

## Veröffentlichungsblatt

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

[www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/veroeffentlichungsblaetter](http://www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/veroeffentlichungsblaetter)

**3 / 2021**

vom 15. März 2021

### Inhaltsübersicht

1. Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Hochschule für Musik Mainz an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen vom 26. Februar 2021  
Seite 102
2. Ordnung zur Aufhebung der Promotionsordnung des Fachbereichs 11 Hochschule für Musik und Akademie für Bildende Künste der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 5. Februar 2021  
Seite 103
3. Ordnung des Fachbereichs 03 Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Masterstudiengang „Young Professional Master of Business Administration“ vom 3. März 2021  
Seite 104 ff
4. 3. Ordnung zur Änderung der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Durchführung eines vorwiegend digitalen Semesters vom 3. März 2021  
Seite 133 f

### Impressum

Herausgeber:  
Der Präsident  
Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch

Verantwortlich:  
Bianca Thierfelder (V.i.S.d.P.)  
Leiterin der Abteilung Zentrale Dienste

Druck: Zentraldruckerei - Campus



JOHANNES GUTENBERG  
UNIVERSITÄT MAINZ

**Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung  
der Hochschule für Musik Mainz  
an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen**

vom 26. Februar 2021

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und Abs. 3 Satz 1 und des § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 i.V.m. § 66 Abs. 1 des Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461, BS 223-41), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Rat der Hochschule für Musik Mainz an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz am 09.09.2020 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Hochschule für Musik Mainz an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 04. Februar 2021, Az.: 03/02/11/03/01/080/MT, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1**

Die Gemeinsame Ordnung der Hochschule für Musik Mainz an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen an der Hochschule für Musik an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz vom 20.09.2017 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz, Nr. 12/2017, S. 341), geändert mit der Ordnung vom 09. Oktober 2019 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 02/2020, S. 76) sowie mit der Ordnung vom 31.08.2020 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 8/2020, S. 397) wird wie folgt geändert:

**1. § 2 Abs. 5 erhält folgende Fassung:**

„Bei Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern, die weder ihre Hochschulzugangsberechtigung an einer deutschsprachigen Einrichtung noch einen Abschluss in einem deutschsprachigen Studiengang erworben haben, ist der Nachweis hinreichender deutscher Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2 zu erbringen. Wird die Auflage nicht fristgerecht erbracht, ist eine Fortführung des Studiums in diesem Studiengang nicht mehr möglich. Die Rückmeldung zum Folgesemester wird versagt. Ist die Einschreibung in das Folgesemester bereits erfolgt, so erlischt sie. Abweichungen hiervon regelt der jeweilige fachspezifische Anhang.“

**Artikel 2**

Diese Änderung der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen der Hochschule für Musik Mainz an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz in Kraft.

Mainz, den 26.02.2021

Der Rektor  
der Hochschule für Musik Mainz  
an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz

Univ.-Prof. Immanuel Ott

**Ordnung zur Aufhebung der  
Promotionsordnung des Fachbereichs 11  
Hochschule für Musik und Akademie für Bildende Künste  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

Vom 5. Februar 2021

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 1 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Rektor der Hochschule für Musik Mainz per Eilentscheid am 3. Juni 2020 und der Hochschulrat der Kunsthochschule Mainz am 27. Mai 2020 mit Zustimmung des Senats am 3. Juli 2020 die folgende Ordnung zur Aufhebung der Promotionsordnung des Fachbereichs 11 Hochschule für Musik und Akademie der Bildenden Künste der Johannes Gutenberg-Universität Mainz beschlossen. Diese Ordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 17. Juli 2020, Az. 7212-0001#2020/0005-1501 15325, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**§ 1  
Aufhebung**

Die Promotionsordnung des Fachbereichs 11 Hochschule für Musik und Akademie für Bildende Künste der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 10. Januar 2007 (StAnz. Nr. 5, S. 215) wird aufgehoben.

**§ 2  
Übergangsvorschriften**

Doktorandinnen und Doktoranden können noch innerhalb von sechs Jahren nach Inkrafttreten dieser Ordnung den Antrag auf Zulassung zur Promotion gemäß § 6 der in § 1 genannten Promotionsordnung stellen, wenn sie eine entsprechende schriftliche Erklärung bei der Einreichung des Gesuchs um Zulassung zur Promotion vorlegen; nach erfolgter Zulassung kann sie nicht widerrufen werden.

**§ 3  
Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft.

Mainz, den 5. Februar 2021

Der Rektor der Hochschule für Musik Mainz  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Univ.-Prof. Dr. Immanuel Ott

Der Rektor der Kunsthochschule Mainz  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Dr. Martin Henatsch

**Ordnung**  
**des Fachbereichs 03 Rechts- und Wirtschaftswissenschaften**  
**der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**  
**für die Prüfung**  
**im Masterstudiengang „Young Professional Master of Business Administration“**  
**vom 3. März 2021**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461) BS 223-41, geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719) BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 03 Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 20. Januar 2021 die folgende Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang „Young Professional Master of Business Administration“ beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 16. Februar 2021 Az: 03/02/03/01/00/101-TM, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**INHALTSVERZEICHNIS**

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Masterprüfung, akademischer Grad
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Umfang und Art der Masterprüfung
- § 4 Regelstudienzeit, Fristen
- § 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Teilnahme
- § 6 Studienumfang, Module, Lehr- und Lernformen, Beratung
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Aufgaben des Prüfungsausschusses, Prüfungsamt
- § 9 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 10 Anerkennung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen; Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen

II. Prüfung

- § 11 Meldung und Zulassung zur Masterprüfung
- § 12 Modulprüfungen
- § 13 Präsentationen
- § 14 Schriftliche Modulprüfungen
- § 15 Projektarbeit
- § 16 Masterarbeit
- § 17 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 18 Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen von Prüfungen
- § 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 20 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

III. Schlussbestimmungen

- § 21 Ungültigkeit der Masterprüfung

- § 22 Widerspruch
- § 23 Informationsrecht der Kandidatin oder des Kandidaten
- § 24 Elektronischer Dokumentenverkehr
- § 25 In-Kraft-Treten

Anhang

## I. Allgemeines

### § 1

#### **Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Masterprüfung, akademischer Grad**

(1) Diese Ordnung regelt die Prüfung im Studiengang Young Professional Master of Business Administration des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

(2) Der berufsbegleitende, gebührenpflichtige Masterstudiengang Young Professional Master of Business Administration ist ein Studiengang, der seinen Teilnehmerinnen und Teilnehmern theoretisch fundiertes und anwendungsorientiertes Wissen um wirtschaftswissenschaftliche Sachverhalte und Zusammenhänge vermittelt. Darüber hinaus sollen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Rahmen des Studiums Qualifikationen und Fähigkeiten vermittelt werden, die diese in die Lage versetzen, Aufgaben im mittleren Managementbereich in Wirtschaft und Verwaltung zu übernehmen. Der Studiengang baut auf Kenntnissen und Fähigkeiten auf, die in der Regel in einem vorhergehenden Studium und im Berufsleben erworben wurden.

(3) Der Masterstudiengang "Young Professional Master of Business Administration" ist ein englischsprachiger Studiengang. Die Prüfungsleistungen sind in englischer Sprache zu erbringen.

(4) Die Prüfung zum Erwerb des Grades eines Master of Business Administration (MBA) schließt den Studiengang ab. In der Prüfung sollen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben, die Zusammenhänge des Fachs verstehen in der Lage sind, einen methodischen Zugang zur Lösung praktischer Probleme zu finden und auf diesen Grundlagen für eine breitaufgestellte universelle Tätigkeit im mittleren Management geeignet sind.

(5) Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung verleiht der Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften den akademischen Grad eines „Master of Business Administration (MBA)“. Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.

(6) Der akademische Grad gemäß Absatz 5 darf nur verliehen werden, wenn die Studierenden dafür mindestens 300 Leistungspunkte erbracht haben.

### § 2

#### **Zugangsvoraussetzungen**

(1) Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Young Professional Master of Business Administration sind:

1. Nachweis eines Abschlusses eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums mit einem Umfang von 210 ECTS-Leistungspunkten oder eines Abschlusses an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland, der sich davon nicht wesentlich unterscheidet. Wird ein Abschluss mit mindestens 180 Leistungspunkten, jedoch weniger als 210 Leistungspunkten nachgewiesen, kann eine Zulassung unter der Auflage erfolgen, dass bis zum Beginn des zweiten Studienjahrs die fehlenden Leistungspunkte zusätzlich zu den im Modulplan aufgeführten Leistungen erbracht bzw. anerkannt oder angerechnet werden. Eine Anerkennung ist insbesondere möglich für nicht im Erststudium erbrachte Hochschulleistungen (in der Regel Studien- und Prüfungsleistungen). Eine Anrechnung ist insbesondere möglich für außerhalb der Hochschule erbrachte Leistungen (z.B. Abschlüsse mit staatlicher Anerkennung oder Weiterbildungszertifikate). Auf § 10 wird verwiesen. Wird der Nachweis der fehlenden Leistungspunkte nicht fristgerecht erbracht, erlischt die Zulassung.
  2. Bei Nichtvorliegen des in Nr. 1 genannten grundständigen Hochschulabschlusses erfolgt eine Zulassung gem. § 35 Abs. 1 HochSchG auch, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
    - a) Vorliegen einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Abs. 1 oder Abs. 2 HochSchG und
    - b) Nachweis einer anschließenden mindestens dreijährigen einschlägigen Berufstätigkeit und
    - c) Bestehen einer Eignungsprüfung, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt wird. Näheres regelt Anhang 1.
  3. Nachweis einer mindestens dreijährigen Berufstätigkeit.
  4. Nachweis englischer Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2; § 7 Abs. 5 Einschreibeordnung ist anzuwenden. Auf den Nachweis von Deutschkenntnissen wird verzichtet.
  5. Eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch für diesen Studiengang noch nicht verloren ist und dass die Bewerberin oder der Bewerber sich nicht in einem unabgeschlossenen Prüfungsverfahren eines Young Professional Master of Business Administration-Studienganges an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland befindet; sofern die Bewerberin oder der Bewerber sich in einem unabgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet, hat die Kandidatin oder der Kandidat zu versichern, dass sie oder er im Falle der Zulassung zum Studiengang dem Prüfungsausschuss den Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen und Leistungsüberprüfungen in dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilen wird.
  6. Eine Erklärung darüber, ob und ggf. wie oft die Bewerberin oder der Bewerber bereits Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen in einem Young Professional Master of Business Administration-Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland nicht bestanden hat.
  7. Eine Darstellung des akademischen und beruflichen Werdegangs.
  8. Bestehen eines Auswahlgesprächs.
- (2) In einem Auswahlgespräch von in der Regel 60 Minuten wird festgestellt, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die für ein erfolgreiches Studium erforderlichen fachspezifischen Fähigkeiten, persönliche Eignung, ausreichende Berufserfahrung sowie hinreichende Motivation verfügt. Darüber hinaus wird in dem Auswahlgespräch über die für diesen Masterstudiengang erforderlichen besonderen Anforderungen an die Bewerberin oder

den Bewerber gesprochen. Beurteilungskriterien für das Bestehen des Auswahlgespräches sind: Grundkenntnisse betriebs- und volkswirtschaftlicher Begriffe und Zusammenhänge, Befähigung zum logischen Denken und schlüssigen Argumentieren, Fähigkeit zum kritischen Hinterfragen eigener Standpunkte sowie die Bereitschaft zur Integration in eine Gruppe Studierender. Die Leistungen werden in Bezug auf jedes einzelne Beurteilungskriterium entsprechend § 17 Abs. 1 bewertet. Für die Zulassung zum Studiengang darf keines der Kriterien mit einer Note schlechter als 4,0 bewertet sein. Für das Verfahren gilt Folgendes:

1. Das Auswahlgespräch findet nach Prüfung der gemäß Absatz 1 geforderten Nachweise zu einem individuell vereinbarten Termin statt.
2. Erscheint die Bewerberin oder der Bewerber zu dem vereinbarten Termin ohne genügende Entschuldigung nicht oder bricht sie oder er das Auswahlgespräch ohne genügende Entschuldigung ab, so gilt sie oder er als nicht geeignet. Diese Rechtsfolge gibt die Leiterin oder der Leiter des Studienganges schriftlich bekannt. Bei genügender Entschuldigung wird die Bewerberin oder der Bewerber zu einem neuen Termin geladen.
3. Erfüllt die Bewerberin oder der Bewerber die Zugangsvoraussetzungen nicht, wird ihr oder ihm dies von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich mitgeteilt. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
4. Das Auswahlgespräch wird von einer oder einem Prüfungsberechtigten gemäß § 9 Abs. 2 in Gegenwart einer oder eines Beisitzenden durchgeführt. § 9 Abs. 6 gilt entsprechend. Im Anschluss an das Auswahlgespräch entscheiden beide, ob die Bewerberin oder der Bewerber für die Teilnahme am Studiengang geeignet ist. Bei Uneinigkeit wird das Auswahlgespräch in Absprache mit der Bewerberin oder dem Bewerber innerhalb von zwei Wochen einmalig wiederholt. Falls beim Wiederholungstermin erneut Uneinigkeit über die Zulassung besteht, gilt das Auswahlgespräch als nicht bestanden.
5. Bei dem Auswahlgespräch können Personen anwesend sein, die glaubhaft machen, dass sie sich innerhalb eines Jahres dem Auswahlgespräch unterziehen werden, sofern die Betroffenen bei der Vereinbarung des Auswahlgesprächs nicht widersprechen. § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.
6. Über das Auswahlgespräch ist eine Niederschrift anzufertigen. In sie sind aufzunehmen:
  - a. die Namen der Beteiligten,
  - b. das Datum sowie Beginn und Ende des Auswahlgesprächs,
  - c. die wesentlichen Gegenstände und Ergebnis des Auswahlgesprächs,
  - d. die Entscheidung über das Bestehen des Auswahlgesprächs.Die Niederschrift ist von der oder dem Prüfungsberechtigten, welche oder welcher das Auswahlgespräch geführt hat, zu unterzeichnen.
7. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt das Ergebnis der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Für das Auswahlgespräch gelten § 3 Abs. 2, § 13 Abs. 6, § 18 Abs. 3 - 4 und § 19 entsprechend.

(4) Auch bei bestehenden Zugangsvoraussetzungen hängt die Zulassung zum Masterstudiengang Young Professional Master of Business Administration vom erfolgreichen Durchlaufen des Zulassungsverfahrens ab. Bewerberinnen und Bewerber, die zum Studiengang zugelassen werden, erhalten einen schriftlichen Bescheid über die formale Aufnahme in den Studiengang.

(5) Zulassungen zum Studium erfolgen chronologisch entsprechend dem Eingang der Bewerbungen. Bei Erreichen der Maximalkapazität des Studiengangs werden keine Zulassungen zum kommenden Studienjahr mehr erteilt, sondern Bewerberinnen und Bewerber für das darauffolgende Studienjahr zugelassen.

(6) Das Studium kann nur zum Sommersemester aufgenommen werden. Abweichend davon kann bei hinreichend großer Zahl zugelassener Bewerberinnen und Bewerbern der Studienbeginn auch zum Wintersemester angeboten werden.

### **§ 3**

#### **Umfang und Art der Masterprüfung**

(1) Die Masterprüfung besteht aus folgenden Prüfungsleistungen:

1. den studienbegleitenden Modulprüfungen,
2. der Projektarbeit,
3. der schriftlichen Masterarbeit mit Präsentation .

(2) Studierenden mit Behinderungen oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, muss die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

(3) Prüfungsleistungen darf nur erbringen, wer ordnungsgemäß in den Masterstudiengang Young Professional Master of Business Administration an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschrieben ist, die Teilnahmegebühren entrichtet hat, nicht beurlaubt ist und seinen Prüfungsanspruch nicht verloren hat. § 2 Abs. 7 der Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz bleibt davon unberührt.

### **§ 4**

#### **Regelstudienzeit, Fristen**

(1) Die Regelstudienzeit einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Masterarbeit und die dazu gehörende Präsentation beträgt zwei Jahre (vier Semester).

(2) Bei der Ermittlung der Studienzeiten, die für die Einhaltung der im Rahmen dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Fristen maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von der oder dem Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,

4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind,

bedingt waren. Die Pflicht zum Erbringen der Nachweise nach Satz 1 obliegt den Studierenden.

Die Bearbeitungsfrist einer häuslichen Prüfungsarbeit kann durch die gesetzlichen Fristen des Mutterschutzes und/oder der Elternzeit in der Regel nicht unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt im Regelfall als nicht vergeben. Nach Ablauf der Schutzfristen erhält die Kandidatin oder der Kandidat auf Antrag ein neues Thema.

## **§ 5**

### **Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Teilnahme**

(1) Die Lehrveranstaltungen des Young Professional Master of Business Administration-Studiengangs werden im Rahmen von Modulen angeboten. Ein „Modul“ ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Lehreinheit. Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung gemäß § 11 abgeschlossen. In besonders begründeten Fällen können auch mehrere Module mit einer Prüfung abgeschlossen werden. Für die Prüfungen gemäß Satz 3 und 4 gilt § 12 entsprechend.

(2) Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Studierende oder den Studierenden für den Besuch aller verpflichtenden Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den ggf. erforderlichen Erwerb von Leistungsnachweisen, die Prüfungsvorbereitung und die Ablegung der Modulprüfung erforderlich ist (1 LP = 30 Stunden). Entsprechendes gilt für die Projekt- und die Masterarbeit. Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt jeweils nach erfolgreichem Abschluss des Moduls gemäß Absatz 1 beziehungsweise nach erfolgreichem Abschluss der Projekt- und der Masterarbeit. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).

(3) Der ordnungsgemäße Abschluss eines Moduls kann über das Bestehen der Modulprüfung hinaus von der aktiven Teilnahme abhängig gemacht werden. Der durchschnittliche Zeitaufwand für die Anwesenheit an der Lehrveranstaltung, die aktive Teilnahme und die Modulprüfung ist durch den Workload für das Modul abgebildet.

(4) Eine Verpflichtung der Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen als Prüfungsvoraussetzung besteht nicht.

(5) Die aktive Teilnahme umfasst die von der Veranstaltungsleitung festgelegte Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung und die aktive Mitwirkung an der Lehrveranstaltung. Der Nachweis erfolgt durch kleinere Arbeiten, wie Protokolle, mündliche Kurzreferate und Gruppenarbeiten. Diese Arbeiten werden weder benotet noch mit bestanden/nicht bestanden bewertet. Die Bedingungen für die aktive Teilnahme werden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Art und Umfang der aktiven Teilnahme sind sachgemäß zu begrenzen.

(6) Die Kursleiterin oder der Kursleiter unterrichtet die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gemäß § 7 Abs. 5 unmittelbar nach Abschluss einer Lehrveranstaltung über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer; dabei sind der oder dem

Vorsitzenden auch die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mitzuteilen, die an dem Kurs nicht aktiv teilgenommen haben. Sofern Prüfungsleistungen zu erbringen sind, wird der Prüfungsausschuss unverzüglich über die von den Studierenden erzielten Ergebnisse unterrichtet sowie darüber, welche Studierenden nicht an der Leistungsüberprüfung teilgenommen haben.

(7) Die Wiederholung eines Kurses, in dem bereits eine Prüfungsleistung erbracht wurde, mit dem Ziel des Erwerbs weiterer Leistungspunkte oder der Verbesserung der erzielten Note ist ausgeschlossen.

## § 6

### **Studienumfang, Module, Lehr- und Lernformen, Beratung**

(1) Im Rahmen des Masterstudiengangs sind insgesamt 90 Leistungspunkte gemäß Abs. 3 zu erreichen.

(2) Der Studiengang umfasst eine Einführungswoche, acht Pflichtmodule, ein Modul an einer ausländischen Partneruniversität sowie eine Projektarbeit.

(3) Zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs müssen insgesamt mindestens 90 Leistungspunkte (LP) nachgewiesen werden, davon entfallen:

1. auf die Einführungswoche 5 LP,
2. auf acht Pflichtmodule 48 LP,
3. auf das Auslandsmodul 7 LP,
4. auf die Projektarbeit 15 LP
5. auf die Masterarbeit mit Präsentation 15 LP.

(4) Die einzelnen Module sind im Anhang aufgeführt. Der Fachbereich sowie die kooperierenden Einrichtungen stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher.

(5) Lehrveranstaltungen oder Module, die bereits in derselben oder wesentlich inhaltsgleicher Form in dem Masterstudiengang zugrundeliegenden Bachelorstudiengang absolviert wurden, können im Masterstudiengang nicht belegt werden. Eine erneute Anerkennung der Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen. Stattdessen ist eine andere geeignete Lehrveranstaltung oder ein anderes geeignetes Modul zu absolvieren. Sofern eine Pflichtlehrveranstaltung oder ein Pflichtmodul zu ersetzen ist, legt der Prüfungsausschuss die zu absolvierenden Äquivalenzveranstaltungen fest. Ausgenommen von Satz 2 sind Leistungen, die zusätzlich zu den für den Bachelorabschluss erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen erbracht wurden.

(6) Lehr- und Lernformen können sein:

- a) Vorlesung: Zusammenhängende Darstellung und Vermittlung von Grund- und Spezialwissen sowie methodischen Kenntnissen durch Vortrag; gegebenenfalls in Verbindung mit Demonstrationen oder Experimenten. Die Lehrenden entwickeln und vermitteln die Lerninhalte unter Einbeziehung der Studierenden;
- b) Übung: Durcharbeitung und Vertiefung von Lehrstoffen sowie Schulung in der Fachmethodik und Vermittlung spezieller Fertigkeiten durch Bearbeitung und Besprechung exemplarischer Aufgaben;
- c) Projekt: Erarbeitung von Konzepten sowie Realisierung von Lösungen komplexer, praxisnaher Aufgabenstellungen; Vermittlung sozialer Kompetenz durch weitgehend

selbstständige Bearbeitung der Aufgabe bei gleichzeitiger fachlicher und arbeitsmethodischer Anleitung;

- d) Kleingruppe: Erarbeitung wissenschaftlicher Erkenntnisse oder Bearbeitung aktueller Problemstellungen mit wissenschaftlichen Methoden durch, in der Regel von Studierenden vorbereitete, Beiträge, Erlernen und Einüben beziehungsweise Vertiefen von Präsentations- und Diskussionstechniken in Gruppen von max. 15 Teilnehmern / Teilnehmerinnen.

(7) Während des gesamten Studiums unterstützt und fördert die Johannes Gutenberg-Universität Mainz die Studierenden unter Berücksichtigung ihrer Eigenverantwortung durch das Angebot einer studienbegleitenden allgemeinen und fachlichen Beratung bei der Erreichung ihrer Studienziele; dabei sind der individuelle Studienverlauf und die besonderen Bedürfnisse der einzelnen Studierenden zu berücksichtigen. Jede und jeder Studierende hat einen Anspruch auf diese Beratung.

(8) Sofern Anzeichen dafür bestehen, dass der Studienerfolg einer oder eines Studierenden gefährdet ist, kann die oder der Studierende schriftlich zur Teilnahme an einer Studienberatung eingeladen werden, eine verpflichtende Teilnahme kann nicht gefordert werden. In der Studienberatung werden die bisherigen Studienerfahrungen erörtert und die Gründe für das Unterschreiten der Leistungserwartungen dargelegt; ferner wird besprochen, wie ein erfolgreicher Studienverlauf erreicht werden kann.

## § 7

### Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben wählt der Fachbereichsrat einen Prüfungsausschuss. Auf § 37 Abs. 3 HochSchG wird verwiesen.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören folgende Mitglieder an:

- vier Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
- ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden,
- ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- ein Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Prüfungsamts oder Studienbüros des Fachbereichs hat das Recht, an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilzunehmen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Gäste eingeladen werden.

(3) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der anderen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt.

(4) Bei Angelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses betreffen, ruht dessen Mitgliedschaft in Bezug auf diese Angelegenheit. Dies gilt nicht bei rein organisatorischen Sachverhalten.

(5) Der Prüfungsausschuss wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden aus der Mitte der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Die beziehungsweise der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Sie oder er lädt zu den

Sitzungen des Prüfungsausschusses ein und führt bei allen Beratungen und Beschlussfassungen den Vorsitz. In der Regel soll in jedem Semester mindestens eine Sitzung des Prüfungsausschusses stattfinden. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses fordern.

(6) Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Bei Abstimmungen über Prüfungsleistungen ist § 24 Abs. 2 HochSchG anzuwenden. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## § 8

### **Aufgaben des Prüfungsausschusses, Prüfungsamt**

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation und die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen in diesem Studiengang verantwortlich. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und entscheidet bei Zweifeln zu Auslegungsfragen dieser Ordnung. Er entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, die nicht durch Ordnung oder Satzung einem anderen Organ oder Gremium oder der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen sind.

(2) Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit dem Fachbereich sicherzustellen, dass die Studien- und Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. Zu diesem Zweck soll die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der im Rahmen eines Moduls zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, informiert werden.

(3) Zum Zwecke der Überprüfung der Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis ist der Prüfungsausschuss berechtigt, wissenschaftliche Arbeiten auch mit Hilfe geeigneter elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Hierzu kann er verlangen, dass ihm innerhalb einer angemessenen Frist die Prüfungsarbeiten in elektronischer Fassung vorgelegt werden. Kommt die Verfasserin oder der Verfasser dieser Aufforderung nicht nach, kann die Arbeit als nicht bestanden gewertet werden.

(4) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten, über die Nachfrage der Studierenden nach den verschiedenen Schwerpunkten sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem Fachbereich Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(5) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Handelt es sich um die Mitteilung über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfungsleistung und/oder den Verlust

des Prüfungsanspruches im Masterstudiengang, darf die Mitteilung nicht ausschließlich elektronisch erfolgen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Leistungsüberprüfungen und Modulprüfungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Note.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben seiner oder seinem Vorsitzenden übertragen.

(8) Der Prüfungsausschuss wird in seinen administrativen Tätigkeiten vom Prüfungsamt sowie Studienbüro des Fachbereichs unterstützt. Der Prüfungsausschuss kann dem Prüfungsamt Aufgaben übertragen, soweit sich die Entscheidungen unzweifelhaft aus den vorliegenden Daten und Unterlagen ergeben.

## **§ 9**

### **Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) Die Masterprüfung einschließlich der Modulprüfungen wird von Prüferinnen oder Prüfern durchgeführt.

(2) Prüfungsberechtigt sind

- a. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 46 HochSchG– die Mitwirkungsrechte von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern werden durch Emeritierung und Pensionierung nicht berührt –
- b. Professorinnen und Professoren im Ruhestand,
- c. Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren gemäß § 50 Abs. 9 HochSchG,
- d. Gastprofessorinnen und Gastprofessoren gemäß § 50 Abs. 10 HochSchG,
- e. Habilitierte gemäß § 61 HochSchG,
- f. Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit,
- g. außerplanmäßige Professorinnen und Professoren gemäß § 61 Abs. 3 HochSchG,
- h. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren gemäß § 62 HochSchG,
- i. wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 HochSchG,
- j. Lehrbeauftragte gemäß § 63 HochSchG,
- k. Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG.
- l. in der beruflichen Praxis erfahrene Personen gemäß § 25 Abs. 4 Satz 2 HochSchG,
- m. Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

Als Prüferin oder Prüfer kann nur benannt werden, wer die in dem Fach, in dem die Prüfung abgelegt wird, eine Lehrtätigkeit an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ausübt oder

in den zurückliegenden vier Semestern ausgeübt hat oder über nachgewiesene einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügt. Im Falle einer fächerübergreifenden Masterarbeit kann eine oder einer der Gutachtenden aus dem anderen Fach sein; Abs. 2 Satz 1 gilt entsprechend.

Prüfungsberechtigte anderer Hochschulen, mit denen eine Kooperationsvereinbarung besteht, sind prüfungsberechtigt, wenn sie eine dem Personenkreis der Buchstaben a bis k gleichwertige Qualifikation besitzen.

Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können durch Beschluss des Prüfungsausschusses im Einzelfall auch Prüfungsberechtigte einer anderen Hochschule, mit der kein Kooperationsvertrag besteht, Prüfungen durchführen. Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden übertragen.

(4) In Modulen, in denen die Prüfung einer Lehrveranstaltung des Moduls zugeordnet ist, nehmen in der Regel die Lehrenden dieser Lehrveranstaltung ohne besondere Bestellung durch den Prüfungsausschuss die Prüfung ab. Ist die Prüfung nicht einer bestimmten Lehrveranstaltung zugeordnet, sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass den Kandidatinnen oder Kandidaten die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin, bekannt gegeben werden. Die Kandidatin oder der Kandidat kann eine Prüferin oder einen Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Sollte eine Lehrende oder ein Lehrender aus zwingenden Gründen Prüfungen nicht abnehmen können, kann der Prüfungsausschuss eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer benennen.

(5) Schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten

(6) Die Prüferin und Prüfer bestellt die Beisitzerin oder Beisitzer. Diese müssen mindestens den Masterabschluss oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt haben.

(7) Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## § 10

### **Anerkennung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen; Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen**

Es gelten die Regelungen der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie für die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbene Qualifikationen (Anerkennungssatzung) in der aktuellen Fassung.

## **II. Prüfung**

### **§ 11**

#### **Meldung und Zulassung zur Masterprüfung**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung gilt mit der formalen Aufnahme in den Studiengang gem. § 2 Abs. 5 Satz und der Entrichtung der Teilnahmegebühren als gestellt.
- (2) Die Zulassung zur Masterprüfung wird abgelehnt, wenn
1. die Kandidatin oder der Kandidat nicht im Young Professional MBA-Studiengang an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschrieben wurde,
  2. die Erklärungen gemäß § 2 Abs. 1, Nr. 5 und 6 unvollständig sind,
  3. die Kandidatin oder der Kandidat eine Masterprüfung in demselben Studiengang an einer Hochschule in Deutschland endgültig nicht bestanden hat oder
  4. die Kandidatin oder der Kandidat wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 18 Abs. 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen hat, die für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich sind.
- (3) Wird die Kandidatin oder der Kandidat zur Masterprüfung nicht zugelassen, ist ihr oder ihm diese Entscheidung unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Dem Bescheid ist eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen.

### **§ 12**

#### **Modulprüfungen**

- (1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul ab. Durch die Modulprüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Inhalte und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden kann. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.
- (2) Eine Modulprüfung besteht grundsätzlich aus einer Prüfungsleistung.
- (3) Die Modulprüfungen finden in mündlicher oder schriftlicher Form gemäß den §§ 13, 14 und 15 statt. Andere als die in den §§ 13, 14 und 15 genannten Prüfungsarten sind nach Maßgabe des Anhangs zulässig, die Bestimmungen der §§ 13, 14 und 15 sind entsprechend anzuwenden. Die Art und Dauer der Modulprüfungen der einzelnen Module sind im Anhang geregelt.
- (4) Die Termine der Modulprüfungen werden zu Beginn eines Studienjahres verbindlich festgelegt und bekannt gegeben. Terminänderungen aus wichtigen Gründen sind in Absprache mit den Studierenden möglich. Die Teilnahme an den Modulprüfungen ist verpflichtend. Eine Anmeldung zu den Modulprüfungen ist nicht erforderlich. Ein Rücktritt von den Prüfungen ist nur in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei nachweislicher Erkrankung möglich.
- (5) Auf § 1 Abs. 3 wird verwiesen.

## § 13

### Präsentationen

(1) Präsentationen dienen der Feststellung, ob die Studierenden ein vorbereitetes Thema in vorgegebener Zeit methodisch angemessen und fachlich korrekt vortragen und in einer gegebenenfalls anschließenden wissenschaftlichen Diskussion erläutern können. Zur Präsentation kann eine angemessene mediale Unterstützung des Vortrags und / oder seine schriftliche Zusammenfassung (Handout) gehören, welche gemeinsam mit dem mündlichen Teil der Prüfung zu bewerten sind. Sofern eine schriftliche Zusammenfassung vorgesehen ist, kann die Prüferin oder der Prüfer eine Abgabefrist setzen.

(2) Präsentationen sind pro Studierenden zwischen 15 und 30 Minuten lang. Sie finden in der Regel im Rahmen von Lehrveranstaltungen statt.

(3) Präsentationen werden in der Regel von einer oder einem Prüfenden bewertet. Im Falle der letzten Wiederholungsprüfung sind sie vor zwei Prüferinnen oder Prüfern abzulegen und zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei Prüferinnen oder Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. § 17 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(4) Präsentationen können im Rahmen einer mündlichen Fernprüfung oder im Rahmen asynchroner visueller elektronischer Kommunikation (z.B. Videoaufzeichnung) durchgeführt werden. Auf § 17 Abs. 3 Satz 4 HochSchG wird verwiesen. Im Falle einer technischen Störung entscheiden die Prüfenden, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Im Falle einer Fortsetzung kann die Dauer der Prüfung entsprechend verlängert werden. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung über Abbruch oder Fortsetzung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Sofern die Bild- und Tonübertragung nicht wiederhergestellt werden kann, ist die Kandidatin oder der Kandidat unverzüglich per E-Mail über den Abbruch der Prüfung zu informieren. Ein neuer Termin ist von Amts wegen zu vereinbaren. Im Falle von asynchroner visueller Kommunikation wird die Videoaufzeichnung sechs Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung oder der Note gelöscht; im Falle eines Überdenkens oder Widerspruchs wird die Frist entsprechend verlängert.

(5) Die Präsentation kann als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. vier Kandidatinnen oder Kandidaten) durchgeführt werden; auf Absatz 2 wird verwiesen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten muss auf Grund von objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

## § 14

### Schriftliche Modulprüfungen

(1) Als schriftliche Modulprüfung sind drei Möglichkeiten vorgesehen:

- a) 90-minütige Klausur oder
- b) Anfertigung einer Hausarbeit oder
- c) Take-Home-Prüfung.

(2) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen oder den Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen, die mit den geläufigen Methoden des Faches, in begrenzter Zeit, mit in der Regel begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht zu erfolgen hat. Im Rahmen der Klausur wird

überprüft, ob die im Modul beschriebenen Kenntnisse und Kompetenzen erworben worden sind. Klausuren können in elektronischer Form durchgeführt werden (E-Klausuren). E-Klausuren sind zulässig, sofern sie dazu geeignet sind, den Nachweis gemäß Satz 2 zu erbringen oder hierzu beizutragen; erforderlichenfalls können sie durch andere Prüfungsarten ergänzt werden. Prüfungsaufgaben für E-Klausuren werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder Prüfern erarbeitet. Sie bestehen insbesondere in Freitextaufgaben, Lückentexten, Zuordnungsaufgaben. Vor der Durchführung von E-Klausuren ist sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Kandidatinnen und Kandidaten zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Kandidatinnen und Kandidaten ist die Möglichkeit der Einsichtnahme in die E-Klausur sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.

(3) Hausarbeiten haben jeweils einen Umfang von 15 bis 20 Seiten und eine Bearbeitungsfrist von sieben Wochen nach dem letzten Termin der Lehrveranstaltung, zu der die Hausarbeit geschrieben wird. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Abs. 2 Satz 1) von insgesamt drei Wochen (Vollzeit) entspricht, begründete Ausnahmen davon können im Anhang geregelt werden. In den Hausarbeiten wird die wissenschaftlich fundierte Untersuchung eines modulbezogenen praktischen Sachverhalts verlangt, den die Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus ihrer beruflichen Tätigkeit einbringen sollen. Eine Hausarbeit kann mit Zustimmung der Prüferinnen oder der Prüfer auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden; § 16 Abs. 8 gilt entsprechend. Bei einer Gruppenarbeit sind die eigenständig sowie gegebenenfalls die gemeinsam verfassten Teile der Arbeit eindeutig zu kennzeichnen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die Aus- und Abgabe der Hausarbeiten oder vergleichbarer schriftlicher Prüfungen auch oder ausschließlich elektronisch erfolgt; insbesondere per E-Mail, per Upload oder über ein Onlineportal, welches von der JGU Mainz bereitgestellt wird. Dabei hat der Prüfungsausschuss dafür Sorge zu tragen, dass für alle Kandidatinnen und Kandidaten vergleichbare Prüfungsbedingungen hergestellt werden können; dazu hat er insbesondere die Voraussetzungen für einen JGU-seitigen technisch störungsfreien Prüfungsverlauf zu schaffen und den Datenschutz und die Datensicherheit zu gewährleisten.

(4) Take-Home- Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden eigenständig in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Aufgabenstellungen lösen und auf Basis des notwendigen Grundlagenwissens beziehungsweise unter Anwendung der geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer schriftlichen Lösung finden können. Die Take-Home-Prüfung wird ohne Aufsicht abgelegt. Die Bearbeitungszeit beträgt nach näherer Regelung im Anhang mindestens 1 Stunde und höchstens 4 Stunden. Der Termin sowie der genaue Ausgabe- und Abgabezeitpunkt für die Take-Home-Prüfung wird vom Prüfungsausschuss festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben. Der dadurch festgelegte Zeitraum zwischen Aus- und Abgabe kann länger sein als die Bearbeitungszeit. Die Take-Home-Prüfung ist bis zum Abgabezeitpunkt beim Prüfungsausschuss einzureichen. Die zuständige Stelle wird den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben.

Wird die Take-Home-Prüfung nicht bis zum Abgabezeitpunkt bei der zuständigen Stelle eingereicht, gilt sie als nichtbestanden.

Take-Home-Prüfungen können per elektronischer Kommunikation übermittelt werden, insbesondere

- die Ausgabe und Abgabe der Aufgaben an die studentische E-Mail-Adresse,
- die Ausgabe und Abgabe der Aufgaben per Download und Upload,
- die Ausgabe, Bearbeitung und Abgabe der Aufgaben über ein Onlineportal, welches von der JGU Mainz bereitgestellt wird.

Dabei hat der Prüfungsausschuss dafür Sorge zu tragen, dass für alle Kandidatinnen und Kandidaten vergleichbare Prüfungsbedingungen hergestellt werden können; dazu hat er insbesondere:

- die Voraussetzungen für einen JGU-seitigen technisch störungsfreien Prüfungsverlauf zu schaffen,
- den Datenschutz und die Datensicherheit zu gewährleisten,
- geeignete Vorkehrungen zu treffen, die Identität der Kandidatin oder des Kandidaten festzustellen,
- der Kandidatin oder dem Kandidaten die Möglichkeit zu geben, sich vor der Prüfung mit dem elektronischen System vertraut machen zu können.

Technische Störungen, die auf der Seite der Kandidatin oder des Kandidaten auftreten, sind von dieser oder diesem in geeigneter Weise zu dokumentieren und der Prüferin oder dem Prüfer unverzüglich mitzuteilen (z.B. durch einen Screenshot mit Datums- und Uhranzeige). Für den Fall einer technischen Störung muss gewährleistet werden, dass dem Prüfling keine Nachteile entstehen; ausgenommen davon sind Täuschungsversuche. Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Im Falle einer Fortsetzung kann die Dauer der Prüfung entsprechend verlängert werden. Im Falle eines Abbruchs ist die Prüfungsleistung vollständig zu wiederholen; sie gilt als nicht unternommen. Vor Ausgabe der Prüfungsaufgaben kann eine schriftliche Erklärung der Prüfungstauglichkeit verlangt werden. Die Take-Home-Prüfung kann durch ein mündliches Prüfungsgespräch ergänzt werden. § 26 gilt entsprechend. Wird die Take-Home-Prüfung um ein mündliches Prüfungsgespräch ergänzt, ist dieses mit allen Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmern durchzuführen. Die Dauer des Gesprächs soll höchstens 15 Minuten betragen. Das Gespräch ist Bestandteil der Take-Home-Prüfung und mit dieser gemeinsam zu benoten.

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet. Im Falle einer Wiederholungsprüfung sind sie durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei oder drei Prüferinnen oder Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen. § 17 Abs. 2 gilt entsprechend. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Findet die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum statt, sind die Prüfungsergebnisse spätestens zwei Wochen, andernfalls spätestens vier Wochen, vor dem Wiederholungstermin bekannt zu geben.

## § 15

### Projektarbeit

(1) Die Projektarbeit dient der Feststellung, ob die Studierenden eigenständig in einem vorgegebenen Zeitraum ein Thema des Fachgebiets mit den geläufigen Methoden des Faches theoretisch und praktisch bearbeiten und die Ergebnisse angemessen mündlich darstellen und schriftlich dokumentieren können (z.B. Bericht, Poster, Vortragsfolien, Exposé). Die mündliche Darstellung kann praktische Anteile (z.B. audiovisuelle oder multimediale Formate) beinhalten. Die einzelnen Teile der Projektarbeit werden zusammen bewertet; eine Gewichtung einzelner Teile ist zulässig.

(2) Die Projektarbeit findet als Einzel- oder Gruppenprüfung statt. Bei Durchführung als Gruppenprüfung gilt § 16 Abs. 8 entsprechend.

(3) Die Anforderung an die Projektarbeit soll so gestellt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Abs. 2 Satz 1) von insgesamt elf Wochen (Vollzeit) entspricht, begründete Ausnahmen davon können im Anhang geregelt werden.

(4) Die Ausgabe des Themas erfolgt durch die Prüferin oder den Prüfer. Die Abgabefrist für die schriftliche Dokumentation wird vom Prüfungsausschuss festgelegt und dokumentiert. Den Studierenden wird die Frist rechtzeitig bekannt gegeben. Die Dokumentation ist innerhalb der festgelegten Bearbeitungsfrist in einfacher Ausfertigung mit einer Erklärung gemäß § 19 Abs. 5 versehen, beim Prüfungsausschuss einzureichen. Die Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(5) Die Abgabe der Projektarbeit kann mit Zustimmung des Prüfungsausschusses auch oder ausschließlich elektronisch erfolgen, insbesondere per E-Mail, per Upload oder über ein Onlineportal, welches von der JGU Mainz bereitgestellt wird. Dabei hat der Prüfungsausschuss dafür Sorge zu tragen, dass für alle Kandidatinnen und Kandidaten vergleichbare Prüfungsbedingungen hergestellt werden können; dazu hat er insbesondere die Voraussetzungen für einen JGU-seitigen technisch störungsfreien Prüfungsverlauf zu schaffen und den Datenschutz und die Datensicherheit zu gewährleisten.

(6) Die Projektarbeit wird in der Regel von einer oder einem Prüfenden bewertet. Im Falle der letzten Wiederholungsprüfung ist sie durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei Prüferinnen oder Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. § 17 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(7) Über Hilfsmittel, die bei einer Projektarbeit benutzt werden dürfen, entscheidet die Prüferin oder der Prüfer. Die zugelassenen Hilfsmittel sind rechtzeitig vor der Ausgabe des Themas bekannt zu geben. Der Prüfungsausschuss hat dafür Sorge zu tragen, Täuschungsversuche und die Benutzung nicht zulässiger Hilfsmittel zu verhindern. Hierzu hat die Kandidatin oder der Kandidat eine entsprechende Selbständigkeitserklärung abzugeben; auf § 19 Abs. 4 wird verwiesen.

## § 16

### Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass die Kandidatin oder der Kandidat dazu in der Lage ist, ein Problem aus dem Gegenstandsbereich des Masterstudiengangs mit den erforderlichen Methoden in dem festgelegten Zeitraum zu

bearbeiten. Die Betreuerin oder der Betreuer der Arbeit hat die Pflicht, die Kandidatin oder den Kandidaten bei der Anfertigung der Masterarbeit anzuleiten und sich regelmäßig über den Fortgang der Arbeit zu informieren. Zur Masterarbeit gehört eine Präsentation.

(2) Die Betreuung der Masterarbeit wird von einer Person aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten gemäß § 9 Abs. 2 übernommen. Soll die Masterarbeit in einer nicht dem zuständigen Fachbereich angehörenden Einrichtung angefertigt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(3) Das vorläufige Thema der Masterarbeit ist mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinbaren und mit einer Bestätigung der Betreuerin oder des Betreuers dem Prüfungsausschuss bei der Meldung zur Masterarbeit gemäß Absatz 4 vorzulegen. Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin und keinen Betreuer, so sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass diese oder dieser rechtzeitig ein Thema für eine Masterarbeit erhält.

(4) Die Meldung zur Masterarbeit erfolgt frühestens nach dem erfolgreichen Abschluss von mindestens 80% der Pflichtmodule.

(5) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 20 Wochen. In besonderen Fällen kann auf schriftlichen Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer die Bearbeitungszeit um maximal vier Wochen verlängern. Bei einer eventuellen Verlängerung ist auf die Einhaltung der Regelstudienzeit zu achten.

(6) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder von dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Masterarbeit eingehalten werden kann. Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit durch die Betreuerin oder den Betreuer an die Kandidatin oder den Kandidaten erfolgt über den Prüfungsausschuss; § 11 Abs. 2 gilt entsprechend. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist beim Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, zu vereinbaren; Satz 1 und Absatz 5 Satz 1 gelten entsprechend.

(7) Die Masterarbeit ist in englischer Sprache anzufertigen.

(8) Die Masterarbeit kann, sofern die Betreuerin oder der Betreuer dem zustimmt, auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein sowie den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(9) Die Kandidatin oder der Kandidat reicht die Masterarbeit fristgemäß entweder elektronisch oder in zweifacher Ausfertigung gebunden beim Prüfungsausschuss ein. Sie oder er hat bei der Abgabe eine schriftliche Versicherung gemäß § 19 Abs. 5 einzureichen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 und 2 abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(10) Zusätzlich zur Abgabe der Masterarbeit gemäß Absatz 9 findet in Anwesenheit der Betreuerin oder des Betreuers sowie der zweiten Gutachterin oder des zweiten Gutachters

eine Präsentation der Masterarbeit statt; § 12 Abs. 4 und 5 sowie § 13 sind sinngemäß anzuwenden.

(11) Die Masterarbeit und ihre Präsentation sind von der Betreuerin oder dem Betreuer und in der Regel von einer zweiten Gutachterin oder einem zweiten Gutachter nach den Vorgaben gemäß § 17 Abs. 1 zu beurteilen. Es ist je ein schriftliches Gutachten zu erstellen. Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss entweder Dozentin oder Dozent im Young Professional MBA-Studiengang oder Hochschullehrerin oder Hochschullehrer im Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz sein.

(12) Weichen die Bewertungen der beiden Gutachten bis zu einer vollen Notenstufe ( $\leq 1,0$ ) voneinander ab, so sind die Gutachtenden gehalten, sich auf eine gemeinsame Note zu einigen. Kommt die Einigung nicht zustande, wird die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen gebildet. Gehen die Noten der beiden Gutachten um mehr als eine volle Notenstufe ( $> 1,0$ ) auseinander, bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer. Die Gesamtnote ergibt sich als arithmetisches Mittel der drei Einzelnoten. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(13) Die Masterarbeit ist bestanden, wenn die Note der Masterarbeit mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Die Masterarbeit ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Sie kann einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb von sechs Wochen nach entsprechender Bekanntgabe ein neues Thema für eine Masterarbeit erhält. Eine Rückgabe des Themas in der in Absatz 6 Satz 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der ersten Anfertigung ihrer oder seiner Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung der Masterarbeit ist ausgeschlossen.

## § 17

### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die abschließende Modulprüfung mindestens mit bestanden oder der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Die Note der Modulprüfung lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 einschließlich = sehr gut,

bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 einschließlich = gut,  
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 einschließlich = befriedigend,  
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 einschließlich = ausreichend,  
bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Zur Ermittlung der Gesamtnote der Masterprüfung werden die Noten für die einzelnen Modulprüfungen gemäß § 12, die Note für die Projektarbeit gemäß § 15 und die Note für die Masterarbeit gemäß § 16 mit den jeweiligen Leistungspunkten multipliziert, addiert und durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Im Übrigen gilt Absatz 2 Satz 7 und 8 entsprechend.

## § 18

### **Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen von Prüfungen**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungen gemäß § 12 zu den gemäß § 6 Abs. 2 Satz 1 vorgeschriebenen Modulen erfolgreich abgelegt und die Projektarbeit und die Masterarbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(2) Nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Modulprüfungen sowie die Projektarbeit können einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Modulprüfung kann nicht durch eine andere Prüfung ersetzt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist ausgeschlossen.

(3) Nicht bestandene Prüfungsleistungen oder prüfungsrelevante Studienleistungen in demselben Masterstudiengang an einer anderen Hochschule in Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studienganges an einer Hochschule in Deutschland, die denen im Studiengang Young Professional Master of Business Administration im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden.

(4) Eine nicht bestandene Präsentation oder Projektarbeit muss innerhalb von sechs Monaten, eine schriftliche Modulprüfung muss im Falle einer Klausur innerhalb von 4 Wochen, im Falle einer Hausarbeit innerhalb von neun Wochen nach Bekanntgabe der Note wiederholt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

(5) Kann eine Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden und eine Fortführung des Studiums in demselben Masterstudiengang nicht mehr möglich.

(6) Ist die Masterprüfung nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden, so erteilt der Prüfungsausschuss der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid über die nicht bestandene oder endgültig nicht bestandene Masterprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 19

### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem ordnungsgemäß festgesetzten und mitgeteilten Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt, wird die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Prüfungen gelten auch dann als nicht bestanden, wenn sie die Kandidatin oder der Kandidat nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen abgelegt hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsausschuss vorlegen. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest ohne weitere Angaben ausreichend, welches lediglich die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt. Im Wiederholungsfall kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines Amtsarztes ohne diese Angaben verlangt werden. Eine Verpflichtung zur Angabe der ärztlichen Diagnose ist nicht zulässig. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so ist nach deren Wegfall die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder erweist sich eine Erklärung gemäß Absatz 5 als unwahr, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert. Stört eine Kandidatin oder ein Kandidat den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, kann sie oder er von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß § 14 mit Ausnahme von Klausuren sowie bei der Projektarbeit gemäß § 15 und bei der Masterarbeit gemäß § 16 hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung beizufügen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat und von der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem

Fehlverhalten Kenntnis genommen wurde. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

## § 20

### **Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat die Masterprüfung bestanden, so erhält sie oder er über die Ergebnisse unverzüglich, in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach der letzten bestandenen Prüfungsleistung, ein Zeugnis. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen, der Masterarbeit und die Gesamtnote gemäß § 17 Abs. 3. Die jeweils erworbenen Leistungspunkte sind anzugeben. Ferner enthält das Zeugnis das Thema der Masterarbeit. Werden Modulprüfungen an einer anderen Hochschule abgelegt und anerkannt, wird der Name der Hochschule, an der die Modulprüfungen abgelegt wurden, im Zeugnis genannt. Zusätzlich zu der Gesamtnote werden Einstufungstabellen gemäß ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) Leitfaden ausgegeben, sofern die hierzu erforderlichen Daten vorliegen. Erbrachte zusätzliche, nicht verpflichtend vorgeschriebene Prüfungsleistungen werden in geeigneter Weise bescheinigt; solche Leistungen werden nicht auf die Gesamtnote angerechnet.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Stempel des Fachbereiches oder dem Siegel des Landes zu versehen.

(3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Urkunde ausgehändigt, die die Verleihung des Grades eines Master of Business Administration (MBA) beurkundet. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Stempel des Fachbereiches oder dem Siegel des Landes versehen.

(4) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) entsprechend der internationalen Vorgaben; dabei ist der zwischen der Hochschulrektorenkonferenz und der Kultusministerkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement sind deutsch- und englischsprachig verfasst. Auf Antrag können die Dokumente zusätzlich in einer anderen gängigen Fremdsprache abgefasst werden; die Kosten hierfür trägt erforderlichenfalls die Absolventin oder der Absolvent. Bei Zeugnissen, Urkunden und Diploma Supplements ist die Verwendung elektronischer Unterschriften oder Faksimilestempel zulässig.

(6) Studierende, die die Universität ohne Abschluss verlassen oder ihr Studium an der Universität in einem anderen Studiengang fortsetzen, erhalten auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen. Der Antrag ist schriftlich unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen an den Prüfungsausschuss zu richten.

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **§ 21**

##### **Ungültigkeit der Masterprüfung**

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Prüferinnen oder Prüfer werden vorher gehört.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat 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 Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.
- (3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis, das Diploma Supplement und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 22**

##### **Widerspruch**

Gegen Prüfungsentscheidungen kann fristgerecht nach Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei Widersprüchen, die sich gegen eine Bewertung einer Prüferin oder eines Prüfers handelt, wird deren oder dessen Stellungnahme eingeholt.

#### **§ 23**

##### **Informationsrecht der Kandidatin oder des Kandidaten**

- (1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Ergebnisse (Noten) ihrer oder seiner Prüfungsleistungen informieren.
- (2) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakten einschließlich der Masterarbeit und die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die Einsichtnahme ist auch bei noch nicht abgeschlossener Masterprüfung möglich.

(3) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## **§ 24**

### **Elektronischer Dokumentenverkehr**

Die Johannes Gutenberg-Universität Mainz kann vorsehen, dass die Vorlage von in dieser Ordnung vorgesehenen Dokumenten, insbesondere im Anmeldeverfahren zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen in elektronischer Form erfolgen kann.

## **§ 25**

### **In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, 3. März 2021

Der Dekan

des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Univ.-Prof. Dr. Roland Euler

## **Anhang 1: Eignungsprüfung für Bewerberinnen und Bewerber ohne Hochschulabschluss**

### **1. Zweck des Verfahrens**

**1.1.** Das im Folgenden dargestellte Verfahren ist auf Studienbewerberinnen und Studienbewerber anzuwenden, die kein erstes Hochschulstudium abgeschlossen haben; auf § 2 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3 wird verwiesen. Die Bestimmungen der §§ 13, 14 und 15 der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Young Professional Master of Business Administration gelten entsprechend.

**1.2.** Das Verfahren dient der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der Qualifikation eines abgeschlossenen grundständigen Studiums. Die Feststellung erfolgt aufgrund

- a) von nachgewiesenen Qualifikationen und Kompetenzen, die während der Berufstätigkeit, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben erworben wurden oder von nachgewiesenen Qualifikationen und Kompetenzen, die im Rahmen beruflicher Weiterbildung erworben wurden und
- b) einer mündlichen Prüfung und
- c) der Prüfungen der Einführungswoche und des Moduls 1.

Bezüglich der Feststellung der Gleichwertigkeit der Qualifikationen und Kompetenzen gemäß a) und b) wird auf § 4 der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Studienabschlüssen sowie für die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen (Anerkennungssatzung) verwiesen.

### **2. Nachweispflichten sowie Fristenregelung zur Durchführung der Eignungsprüfung**

**2.1.** Zusammen mit der fristgerechten Bewerbung sind vorzulegen:

- a) Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Abs. 1 oder Abs. 2 HochSchG und
- b) Nachweise gemäß Nr. 1.2. Buchstabe a) und b).

**2.2.** Der Anmeldung zur Eignungsprüfung sind die in Absatz 2.1 geforderten Nachweise beizufügen. Eignen sich die Nachweise nicht zur Feststellung der Gleichwertigkeit erworbener Qualifikationen und Kompetenzen gemäß 1.2. Buchstabe a) und b), wird ihr oder ihm dies von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich mitgeteilt.

**2.3.** Die mündliche Prüfung gemäß 1.2. Buchstabe c) findet nach Prüfung der unter 2.1. genannten Nachweise an individuell vereinbarten Terminen statt. Erscheint die Bewerberin oder der Bewerber zu dem festgelegten Termin ohne genügende Entschuldigung nicht oder bricht sie oder er die mündliche Prüfung ohne genügende Entschuldigung ab, so gilt sie oder er als nicht geeignet. Diese Rechtsfolge gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses schriftlich bekannt. Bei genügender Entschuldigung wird die Bewerberin oder der Bewerber zu einem neuen Termin geladen.

### **3. Durchführung des Verfahrens**

#### **3.1. Prüfungsausschuss**

Zur Feststellung der Eignung bestellt der Prüfungsausschuss nach § 7 eine Prüfungskommission, die aus 2 Prüferinnen oder Prüfern gem. § 9 besteht. Der Prüfungsausschuss benennt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission.

#### **3.2. Mündliche Prüfung**

(1) Die Prüfungskommission führt mit der Bewerberin oder dem Bewerber eine mündliche Prüfung durch. Sie kann die Gesprächsführung der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied übertragen.

(2) Die mündliche Prüfung dauert ca. 30 Minuten und wird in englischer Sprache durchgeführt. Die Bewerberin und der Bewerber müssen darin Grundkenntnisse der ökonomischen Terminologie, das Verständnis betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge, die Fähigkeit zu mathematisch-logischem Denken, methodischem Arbeiten und schlüssigem Argumentieren nachweisen.

(3) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. vier Kandidatinnen oder Kandidaten) durchgeführt werden. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung.

(4) Nach der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission über das Bestehen der mündlichen Prüfung. Die mündliche Prüfung gilt als bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen kann, die gleichwertig mit denen von Bachelorabsolventinnen und Bachelorabsolventen des Studiengangs Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz sind. Bei Nichteinigkeit der Prüfungskommission gilt die mündliche Prüfung als nicht bestanden.

(5) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift sind die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, der oder des Protokollführenden sowie der Kandidatin oder des Kandidaten, Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen. Die Niederschrift darf nicht in elektronischer Form abgefasst werden.

(6) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der JGU oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Auf Antrag Studierender mit Behinderungen kann die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

(7) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt das Ergebnis der mündlichen Prüfung der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **3.3. Auswahlgespräch**

Zusätzlich zur mündlichen Prüfung absolvieren die Bewerberin oder der Bewerber ein Auswahlgespräch entsprechend der Regelungen des § 2 Abs. 2. Die mündliche Prüfung und das Auswahlgespräch können direkt nacheinander durchgeführt werden.

### **3.4. Erbringen von Leistungen in Einführungswoche und Modul 1**

(1) Im Falle des Bestehens der mündlichen Prüfung gemäß Nr. 3.2. sowie einer positiven Entscheidung im Auswahlgespräch gemäß Nr. 3.3. wird die Bewerberin oder der Bewerber zur Teilnahme an der Einführungswoche und den Modulen 1 und 2 zugelassen. Eine Einschreibung gem. § 2 Abs. 3 der Einschreibeordnung in Verbindung mit § 10 Abs. 6 der Einschreibeordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist möglich.

(2) Die Studierenden legen zur Prüfung ihrer Eignung nach den Regelungen der vorstehenden PO die Prüfungen zur Einführungswoche und zum ersten Modul ab.

### **3.5. Bestehen**

(1) Die Eignungsprüfung gilt als bestanden, wenn

- a) berufliche Qualifikationen und Kompetenzen gem. Nr. 1.2. Buchst. a) und b) nachgewiesen werden und
- b) die mündliche Prüfung gem. Nr. 3.2 bestanden wurde und
- c) das Auswahlgespräch gem. Nr. 3.3 positiv bewertet wurde und
- d) die Bewerberin oder der Bewerber die Prüfungen gemäß Nr. 3.4 bestanden hat.

(2) Studierende, die die Eignungsprüfung bestanden haben, werden als reguläre Studierende in den Studiengang aufgenommen. Die Noten der beiden Modulprüfungen fließen in die Gesamtnote ein.

(3) Studierende, die die Eignungsprüfung nicht bestanden haben, dürfen das Studium nicht fortsetzen. Das Nichtbestehen wird Ihnen schriftlich mitgeteilt. Die Mitteilung ist mit einer Rechtsbelehrung zu versehen. Eine erneute Prüfung der Eignung ist höchstens einmal und frühestens nach einem Jahr möglich.

## **Anhang 2: Module (§§ 5, 6, 12 – 15)**

Das Studium gliedert sich in eine verpflichtende Einführungswoche, acht Module, ein Auslandsmodul, eine Projektarbeit sowie das Verfassen der Masterarbeit sowie ihre Präsentation.

Die Einführungswoche besteht aus drei Kursen im Umfang von insgesamt 42 Stunden. Die Module umfassen jeweils 36 Stunden. Das Auslandsmodul setzt sich zusammen aus einer fünftägigen Einführung in Mainz, fünf Unterrichtstagen mit jeweils acht Stunden an der Partneruniversität, einer eintägigen Nachbereitungsveranstaltung wiederum in Mainz und einem Wochenende mit 18 Stunden, an dem die Ergebnisse der Hausarbeiten präsentiert werden.

Die Einführungswoche, die Module eins bis vier, das Auslandsmodul und die Projektarbeit finden im ersten Studienjahr statt. Die Module fünf bis acht, werden im zweiten Studienjahr angeboten. Im zweiten Studienjahr wird auch die Masterarbeit verfasst.

### **Einführungswoche**

<b>Modul: Opening Week</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Business Model Analysis	V, Ü	1	Pfl.	18	2
Future Trends	V, Ü	1	Pfl.	8	1
Economics	V, Ü	1	Pfl.	8	1
Law	V, Ü	1	Pfl.	8	1
Modulprüfung:	Präsentation				
<b>Gesamt</b>			<b>5 LP</b>		
Zugangsvoraussetzung	Keine				

**1. Modul:**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Accounting	V, Ü	1	Pfl.	36	6
Modulprüfung:	Klausur				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**2. Modul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Strategy	V, Ü	1	Pfl..	36	6
Modulprüfung:	Klausur				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**3. Modul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Finance	V, Ü	1	Pfl.	36	6
Modulprüfung:	Klausur				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**4. Modul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Soft Skills	V, Ü	1	Pfl.	54	6
Modulprüfung:	Präsentation				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**5. Modul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Operations and Information Management	V, Ü	3	Pfl.	36	6
Modulprüfung:	Klausur				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**6. Modul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Empirics and Data Sciences	V, Ü	3	Pfl.	36	6
Modulprüfung:	Klausur				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**7. Modul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Project Management	V, Ü	3	Pfl.	36	6
Modulprüfung:	Hausarbeit				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**8. Modul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Human Ressource Management	V, Ü	3	Pfl.	36	6
Modulprüfung:	Hausarbeit				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**Auslandsmodul**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Studienwoche an der Warsaw School of Economics	V, S	1	Pfl.	61	7
Modulprüfung:	Hausarbeit				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**Projektarbeit**

<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regel-semester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>Stunden</b>	<b>LP</b>
Study Project	Ü, Projekt	2	Pfl.	36	15
Modulprüfung:	Präsentation				
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

**3. Ordnung zur Änderung  
der Teil-Rahmenprüfungsordnung  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
für die Durchführung eines vorwiegend digitalen Semesters**

Vom 3. März 2021

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461, BS 223-41), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41 hat der Senat der Johannes Gutenberg – Universität Mainz am 12. Februar 2021 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg -Universität Mainz für die Durchführung eines vorwiegend digitalen Semesters (Corona-Satzung) beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Johannes Gutenberg Universität-Mainz mit Schreiben vom 3. März 2021, Az: 03/01/23/02/00-003 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1**

Die Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Durchführung eines vorwiegend digitalen Semesters vom 8. Juni 2020 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz, Nr. 05/2020, S. 265), zuletzt geändert durch Ordnung vom 6. Oktober 2020 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 10/2020, S. 619) wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Abs. 4 Nr. 4 wird die Semesterangabe „im Sommersemester 2020 bzw. im Wintersemester 2020/21“ durch die Semesterangabe „im Sommersemester 2020, im Wintersemester 2020/21 oder im Sommersemester 2021“ ersetzt.
2. § 5 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 1 wird die Semesterangabe „Wintersemester 2020/21 und Sommersemester 2021“ durch die Semesterangabe „Wintersemester 2020/21, Sommersemester 2021 und Wintersemester 2021/2022“ ersetzt.
  - b) Absatz 4 Nr. 1 Satz 1 und 2 erhalten folgende Fassung:

„Bei der Eignungsprüfung sind drei journalistische Arbeiten (Recherche, Meinungsbeitrag, Bericht) anzufertigen. Für die Anfertigung der journalistischen Arbeiten stehen 30 Minuten (Recherche), zwei Zeitstunden (Meinungsbeitrag) und vier Zeitstunden (Bericht) zur Verfügung.“
  - c) In Absatz 5 wird nach dem Wort „Wintersemester“ die Angabe „2020/21“, nach dem Wort „Sommersemester“ die Angabe „2021“ und nach dem Datum „14. Februar 2021“ die Wörter „sowie für das Bewerbungsverfahren zum Wintersemester 2021/22 bis zum 15. September 2021“ eingefügt.

d) In Absatz 6 Satz 1 wird nach dem Wort „Wintersemester“ die Angabe „2020/21“, nach dem Wort „Sommersemester“ die Angabe „2021“ und nach dem Datum „14. Dezember 2020“ die Wörter „sowie für das Bewerbungsverfahren zum Wintersemester 2021/22 bis zum 14. April 2021“ eingefügt.

3. § 6 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 wird die Semesterangabe „Wintersemesters 2020/21“ durch die Semesterangabe „Sommersemesters 2021“ ersetzt.

b) In Satz 2 wird die Semesterangabe „Wintersemester 2020/21 und zum Sommersemester 2021“ durch die Semesterangabe „Wintersemester 2020/21, Sommersemester 2021 und zum Wintersemester 2021/22“ ersetzt.

## **Artikel 2**

Diese Änderung der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Durchführung eines vorwiegend digitalen Semesters tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, den 3. März 2021

Univ.-Prof. Dr. Georg K r a u s c h

Präsident der Johannes Gutenberg-Universität Mainz