Ein Entwurf/Beleg umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte. Ein Beleg kann auch als Leistungsnachweis für die Beherrschung von Arbeitsmitteln, Technologien o. ä. angefertigt werden. Die Studierenden stellen dann unter Beweis, dass sie die vorgenannten Instrumentarien zur Lösung spezifischer Aufgaben des Fachgebietes einsetzen können.

(6) Ein Referat umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur und die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

(7) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experimentes sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufes, der Ergebnisse des Experimentes und deren kritische Wertung.

(8) Projekte sind praxisbezogene Arbeiten, die in seminaristischer Form unter Betreuung von Püfungsbefugten sowie zusätzlich durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe und selbstständige Beiträge der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe durchgeführt werden. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Bei der Prüfungsform Präsentation und Kolloquium wird das Kolloquium als mündliche Prüfung durchgeführt und mit der Präsentation gemeinsam bewertet. In dem Kolloquium soll die Kandidatin bzw. der Kandidat ihre bzw. seine Entwurfsarbeiten erläutern und verteidigen oder ihre bzw. seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen.

(10) Der Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) bzw. der Modulplan der Fachbereiche Architektur, Facility Management und Geoinformation und Wirtschaft des Fachbereiches legt die Zeiträume für die Abnahme der mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten, Belege und Klausuren fest. Bei anderen Prüfungsarten nach Absatz 1 legt die Lehrperson den Zeitpunkt fest. Das Prüfungsamt ist darüber zu informieren. Vom Rahmenprüfungszeitraum ist nur in begründeten Fällen abzuweichen. Dies gilt nicht für das Masterverfahren.

(11) Macht die Studentin bzw. der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Anträge sind von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der Prüfer durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

(13) Bei Projekten können Prüfungsbefugte von den Festlegungen nach Absatz 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 10
Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichenden Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. Wenn der Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt, besteht ein Prüfungsanspruch erst im folgenden Semester.

(2) Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind einzeln als Zuhörer bei mündlichen Prüfungen (§ 9 Absatz 3) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

(3) Auf Antrag der zu Prüfenden sind Zuhörer nach Absatz 2 Satz 1 auszuschließen.

(4) Die Öffentlichkeit kann wegen Beeinträchtigung der Prüfung bis zu deren Abschluss ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Prüfungsgruppe. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht Öffentlichkeit im vorstehenden Sinne.

(5) Die Prüfungsgruppe kann auch während der Prüfung den Abbruch ohne Ergebnis verfügen, wenn dies der körperliche bzw. psychische Zustand des Prüfungsteilnehmers erfordert. Wenn erst nach Abschluss der Prüfung bzw. nach Verkündung der Bewertung Bedenken betreffs des Gesundheitszustandes bekannt werden und durch Attest belegt sind, können die Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 11
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende ohne vom Prüfungsausschuss akzeptierte Gründe
- zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 9 Absatz 1 Punkte 3 bis 8 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis der Abmeldung geltend gemachten Gründe (s. Absatz 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Bewertung entsprechend Absatz 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versucht die Studentin bzw. der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung (z.B. Plagiate, unkorrekte Zitierweise usw.) oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt auch dann, wenn die Tatsache erst nach der Prüfung bzw. nach der Übergabe des Zeugnisses bekannt wird. Die Feststellung wird von Prüfungsbefugten oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studentinnen bzw. Studenten, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben,

können durch Prüfungsbefugte bzw. Aufsichtsführende von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Ansonsten gelten § 14 und § 17.

(4) Geringfügige Mängel in der äußeren Form der Prüfungsleistung, wie schreibtechnische Mängel u. ä. gelten nicht als Ordnungsverstoß. Sie können Einfluss auf die Bewertung haben, nicht aber für sich zur Bewertung mit „nicht bestanden“ führen. Gravierende Abweichungen wie Schwerlesbarkeit oder Unleserlichkeit von Textteilen, Nichteinhaltung gültiger Normen für die Gestaltung wissenschaftlicher Ausarbeitungen, Wahl nicht zugelassener Textträger u. a., können zur Nichtannahme der Arbeit durch Prüfungsbefugte führen. Die Nichtannahme ist mit einer Frist von vier Wochen nach Abgabetermin aktenkundig zu machen.

§ 12
Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den Prüfern bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes durch Aushang im Prüfungsamt des Fachbereiches unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des letzten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	für „sehr gut“	-	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	für „gut“	-	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
2,7; 3,0; 3,3	für „befriedigend“	-	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	für „ausreichend“	-	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
5,0	für „nicht bestanden“	-	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Setzt sich die Prüfung aus mehreren Teilprüfungen zusammen, sind sie gewichtet zu werten und ggf. zu erbringende Leistungsnachweise einzubeziehen.

(4) Die Note lautet bei einem Durchschnitt:

bis	1,5	sehr gut,
über	1,5 bis 2,5	gut,
über	2,5 bis 3,5	befriedigend,
über	3,5 bis 4,0	ausreichend,
über	4,0	nicht bestanden.

(5) Bei der Bildung der Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 13
Wiederholung von Prüfungen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Masterarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt IV) zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von 2 Prüfern gemäß § 6 Absatz 1 zu bewerten.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Teil- bzw. Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig.

(3) Die Art der Prüfungen nach § 9 Absatz 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

(4) In demselben Studiengang an einer Fachhochschule erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Absatz 1 angerechnet.

(5) Wird die Abschlussprüfung (§ 22) bis zum jeweiligen Regelstudiensemester (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

§ 14
Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist der bzw. dem Studierenden ein Zeugnis nach Anlage 2 in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Das Zeugnis der Masterprüfung bedarf eines Antrages. Das Zeugnis enthält alle Bewertungen nach Anlage 3 sowie die erreichten Credits. Diploma Supplement (s. Anlage 4), Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin bzw. dem Dekan unterzeichnet. Mit dem Zeugnis der Masterprüfung werden gleichzeitig ein Diploma Supplement sowie die Urkunde zur Verleihung des Mastergrades überreicht. Zeugnis und Diploma Supplement erhalten das Datum nach § 2.

(2) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt das Immatrikulationsamt hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Verlässt die Studentin bzw. der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird ihr bzw. ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält.

(4) Ein unrechtmäßiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein rechtmäßiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach Absatz 3 zu ersetzen.

§ 15
Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 3 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Masterzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung des Gesamtergebnisses nicht berücksichtigt.

§ 16
Einstufungsprüfung

Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt ist nicht vorgesehen.

§ 17
Ungültigkeit der Prüfung

Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin bzw. der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt über die Rechtsfolgen. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 18
Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung oder Teilprüfung der Masterprüfung auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüferinnen bzw. Prüfer gewährt. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer bestimmt den jeweiligen Ort der Einsichtnahme.

(2) Spätestens drei Monate nach Aushändigung des Masterzeugnisses kann der Antrag auf Einsicht in die Prüfungsakten an den Prüfungsausschuss gestellt werden. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 19
Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 23, 24, 27 und 28 dieser Prüfungsordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Studierende innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Absatz 3.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer zur Überprüfung weiter. Wird die Bewertung antragsgemäß geändert, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob:

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. Prüfungssachverhalte korrekt wiedergegeben wurden,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. die Bewertung nicht von sachfremden Erwägungen beeinflusst war.

(4) Über den Widerspruch soll in angemessener Frist entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

III.
Masterprüfung

§ 20
Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind:

1. die Masterarbeit,
2. das Kolloquium zur Masterarbeit,
3. die Modulprüfungen (s. Anlage 3),
4. die Prüfungsvorleistungen gemäß Anlage 3.

§ 21
Gesamtnote der Masterprüfung

(1) Das arithmetische Mittel der Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 3 wird mit einer Dezimalstelle nach § 12 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich als das 0,7fache der Note nach Satz 1, dem 0,25fachen der Note der Masterarbeit und dem 0,05fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 12 Absatz 5 gebildet.

(2) Ergänzend wird eine ECTS-Note ausgewiesen:

A	die besten	10 %,
B	die nächsten	25 %,
C	die nächsten	30 %,
D	die nächsten	25 %,
E	die nächsten	10 %.

Die Mindestbezugsgröße dieser Skalierung sind i.d.R. die zeitlich letzten 50 Absolventinnen und Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventinnen oder Absolventen diesen Studiengang abgeschlossen haben, wird die ECTS-Note an Hand des folgenden numerischen Systems ausgewiesen:

A	bis	1,3,
B	über	1,3 bis 2,0,
C	über	2,0 bis 3,0,
D	über	3,0 bis 3,7,
E	über	3,7 bis 4,0.

IV.
Masterarbeit und Kolloquium

§ 22
Zweck von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Das Kolloquium zur Masterarbeit ist der fachliche Höhepunkt des Studiums und stellt dessen Abschluss dar.

(2) Im Kolloquium zur Masterarbeit beweist die Studentin bzw. der Student, dass sie bzw. er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einem wissenschaftlichen Disput inhaltlich und methodisch überzeugend darzustellen.

(3) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studentin bzw. der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, fachlich komplexe Zusammenhänge zu überblicken, Anwendungs- und Forschungsbezüge herzustellen und Methodenkritik zu üben. Die Studentin bzw. der Student soll die Fähigkeit zur interdisziplinären Arbeit und soziale Kompetenzen nachweisen.

§ 23
Thema und Bearbeitungsdauer

(1) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch die Prüferin bzw. den Prüfer nach Anhörung der Studentin bzw. des Studenten auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Angehöriger der Hochschule Anhalt (FH) sein.

(2) Die Masterarbeit ist von der Professorin bzw. dem Professor oder durch Lehrbeauftragte, die das Thema stellen, im Rahmen des Lehrauftrages zu betreuen.

(3) Das Thema der Masterarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von 20 Wochen eingehalten werden kann. Das Thema kann innerhalb von vier Wochen einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Das Thema wird in dem Fall innerhalb weiterer vier Wochen ohne Anrechnung der vorherigen Bearbeitungszeit neu ausgegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfer die Bearbeitungszeit um eine Frist von acht Wochen verlängern.

(4) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an die Studentin bzw. den Studenten sind durch den Prüfungsausschuss die Prüfer sowie die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission muss eine Professorin oder ein Professor der Hochschule Anhalt (FH) sein.

(5) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und den Anforderungen nach § 22 Absatz 3 und § 25 Absatz 1 genügt.

§ 24
Meldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Prüfungen des 1. bis 2. Fachsemesters gemäß Anlage 3 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 23.

§ 25
Besondere Forderungen an eine Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist mit einer Erklärung darüber zu versehen, dass die Arbeit selbständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen, einschließlich der angegebenen oder beschriebenen Software, verwendet werden. Diese Erklärung ist von allen beteiligten Autorinnen und Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Masterarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form vierfach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine deutschsprachige bibliographische Zusammenfassung abzugeben. Die Abgabe der Arbeit kann auch in digitaler Form auf Datenträger gefordert werden, Festlegungen hierzu sind mit der Themenvergabe gemäß § 23 zu treffen.

(3) Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

§ 26
Bewertung der Masterarbeit

(1) Zur Bewertung der Masterarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Mindestens ein Gutachten soll dabei von einer Professorin oder einem Professor bzw. Lehrbeauftragten der Hochschule Anhalt erstellt worden sein. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachter die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber der andere Gutachter positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet die zusätzlich bestellte Prüferin bzw. der zusätzlich bestellte Prüfer die Arbeit ebenfalls mit „nicht bestanden“, ist die Masterarbeitsnote „nicht bestanden“. Im positiven Fall ergibt sich die endgültige Bewertung der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten aller drei Gutachten entsprechend § 12 Absatz 4, minestens aber die Note 4,0 „ausreichend“.

(3) Wird die Masterarbeit ohne einen vom Prüfungsamt anerkannten Grund nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Für die Bewertung gilt ansonsten § 12 Absatz 2.

§ 27
Kolloquium zur Masterarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Masterarbeit und der Nachweis aller nach § 20 Punkte 3 und 4 geforderten Leistungen.

(2) Das Kolloquium ist in der Regel öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit ist vom Prüfungsausschuss zu verfügen.

(3) Am Tage des Masterkolloquiums kann die bzw. der Vorsitzende der Masterprüfungskommission die Kommission auf maximal fünf Mitglieder vervollständigen. Die Kommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden und mindestens noch einer Prüferin bzw. noch einem Prüfer. Wurden drei Gutachten bestellt, gehören alle drei Gutachterinnen und Gutachter zur Masterprüfungskommission. Die Kommission ist zu Beginn des Kolloquiums bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende bestimmt die Dauer des Masterarbeitskolloquiums. Sie soll 90 Minuten nicht überschreiten. Das Kolloquium besteht aus dem Referat der Autorin bzw. des Autors, eventuell auch aller Autorinnen bzw. Autoren, und der Diskussion.

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 12 Absatz 2. Die Gesamtnote des Masterkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, sie wird nach § 12 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert und ist nach § 12 Absatz 5 durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 28
Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht bei der ersten Masterarbeit Gebrauch gemacht wurde. Das neue Thema der Masterarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt die Studentin bzw. der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium kann, wenn es mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Ansonsten gilt Absatz 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 13 Absatz. 8 gilt entsprechend.

V.
Schlussbestimmungen

§ 29
Übergangsregelungen

Diese Prüfungsordnung ist für alle Studierenden, die ab Wintersemester 2007/2008 in den Studiengang Facility- und Immobilienmanagment immatrikuliert wurden, gültig.

§ 30
In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

(1) Diese Masterprüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch die Präsidentin/den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Bekanntmachung im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)" in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 02.07.2008 und des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft vom 09.07.2008 und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 22.10.2008 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom 12.03.2010.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 41/2010 am 15.03.2010.

Köthen, den 12.03.2010

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 1

Hochschule Anhalt (FH)
Anhalt University of Applied Sciences

Masterurkunde
Master´s Degree Certificate

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

Die Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereiche

Architektur, Facility Management und Geoinformation
und
Wirtschaft

verleihen aufgrund der bestandenen Masterprüfung im Studiengang

Facility- und Immobilienmanagement

den Mastergrad
Master of Science (M.Sc.)

Anhalt University of Applied Sciences,
in the Departments of

Architecture, Facility Management and Geoinformatics
and
Economics

has awarded the academic degree of

Master of Science (M.Sc.)

after the successful completion of examinations following a course in

Facility and Real Estate Management

Ort, TT. MM. JJJJ

(S i e g e l)

Dekan/Dean FB Architektur, Facility Management und Geoinformation

Dekan/Dean FB Wirtschaft

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 2

Hochschule Anhalt (FH)
Anhalt University of Applied Sciences

Zeugnis über die Masterprüfung
Certificate of Examination for a Master´s Degree

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

hat in den Fachbereichen

Architektur, Facility Management und Geoinformation
und
Wirtschaft

die Masterprüfung im Studiengang

Facility- und Immobilienmanagement

mit den Studienrichtung
XXX (optional)

bestanden.

has passed all examinations on the Master's Programme

Facility and Real Estate Management

in the field of study
XXX (optional)

in the Departments of
Architecture, Facility Management and Geoinformatics
and
Economics

Gesamtnote der Masterprüfung Final Grade of Examination for a Master's Degree	**X,y**
Credits	**CCC**
ECTS	**A…E**

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan/Dean FB Architektur, Facility Management und Geoinformation

Dekan/Dean FB Wirtschaft

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Pflichtmodule Credits
Noten
Compulsory Subjects

		Credits	Grades
A1 - nur für Absolventen des Bachelorstudienganges Immobilienbewertung oder entsprechend			
Dienstleistungs- und Flächenmanagement	Service and Space Management	6	
Technisches Management	Technical Management	6	
A2 - nur für Absolventen des Bachelorstudienganges Facility Mangement oder entsprechend			
Wirtschaftswissenschaften I	Economic Science I	6	
Wirtschaftswissenschaften II	Economic Science II	6	
Pflichtmodule			
Politik und Stadtentwicklung	Politics and Urban Development	6	
Kommunalrecht	Local Law	6	
Immobilienprojektfinanzierung	Real Estate Project Finance	6	
Projekt I	Project I	5	
Architektur und nachhaltige Gebäudetechnik	Architecture and Sustainable Building Services Engineering	5	
Regionalentwicklung	Regional Development	5	
Investitionscontrolling	Investment Analysis	5	
Immobilien Due Diligence	Real Estate Due Dilligence	5	
Führungsqualifikation	Management Qualifications	5	
Projekt II	Project II	5	
Grundstückswertermittlung	Real Estate Valuation	5	
Masterarbeit und Kolloquium	Master Thesis and Colloquium	30	

Wahlpflichtmodule
Electoral Compulsory Subjects

B1 Studienrichtung: **Projektentwicklung und Facility Management**
Field of Study: Development and Facility Management

Projektentwicklung I	Development I	5
Strategisches Facility- und Immobilienmanagement	Strategic Facility and Real Estate Management	5
Facility Planning / Projektentwicklung II	Facility Planning / Developement II	5
Projekt III	Project III	5

B2 Studienrichtung: **Immobilienmanagement der öffentlichen Hand**
Field of Study: Public Real Estate Management

Software für Kommunen	Software for Local Authorities	5
Public Private Partnership	Public Private Partnership	5
Kommunalhaushalt	Local Budget	5
Regional-, und Stadtmarketing	Public Sector Marketing	5

Thema der Masterarbeit:
Subject of the Master Thesis:

Kolloquium Colloquium	C	X,y
Masterarbeit Master Thesis	C	X,y

Zusatzmodule
Additional Subjects

ZM I	AS I
ZM II	AS II
ZM n	AS n

Grading scale: very good (up to 1,5); good (1,6 - 2,5); satisfactory (2,6 - 3,5); sufficient (3,6 - 4,0)
s.a. successfully attended
ECTS: A (up to 1,3); B (1,4 - 2,0); C (2,1 - 3,0); D (3,1 - 3,7); E (3,8 - 4,0)

Notenskala: sehr gut (bis 1,5); gut (1,6 bis 2,5); befriedigend (2,6 bis 3,5); ausreichend (3,6 bis 4,0)
e.t. erfolgreich teilgenommen
ECTS: A (bis 1,3); B (1,4 bis 2,0); C (2,1 bis 3,0); D (3,1 bis 3,7); E (3,8 bis 4,0)

Anlage 3: **Bestandteile der Masterprüfung**

Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodule, die Masterarbeit, das Masterarbeitskolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

Pflicht-Prüfungsmodule	Regelprüfungs-semester	SWS	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung (Min.)	Anrechnung der Teilleistung %	begleitende- und Vorleistun-gen	Credits
Pflichtmodule A1 nur für Absolventen des Bachelorstudienganges Immobilienwirtschaft – Real Estate o. glw.							
Dienstleistungs- u. Flächenmanagement							
Dienstleistungsmanagement	1.	2	PC	-	50%	-	3
Flächenmanagement/Nutzungsqualitäten	1.	2	PC	-	50%	-	3
Technisches Management							
Gebäudetechnik	1.	2	K	45	50%	-	3
Baukonstruktion und Bauschäden	1.	2	K	45	50%	B	3
Pflichtmodule A2 nur für Absolventen des Bachelorstudienganges Facility Management o. glw.							
Wirtschaftswissenschaften I							
Unternehmen und Märkte	1.	4	K	90			6
Wirtschaftswissenschaften II							
Betriebliches Rechnungswesen	1.	2	K	60			3
Controlling	1.	2	K	45			3
Pflichtmodule A							
Politik und Stadtentwicklung							
Politische Steuerung in Kommunen	1.	2	K	90	40%	-	3
Stadtentwicklung und Stadtplanung	1.	2	PC	-	60%	B	3
Kommunalrecht							
Kommunalrecht	1.	4	K	90	-	-	6
Immobilienprojektfinanzierung							
Immobilienprojektfinanzierung	1.	4	K	120	-	-	6
Projekt I							
Projekt I	2.	3	PC	-	-	-	5
Architektur und nachhaltige Gebäudetechnik							
Ressource Architektur	2.	2	B	-	50%	-	3
Nachhaltige Gebäudetechnik	2.	2	B	-	50%	-	2
Regionalentwicklung							
Regional- und Stadtökonomie	2.	2	M	20	50%	-	3
Gewerbe- und Industrieentwicklung	2.	2	B	-	50%	-	2
Investitionscontrolling							
Investitionscontrolling	2.	3	K	120	-	-	5
Immobilien Due Diligence							
Immobilien Due Diligence	3.	3	K	120	-	-	5
Führungsqualifikation							
Führungsqualifikation	3.	2	K	90	50%	-	3
Existenzgründung	3.	1	K	60	50%	-	2
Projekt II							
Projekt II	3.	3	PC	-	-	-	5
Grundstückswertermittlung							
Grundstückswertermittlung	3.	3	K	90	-	-	5

Wahlpflicht-Prüfungsmodule	Regelprüfungs-semester	SWS	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung (Min.)	Anrechnung der Teilleistung %	begleitende- und Vorleis-tungen	Credits
Wahlpflichtmodule B1 für Studienrichtung **Projektentwicklung und Facility Management**							
Projektentwicklung I							
Projektentwicklung I	2.	4	PC	-	-	-	5
Strategisches Facility- und Immobilienmanagement							
Strategisches Facility- und Immobilienma-nagement	2.	4	PC	-	-	-	5
Facility Planning/Projektentwicklung II							
Facility Planning	3.	2	PC	-	50%	-	3
Projektentwicklung II	3.	2	PC	-	50%	-	2
Projekt III							
Projekt III	3.	4	PC	-	-	-	5
Wahlpflichtmodule B2 für Studienrichtung **Immobilienmanagement der Öffentlichen Hand**							
Software für Kommunen							
Software für Kommunen	2.	4	B	-	-	-	5
Public Private Partnership							
Public Private Partnership	2.	4	PC	-	-	-	5
Kommunalhaushalt							
Kommunale Finanzen	3.	2	M	30	50%	-	3
Infrastrukturelle Einrichtungen der Kommune	3.	2	PC	-	50%	-	2
Regional- und Stadtmarketing							
Regional- und Stadtmarketing	3.	4	M	30	-	-	5
Wahlpflichtmodul beliebig, nach Studienordnung §7, Abs. 7 (aus den Masterstudiengängen Architektur, Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Wirtschaftsrecht)							
WPM	2. - 3.	- gemäß jeweiliger Studien- /Prüfungsordnung -					5
Zusatzmodule beliebig							
ZM I	1. - 3.						5
ZM II	1. - 3.						5
ZM n	1. - 3.						5
Masterarbeit und Kolloquium							
Masterarbeit	4.	-	-	-	-	-	25
Kolloquium	4.	-	M	30	-	-	5

Legende:

B	Entwurf/Beleg
K	Klausur
M	mündliche Prüfung
PC	Präsentation + Kolloquium

Anlage 4: **Diploma Supplement**

Teil	Inhalt	
1	INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION	Persönliche Daten
1.1	Family Name	Name
1.2	First Name	Vorname
1.3	Date, Place; Country of Birth	Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland
1.4	Student ID Number or Person Code	Matrikel-Nr.
2	INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION	Master im Studiengang Facility- und *Immobilienmanagement* Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation und Fachbereich Wirtschaft
2.1	Name of Qualification	Master of Science für Studiengang Facility- und Immobilienmanagement
2.2	Main Fields of Study	siehe Zeugnis der Masterprüfung
2.3	Name of Awarding Institution	Hochschule Anhalt (FH)
2.4	Administering Institution	Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation und Fachbereich Wirtschaft, Staatliche Hochschule
2.5	Language of Instruction	Deutsch
3	INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION	Ebene der Qualifikation
3.1	Level of Qualification	Master
3.2	Length of Programme	vier Semester
3.3	Access Requirements	abgeschlossenes Hochschulstudium
4	INFORMATION ON THE CONTENTS AND THE RESULTS GAINED	Studieninhalte und Studienerfolg
4.1	Mode of Study	viersemestriges Vollstudium (direkt)
4.2	Programme Requirements	Studienanforderungen - Studienverlaufsbeschreibung - Modulfolge (ca. ½ Seite)
4.3	Programme Details	Modularisertes viersemestriges Studium und 18-wöchiger Abschlussarbeit
4.4	Grading Scheme	Notenskalen aus §§ 12 und 21 anfügen
4.5	Overall Classification	Gesamtbewertung aus dem Zeugnis
5	INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION	Funktionen der Qualifikation
5.1	Access to Further Study	Zugang zur Promotion
5.2	Professional Status	Beruflicher Status – berufsqualifizierend
6	ADDITIONAL INFORMATION	Zusätzliche Informationen
6.1	Additional Information	Zusätzliche Informationen
6.2	Further Information Sources	siehe www.hs-anhalt.de
7	CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT	Zertifizierung des Diploma Supplements
7.1	Place/Date of Certification	Ort/Datum der Ausstellung des Diploma Supplements
7.2	Certifying Official	Prof. Dr. Y – Prüfungsausschussvorsitzender
7.3	Official Post	Dienststellung/Dienststellenadresse
7.4	Seal/Stamp	Siegel/Stempel
8	INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM	Information über das nationale Hochschulsystem. (KMK-Beschluss vom 10.10.2003)

Hinweis: Das Diploma Supplement ist in englischer Sprache dem Zeugnis beizulegen!

Hochschule Anhalt (FH)

STUDIENORDNUNG

für den Master-Studiengang

FACILITY- UND IMMOBILIEN-MANAGEMENT

vom 09.07.2008

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
§ 3 Studienberatung/Studienausschuss
§ 4 Studienziele
§ 5 Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)
§ 6 Studiendauer und Aufbau des Studiums
§ 7 Studienplan und Studieninhalte
§ 8 Vermittlungsformen
§ 9 Prüfungen
§ 10 Zeugnis, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement
§ 11 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
§ 12 In-Kraft-Treten

Anlagen
1. Studienverlaufsplan
2. Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern
3. Rahmensemesterplan

§ 1
Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen

(1) Diese Studienordnung gilt für den Master-Studiengang Facility- und Immobilienmanagement mit dem Abschluss

Master of Science
(M.Sc)

an der Hochschule Anhalt (FH), Fachbereich „Architektur, Facility Management und Geoinformation“ und Fachbereich „Wirtschaft“.

(2) Die Rechtsgrundlagen sind:
1. Das Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung.
2. Die Prüfungsordnung des konsekutiven und anwendungsorientierten Studienganges „Facility- und Immobilienmanagement“ der Hochschule Anhalt (FH) zur Erlangung des akademischen Grades Master of Science vom 09.07.2008.

§ 2
Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Zulassungsvoraussetzung ist ein qualifizierter Hochschulabschluss in den Bachelor-Studiengängen Facility Management oder Immobilienwirtschaft – Real Estate oder vergleichbaren Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren.

(2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

§ 3
Studienberatung / Studienausschuss

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt (FH) informiert Studieninteressierte über Studienmöglichkeiten, Studienabschlüsse, Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Studienbedingungen sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen des Studiums. Sie berät unter Berücksichtigung individueller Studienneigung.

(2) Die Studienfachberatung erfolgt durch die Fachbereiche und unterstützt die Studierenden durch studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Gestaltungsmöglichkeiten im Studienablauf sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Die Studienfachberaterin oder der Studienfachberater orientieren sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informieren die Studierenden und führen ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für den Studiengang wird in Abstimmung zwischen beiden Fachbereichen eine Professorin bzw. ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

(4) Der Studienausschuss des konsekutiven und anwendungsorientierten Studiengangs Facility- und Immobilienmanagement besteht aus der Studienfachberaterin bzw. dem Studienfachberater als Vorsitzender bzw. Vorsitzendem und fünf weiteren Professorinnen bzw. Professoren aus dem Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation und aus dem Fachbereich Wirtschaft sowie einer bzw. einem Studierenden aus dem Studiengang Facility- und Immobilienmanagement.

(5) Aufgaben des Studienausschusses sind die Qualitätssicherung des Studiengangs und Vorschläge zur Novellierung bestehender und neu zu erarbeitender Ordnungen zu erarbeiten.

(6) Der Studienausschuss wird durch den Fachbereichsrat Architektur, Facility Management und Geoinformation und durch den Fachbereichsrat Wirtschaft bestellt. Der Studienausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 4
Studienziele

(1) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung von umfangreichen Kenntnissen und Fertigkeiten auf dem Gebiet des Facility- und Immobilenmanagements die Absolventinnen und Absolventen zu befähigen, fortgeschrittene wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse fachübergreifend anzuwenden, Probleme zu erkennen und Lösungen zu entwickeln.

(2) Im Verlauf des Studiums wird, aufbauend auf dem ersten Hochschulabschluss, eine breite Ausbildung gewährleistet und vertiefende Kenntnisse vermittelt. Als Studienrichtungen sind möglich:

- Die Studienrichtung „Projektentwicklung und Facility Management“ bereitet auf den Einsatz in dem komplexen Berufsfeld der Lebenszyklusbetreuung von Immobilien in den Phasen Projektentwicklung, Planung und Ausführung, Vermarktung und Bewirtschaftung vor.
- In der Studienrichtung „Immobilienmanagement der Öffentlichen Hand“ wird ein ganzheitliches Kompetenzspektrum vermittelt, das regionale, städtebauliche, technische, rechtliche und demographische Aspekte einbezieht. In diesem Umfeld sollen die Absolventen in der Lage sein, für die Körperschaften Beratungsleistungen bei Fragen der Optimierung des Immobilienmanagements, unter Berücksichtigung der Interessen aller Beteiligten, zu erbringen. Schwerpunkte der Ausbildung stellen die Effizienzsteigerung in der Organisation und Verwaltung, Senkung der Bewirtschaftungskosten, Freisetzung von nicht betriebsnotwendigen Immobilien und Nutzung von Finanzierungsspielräumen dar.

(3) Das Studium ist wissenschaftlich orientiert und anwendungsbezogen. Der Abschluss befähigt zur Übernahme von anspruchsvollen Führungsaufgaben im Bereich des Facility- und Immobilienmanagements, sowie zur Aufnahme einer Promotion.

§ 5
Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch Prüfungsleistungen oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen werden muss. Die einzelnen Module sind in der Anlage 2 beschrieben.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls und der Masterarbeit werden Anrechnungspunkte vergeben. Die Anzahl der Anrechnungspunkte richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Zum Arbeitsaufwand zählen sowohl die Teilnahme an Lehrveranstaltungen (Präsenzstudium), Vor- und Nachbereitungszeiten von Lehrveranstaltungen, Prüfungsvorbereitungen, Erbringungen von Studien- und Prüfungsleistungen sowie das Selbststudium. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul 5 +/- 1 oder ein Vielfaches davon.

(3) Ein Anrechnungspunkt entspricht einem Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Für den Erwerb eines Credits wird ein Arbeitsaufwand von etwa 30 Zeitstunden zugrunde gelegt. Pro Semester sind ca. 30 Credits zu erwerben (maximale Abweichung +/- 2 Credits), das entspricht einer Arbeitsbelastung von 900 Zeitstunden. Für die Master-Thesis und das Kolloquium werden 30 Credits vergeben.

§ 6
Studiendauer und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich Prüfungszeit vier Semester. Für den Masterabschluss sind mindestens 120 Credits nachzuweisen. (s. Anlage 2).

(2) Das Studium enthält ein berufsqualifizierendes Studienangebot in Form von modular aufgebauten Lehrveranstaltungen und einer Masterarbeit, die innerhalb von 20 Wochen anzufertigen und in einem Kolloquium zu verteidigen ist.

§ 7
Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern (Anlage 2). Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Studienordnung. Er enthält eine Empfehlung für den zeitlichen Ablauf des Studiums und gibt die Anzahl der Semesterwochenstunden pro Modul und die zu erwerbenden Credits an.

(2) Für besonders befähigte Studierende ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen zulässig.

(3) Im Studienplan vorgeschrieben sind Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. Pflichtmodule sind Module, die für alle Studierenden verbindlich sind. Wahlpflichtmodule sind Module, die einzeln oder in Gruppen alternativ angeboten werden. Jede Studierende bzw. jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Die gewählten Module werden wie Pflichtmodule behandelt. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss der Fachbereichsräte jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden.

(4) Über die Pflicht- und Wahlpflichtmodule hinaus können die Studierenden Zusatzmodule belegen. Zusatzmodule sind Module, die für die Erreichung des Studienziels nicht verbindlich vorgeschrieben sind. Sie können von den Studierenden aus dem gesamten Studienangebot der Hochschule gewählt werden.

(5) Im Bereich der Pflichtmodule sind über die allgemeinen Pflichtmodule hinausgehend für Studierende mit Studienabschluss „Immobilienwirtschaft - Real Estate“ die unter **A1** aufgeführten Module verbindlich, für Studierende mit Studienabschluss „Facility Management“ die unter **A2** aufgeführten Module verbindlich. Bei vergleichbaren Abschlüssen im Sinne des § 2 Abs. 1 entscheidet der Studienfachberater über die Zuordnung (Anlage 2).

(6) Im Bereich der Wahlpflichtmodule **B** besteht Wahlfreiheit (Anlage 2). Zur Ausweisung der Studienrichtung „Projektentwicklung und Facility Management“ müssen mindestens drei der in der Anlage 2 **unter B1** aufgeführten Module gewählt werden. Zur Ausweisung der Studienrichtung „Immobilienmanagement der öffentlichen Hand“ müssen mindestens drei der in der Anlage 2 **unter B2** aufgeführten Module gewählt werden. Darüber hinaus müssen Masterarbeit und Kolloquium im jeweiligen Bereich erbracht werden.

(7) Ein Modul der Wahlpflichtmodule **B1 und B2** kann durch ein beliebiges Modul aus den Masterstudiengängen Architektur, Betriebswirtschaft / Unternehmensführung, Immobilienbewertung oder Wirtschaftsrecht ersetzt werden.

§ 8
Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher Grundlage. Die Studieninhalte werden durch Vorlesungen, Seminare, Übungen, Projekte, Praktika und Exkursionen vermittelt.

(2) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt in Vorlesungen durch ausgewählte inhaltliche und theoretische Fakten, Problemstellungen und Methoden zum jeweiligen Lehrgebiet, diese sind auch als Internetvorlesungen möglich.

(3) Die Vermittlung von Lehrinhalten im Seminar erfolgt durch Dialog- und Diskussionsphasen zwischen Lehrenden und Studierenden.

(4) In Praktika und in Übungen wird der Lehrstoff in systematischer Weise durchgearbeitet. Lehrende leiten die Veranstaltungen, stellen Aufgaben und bieten Lösungshilfen an. Die Studierenden arbeiten einzeln oder in Gruppen.

(5) In Projekten tragen Studierende unter Betreuung von Prüfungsberechtigten sowie zusätzlich durch selbstorganisiertes Arbeiten auf dem Weg der Kleingruppenarbeit zur Verarbeitung, Analyse und Lösung von Problemen aus der unmittelbaren Berufspraxis bei. Die Ergebnisse werden in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(6) Exkursionen sind Bestandteil des Studiums. Sie dienen dazu, die Lehrinhalte und den Kontakt zur beruflichen Praxis während des Studiums zu vertiefen sowie aktuelle Probleme von Unternehmen einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

§ 9
Prüfungen

(1) Die Masterprüfung besteht aus den Pflichtmodul- und Wahlpflichtmodulprüfungen, Projekten mit Verteidigung, der Masterarbeit und dem Kolloquium zur Masterarbeit. Prüfungsvoraussetzungen sind die Prüfungsvorleistungen nach Prüfungsordnung.

(2) Die Masterprüfung wird durch die Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades Master geregelt.

§ 10
Zeugnis, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement

(1) Hat die Studentin bzw. der Student alle Teile der Prüfungen bestanden, wird die Gesamtnote der Masterprüfung gemäß der Prüfungsordnung ermittelt.

(2) Es werden gemäß der Prüfungsordnung ein Zeugnis, eine Masterurkunde und ein Diploma Supplement ausgestellt.

§ 11
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Credits entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß der Prüfungsordnung des Studienganges auf Antrag.

§ 12
In-Kraft-Treten

(1) Diese Studienordnung tritt gleichzeitig mit der Prüfungsordnung des Studienganges „Facility- und Immobilienmanagement“ vom 09.07.2008 in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 02.07.2008 und des Fachbereichs Wirtschaft vom 09.07.2008 und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 22.10.2008 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom 12.03.2010.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 41/2010 am 15.03.2010.

Köthen, den 12.03.2010

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

<u>Anlage 1</u> : Studienverlaufsplan (Empfehlung)

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, inkl. Praktika, Übungen	3 Wochen Projekte, Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, inkl. Praktika, Übungen	3 Wochen Projekte, Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
3. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, inkl. Praktika, Übungen	3 Wochen Projekte, Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
4. Semester	20 Wochen Masterarbeit und Kolloquium		25 Credits + 5 Credits

Die Modulprüfungen erfolgen studienbegleitend oder in der optionalen Prüfungswoche.
Die inhaltliche Ausgestaltung des 3-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.

<u>Anlage 2</u> : Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern

Module	Credits gesamt	1. Fach-semester SWS	1. Fach-semester Cr.	2. Fach-semester SWS	2. Fach-semester Cr.	3. Fach-semester SWS	3. Fach-semester Cr.	4. Fach-semester SWS	4. Fach-semester Cr.	LVh ges.
Pflichtmodule A1 nur für Absolventen des Bachelorstudienganges Immobilienwirtschaft – Real Estate o. glw.										
Dienstleistungs- u. Flächenmanagement										
Dienstleistungsmanagement	**6**	2	3							**30**
Flächenmanagement/Nutzungsqualitäten		2	3							**30**
Technisches Management										
Gebäudetechnik	**6**	2	3							**30**
Baukonstruktion und Bauschäden		2	3							**30**
Pflichtmodule A2 nur für Absolventen des Bachelorstudienganges Facility Management o. glw.										
Wirtschaftswissenschaften I										
Unternehmen und Märkte	**6**	4	6							**60**
Wirtschaftswissenschaften II										
Betriebliches Rechnungswesen	**6**	2	3							**30**
Controlling		2	3							**30**
Pflichtmodule A										
Politik und Stadtentwicklung										
Politische Steuerung in Kommunen	**6**	2	3							**30**
Stadtentwicklung und Stadtplanung		2	3							**30**
Kommunalrecht										
Kommunalrecht	**6**	4	6							**60**
Immobilienprojektfinanzierung										
Immobilienprojektfinanzierung	**6**	4	6							**60**
Projekt I										
Projekt I	**5**			3	5					**45**
Architektur und nachhaltige Gebäudetechnik										
Ressource Architektur	**5**			2	3					**30**
Nachhaltige Gebäudetechnik				2	2					**30**
Regionalentwicklung										
Regional- und Stadtökonomie	**5**			2	3					**30**
Gewerbe- und Industrieentwicklung				2	2					**30**
Investitionscontrolling										
Investitionscontrolling	**5**			3	5					**45**
Immobilien Due Diligence										
Immobilien Due Diligence	**5**					3	5			**45**
Führungsqualifikation										
Führungsqualifikation	**5**					2	3			**30**
Existenzgründung						1	2			**15**
Projekt II										
Projekt II	**5**					3	5			**45**
Grundstückswertermittlung										
Grundstückswertermittlung	**5**					3	5			**45**
Summe Pflichtmodule	***70***	***20***	***30***	***14***	***20***	***12***	***20***			***690***
Wahlpflichtmodule B1 / B2 (s.u.)	***20***			***8***	***10***	***8***	***10***			***240***
Masterarbeit und Kolloquium										
Masterarbeit	**30**								25	
Kolloquium									5	
Gesamtsumme	***120***	***20***	***30***	***22***	***30***	***20***	***30***		***30***	***930***

Wahlpflichtmodule	**Credits**	1. Fach-semester		2. Fach-semester		3. Fach-semester		4. Fach-semester		**LVh**
	gesamt	SWS	Cr.	SWS	Cr.	SWS	Cr.	SWS	Cr.	**ges.**
Wahlpflichtmodule B1 für Studienrichtung **Projektentwicklung und Facility Management***										
Projektentwicklung I										
Projektentwicklung I	**5**			4	5					**60**
Strategisches Facility- und Immobilienmanagement										
Strategisches Facility- u. Immobilienmanagement	**5**			4	5					**60**
Facility Planning/Projektentwicklung II										
Facility Planning	**5**					2	3			**30**
Projektentwicklung II						2	2			**30**
Projekt III										
Projekt III	**5**					4	5			**60**
Wahlpflichtmodule B2 für Studienrichtung **Immobilienmanagement der Öffentlichen Hand***										
Software für Kommunen										
Software für Kommunen	**5**			4	5					**60**
Public Private Partnership										
Public Private Partnership	**5**			4	5					**60**
Kommunalhaushalt										
Kommunale Finanzen	**5**					2	3			**30**
Infrastrukturelle Einrichtungen der Kommune						2	2			**30**
Regional- und Stadtmarketing										
Regional- und Stadtmarketing	**5**					4	5			**60**
Wahlpflichtmodul, optional nach Studienordnung § 7 Absatz 7										
aus Master-Studiengängen Architektur; Betriebswirtschaft/Unternehmensführung oder Wirtschaftsrecht	**5**			x		x				
Summe Wahlpflichtmodule	***20***			***8***	***10***	***8***	***10***			***240***

* Zum Ausweis einer Studienrichtung müssen aus der jeweiligen Wahlpflichtmodulgruppe B1 oder B2 mindestens 15 Credits erworben werden, außerdem müssen Masterarbeit und Kolloquium in der Studienrichtung geleistet werden (vergl. § 7 Absatz 6). Bei Mischung der Wahlpflichtmodule wird keine Studienrichtung ausgewiesen.

<u>Anlage 3</u> : Rahmensemesterplan

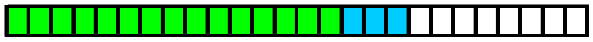
Wintersemester (26 Wochen)

1. Semester

3. Semester

Sommersemester (26 Wochen)

2. Semester



4. Semester

Vorlesungen, Übungen, Prüfungen

Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen, Prüfungen

Masterarbeit und Kolloquium

Lehrveranstaltungsfreie Zeit