

GERMAN VERSION on page 22

**Certificate regulations of WHU – Otto Beisheim School of Management –
for Executive Education Programs
dated September 30, 2024**

The Senate of WHU – Otto Beisheim School of Management – adopted the following Framework Certificate Regulations for Executive Education Programs at WHU – Otto Beisheim School of Management – on September 27, 2024 following the approval of its funding body. These framework certificate regulations were authorized by the Dean of WHU in a letter dated June 17, 2022 on the basis of section 119(1) Higher Education Act (*Hochschulgesetz*, HochSchG) in the version dated September 23, 2020 (Law and Ordinance Gazette (GVBl), p. 461), last amended by act of law on September 30, 2024 (GVBl. p. 453), BS 223-41. They are hereby made public.

Contents

1. Scope of validity	3
2. Admission requirements to the executive education program	3
3. Objective, scope, and structure of the certificate program	4
4. Structure and objective of the certificate assessment.....	4
5. Examination Committee	4
6. Examiners and observers	5
7. Examination periods, examination dates, and registration for examinations.....	5
8. Assessment areas and type of certificate assessment	5
9. Assessment results, calculation of module grades, overall grade, and the ECTS grade	7
10. Repeating module assessments.....	8
11. Absence, withdrawal, cheating, disruption.....	9
12. Deadlines	10
13. Recognition or crediting of study periods, course achievements and assessed elements	10
14. Provisions for people with disabilities or chronic health conditions.....	11
15. Certificate and transcript of records	11
16. Invalidity of the certificate assessment	11
17. Right to information.....	12
18. Entry into force	12
Annex 1: Subject-specific certificate regulations for “Management Essentials Program” ...	13
Annex 2: Subject-specific certificate regulations for “Capability Program”	14
Annex 3: Subject-specific certificate regulations for “General Management Plus Program”	15
Annex 4: Subject-specific certificate regulations for “WHU Certified in Programs”	17
Annex 5: Subject-specific certificate regulations for “WHU Online Certified in Programs” .	20

1. Scope of validity

These framework certificate regulations govern the assessments within the executive education programs at WHU – Otto Beisheim School of Management –, hereinafter referred to as “WHU”. Executive education programs without ECTS credits are governed solely by section 1, section 2 paras. 1 and 6, section 3 paras. 1 and 5 and section 18.

Any additional stipulations – if applicable – can be found as annexes to the specific subject-specific certificate regulations.

2. Admission requirements to the executive education program

- (1) Admission to the executive education programs without ECTS credits at WHU is open to anyone who satisfies the participant profile of the program in question. This can be found on the program website.
- (2) Admission to the executive education programs with ECTS credits at WHU is open to anyone who
 1. holds a general or subject-specific higher education entrance qualification (*Hochschulreife*) or an equivalent foreign school leavers' qualification,
 2. has successfully completed the final examinations in a degree program at a university in Germany or an equivalent final examination overseas. Pursuant to section 35(2) in conjunction with section 65(1)-(2) HochSchG, applicants may be admitted on the basis of their professional aptitude without a first degree; and
 3. can demonstrate at least two years of postgraduate professional experience. Professional experience acquired as part of a dual study program may be taken into account for admission on a case-by-case basis; and
 4. submits a detailed resumé along with the application form; and
 5. has adequate written and spoken English-language skills at C1 level (or equivalent).
 6. has successfully completed the selection procedure.
- (3) Applicants who have not successfully completed a university degree may be admitted to the executive education program subject to prior consultation. The Examination Committee is responsible for ensuring compliance with the applicable special admission requirements as set out in section 35(2) HochSchG and the procedure for assessing these requirements. The provisions set out in these certificate regulations apply accordingly to the process of verifying the special admission requirements. This is without prejudice to the further regulations set out in para. 1 and para 2 no. 3-6.
- (4) The applicant shall present suitable documents (resumé, transcripts of records, certificates etc.) to demonstrate that they satisfy the requirements pursuant to para. 1 or 2, as the case may be.
- (5) Admission may be rejected if
 1. the requirements set out in para. 1 are not satisfied or
 2. the documents are incomplete.
- (6) The Program Director decides on admission to the respective executive education programs. The Program Director may involve an advisory committee in decisions on admission.
- (7) By taking the initial module assessment, the application for admission to the certificate assessment is deemed made.

3. Objective, scope, and structure of the certificate program

- (1) The executive education programs provide participants with the knowledge and skills needed to fulfill demanding international management roles. Participants are expected to have an overview of the interrelationships within their subject and be able to autonomously apply scientific methods and lessons learned to solving practical problems.
- (2) Each course will be awarded credit points in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS credits), which correspond to the time input that is usually required to attend the course, for preparation and follow-up of the teaching materials, examination preparation, and completion of assessed elements. The participants at WHU must assume a workload of 30 hours for each ECTS credit.
- (3) The courses are provided in the form of modules. "Module" refers to discrete teaching units that are coordinated in terms of subject matter and timing. The ECTS credits for a module are only awarded after all mandatory assessed elements required for the respective module grade are completed.
- (4) Further details on the number of ECTS credits and the hours of work as well as the program duration, content, and structure are governed by the subject-specific certificate regulations.
- (5) The tuition language is German or English, and the details are governed by the subject-specific certificate regulations, if applicable.

4. Structure and objective of the certificate assessment

- (1) The certificate assessment is completed in parallel to the certificate program and comprises assessments on the respective modules.
- (2) The certificate assessment is deemed passed once the ECTS credits from the module(s) in question have been attained. Details are governed by the subject-specific certificate regulations.
- (3) In the assessed elements, participants are required to demonstrate that they are able to identify issues from the examined area using methods learned during the course and can identify approaches to a solution with no significant deficiencies within a limited time and with limited materials. Particular emphasis should be placed on using scientific methods to solve practical issues.

5. Examination Committee

- (1) An Examination Committee will be convened by the WHU Senate to organize the certificate assessment and perform the duties arising under these certificate regulations. The Examination Committee is made up of the chair and deputy chair, both of whom must be full-time teaching staff at WHU, at least one academic WHU employee, at least one employee from the WHU technical and administrative division, one certificate participant in a WHU executive education program, and one student on the part-time MBA program at WHU. The certificate participant or student takes part in the meetings in an advisory role. At the recommendation of the chair of the Examination Committee, associate lecturers and experts may take part in the meetings in an advisory capacity.
- (2) The Examination Committee reaches decisions by a majority of its members who are entitled to vote. In the event of an equal number of votes, the chair will have the casting vote. The members of the Examination Committee have the right to observe the conduct of examinations.
- (3) The members of the Examination Committee and authorized advisory participants are obliged to secrecy, including after their membership of the Committee comes to an end. The meetings of the Examination Committee take place behind closed doors.

- (4) The Examination Committee is deployed by the Senate. The term of office of the members of the Examination Committee is two years, unless otherwise stipulated in the basic regulations. Re-election is permissible.
- (5) The members of the Examination Committee are announced via the standard university channels.

6. Examiners and observers

- (1) Assessments may be conducted by all university lecturers, emeritus professors, assistant professors, honorary professors, supernumerary professors, adjunct professors, visiting professors and visiting scholars, junior professors after they have ceased to hold office, habilitated academics, academic assistants, teaching staff for special requirements, associate lecturers as well as persons with practical vocational experience who are commissioned by WHU with the conduct of courses in the certificate program.
- (2) Assessed elements may only be evaluated by persons who are themselves qualified to at least the level being determined by the assessment or who hold an equivalent qualification.
- (3) Only persons who themselves are qualified to at least the level being assessed for the relevant examination field or hold an equivalent qualification may act as observers. The observers in each case are appointed by the examiners.
- (4) As a rule, examinations are conducted by the examiners who have delivered the corresponding courses. In all other cases, the Examination Committee decides who will be deployed as examiners in the examination process for the program in question.
- (5) The Program Director agrees the learning outcomes, examination types, and examination grades of the module with the respective teaching staff.

7. Examination periods, examination dates, and registration for examinations

- (1) All assessed elements to be completed must be finalized promptly by the end of the program.
- (2) The assessment dates are stipulated by the Program Office and announced via the standard university channels.
- (3) Registration for the examination takes place automatically at the start of the respective module or course.

8. Assessment areas and type of certificate assessment

- (1) The respective areas of assessment are governed by the specialist certificate regulations of the respective program.
- (2) Depending on the program, the certificate assessment covers the certificate elements specified in the annexes to the respective subject-specific certificate regulations. The courses specified there form the subject matter of the module assessments and are a component of the module grade.
- (3) If courses cannot be held due to the absence of teaching staff, they must be made up for in an adequate manner that is reasonable for the participants.
- (4) Module assessments may also consist of combinations of several different sub-assessments that together must be equivalent to the requirements of an assessed element pursuant to section 4 para. 3. The content that is relevant to each individual sub-assessment must be clearly defined. The type and weighting of the individual (sub-)assessments are based on the type of the respective course, specified by the respective tutor in consultation with the Program Director of the program

in question, and publicized via the standard university channels in good time prior to the start of the course. The knowledge acquired by the course participants from the module courses shall be tested via an individual assessment at the end of a module. This individual assessment must make up at least 50 percent of the module points achievable in the respective module – refer to the respective subject-specific certificate regulations for information on the number of achievable module points. See section 9 para. 1 for general information on the module points.

Certain assessment forms such as project papers, seminar papers, team papers, or case studies or assessed elements equivalent to case studies may also be assigned as group work. Where group work is performed, the interaction of a group is evaluated using the outcomes obtained for assessed sub-elements. In such a case, it must be guaranteed that, despite the joint effort, it is possible to assess with adequate certainty whether the individual candidate has attained the respective course objective.

- (5) The attainment of the learning objectives can be assessed via the following forms of assessment, which may also be conducted as an online assessment:

1. Individual assessment

As a rule, the individual assessment is performed in the form of a written examination. The time required for the examination derives from the number of courses that make up a module. 60 minutes are usually specified for each course of a module. If additional sub-assessments are included in the module assessment, the time required for the individual assessment is reduced accordingly, subject, however, to a minimum of 120 minutes per module.

2. Other forms of assessment

These are specified by the course examiners in consultation with the Program Director pursuant to section 6 para. 5 and may comprise for example:

- Active teamwork / project work / seminar papers

The percentage weighting for a project paper or seminar paper (both as individual or group assessments) will be specified by the examiner and communicated to the student when the topic is assigned. Project papers and seminar papers may also be issued as group tasks. The course leader decides on the selection, the combination form, and the scope of the assessed elements and their evaluation in conjunction with the Program Director.

- Case studies or assessed elements equivalent to case studies (assignment)

The period for preparing the case study will be determined by the course examiner. The preparation may be undertaken individually or in a group. Written papers may be checked for plagiarism.

- Oral examination

Oral examinations should not exceed five minutes per ECTS credit of the respective courses for each certificate participant and must not exceed 45 minutes. The examiner will include an observer in the oral examination pursuant to section 6 para. 3.

The examiner shall decide the grade for an oral examination in agreement with the observer. The key subject matter and the outcome of the examination must be recorded in a transcript. The transcript must be placed on the certificate participants' examination file. Certificate participants taking oral examinations may be grouped together in examination groups of a maximum of five persons. At the request of the certificate participant, WHU's equal opportunities officer will attend the examination. Additionally, at the request of a certificate participant with a disability or a chronic condition, the officer pursuant to section 72(4) HochSchG will take part in the examination.

In the case of oral assessments, the certificate participants of the specific program are permitted to attend as spectators if the certificate participant does not object. Certificate participants taking the same examination are not permitted. If a proper examination procedure cannot be guaranteed, the number of spectators may be limited, or they may be entirely excluded from the examination.

- Multiple-choice method

The multiple-choice method requires the students to select their answers from the options provided by the examiners. Penalty points may not be carried over from one multiple-choice question to another. Examinations that are conducted exclusively using the multiple-choice method must include at least 45 questions. If the proportion of the multiple-choice part to the overall examination is lower, the number of questions can be reduced accordingly.

- (6) Further forms of performance assessment may be permitted at the lecturer's request. Any such application must be submitted to the Program Director prior to the start of the module. The Examination Committee will decide in the event of a dispute.
- (7) Within a module, assessed elements not successfully completed under para. 5 no. 2 may be credited against successfully completed assessed elements pursuant to para. 5 no. 2. Individual assessments not successfully completed under para. 5 no. 1 may only be credited against successfully completed individual assessments under para. 5 no. 1 within a module.

9. Assessment results, calculation of module grades, overall grade, and the ECTS grade

- (1) Up to 100 points may be awarded in each module or course. The points for modules are determined by the examiners in each case. The number of points in a module with multiple courses is calculated using the total points weighted by the credits for the respective courses. Assessed elements that are merely described as "passed" and any assessed elements that are recognized or credited without a grade are not included in the calculation of the module grade. The grade for a module is determined based on the list set out in para. 5.
- (2) The candidates should be notified of their grades within eight weeks of completing the respective assessed element.
- (3) A module will be deemed successfully completed if
 1. at least 50 percent of the total points achievable in the module are attained and
 2. at least 50 percent of the points possible for the individual assessments for the module are attained.
- (4) The overall grade of the certificate is calculated by dividing the sum of the grades of the individual certificate elements, weighted by their respective credit points, by the total number of credit points awarded in these study elements. Modules that are merely recognized as being "passed" under section 13 para. 6 are not taken into account when calculating the overall grade.

The overall grades are as follows as per the calculation method:

for an average up to 1.5	=	very good
for an average above 1.5 up to 2.5	=	good
for an average above 2.5 up to 3.5	=	satisfactory
for an average above 3.5 up to 4.0	=	adequate
for an average above 4.0	=	inadequate

(5) Calculation scale for courses and modules:

Decimal grade	US grade	Points achieved	
1	A	≥ 98	VERY GOOD
1.1	A	≥ 96.4 and < 98	
1.2	A	≥ 94.8 and < 96.4	
1.3	A-	≥ 93.2 and < 94.8	
1.4	A-	≥ 91.6 and < 93.2	
1.5	A-	≥ 90 and < 91.6	GOOD
1.6	B+	≥ 88.4 and < 90	
1.7	B+	≥ 86.8 and < 88.4	
1.8	B+	≥ 85.2 and < 86.8	
1.9	B+	≥ 83.6 and < 85.2	
2	B	≥ 82 and < 83.6	
2.1	B	≥ 80.4 and < 82	
2.2	B	≥ 78.8 and < 80.4	
2.3	B-	≥ 77.2 and < 78.8	
2.4	B-	≥ 75.6 and < 77.2	
2.5	B-	≥ 74 and < 75.6	SATISFACTORY
2.6	C+	≥ 72.4 and < 74	
2.7	C+	≥ 70.8 and < 72.4	
2.8	C+	≥ 69.2 and < 70.8	
2.9	C+	≥ 67.6 and < 69.2	
3.0	C	≥ 66 and < 67.6	
3.1	C	≥ 64.4 and < 66	
3.2	C	≥ 62.8 and < 64.4	
3.3	C-	≥ 61.2 and < 62.8	
3.4	C-	≥ 59.6 and < 61.2	
3.5	C-	≥ 58 and < 59.6	ADEQUATE
3.6	D+	≥ 56.4 and < 58	
3.7	D+	≥ 54.8 and < 56.4	
3.8	D+	≥ 53.2 and < 54.8	
3.9	D+	≥ 51.6 and < 53.2	INADEQUATE
4	D	≥ 50 and < 51.6	
5	F	< 50	

10. Repeating module assessments

- (1) If a module is not completed successfully, a retest must be taken. Successfully completed module assessments may not be retaken. Retests are conducted in the form of written tests and consist solely of the sub-assessments of the module in which less than 50 percent of the points attainable in the respective sub-assessment were scored. The Program Director shall specify the dates of the retests. If the participant raises no objection within a week of announcement of the date, the participant will be deemed registered for the retake. The deadline for the assessment retakes should not exceed two months.
- (2) During the certificate period, participants will have one opportunity for a second retake of the assessment pursuant to para. 1. The application to sit a second retake of an assessment must be submitted to the Program Director in writing without delay following announcement of the unsuccessful attempt at the first retake of the assessment.
- (3) A module assessment, and consequently the certificate, will be deemed conclusively failed if the participant
 1. does not attain an examination result pursuant to section 9 para. 3 in the assessment and does not take timely advantage of the retake option pursuant to para. 1, or

2. does not attain an examination result pursuant to section 9 para. 3 in the first retake pursuant to para. 1 and is not admitted to a further retake pursuant to para. 2, or
 3. is admitted to the second retake pursuant to para. 2, but does not take timely advantage thereof, or
 4. does not attain an examination result pursuant to section 9 para. 3 in the second retake.
- (4) See section 15 para. 3 for information on a conclusive failure to pass the examination.

11. Absence, withdrawal, cheating, disruption

- (1) An assessed element may be taken at a later stage if the participant asserts valid reasons for not being able to take the assessment within the period specified by the examiner. The same applies if the participant asserts valid reasons for not being able to attend on an examination date. In order to take an assessed element at a later stage, the participant must obtain the consent of the examiner and Program Director prior to expiry of the deadline up to which the assessment is to be taken. If the participant is able to take the assessment at a later stage, the Program Director may, in consultation with the examiner, determine the period within which the missing assessment or any substitute performance set by the examiner must be completed.
- (2) Under section 9 para. 5 an assessed element will be graded “inadequate” (5.0) if the participant fails to attend on an examination date without valid reasons or if he or she withdraws after the start of the examination without valid reasons or the Program Director does not acknowledge reasons for the withdrawal from the examination. The same applies if an assessed element is not completed within the specified time allowed.
- (3) The reasons asserted for the withdrawal or absence must be communicated and demonstrated to the Program Director without delay in writing prior to the start of the assessed element. In the event of illness of the participant, a medical certificate indicating the inability to take the exam must be provided. The illness of a child or family member for whom the participant is primarily the sole caregiver is deemed equivalent to the illness of the participant. If a participant aborts a commenced assessment on health grounds, he or she must obtain without delay a medical certificate indicating the inability to take the exam and submit this to the Program Director. If the reasons are acknowledged, a new date will be agreed. In the event of a repeat occurrence, the Program Director may demand that a medical certificate is presented.
- (4) Any adverse decisions by the Program Director in the cases set out in paras. 1-3 shall be communicated to the certificate participant without delay. The chair of the Examination Committee shall decide on any appeal.
- (5) If cheating (e.g. use of unauthorized aids, plagiarism) is identified during an assessed element, the entire module will be graded 5.0. Cheating may also be established retrospectively. Students who disrupt the orderly conduct of the assessment may be excluded from continuing the assessment by the invigilator. In this case, the assessed element in question will be graded 5.0. The conduct of the assessment shall be deemed to have been disrupted in particular if
 - a. a student’s own work is made available to other examination participants in module sub-assessments such as written papers; or
 - b. the conduct of the assessment is impaired due to unreasonable conduct.

Retakes of assessed elements pursuant to section 10 are permissible.

- (6) In repeated and serious cases under para. 5, the Examination Committee may exclude the participant from completing further assessments and thus from the program as a whole. Participants may appeal the decision in writing to the Examination Committee within one month.
- (7) In cases covered by para. 5, participants may request a review of the decision by the Examination Committee within one month of the announcement of the decision. The Examination Committee’s decision shall be communicated to the participant without delay. Participants may appeal the decision in writing to the Examination Committee within one month.

- (8) The decision of the Examination Committee is final. In the event of an equal number of votes, the chairperson of the Examination Committee or, in the event of their absence, the deputy chairperson of the Examination Committee has the casting vote.

12. Deadlines

- (1) If a prescribed deadline for registering for or taking an examination depends on the performance times of the respective program, extensions and interruptions will not be taken into account if they were due to
1. illness, a disability, chronic condition, or other reasons for which the participant is not at fault or
 2. pregnancy or child-rearing; in these cases, it must be possible at least to take advantage of the periods in accordance with sections 3, 4, 6 and 8 of the German Maternity Protection Act (*Mutterschutzgesetz*) as well as in accordance with the German Child Benefits Act (*Bundeserziehungsgeldgesetz*) during parental leave;
 3. care for a family member who requires care.
- (2) The participant is responsible for providing any relevant evidence.

13. Recognition or crediting of study periods, course achievements and assessed elements

- (1) Course achievements and assessed elements attained at a university, including unsuccessful attempts and practical vocational activities, shall be recognized on request, provided there are no material differences in the learning outcomes obtained in terms of quality, qualification level, and profile compared to those of the respective certificate program at WHU. An overall evaluation of the relevance of the assessed elements to the attainment of the program objectives and the purpose of the assessments pursuant to section 8 shall be performed. A material difference in this sense shall be deemed to exist the applicant is likely to have difficulty in successfully completing the program. Information may be obtained from the Central Office for Foreign Education¹ in order to provide clarity on the circumstances and legal position. This is without prejudice to any varying recognition provisions based on agreements with overseas universities. The burden of proof for claiming material differences exist shall be incumbent on the university. Recognition presupposes that at least one further assessed element is to be taken in the certificate program of the receiving university following successful enrolment.

If an identical unit has already been passed in a different WHU study or certificate program, automatic recognition shall apply. A repetition of this assessed element is excluded pursuant to section 10 para. 1 and 2 of these regulations.

- (2) Proven knowledge, skills, and competences acquired outside the university may be credited up to a maximum of half of the certificate program, provided the content and level of such substantially correspond to the module assessments of the certificate program and equivalence is given. Crediting in the individual case will be performed on the basis of the learning objectives / competences of the respective certificate program that are set forth in the course or module descriptions, as well as on the basis of the documents submitted with the application.
- (3) The chair of the Examination Committee shall decide on any recognition or crediting under para. 1 and 2. The certificate participants shall submit to the chair of the Examination Committee any documents required for the recognition or crediting with the application for admission to participation.
- (4) Applications for recognition pursuant to para. 1 and crediting pursuant to para. 2 shall be processed within four weeks.

¹ Information portal on the recognition of foreign educational qualifications (anabin).

- (5) Applications for recognition pursuant to para. 1 and crediting pursuant to para. 2 shall be processed within four weeks.
- (6) If assessed elements are recognized or credited, grades may be adopted and included in the calculation of overall grade, provided that grading systems are comparable. Points pursuant to section 9 para. 5 will be awarded in addition to the acknowledged decimal grade for this purpose. These shall be based on the highest score for which this grade is awarded. The remark "passed" shall be recorded for incomparable grading systems. The requisite number of credits shall be attributed to the recognized or credited course achievements and assessed elements. A remark on the recognition or crediting will be made in the Transcript of Records.

14. Provisions for people with disabilities or chronic health conditions

- (1) If the participant demonstrates that, due to a chronic condition or disability as defined in section 2 para. 1 German Social Code IX (SGB IX), they are not able to complete the assessed element in full or in part in the envisaged form or within the assessment periods set down in these regulations, the chair of the Examination Committee will, on application, decide on whether to permit a suitable equality measure. The same shall apply to course achievements and selection procedures.
- (2) The officer for people with disabilities or chronic medical conditions or another competent person may be involved on request.
- (3) The submission of suitable evidence may be requested to substantiate a claim of a chronic condition or disability. The doctor's certificate should list suggestions of potential equality measures.

15. Certificate and transcript of records

- (1) Participants who have successfully completed the certificate assessment will be given a transcript of records in German and English and a certificate that confirms their successful participation in the program in question. The transcript of records contains the grades of the module assessments and the overall grade as a US letter grade and German decimal grade. The transcript of records and the certificate bear the date of the day on which the last assessed element was completed. The documents are signed by the Dean of WHU and the Program Director of the respective program.
- (2) The university will issue a Certificate Supplement (CS) in German and English, similar to the "Diploma Supplement (DS)" model developed by the European Union/Council of Europe/UNESCO. This contains in particular information about the university, type of the qualification, certificate program, admission requirements, certificate requirements, certificate procedure, grading system, and the German study system. The text agreed between KMK and HRK as amended from time to time is used for the presentation of the national education system (DS section 8).²
- (3) If the certificate assessment is conclusively failed, the chair of the Examination Committee will issue a written notification to the participant to that effect. The Examination Committee will rule on any objections raised.
- (4) Participants who leave the university without a certificate will be provided on request with a summary certification of all completed certificate and assessed elements or a certificate of participation from the Program Director.

16. Invalidity of the certificate assessment

- (1) If the participant has cheated during an examination and if this fact becomes known following the issue of the transcript of records, the Examination Committee may retrospectively correct the

²The current valid version is listed at: <http://www.hrk.de> (keyword: Diploma supplement).

grades for the assessed element that the participant cheated in and declare the assessment to be failed in full or in part. The assessed element may not be retaken.

- (2) If the preconditions for admission to an assessment were not satisfied without the participant seeking to conceal such, and if this fact only becomes known following issue of the transcript of records, this defect will be rectified by the assessment being successfully completed. If the participant intentionally obtained admission by wrongful means, the Examination Committee shall rule accordingly. The burden of proof regarding such intentional conduct is incumbent on the Examination Committee.
- (3) The participant must be given the opportunity to speak prior to the ruling.
- (4) The incorrect certificate and the transcript of records must be withdrawn and a new one issued where necessary. A decision pursuant to para. 2 sentence 2 is not permissible after a period of five years following the date of the certificate.

17. Right to information

- (1) On request, participants will be notified of the partial results of an assessment prior to its conclusion.
- (2) The grading of all assessed elements must be documented in writing. Following completion of an assessment, participants have a right to view their own corrected examination papers, examination protocols for oral examinations, evaluations of written papers, and other documentation that serve to evaluate their certificate performance completed in the course of their participation in the certificate program at WHU. If participants object to a grade, they may communicate such to the examiner and request justification for their grading. If the examiner does not provide a justification, the participants may apply to the chair of the Examination Committee for such justification to be provided within four weeks with a written reasoning of the disputed points.
- (3) The right to inspect written examinations and other written assessed elements as well as their evaluations is determined centrally by the Executive Education Program Office.

18. Entry into force

These regulations for the executive education programs at WHU – Otto Beisheim School of Management – will take effect on the day following publication in the WHU gazette. They apply to all participants enrolled in the executive education programs at WHU and who have started after September 1, 2024.

Vallendar, September 2024

Prof. Christian Andres

Dean of WHU

WHU – Otto Beisheim School of Management –

Annex 1: Subject-specific certificate regulations for “Management Essentials Program”

1. Scope of validity

These subject-specific certificate regulations, in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time, govern the examinations within the “Management Essentials Program” executive education program (hereinafter referred to as: MEP) at WHU – Otto Beisheim School of Management –, hereinafter referred to as “WHU”, as well as the prerequisites for the award of the certificate.

2. Objective, scope, and structure of the MEP

- (1) The MEP executive education program provides its participants with the knowledge and skills needed to engage in demanding international management tasks in the field of general management. Participants are expected to have an overview of the interrelationships within their subject and be able to autonomously apply scientific methods and lessons learned to solving practical problems.
- (2) The six ECTS credits of the MEP entail 180 hours of work.
- (3) A total of six ECTS credits are acquired for the MEP. The executive education program comprises the modules set out in the annex to section 3.
- (4) The duration of the MEP program is a maximum of 24 months. During this period the individual courses are run as compact face-to-face units. See the overview in the annex for details of the program components.
- (5) The tuition language is English.

3. Assessment areas

The certificate assessment covers the certificate elements set out in the current version of the annex.

4. Entry into force

These regulations for the certificate assessment of the “Management Essentials Program” executive education program at WHU – Otto Beisheim School of Management – will take effect on the day following publication in the WHU gazette and shall apply in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time. They apply to all participants enrolled on the MEP at WHU and who have commenced the MEP after September 1, 2024.

Annex

Module: “Management Essentials” (6 ECTS credits)

Choice of three out of four mandatory courses:

1. Strategy Essentials (2 ECTS credits)
2. Financial Literacy (2 ECTS credits)
3. Leadership Essentials (2 ECTS credits)
4. Innovation & Corporate Entrepreneurship Essentials (2 ECTS credits)

Annex 2: Subject-specific certificate regulations for “Capability Program”

1. Scope of validity

These subject-specific certificate regulations, in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time, govern the examinations within the “Capability Program” executive education program (hereinafter referred to as: CAP) at WHU – Otto Beisheim School of Management – , hereinafter referred to as “WHU”, as well as the prerequisites for the award of the certificate.

2. Objective, scope, and structure of the CAP

- (1) The CAP executive education program provides its participants with the knowledge and skills needed to engage in demanding international management tasks in the field of general management. Participants are expected to have an overview of the interrelationships within their subject and be able to autonomously apply scientific methods and lessons learned to solving practical problems.
- (2) The nine ECTS credits of the CAP entail 270 hours of work.
- (3) A total of nine ECTS credits are acquired for the Capability Program. The executive education program comprises the modules set out in the annex to section 3.
- (4) The duration of the CAP program is six months.
- (5) The tuition language is English.

3. Assessment areas

The certificate assessment covers the certificate elements set out in the current version of the annex.

4. Entry into force

These regulations for the certificate assessment of the “Capability Program” executive education program at WHU – Otto Beisheim School of Management – will take effect on the day following publication in the WHU gazette and shall apply in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time. They apply to all participants enrolled on the CAP at WHU and who have commenced the CAP after July 1, 2022.

Annex

Module: “Capability Program” (9 ECTS credits)

1. Crafting a Business Plan (3 ECTS credits)
2. Implementing the Project (3 ECTS credits)
3. Transferring Lessons Learned (3 ECTS credits)

Annex 3: Subject-specific certificate regulations for “General Management Plus Program”

1. Scope of validity

These subject-specific certificate regulations, in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time, govern the examinations within the “General Management Plus Program” executive education program (hereinafter referred to as: GMP+) at WHU – Otto Beisheim School of Management –, hereinafter referred to as “WHU”, as well as the prerequisites for the award of the certificate.

2. Objective, scope, and structure of the GMP+

- (1) The GMP+ executive education program provides its participants with the knowledge and skills needed to engage in demanding international management tasks in the field of general management. Participants are expected to have an overview of the interrelationships within their subject and be able to autonomously apply scientific methods and lessons learned to solving practical problems.
- (2) The fifteen ECTS credits of the GMP+ entail 450 hours of work.
- (3) A total of fifteen ECTS credits are acquired for the GMP+ executive education program. The executive education program comprises the modules set out in the annex to section 3.
- (4) The duration of the GMP+ program is a maximum of 24 months.
- (5) The tuition language is English.

3. Assessment areas

The certificate assessment covers the certificate elements set out in the current version of the annex.

4. Entry into force

These regulations for the certificate assessment of the “General Management Plus Program” executive education program at WHU – Otto Beisheim School of Management – will take effect on the day following publication in the WHU gazette and shall apply in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time. They apply to all participants enrolled on the GMP+ at WHU and who have commenced the GMP+ after September 1, 2024.

Annex

<p>A. Module 1: “Capability Program” (9 ECTS credits)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Crafting a Business Plan (3 ECTS credits)2. Implementing the Project (3 ECTS credits)3. Transferring Lessons Learned (3 ECTS credits)
<p>B. Module 2: “Management Essentials Program” (6 ECTS credits)</p> <p>Choice of three out of four <u>mandatory courses</u>:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Strategy Essentials (2 ECTS credits)2. Financial Literacy (2 ECTS credits)

3. Leadership Essentials (2 ECTS credits)
4. Innovation & Corporate Entrepreneurship Essentials (2 ECTS credits)

Annex 4: Subject-specific certificate regulations for “WHU Certified in Programs”

1. Scope of validity

These subject-specific certificate regulations, in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time, govern the examinations within the “WHU Certified in Programs” executive education programs (hereinafter referred to as CIPs) at WHU – Otto Beisheim School of Management –, hereinafter referred to as “WHU”. They govern the requirements for the award of the certificate.

2. Objective, scope, and structure of the CIPs

- (1) The CIP executive education programs provide participants with the knowledge and skills needed to engage in demanding international management tasks. Participants are expected to have an overview of the interrelationships within their subject and be able to autonomously apply scientific methods and lessons learned to solving practical problems.
- (2) The ten ECTS credits of the CIPs entail 300 hours of work.
- (3) A total of ten ECTS credits are acquired for the CIPs. Each of the CIPs consists of one module, cf. annex to section 3.
- (4) The duration of the CIPs is sixteen months.
- (5) The tuition language is English.

3. Assessment areas

Depending on the CIP, the certificate assessment covers the following certificate elements set out in the current version of the annex.

4. Attendance obligation

One of the main features of the CIP classes is the direct interaction of students among themselves and between students and the teaching staff. This is essential for learning success. For that reason, attendance at the CIP courses is mandatory:

1. full attendance can be assumed if the specified number of required learning units set down in the CIP regulations is attended. This corresponds to 80 percent of the classes of a course.
2. In specific exceptional cases, lower attendance than the requirement described in part 1 may be accepted if evidence of cogent reasons can be provided. These reasons are governed by the regulations of the MBA program. The cogent reasons must be provided in writing to the Executive Education Office immediately, i.e. without undue delay, and with evidence. In the regulations of the MBA program, the Examination Committee in conjunction with the academic Director will stipulate the number of course units that can be considered as absolutely necessary for attaining learning success. This generally corresponds to around 80 percent of the classes. If this minimum number of units for each course is not met, learning success can no longer be guaranteed and the course, including all assessed elements, must be repeated. However, repeating a course in such a case is not deemed a “second attempt”.
3. If the attendance requirement described in part 1 is not met and no evidence of cogent grounds is provided, the participant shall be excluded from the final assessed element of the course, or alternatively the assessed elements completed during the course shall be retrospectively disallowed. The course, including all assessed elements, must then be repeated as a “second attempt” and recorded in the Transcript of Records with this addendum.

5. Entry into force

These regulations for the certificate assessment of the “WHU Certified in Programs” executive education program at WHU – Otto Beisheim School of Management – will take effect on the day following publication in the WHU gazette and shall apply in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time. They apply to all participants enrolled on a CIP at WHU and who have commenced a CIP after September 1, 2024.

Annex

A. WHU Certified in General Management (10 ECTS credits)

Mandatory courses:

1. Strategic Management (2 ECTS credits)
2. Marketing Management (2 ECTS credits)
3. Financial Reporting & Analysis (2 ECTS credits)
4. Operations Management (2 ECTS credits)

Elective courses: (Choice of one out of three courses)

1. Strategic Sales (2 ECTS credits)
2. Advanced Topics in Supply Chain Management (2 ECTS credits)
3. Implementing Strategy (2 ECTS credits)

B. WHU Certified in Finance & Accounting (10 ECTS credits)

Mandatory courses:

1. Corporate Finance & Governance (2 ECTS credits)
2. Managerial Finance (2 ECTS credits)
3. Managerial Accounting (2 ECTS credits)
4. Financial Reporting & Analysis (2 ECTS credits)

Elective courses: (Choice of one out of three courses)

1. Entrepreneurial Finance (2 ECTS credits)
2. Valuation, M&A, Investment Banking (2 ECTS credits)
3. Sustainability Accounting & Finance (2 ECTS credits)

C. WHU Certified in Entrepreneurship, Innovation & Digitalization (10 ECTS credits)

Mandatory courses:

1. Foundations of Entrepreneurship (2 ECTS credits)
2. Data-driven Decision Making (2 ECTS credits)
3. Data Science & AI for Business (2 ECTS credits)
4. Managing Innovation (2 ECTS credits)

Elective courses: (Choice of one out of three courses)

1. Entrepreneurial Finance (2 ECTS credits)
2. Digital Transformation (2 ECTS credits)
3. Implementing Strategy (2 ECTS credits)

Annex 5: Subject-specific certificate regulations for “WHU Online Certified in Programs”

1. Scope of validity

These subject-specific certificate regulations, in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time, govern the examinations within the “WHU Online Certified in Programs” executive education programs (hereinafter referred to as OCIPs) at WHU – Otto Beisheim School of Management –, hereinafter referred to as “WHU”. They govern the requirements for the award of the certificate.

2. Objective, scope, and structure of the OCIPs

- (1) The OCIP executive education programs provide participants with the knowledge and skills needed to engage in demanding international management tasks. Participants are expected to have an overview of the interrelationships within their subject and be able to autonomously apply scientific methods and lessons learned to solving practical problems. The teaching content is exclusively communicated via a range of online formats. Most of these are synchronous teaching formats.
- (2) The ten ECTS credits of the OCIPs entail 300 hours of work.
- (3) A total of 10 ECTS credits are acquired for the OCIPs. Each of the OCIPs consists of one module, cf. annex to section 3.
- (4) The program duration for the extra-occupational OCIPs is nine months each.
- (5) The tuition language is English.

3. Assessment areas

The certificate assessment covers the certificate elements set out in the current version of the annex.

4. Entry into force

These regulations for the certificate assessment of the “WHU Online Certified in Programs” executive education program at WHU – Otto Beisheim School of Management – will take effect on the day following publication in the WHU gazette and shall apply in conjunction with the framework certificate regulations as amended from time to time. They apply to all participants enrolled in OCIPs at WHU and who have commenced an OCIP after September 1, 2024.

Annex

A. WHU Online Certified in Finance & Economics (10 ECTS credits)

1. Economic Foundations of Decision-Making (2.5 ECTS credits)
2. Global Business Economics (2.5 ECTS credits)
3. Financial Markets & Assets (2.5 ECTS credits)
4. Investors, Valuation & Governance (2.5 ECTS credits)
5. Financial & Management Accounting (2.5 ECTS credits)

Choice of four out of five courses.

B. WHU Online Certified in Value Chain Management (10 ECTS credits)

1. Mastering Strategic Inter-Firm Collaboration (2.5 ECTS credits)
2. Marketing in a Digital World (2.5 ECTS credits)
3. Sustainable Operations Management (2.5 ECTS credits)
4. Managing Logistics within and between Organizations (2.5 ECTS credits)

C. WHU Online Certified in Strategy & Digitalization (10 ECTS credits)

1. Strategic Management (2.5 ECTS credits)
2. Strategy Execution (2.5 ECTS credits)
3. Organizational Behavior (2.5 ECTS credits)
4. Innovation in the Age of Digital Disruption (2.5 ECTS credits)
5. Consumer-Centric Growth & Omnichannel Strategies (2.5 ECTS credits)
6. Building, Pitching & Financing Startups (2.5 ECTS credits)

Choice of four out of six courses.

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

für Weiterbildungsprogramme

vom 30. September 2024

Der Senat der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – hat nach Zustimmung durch den Träger am 27. September 2024 die folgende Rahmenzertifikatsordnung für Weiterbildungsprogramme an der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – beschlossen. Diese Rahmenzertifikatsordnung hat der Rektor der WHU aufgrund des § 119 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl., S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, mit Schreiben vom 30. September 2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich	24
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen zum Weiterbildungsprogramm	24
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Zertifikatsprogramms.....	25
§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikatsprüfung.....	25
§ 5 Prüfungsausschuss	25
§ 6 Prüfende und Beisitzende	26
§ 7 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen	26
§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikatsprüfung	26
§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS-Note	28
§ 10 Wiederholung von Modulprüfungen	29
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung.....	30
§ 12 Fristen.....	31
§ 13 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	31
§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung	32
§ 15 Zertifikat und Zeugnis	33
§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung	33
§ 17 Informationsrecht.....	33
§ 18 Inkrafttreten	34
Anhang 1: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Management Essentials Program“	35
Anhang 2: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Capability Program“	36
Anhang 3: Fachspezifische Zertifikatsordnung „General Management Plus Program“	37
Anhang 4: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Certified in Programs“	39
Anhang 5: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Online Certified in Programs“.....	42

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Rahmencertifikatsordnung regelt die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Für die Weiterbildungsprogramme ohne ECTS-Credits gelten nur § 1, § 2 Abs.1 und 6, § 3 Abs. 1 und 5 sowie § 18.

Weiterführende Regelungen – soweit vorliegend – finden sich als Anhänge in den spezifischen Fachzertifikatsordnungen.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen zum Weiterbildungsprogramm

- (8) Für die Weiterbildungsprogramme ohne ECTS-Credits der WHU kann zugelassen werden, wer dem Teilnehmendenprofil des jeweiligen Programms entspricht, das auf der Programmwebsite zu finden ist.
- (9) Für die Weiterbildungsprogramme mit ECTS-Credits der WHU kann zugelassen, 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 Abs. 2 i.V.m. § 65 Abs. 1 - 2 HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden; und
 3. wenigstens zwei Jahre postgraduale erworbene berufspraktische Tätigkeit nachweist. Berufliche Tätigkeiten, die im Rahmen eines dualen Studiums absolviert wurden, können nach Einzelfallprüfung für die Zulassung berücksichtigt werden; und
 4. einen aussagekräftigen Lebenslauf im Rahmen des Anmeldeformulars vorlegt; und
 5. über ausreichende Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf einem C1 Niveau (oder äquivalent) verfügt.
 6. das Auswahlverfahren erfolgreich absolviert hat.
- (10) Zur Weiterbildung können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 35 Abs. 2 HochSchG und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß. Die weiteren Regeln von Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 3-6 bleiben unberührt.
- (11) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 bzw. Abs. 2 erfüllt.
- (12) Die Zulassung kann abgelehnt werden, wenn
 1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.
- (13) Über die Zulassung zu den jeweiligen Weiterbildungsprogrammen entscheidet die Programmleitung. Diese kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss heranziehen.
- (14) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung gilt der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung als gestellt.

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur des Zertifikatsprogramms

- (6) Die Weiterbildungsprogramme vermitteln den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (7) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltung, 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.
- (8) Die Lehrveranstaltungen 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 Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (9) Nähere Ausführungen zur Anzahl der ECTS-Credits und der Arbeitsstunden sowie zu Programmdauer, -inhalt und -struktur regeln die fachspezifischen Zertifikatsordnungen.
- (10) Die Unterrichtssprache ist Deutsch oder Englisch, die Einzelheiten regeln – soweit vorliegend – die fachspezifischen Zertifikatsordnungen.

§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikatsprüfung

- (5) Die Zertifikatsprüfung erfolgt zertifikatsbegleitend und umfasst Prüfungen zu den jeweiligen Modulen.
- (6) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus dem jeweiligen Modul / den jeweiligen Modulen erbracht sind. Einzelheiten regeln die fachspezifischen Zertifikatsordnungen.
- (7) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der darin erlernten Methoden 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.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (6) Für die Organisation der Zertifikatsprüfung sowie die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss durch den Senat der WHU zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem oder der Vorsitzenden und dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin, die beide hauptberufliche Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer an der WHU sein müssen, mindestens einem akademischen Mitarbeiter oder einer akademischen Mitarbeiterin der WHU, mindestens einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin aus Technik und Verwaltung der WHU sowie einer Zertifikatsteilnehmerin oder einem Zertifikatsteilnehmer aus einem der Executive Education Programme der WHU oder eine Studierende oder ein Studierender des Part-Time MBA Programms der WHU. Die oder der Zertifikatsteilnehmende bzw. Studierende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (7) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassene beratende Teilnehmende sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (9) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, sofern von der Grundordnung nichts Abweichendes vorgegeben ist. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (6) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Visiting Professors und Visiting Scholars, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, Habilitierten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die von der WHU mit der Durchführung von Kursen im Zertifikats-Lehrgang beauftragt wurden, abgenommen.
- (7) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (8) 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 oder den Prüfenden.
- (9) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen, die den zugehörigen Kurs durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfende oder Prüfender in den Prüfungsverfahren des jeweiligen Programms eingesetzt wird.
- (10) Die Programmleitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

§ 7 Prüfungszeiträume, Prüfungstermine und Prüfungsanmeldungen

- (4) Alle abzulegenden Prüfungsleistungen sollen unmittelbar mit dem Ende des Programms erbracht sein.
- (5) Die Prüfungstermine werden vom Program Office festgelegt und in hochschulüblicher Form bekannt gegeben.
- (6) Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt automatisch mit Beginn des jeweiligen Moduls bzw. der jeweiligen Lehrveranstaltung.

§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikatsprüfung

- (7) Die jeweiligen Prüfungsgebiete sind in den Fachzertifikatsordnungen des jeweiligen Programms geregelt.
- (8) Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich – je nach Programm – auf die in den Anhängen zu den jeweiligen fachspezifischen Zertifikatsordnungen ausgewiesenen Zertifikats-elemente. Die dort festgelegten Kurse sind Gegenstand der Modulprüfung und Bestandteil der Modulnote.

- (9) 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.
- (10) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß § 4 Abs. 3 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen (Teil-)Prüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die jeweiligen Lehrenden in Abstimmung mit der Programmleitung des jeweiligen Programms festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Der Erkenntnisgewinn der Teilnehmenden aus den Kursen des Moduls wird am Ende eines Moduls durch eine Individualprüfung festgestellt. Diese Individualprüfung muss mindestens 50 Prozent der in dem jeweiligen Modul erreichbaren Modulpunkte umfassen – siehe zur Anzahl der zu erreichenden Modulpunkte die jeweiligen fachspezifischen Zertifikatsordnungen. Zu den Modulpunkten allgemein vgl. § 9 Abs. 1.

Bestimmte Prüfungsformen wie Projektarbeiten, Referate, Teamarbeiten oder Fallstudien bzw. zu Fallstudien vergleichbare Leistungen können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob die einzelnen Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer jeweils das Ziel des Kurses erreicht haben.

- (11) Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfung ist zulässig:

3. Individualprüfung

In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung durchgeführt. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten Bearbeitungszeit angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Individualprüfung entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

4. Andere Prüfungsformen

Sie werden von den Prüfenden der Kurse in Abstimmung mit der Programmleitung gemäß § 6 Abs. 5 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 Studierenden 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.

- 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. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

- Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede oder jeden Zertifikatsteilnehmenden dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Besitzenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Zertifikatsteilnehmenden zu nehmen. Zertifikatsteilnehmende mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Zertifikatsteilnehmenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil. Ferner nimmt auf Antrag einer oder eines Zertifikatsteilnehmenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte nach § 72 Abs. 4 HochSchG an der Prüfung teil.

Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die Zertifikatsteilnehmenden des eigenen Programms als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die oder der Zertifikatsteilnehmende dem nicht widerspricht. Nicht zugelassen sind Zertifikatsteilnehmende, 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.

- Antwort-Wahl-Verfahren

In einem Antwort-Wahl-Verfahren wählen die Studierenden ihre Antworten aus den von den Prüferinnen und Prüfern vorgegebenen Optionen aus. Der Übertrag von Malus-Punkten von einer Frage zu einer anderen ist beim Antwort-Wahl-Verfahren nicht gestattet. Prüfungen, die ausschließlich im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, müssen mindestens 45 Fragen umfassen. Ist der Anteil des Antwort-Wahl-Verfahrens an der Gesamtprüfung geringer, so kann die Anzahl der Fragen entsprechend reduziert werden.

- (12) Auf Antrag einer Dozentin oder eines Dozenten können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der Programmleitung einzureichen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (13) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Absatz 5 Nr. 2 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Absatz 5 Nr. 2 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Absatz 5 Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Absatz 5 Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden.

§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modulnoten, der Gesamtnote sowie der ECTS-Note

- (6) In jedem Modul bzw. in jedem Kurs können bis zu 100 Punkte erzielt werden. Die Punkte für Module werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Die Punktzahl eines Moduls mit mehreren Kursen ergibt sich aus mit den Kreditpunkten gewichteten Punktzahlen der entsprechenden Kurse. Lediglich als „bestanden“ ausgewiesene Prüfungsleistungen gehen ebenso wie ohne Note anerkannte oder angerechnete Prüfungsleistungen nicht in die Berechnung der Modulnote ein. Die Note für ein Modul ergibt sich auf Basis der in Absatz 5 aufgeführten Liste.
- (7) Die Noten sollen den Teilnehmenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Prüfungsleistung bekannt gegeben werden.
- (8) 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.
- (9) Die Gesamtnote des Zertifikats ergibt sich aus der Summe der mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteten Noten der jeweiligen Zertifikatselemente geteilt durch die Summe der in diesen

Studienelementen vergebenen Kreditpunkte. Bei der Berechnung der Gesamtnote bleiben Module, die nach § 13 Abs. 6 lediglich als „bestanden“ anerkannt oder angerechnet werden, unberücksichtigt.

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

(10) Bewertungsskala für Kurse und Module:

Dezimalnote	US Grade	Erreichte Punkte	
1	A	≥ 98	SEHR GUT
1,1	A	≥ 96,4 und < 98	
1,2	A	≥ 94,8 und < 96,4	
1,3	A-	≥ 93,2 und < 94,8	
1,4	A-	≥ 91,6 und < 93,2	
1,5	A-	≥ 90 und < 91,6	GUT
1,6	B+	≥ 88,4 und < 90	
1,7	B+	≥ 86,8 und < 88,4	
1,8	B+	≥ 85,2 und < 86,8	
1,9	B+	≥ 83,6 und < 85,2	
2	B	≥ 82 und < 83,6	
2,1	B	≥ 80,4 und < 82	
2,2	B	≥ 78,8 und < 80,4	
2,3	B-	≥ 77,2 und < 78,8	BEFRIEDIGEND
2,4	B-	≥ 75,6 und < 77,2	
2,5	B-	≥ 74 und < 75,6	
2,6	C+	≥ 72,4 und < 74	
2,7	C+	≥ 70,8 und < 72,4	
2,8	C+	≥ 69,2 und < 70,8	
2,9	C+	≥ 67,6 und < 69,2	
3,0	C	≥ 66 und < 67,6	
3,1	C	≥ 64,4 und < 66	
3,2	C	≥ 62,8 und < 64,4	
3,3	C-	≥ 61,2 und < 62,8	AUSREICHEND
3,4	C-	≥ 59,6 und < 61,2	
3,5	C-	≥ 58 und < 59,6	
3,6	D+	≥ 56,4 und < 58	
3,7	D+	≥ 54,8 und < 56,4	
3,8	D+	≥ 53,2 und < 54,8	NICHT AUSREICHEND
3,9	D+	≥ 51,6 und < 53,2	
4	D	≥ 50 und < 51,6	
5	F	< 50	

§ 10 Wiederholung von Modulprüfungen

- (5) Wurde ein Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen durchgeführt und umfassen nur die Teilprüfungen des Moduls, in denen weniger als 50 Prozent der in der jeweiligen Teilprüfung erzielbaren Punkte

- erreicht wurden. Die Programmleitung legt 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 soll zwei Monate nicht überschreiten.
- (6) Einmalig während der Zertifikatsdauer haben Teilnehmende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Absatz 1. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich bei der Programmleitung einzureichen.
 - (7) Eine Modulprüfung und damit das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Teilnehmende
 - 1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Absatz 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 - 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Absatz 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 9 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, oder
 - 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Absatz 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 - 4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt.
 - (8) Zum endgültigen Nichtbestehen siehe § 15 Abs. 3.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Störung

- (14) Eine Prüfungsleistung kann nachgeholt werden, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der Prüferin oder dem Prüfer 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 Prüferin oder des Prüfers 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 die Programmleitung gegebenenfalls in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Prüferin oder dem Prüfer angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (15) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 9 Abs. 5 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet, wenn die oder der Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint 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.
- (16) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Programmleitung unverzüglich, schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Teilnehmenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt. 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, welches die Prüfungsunfähigkeit erkennen lässt, 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.
- (17) Ablehnende Entscheidungen der Programmleitung in den in den Absätzen 1-3 genannten Fällen sind den Zertifikatsteilnehmenden unverzüglich mitzuteilen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

- (18) Wenn bei einer Prüfungsleistung eine Täuschung (z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Plagiat) festgestellt wird, wird das gesamte Modul mit 5,0 gewertet. Eine Täuschung kann auch nachträglich festgestellt werden. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betroffene Prüfungsleistung mit 5,0 gewertet. Eine Störung des Prüfungsablaufs liegt insbesondere dann vor, wenn
- in Modulteilprüfungen wie schriftlichen Arbeiten die eigenen Ausarbeitungen anderen Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmern zur Verfügung gestellt werden;
 - oder der Prüfungsablauf durch unangemessenes Verhalten beeinträchtigt wird.
- Wiederholungen von Prüfungsleistungen gemäß § 10 sind zulässig.
- (19) In wiederholten und in schwerwiegenden Fällen nach Absatz 5 kann der Prüfungsausschuss die oder den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Teilnehmende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung beim Prüfungsausschuss einlegen.
- (20) Teilnehmende können in den Fällen des Absatz 5 innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beantragen, dass diese durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilnehmende können innerhalb von einem Monat schriftlich Widerspruch gegen die Entscheidung beim Prüfungsausschuss einlegen.
- (21) Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. bei ihrer oder seiner Abwesenheit die oder der stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 12 Fristen

- (22) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Durchführungszeiten des jeweiligen Programms ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch
- Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder
 - 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;
 - die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen.
- (23) Die Nachweise obliegen den Teilnehmenden.

§ 13 Anerkennung bzw. Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (3) An einer Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich Fehlversuchen und berufspraktischer Tätigkeiten, werden auf Antrag anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede der dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil zu denjenigen des jeweiligen Zertifikatsprogramms an der WHU bestehen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Programms und den Zweck der Prüfungen nach § 8 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Programm erfolgreich zu absolvieren. Zur Aufklärung der Sach- und

Rechtsslage kann eine Auskunft der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen³ eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung im betreffenden Zertifikatsprogramm der aufnehmenden Hochschule zu erbringen ist.

Für den Fall, dass bereits eine identische Veranstaltung in einem anderen Studien- oder Zertifikatsprogramm der WHU bestanden wurde, erfolgt eine automatische Anerkennung. Eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung ist gemäß § 10 Abs. 1 und 2 dieser Ordnung ausgeschlossen.

- (4) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, können bis maximal zur Hälfte des Zertifikatsprogramms angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt und Niveau den Modulprüfungen des Zertifikatsprogramms im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Anrechnung erfolgt im Einzelfall auf Grundlage der Lernziele / Kompetenzen des jeweiligen Zertifikatsprogramms, die in den Kurs- bzw. Modulbeschreibungen formuliert sind, sowie auf Grundlage der mit dem Antrag eingereichten Unterlagen.
- (24) Über Anerkennung bzw. Anrechnung nach Abs. 1 und 2 entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die Zertifikatsteilnehmenden haben die für die Anerkennung bzw. Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung zur Teilnahme der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen.
- (25) Anträge auf Anerkennung nach Abs. 1 und Anrechnung nach Abs. 2 werden innerhalb von vier Wochen bearbeitet.
- (26) Eine Anerkennung nach Abs. 1 und Anrechnung nach Abs. 2 kann auch Teilanerkennungen bzw. -anrechnungen umfassen.
- (27) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Hierfür werden zusätzlich zur übernommenen Dezimalnote Punkte gemäß § 9 Abs. 5 vergeben. Dabei wird die Höchstpunktzahl zugrunde gelegt, für die diese Note vergeben wird. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Den anerkannten bzw. angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die dafür vorgesehenen Credits zugerechnet. Im Zeugnis (Transcript of Records) wird eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung vorgenommen.

§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

- (28) 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, entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag über einen geeigneten Nachteilsausgleich. Entsprechendes gilt für Studienleistungen und Auswahlverfahren.
- (29) Auf Antrag kann die bzw. der Beauftragte für Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bzw. eine andere sachverständige Person hinzugezogen werden.
- (30) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Das fachärztliche Attest soll Vorschläge bezüglich eines möglichen Nachteilsausgleichs auführen.

³ Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse (anabin).

§ 15 Zertifikat und Zeugnis

- (31) Teilnehmende, die die Zertifikatsprüfung bestanden haben, erhalten in deutscher und englischer Sprache ein Zeugnis (Transcript of Records) und ein Zertifikat, mit dem die erfolgreiche Teilnahme an dem jeweiligen Programm bestätigt wird. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Das Zeugnis und das Zertifikat tragen das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung abgelegt wurde. Die Dokumente werden von der Rektorin bzw. dem Rektor der WHU und der Programmleitung des jeweiligen Programms unterzeichnet.
- (32) 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.⁴
- (33) 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.
- (8) Teilnehmende, die die Hochschule ohne Zertifikat verlassen, erhalten auf Antrag bei der Programmleitung eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Zertifikats- und Prüfungsleistungen bzw. eine Teilnahmebescheinigung.

§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung

- (34) Hat die oder der Teilnehmende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses 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.
- (35) 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 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.
- (36) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (37) Das unrichtige Zertifikat sowie das Transcript of Records sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 17 Informationsrecht

- (38) Teilnehmende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (39) 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

⁴Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Teilnehmenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen.

- (40) Die Einsicht in schriftliche Prüfungen und andere schriftliche Prüfungsleistungen sowie deren Beurteilungen wird zentral durch das Executive Education Programm-Office geregelt.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Weiterbildungsprogramme 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 in Weiterbildungsprogrammen an der WHU eingeschrieben sind und die nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Vallendar, im September 2024

Prof. Dr. Christian Andres

Rektor der WHU

Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU) -Otto-Beisheim-Hochschule-

Anhang 1: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Management Essentials Program“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „Management Essentials Program“ (im Folgenden: MEP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, sowie die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des MEP

- (6) 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.
- (7) Das MEP im Umfang von 6 ECTS-Credits umfasst 180 Arbeitsstunden.
- (8) Im MEP sind insgesamt 6 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die im Anhang zu § 3 aufgeführten Module.
- (9) 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.
- (10) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „Management Essentials Program“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im MEP an der WHU eingeschrieben sind und das MEP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

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

Wahl von drei aus vier Pflichtkursen:

- 5. Strategy Essentials (2 ECTS-credits)
- 6. Financial Literacy (2 ECTS-credits)
- 7. Leadership Essentials (2 ECTS-credits)
- 8. Innovation & Corporate Entrepreneurship Essentials (2 ECTS-credits)

Anhang 2: Fachspezifische Zertifikatsordnung „Capability Program“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „Capability Program“ (im Folgenden: CAP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, sowie die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des CAP

- (6) Das CAP 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.
- (7) Das CAP im Umfang von 9 ECTS-Credits umfasst 270 Arbeitsstunden.
- (8) Im Capability Program sind insgesamt 9 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die im Anhang zu § 3 aufgeführten Module.
- (9) Die Programmdauer für das CAP beträgt 6 Monate.
- (10) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „Capability Program“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im CAP an der WHU eingeschrieben sind und das CAP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

Modul: “Capability Program” (9 ECTS-credits)

4. Crafting a Business Plan (3 ECTS-credits)
5. Implementing the Project (3 ECTS-credits)
6. Transferring Lessons Learned (3 ECTS-credits)

Anhang 3: Fachspezifische Zertifikatsordnung „General Management Plus Program“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen im Weiterbildungsprogramm „General Management Plus Program“ (im Folgenden: GMP+) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt, sowie die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des GMP+

- (6) Das GMP+ 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.
- (7) Das GMP+ im Umfang von 15 ECTS-Credits umfasst 450 Arbeitsstunden.
- (8) Im GMP+ Weiterbildungsprogramm sind insgesamt 15 ECTS-Credits zu erwerben. Die Weiterbildung umfasst die im Anhang zu § 3 aufgeführten Module.
- (9) Die Programmdauer für das GMP+ beträgt maximal 24 Monate.
- (10) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung 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 und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die im GMP+ an der WHU eingeschrieben sind und das GMP+ nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

A. Modul 1: “Capability Program” (9 ECTS-credits)

4. Crafting a Business Plan (3 ECTS-credits)
5. Implementing the Project (3 ECTS-credits)
6. Transferring Lessons Learned (3 ECTS-credits)

B. Modul 2: “Management Essentials Program” (6 ECTS-credits)

Wahl von drei aus vier Pflichtkursen:

5. Strategy Essentials (2 ECTS-credits)
6. Financial Literacy (2 ECTS-credits)

7. Leadership Essentials (2 ECTS-credits)
8. Innovation & Corporate Entrepreneurship Essentials (2 ECTS-credits)

Anhang 4: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Certified in Programs“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen „WHU Certified in Programs“ (im Folgenden: CIP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen der Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des CIP

- (6) Die CIP Weiterbildungsprogramme vermitteln den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden.
- (7) Das CIP im Umfang von 10 ECTS-Credits umfasst 300 Arbeitsstunden.
- (8) In den CIP sind insgesamt 10 ECTS-Credits zu erwerben. Jedes der CIP besteht aus einem Modul, vgl. Anhang zu § 3.
- (9) Die Programmdauer für die CIP beträgt 16 Monate.
- (10) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich – je nach CIP – auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten folgende Zertifikatselemente.

§ 4 Anwesenheitspflicht

Die Veranstaltungen des CIP zeichnen sich u.a. durch die direkte Interaktion der Lernenden untereinander und der Lernenden mit den Lehrenden aus. Diese ist für das Erzielen des Lernerfolges unabdingbar. Daher besteht für die Kurse des CIP eine grundsätzliche Anwesenheitspflicht:

4. Von einer erfüllten Anwesenheitspflicht ist auszugehen, wenn die in den Ausführungsbestimmungen des CIP festgelegte Anzahl an erforderlichen Lehreinheiten besucht wird. Diese beträgt 80 Prozent der Lehrveranstaltungen eines Kurses.
5. In besonderen Ausnahmefällen kann bei Nachweis von triftigen Gründen (diese Gründe regeln die Ausführungsbestimmungen des MBA-Programms) die in Ziffer 1 beschriebenen Anwesenheitserfordernis unterschritten werden. Die triftigen Gründe sind dem Executive Education-Office unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. In Ausführungsbestimmungen des MBA-Programms legt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der akademischen Leitung fest, welche Anzahl an Lehrveranstaltungseinheiten für ein Erzielen des Lernerfolges als absolut notwendig erachtet werden kann. Dies sind in der Regel ca. 80 Prozent der Lehrveranstaltungen. Wird diese jeweils festgelegte Mindestanzahl an Lehrveranstaltungseinheiten unterschritten, kann der Lernerfolg nicht mehr gewährleistet werden und der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss wiederholt werden. Die Wiederholung wird in diesem Fall jedoch nicht als „Zweitversuch“ gewertet.
6. Wird die in Ziffer 1 beschriebene Anwesenheitserfordernis ohne Nachweis triftiger Gründe unterschritten, wird die oder der Teilnehmende von der abschließenden Prüfungsleistung der Lehrveranstaltung ausgeschlossen bzw. die während des Kurses bereits erbrachten

Prüfungsleistungen werden rückwirkend aberkannt. Der Kurs inklusive aller Prüfungsleistungen muss anschließend als „Zweitversuch“ wiederholt werden und wird im Zeugnis (Transcript of Records) mit diesem Zusatz aufgeführt.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „WHU Certified in Programs“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmencertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die in ein CIP an der WHU eingeschrieben sind und ein CIP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

A. WHU Certified in General Management (10 ECTS-credits)

Pflichtkurse:

5. Strategic Management (2 ECTS-credits)
6. Marketing Management (2 ECTS-credits)
7. Financial Reporting & Analysis (2 ECTS-credits)
8. Operations Management (2 ECTS-credits)

Wahlkurse: (Auswahl 1 von 3 Kursen)

4. Strategic Sales (2 ECTS-credits)
5. Advanced Topics in Supply Chain Management (2 ECTS-credits)
6. Implementing Strategy (2 ECTS-credits)

B. WHU Certified in Finance & Accounting (10 ECTS-credits)

Pflichtkurse:

1. Corporate Finance & Governance (2 ECTS-credits)
2. Managerial Finance (2 ECTS-credits)
3. Managerial Accounting (2 ECTS-credits)
4. Financial Reporting & Analysis (2 ECTS-credits)

Wahlkurse: (Auswahl 1 von 3 Kursen)

4. Entrepreneurial Finance (2 ECTS-credits)
5. Valuation, M&A, Investment Banking (2 ECTS-credits)
6. Sustainability Accounting & Finance (2 ECTS-credits)

C. WHU Certified in Entrepreneurship, Innovation & Digitalization (10 ECTS-credits)

Pflichtkurse:

5. Foundations of Entrepreneurship (2 ECTS-credits)
6. Data-driven Decision Making (2 ECTS-credits)
7. Data Science & AI for Business (2 ECTS-credits)
8. Managing Innovation (2 ECTS-credits)

Wahlkurse: (Auswahl 1 von 3 Kursen)

4. Entrepreneurial Finance (2 ECTS-credits)
5. Digital Transformation (2 ECTS-credits)
6. Implementing Strategy (2 ECTS-credits)

Anhang 5: Fachspezifische Zertifikatsordnung „WHU Online Certified in Programs“

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende fachspezifische Zertifikatsordnung regelt in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen „WHU Online Certified in Programs“ (im Folgenden: OCIP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen der Verleihung des Zertifikats.

§ 2 Ziel, Umfang und Struktur des OCIP

- (6) Die OCIP Weiterbildungsprogramme vermitteln den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden. Die Vermittlung der Lehrinhalte erfolgt ausschließlich im Rahmen verschiedener Onlineformate. Dabei überwiegt der Anteil synchroner Lehrformate.
- (7) Die OCIP im Umfang von 10 ECTS-Credits umfasst 300 Arbeitsstunden.
- (8) In den OCIP sind jeweils insgesamt 10 ECTS-Credits zu erwerben. Jedes der OCIP besteht aus einem Modul, vgl. Anhang zu § 3.
- (9) Die Programmdauer für die berufsbegleitenden OCIP beträgt jeweils 9 Monate.
- (10) Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 3 Prüfungsgebiete

Die Zertifikatsprüfung erstreckt sich auf die im Anhang jeweils aktuell aufgeführten Zertifikatselemente.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Zertifikatsprüfung der Weiterbildung „WHU Online Certified in Programs“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU und in Verbindung mit der jeweils gültigen Rahmenzertifikatsordnung in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die in OCIP an der WHU eingeschrieben sind und ein OCIP nach dem 01.09.2024 begonnen haben.

Anhang

A. WHU Online Certified in Finance & Economics (10 ECTS-credits)

6. Economic Foundations of Decision-Making (2.5 ECTS-credits)
7. Global Business Economics (2.5 ECTS-credits)
8. Financial Markets & Assets (2.5 ECTS-credits)
9. Investors, Valuation & Governance (2.5 ECTS-credits)
10. Financial & Management Accounting (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 5 Kursen.

B. WHU Online Certified in Value Chain Management (10 ECTS-credits)

5. Mastering Strategic Inter-Firm Collaboration (2.5 ECTS-credits)
6. Marketing in a Digital World (2.5 ECTS-credits)
7. Sustainable Operations Management (2.5 ECTS-credits)
8. Managing Logistics within and between Organizations (2.5 ECTS-credits)

C. WHU Online Certified in Strategy & Digitalization (10 ECTS-credits)

7. Strategic Management (2.5 ECTS-credits)
8. Strategy Execution (2.5 ECTS-credits)
9. Organizational Behavior (2.5 ECTS-credits)
10. Innovation in the Age of Digital Disruption (2.5 ECTS-credits)
11. Consumer-Centric Growth & Omnichannel Strategies (2.5 ECTS-credits)
12. Building, Pitching & Financing Startups (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 6 Kursen.