

**Zertifikatsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung  
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –**

**für das Weiterbildungsprogramm  
„Management Essentials Program“**

**vom 11. September 2019**

## Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich .....	3
§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm.....	3
§ 3 Curriculum Committee .....	3
§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des MEP .....	4
§ 5 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung .....	4
§ 6 Prüfungsausschuss .....	4
§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer .....	5
§ 8 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine.....	5
§ 9 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikats-Prüfung .....	6
§ 10 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modul-und Gesamtnote.....	7
§ 11 Wiederholung der Modulprüfungen.....	9
§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	10
§ 13 Fristen .....	11
§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.....	11
§ 15 Zertifikat und Zeugnis .....	11
§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung.....	12
§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden .....	12
§ 18 In-Kraft-Treten .....	13

## **§ 1 Geltungsbereich**

Die vorliegende Zertifikatsordnung regelt die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „Management Essentials Program“ (im Folgenden: MEP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikats.

## **§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm**

- (1) Für das MEP an der WHU kann zugelassen werden, wer
  1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt,
  2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Gemäß § 35 (1) i. V. m. § 65 (1)-(2) HochSchG können nach vorausgegangener Beratung Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des Hochschulgesetzes und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß;
  3. postgraduale Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren nachweist.
  4. ein aussagekräftiges Motivationsschreiben vorlegt, welches die Gründe und Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers für eine Teilnahme am MEP aufzeigt,
  5. ein vollständig ausgefülltes Bewerbungsformular vorlegt und
  6. über ausreichend Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf einem C1 Niveau (oder äquivalent) verfügt.
- (2) Die Zulassung kann abgelehnt werden, wenn
  1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
  2. die Unterlagen unvollständig sind.
- (3) Über die Zulassung zum MEP entscheidet die Programmleitung. Diese kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss heranziehen, zum Beispiel das Curriculum Committee.
- (4) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung gilt der Antrag auf Zulassung zur Zertifikats-Prüfung als gestellt.

## **§ 3 Curriculum Committee**

- (1) Über die strategische Ausrichtung und inhaltliche Ausgestaltung bzw. Weiterentwicklung des MEP entscheidet das Curriculum Committee.
- (2) Dem Curriculum Committee gehören als stimmberechtigte Mitglieder die Programmleitung, eine hauptamtliche Professorin oder ein hauptamtlicher Professor der WHU, eine nicht-wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein nicht-wissenschaftlicher Mitarbeiter der WHU an. Die Hochschulleitung bestimmt die Mitglieder des Curriculum Committee und informiert den Senat hierüber.
- (3) Die Mitglieder des Curriculum Committee werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

#### **§ 4 Ziel, Umfang und Struktur des MEP**

- (1) Das MEP Weiterbildungsprogramm vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben im Bereich General Management. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (2) Das MEP Weiterbildungsprogramm ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch des Kurses, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Teilnehmenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Das MEP im Umfang von 6 ECTS-Credits umfasst somit 180 Arbeitsstunden.
- (3) Die Kurse des MEP werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehrinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Bestehen des Moduls zuerkannt.
- (4) Im MEP sind insgesamt 6 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst das folgende Modul (für eine detaillierte Übersicht siehe Anhang):
  1. Modul 1: „General Management Fundamentals“ im Präsenzstudium an der WHU und im Selbststudium (E-Learning) mit einem Umfang von insgesamt 6 ECTS-Credits für das gesamte Modul;
- (5) Die Programmdauer für das MEP beträgt maximal 24 Monate. Innerhalb dieses Zeitraums werden die einzelnen Lehrveranstaltungen als kompakte Präsenzeinheiten durchgeführt. Siehe zu den Programmbestandteilen die Übersicht im Anhang. Die Termine und Dauer der einzelnen Lehrheiten werden rechtzeitig vor Beginn des Programms in hochschulüblicher Form veröffentlicht.
- (6) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

#### **§ 5 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung**

- (1) Die Zertifikats-Prüfung erfolgt zertifikatsbegleitend und umfasst Prüfungen zu Modul 1.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus Modul 1 erbracht sind.
- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können.

#### **§ 6 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Zertifikats-Prüfung sowie die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, die beide hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, und mindestens einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der WHU sowie einer oder einem Studierenden aus den Post-Experience Programmen oder einer Teilnehmerin bzw. einem Teilnehmer an den Executive Education Programmen der WHU. Die oder der Studierende bzw. Teilnehmende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden des

Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (4) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat auf Vorschlag der Programmleitung des MEP eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei (2) Jahre, die Amtszeit der oder des Studierenden bzw. der Teilnehmerin oder des Teilnehmers beträgt ein Semester. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

### **§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

- (1) Prüfungen können von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Lehrstuhlvertreterinnen und Lehrstuhlvertretern, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors und Visiting Scholars, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die vom Senat der WHU oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Kursen im Zertifikats-Lehrgang beauftragt wurden, abgenommen werden.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Zertifikatsabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der Beisitzerin oder des Beisitzers erfolgt jeweils durch die Prüferin oder den Prüfer.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen, die die zugehörigen Kurse durchgeführt haben. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann diese Aufgabe der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen.
- (5) Die Programmleitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

### **§ 8 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine**

- (1) Alle abzulegenden Prüfungsleistungen sollen unmittelbar mit dem Abschluss der letzten Lehrveranstaltung des MEP erbracht sein.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der Programmleitung die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass

Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Zertifikatsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

## **§ 9 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikats-Prüfung**

- (1) In den Modulprüfungen sollen Teilnehmende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung erstreckt sich auf die in § 4 Abs. 4 genannten Zertifikatselemente. Gegenstand der Modulprüfung und Bestandteil der Modulnote sind die in der jeweils gültigen Übersicht (siehe Anhang) festgelegten Kurse.
- (3) Die Module bestehen in der Regel aus mehreren Pflicht- oder Wahlpflichtkursen. Die Modulprüfungen werden studienbegleitend durchgeführt. Die Modulprüfungen erstrecken sich auf den Stoff der jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen.
- (4) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Teilnehmenden zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie Online-Kurse, schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.
- (5) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sollen klar definiert sein. Die Art und Gewichtung der einzelnen Teilprüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die Programmleitung des MEP festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch:

1. Individualprüfung

Der Erkenntnisgewinn der oder des Teilnehmenden aus den Kursen kann durch Individualprüfungen festgestellt werden. In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung (Klausur) durchgeführt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs 45 Minuten angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren.

2. Andere Prüfungsformen

Sie werden von den Dozentinnen oder Dozenten der Kurse festgelegt und können zum Beispiel umfassen:

- Aktive Teamarbeit / Projektarbeit / Referate

Die prozentuale Gewichtung im Fall einer Projektarbeit oder eines Referates (sowohl als Einzelleistung als auch in Form einer Gruppenleistung) ist durch die oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Teilnehmenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Projektarbeiten und Referate können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Über die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Kurses in Abstimmung mit der Programmleitung. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Es ist zu gewährleisten, dass der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Teilnehmenden durch objektive Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

- Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)  
Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Bei Gruppenbearbeitung ist zu gewährleisten, dass der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Teilnehmenden durch objektive Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.
  - Mündliche Mitarbeit  
Die Mitarbeit im Kurs kann mit einem Anteil von höchstens 20 Prozent in die Note der Modulprüfung einbezogen werden.
  - Mündliche Prüfung  
Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit des jeweiligen Kurses für jede Kandidatin und jeden Kandidaten dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die Prüferin oder den Prüfer, eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gemäß § 7 Abs. 3 hinzuzuziehen. Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der Beisitzerin oder dem Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Teilnehmenden zu nehmen. Kandidatinnen und Kandidaten mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten wohnt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU der Prüfung bei. Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die eingeschriebenen Teilnehmenden des gleichen Zertifikatskurses als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die Kandidatin oder der Kandidat dem nicht widersprechen. Nicht zugelassen sind Teilnehmende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.
- (6) Auf Antrag der Dozentin oder des Dozenten können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der Programmleitung zu stellen. Die Entscheidung ist der Dozentin oder dem Dozenten zeitnah mitzuteilen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (7) Die Entscheidung über die zu einem Kurs zu erbringenden Prüfungsleistungen und deren Eingang in die Modulprüfung sowie in die Modulnote entsprechend § 10 trifft die Dozentin oder der Dozent in Absprache mit der Programmleitung im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Sie wird rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.
- (8) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden.

### **§ 10 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modul-und Gesamtnote**

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte/Performance Points) erzielt werden. Die Anzahl der zu erzielenden Punkte richtet sich nach Anzahl der ECTS-Credits des Moduls.

- (2) Die Note für ein Modul ergibt sich dann aus den erzielten Punkten auf Basis einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Punkteskala (vgl. Abs. 5). Die prozentuale Verteilung der Punkte und ihre Notenäquivalente sind in der Tabelle in Abs. 5 dargestellt.
- (3) Die Noten sollen den Teilnehmenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung vom Programmmanagement bekannt gegeben werden.
- (4) Ein Modul gilt als bestanden, wenn
1. mindestens 50 Prozent der im Modul zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei
  2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden.
- (5) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

bei einem Mittel bis 1,5	=	sehr gut
bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5	=	gut
bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

Die Gesamtnote des Zertifikats ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 4 Abs. 4 genannten Zertifikatselemente auf Basis folgender vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala:

#### Berechnung der Gesamtnote

Dezimal-note	US Grade	Punkte in %	Leistungs-punkte
1	A	100,00%	300
1	A	99,00%	297
<b>1</b>	<b>A</b>	<b>98,00%</b>	<b>294</b>
1,1	A	97,00%	291
<b>1,1</b>	<b>A</b>	<b>96,40%</b>	<b>289,2</b>
1,2	A	96,00%	288
1,2	A	95,00%	285
<b>1,2</b>	<b>A</b>	<b>94,80%</b>	<b>284,4</b>
1,3	A-	94,00%	282
<b>1,3</b>	<b>A-</b>	<b>93,20%</b>	<b>279,6</b>
1,4	A-	93,00%	279
1,4	A-	92,00%	276
<b>1,4</b>	<b>A-</b>	<b>91,60%</b>	<b>274,8</b>
1,5	A-	91,00%	273
<b>1,5</b>	<b>A-</b>	<b>90,00%</b>	<b>270</b>
1,6	B+	89,00%	267
<b>1,6</b>	<b>B+</b>	<b>88,40%</b>	<b>265,2</b>
1,7	B+	88,00%	264
1,7	B+	87,00%	261
<b>1,7</b>	<b>B+</b>	<b>86,80%</b>	<b>260,4</b>
1,8	B+	86,00%	258
<b>1,8</b>	<b>B+</b>	<b>85,20%</b>	<b>255,6</b>

Dezimal-note	US Grade	Punkte in %	Leistungs-punkte
2,7	C+	72	216
2,7	C+	71	213
<b>2,7</b>	<b>C+</b>	<b>70,8</b>	<b>212,4</b>
2,8	C+	70	210
<b>2,8</b>	<b>C+</b>	<b>69,2</b>	<b>207,6</b>
2,9	C+	69	207
2,9	C+	68	204
<b>2,9</b>	<b>C+</b>	<b>67,6</b>	<b>202,8</b>
3	C	67	201
<b>3</b>	<b>C</b>	<b>66</b>	<b>198</b>
3,1	C	65	195
<b>3,1</b>	<b>C</b>	<b>64,4</b>	<b>193,2</b>
3,2	C	64	192
3,2	C	63	189
<b>3,2</b>	<b>C</b>	<b>62,8</b>	<b>188,4</b>
3,3	C-	62	186
<b>3,3</b>	<b>C-</b>	<b>61,2</b>	<b>183,6</b>
3,4	C-	61	183
3,4	C-	60	180
<b>3,4</b>	<b>C-</b>	<b>59,6</b>	<b>178,8</b>
3,5	C-	59	177
<b>3,5</b>	<b>C-</b>	<b>58</b>	<b>174</b>



1,9	B+	85,00%	255
1,9	B+	84,00%	252
<b>1,9</b>	<b>B+</b>	<b>83,60%</b>	<b>250,8</b>
2	B	83,00%	249
<b>2</b>	<b>B</b>	<b>82,00%</b>	<b>246</b>
2,1	B	81,00%	243
<b>2,1</b>	<b>B</b>	<b>80,40%</b>	<b>241,2</b>
2,2	B	80,00%	240
2,2	B	79,00%	237
<b>2,2</b>	<b>B</b>	<b>78,80%</b>	<b>236,4</b>
2,3	B-	78,00%	234
<b>2,3</b>	<b>B-</b>	<b>77,20%</b>	<b>231,6</b>
2,4	B-	77,00%	231
2,4	B-	76,00%	228
<b>2,4</b>	<b>B-</b>	<b>75,60%</b>	<b>226,8</b>
2,5	B-	75,00%	225
<b>2,5</b>	<b>B-</b>	<b>74,00%</b>	<b>222</b>
2,6	C+	73,00%	219
<b>2,6</b>	<b>C+</b>	<b>72,40%</b>	<b>217,2</b>

3,6	D+	57	171
<b>3,6</b>	<b>D+</b>	<b>56,4</b>	<b>169,2</b>
3,7	D+	56	168
3,7	D+	55	165
<b>3,7</b>	<b>D+</b>	<b>54,8</b>	<b>164,4</b>
3,8	D+	54	162
<b>3,8</b>	<b>D+</b>	<b>53,2</b>	<b>159,6</b>
3,9	D+	53	159
3,9	D+	52	156
<b>3,9</b>	<b>D+</b>	<b>51,6</b>	<b>154,8</b>
4	D	51	153
<b>4</b>	<b>D</b>	<b>50</b>	<b>150</b>
		<b>&lt; 50</b>	<b>&lt;150</b>

## § 11 Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Wurde das Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen mit der Dauer von mindestens 45 Minuten durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Übereinstimmung mit der Programmleitung die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch die oder den Teilnehmenden, gilt die oder der Teilnehmende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen darf zwei Monate nicht überschreiten.
- (2) Einmalig während der Zertifikatsdauer haben Teilnehmende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich bei der Programmleitung einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Teilnehmende
  1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 10 Abs. 5 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
  2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 10 Abs. 5 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, oder
  3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder

4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 10 Abs. 5 erzielt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gemäß § 9 Abs. 5 kann nachgeholt werden, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der Dozentin oder des Dozenten festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Teilnehmende die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Teilnehmende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der Programmleitung und der Dozentin bzw. dem Dozenten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Dozentin oder des Dozenten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gemäß § 9 Abs. 5 gilt gemäß § 10 Abs. 5 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Teilnehmende zu einer Prüfung nicht antritt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die Programmleitung die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Programmleitung unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Teilnehmenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Teilnehmenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihr oder ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie oder ihn eingeholt und der Programmleitung vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann die Programmleitung die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. Ablehnende Entscheidungen der Programmleitung sind den Teilnehmenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (4) Versucht die oder der Teilnehmende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Prüfungsleistungen, die aufgrund der bis hierhin in diesem Absatz genannten Fälle mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurden, müssen wiederholt werden. Steht gemäß § 11 Abs. 2 keine Wiederholungsmöglichkeit für diese Prüfungsleistung mehr zur Verfügung, ist die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden. Für die Terminierung und Anmeldung zur Wiederholungsprüfung gelten die Regelungen aus § 11 Abs. 1 entsprechend. In schwerwiegenden Fällen, zum Beispiel einem nachweislichen vorsätzlichen Plagiatsanteil, kann der Prüfungsausschuss die oder den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Teilnehmende

kann innerhalb von einem Monat gegen einen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

- (5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Teilnehmenden ist Gelegenheit zum Gehör zu geben. Die oder der Teilnehmende kann belastende Entscheidungen innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung anmelden. Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

### **§ 13 Fristen**

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Durchführungszeiten des MEP ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren
1. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder
  2. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen;
  3. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen.
- (2) Die Nachweise zu Abs. 1 obliegen den Teilnehmenden.

### **§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung**

- (1) Macht die oder der Teilnehmende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.
- (2) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Abs. 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

### **§ 15 Zertifikat und Zeugnis**

- (1) Teilnehmende, die die Zertifikats-Prüfung bestanden haben, erhalten in deutscher und englischer Sprache ein Zeugnis (Transcript of Records) und ein Zertifikat, mit dem die erfolgreiche Teilnahme am MEP bestätigt wird. Das Zeugnis (Transcript of Records) enthält die Noten der Modulprüfungen sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Im Prüfungszeugnis (Transcript of Records) wird die Erbringung der erforderlichen Zertifikatsleistungen bestätigt und die Gesamtnote sowie das Prüfungsdatum (Tag der letzten Prüfungsleistung) ausgewiesen. Die Dokumente werden

von der Rektorin bzw. dem Rektor der WHU und der Programmleitung des MEP unterzeichnet.

- (2) Die Hochschule stellt in deutscher und englischer Sprache ein Certificate Supplement (CS) analog dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement (DS) Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Zertifikatsprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Zertifikatsanforderungen, den Zertifikatsverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.
- (3) Ist die Zertifikats-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (4) Teilnehmende, die die Hochschule ohne Zertifikat verlassen, erhalten auf Antrag bei der Programmleitung eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Zertifikats- und Prüfungsleistungen.
- (5) Die in den Absätzen 1, 2 und 4 genannten Dokumente werden nur dann ausgestellt, wenn die Teilnahmegebühren für das Programm gemäß Vertrag vollständig bezahlt worden sind.

### **§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung**

- (1) Hat die oder der Teilnehmende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Teilnehmende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses (Transcript of Records) bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (3) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat, das Zeugnis und das Certificate Supplement sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

### **§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden**

- (1) Teilnehmende werden auf Antrag beim Programmmanagement über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Teilnehmenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zu schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen der Zertifikatsteilnahme an der WHU erbrachten Zertifikatsleistungen dienen. Haben Teilnehmende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der Prüferin oder dem Prüfer gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen.

Wenn keine Begründung der Benotung durch die Prüferin oder den Prüfer erfolgt, können die Teilnehmenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 12 sind hiervon unberührt.

### **§ 18 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung für die Zertifikats-Prüfung der Weiterbildung „General Management Plus Program“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im MEP an der WHU eingeschrieben sind und das MEP nach dem 11.09.2019 begonnen haben.

Vallendar, den 11.09.2019

Prof. Dr. Markus Rudolf  
Rektor der  
WHU – Otto-Beisheim-Hochschule

**Anhang**  
**für das Weiterbildungsprogramm**  
**„Management Essentials Program“**

**A Modul 1: “Management Essentials” (6 ECTS-credits)**

Wahl von drei aus vier Pflichtkursen:

1. Strategy Essentials (2 ECTS-credits)
2. Financial Literacy (2 ECTS-credits)
3. Leadership Essentials (2 ECTS-credits)
4. Winning with Innovation (2 ECTS-credits)