

Prüfungsordnung des Fachbereichs 07 Wirtschaft der Fachhochschule Gießen-Friedberg für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“ (Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“) vom 05. Mai 2010

Genehmigung:

Nach § 37 Abs. 5 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I, S. 666) genehmige ich hiermit die nachstehende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Betriebswirtschaft.

Gießen, 24. Juni 2010

Prof. Dr. Günther Grabatin,
Präsident der Fachhochschule Gießen-Friedberg

Vorbemerkung:

Nach § 44 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I, S. 666) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 07 Wirtschaft am 5. Mai 2010 die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“ beschlossen. Sie enthält in Teil I die Allgemeinen Bestimmungen für Masterprüfungsordnungen der Fachhochschule Gießen-Friedberg vom 15. Dezember 2004 (StAnz. 24/2005 S. 2109), zuletzt geändert am 21. Januar und 22. April 2009 (StAnz. 26/09, S. 1392), und wird ergänzt durch die ***Fachspezifischen Bestimmungen*** in Teil II.

Die amtliche Fassung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Betriebswirtschaft mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“ vom 05. Mai 2010 wurde im Amtlichen Mitteilungsblatt der Fachhochschule Gießen-Friedberg Nr. 9/2010 veröffentlicht und ist mit Wirkung vom 01. Juni 2010 in Kraft getreten. Sie gilt für alle Studierenden des Masterstudiengangs Betriebswirtschaft, die ihr Studium ab dem Tage des Inkrafttretens aufgenommen haben.

Die amtliche Veröffentlichung ist unter folgendem Link einzusehen:

http://www.fh-giessen-friedberg.de/amb/pruefungsordnungen/doc_download/13-amb-92010-16072010-po-w-bwl-mba

Teil I

Allgemeine Bestimmungen

Es gelten die im Staatsanzeiger des Landes Hessen Nr. 24/2005 S. 2109 veröffentlichten Allgemeinen Bestimmungen für Masterprüfungsordnungen der Fachhochschule Gießen-Friedberg vom 15. Dezember 2004, zuletzt geändert am 21. Januar und 22. April 2009 (StAnz. 26/2009, S. 1392).

Teil II
Fachspezifische Bestimmungen

Inhalt:

- § 1 Geltungsbereich, Allgemeines, Studienziele*
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen*
- § 3 Bewerbungsunterlagen*
- § 4 Zulassung, Zulassungskommission und Immatrikulation*
- § 5 Durchführung der Eignungsprüfung*
- § 6 Ausnahmen, Zulassung unter Vorbehalt*
- § 7 Mastergrad und -urkunde*
- § 8 Regelstudienzeit, Dauer und Gliederung des Studiums, Module, Masterarbeit, Sprache*
- § 9 Kostenpflicht, Teilnahmevertrag*
- § 10 Inkrafttreten*
- Anlage 1 Modulübersicht*
- Anlage 2 Modulhandbuch (Das Modulhandbuch und die Modulbeschreibungen wurden in einer gesonderten Datei veröffentlicht. Siehe „MH_Master-Betriebswirtschaft im Verzeichnis „Modulhandbücher“.)*
- Anlage 3a Masterzeugnis – Deutsch*
- Anlage 3b Masterzeugnis - Englisch*
- Anlage 4a Masterurkunde – Deutsch*
- Anlage 4b Masterurkunde - Englisch*
- Anlage 5 Diploma Supplement*
- Anlage 6 Verfahren zur Durchführung der Eignungsprüfung für Bewerberinnen und Bewerber ohne Hochschulabschluss*

§ 1 Geltungsbereich, Allgemeines, Studienziele

- (1) Die Fachspezifischen Bestimmungen regeln die Inhalte und Anforderungen des Masterstudiengangs „Betriebswirtschaft“ mit dem Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“ des Fachbereichs Wirtschaft.
- (2) Das Masterstudium baut weiterbildend auf ein abgeschlossenes Bachelor- oder Diplomstudium an einer Hochschule in einer beliebigen Fachrichtung auf.
- (4) Ziel des Masterstudienganges ist es, die Studierenden in besonderer Weise dazu zu befähigen, vorwiegend in international tätigen Unternehmungen Fach- und Führungsaufgaben zu übernehmen. Das anwendungsorientierte Studium fokussiert auf solche Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen, die auf der Basis aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse und Führungserfahrungen für eine neuzeitliche Führung von Unternehmungen und Verwaltungen notwendig sind.
- (4) Das Studium ist als Teilzeitstudiengang so organisiert, dass es berufsbegleitend betrieben werden kann. Die Veranstaltungen finden überwiegend in Blöcken an Wochenenden statt.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Zulassung zum weiterbildenden Masterstudiengang Betriebswirtschaft setzt voraus:
 - 1. Hochschulzugangsberechtigung nach § 54 HHG,
 - 2. ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Gesamtnote von in der Regel mindestens gut (2,5 und besser),

3. grundsätzlich eine mindestens zweijährige Berufspraxis. Es muss sich hierbei um eine zusammenhängende, qualifizierte Tätigkeit mit Fach- und Führungsverantwortung handeln. In Zweifelsfällen wird die ausreichende Qualität der Berufspraxis durch ein Bewerbungsgespräch überprüft.

4. Nachweis ausreichender englischer Sprachkenntnisse in der Regel durch den TOEIC-Test (Mindestpunktzahl 750), das Cambridge First Certificate (Grade A) oder äquivalente Ergebnisse anderer Testverfahren (TOEFL, IELTS, etc.). Über Ausnahmen entscheidet die Zulassungskommission.

5. bei ausländischen Studienbewerberinnen und -bewerbern Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse durch den Nachweis von 260 Kursstunden Deutsch,

6. fristgerechte Vorlage vollständiger Bewerbungsunterlagen nach § 3.

- (2) Bewerberinnen und Bewerber ohne abgeschlossenes Hochschulstudium können nach den Voraussetzungen der § § 4 und 5 zugelassen werden.*
- (3) Voraussetzung für den Studienbeginn ist der Abschluss eines Teilnahmevertrags nach § 9. Übersteigt die Anzahl der qualifizierten Bewerberinnen und Bewerber die vom Fachbereich festzulegende Zahl verfügbarer Plätze, so entscheiden das Qualifikationsniveau der Bewerberin oder des Bewerbers und der Zeitpunkt der Vorlage eines von der Bewerberin oder vom Bewerber unterzeichneten Teilnahmevertrags über ihre oder seine Zulassung zum Studium.*

§ 3 Bewerbungsunterlagen

(1) Die Bewerbung um einen Studienplatz erfolgt mit dem Bewerbungsbogen für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“. Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Bewerbungsbogen sowie alle notwendigen Unterlagen sind im Original oder als beglaubigte Kopie in deutscher oder englischer Sprache bis zum jeweiligen Bewerbungsschluss einzureichen. Falls Dokumente in einer anderen als einer dieser beiden Sprachen vorliegen, muss eine amtlich beglaubigte Übersetzung der Dokumente ins Deutsche beiliegen. Im Einzelnen sind folgende Unterlagen in deutscher oder englischer Sprache erforderlich:

- 1. Bewerbungsbogen, Lebenslauf und 2 Lichtbilder neueren Datums der Bewerberin oder des Bewerbers,*
- 2. Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung nach § 54 HHG,*
- 3. Nachweis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses nach § 1 Abs. 2 bzw. § 2 Abs. 1 Nr. 2,*
- 4. Zeugnisse des Erststudiums sowie Nachweis einer ausreichenden Berufspraxis gemäß § 2 Abs.1 Nr. 3,*
- 5. Bewerberinnen und Bewerber ohne Hochschulabschluss müssen zusätzlich die in § 5 aufgeführten Unterlagen vorweisen,*
- 6. Nachweis ausreichender englischer Sprachkenntnisse gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 4,*
- 7. bei ausländischen Studienbewerberinnen und -bewerbern der Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse nach § 2 Abs. 1 Nr. 5.*

(2) Über die Anerkennung ausländischer Abschlüsse und Hochschulzugangsberechtigungen und die Umrechnung ihrer Noten und Prozentpunkte bzw. die Anerkennung gleichwertiger Qualifikationen entscheidet die Fachhochschule. Gleiches gilt für die Anerkennung der Nachweise beruflicher Qualifikationen gemäß § 2 Absatz 2. § 14 der Allgemeinen Bestimmungen (Teil I der Prüfungsordnung) gilt entsprechend.

§ 4 Zulassung, Zulassungskommission und Immatrikulation

- (1) Über die Zulassungen der Bewerberinnen und Bewerber entscheidet die Zulassungskommission, der zwei Professorinnen oder Professoren und eine wissenschaftliche bzw. technisch-administrative Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher bzw. technisch-administrativer Mitarbeiter angehören. Sie führt auch die in § 5 beschriebene Eignungsprüfung durch. Die Mitglieder der Zulassungskommission werden durch den Prüfungsausschuss bestimmt. Zur Unterstützung der Zulassungskommission können weitere Professorinnen und Professoren, ggf. auch aus anderen Fachbereichen, zur Vorprüfung der Bewerbungsunterlagen und zur Durchführung der Eignungsprüfung der beruflich qualifizierten Bewerberinnen und Bewerber nach § 5 nach den genannten Kriterien hinzugezogen werden.*
- (2) Aufgrund der Entscheidung der Zulassungskommission findet an dem jeweils festgelegten Termin die Immatrikulation der zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Fachhochschule Gießen-Friedberg (Studierendenverwaltung) statt. Die Immatrikulation kann nur erfolgen, wenn die Zulassungskommission die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Immatrikulation erforderlichen Unterlagen, Nachweise und Voraussetzungen bestätigt hat.*

§ 5 Durchführung der Eignungsprüfung

- (1) Nach § 16 Abs. 2 HHG können Bewerberinnen und Bewerber ohne abgeschlossenes Hochschulstudium zugelassen werden, die eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 54 HHG besitzen, eine Berufsausbildung abgeschlossen haben und über eine mindestens vierjährige Berufserfahrung verfügen; Berufsausbildung und –erfahrung müssen einen fachlichen Bezug zum Masterstudiengang Betriebswirtschaft aufweisen.*
- (2) Durch die Eignungsprüfung müssen die Bewerberinnen und Bewerber einen Kenntnisstand nachweisen, der dem eines ersten Hochschulabschlusses nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 entspricht.*
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung ist schriftlich an die Zulassungskommission zu stellen. Dem Antrag sind zusätzlich zu den in § 3 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 6 genannten Unterlagen beizufügen:*
 - ausführlicher Lebenslauf mit detaillierter Beschreibung der beruflichen Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche,*
 - Zeugnisse bisheriger Arbeitgeber,*
 - Nachweis der bisherigen Schul- und Berufsausbildung mit den entsprechenden Zeugnissen,*
 - Nachweis aller berufsbezogenen Weiterbildungsaktivitäten mit den entsprechenden Leistungsnachweisen,*
 - ein Motivationsschreiben in englischer Sprache, welches die Bedeutung dieses Studiums für die Karriereplanung der Bewerberin oder des Bewerbers nachvollziehbar zum Ausdruck bringt.*
- (4) Auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen entscheidet die Zulassungskommission, ob die Bewerberin oder der Bewerber die grundsätzlichen Qualifikationen zur Zulassung besitzt und zur Eignungsprüfung zugelassen werden kann. Wird der Zulassungsantrag abgelehnt, erteilt die Zulassungskommission einen schriftlichen, mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.*
- (5) Nach Feststellung der grundsätzlichen Qualifikation durch die Zulassungskommission (vgl. Abs. 4) unterziehen sich die Bewerberinnen und Bewerber einer zweitägigen Eignungsprüfung. Diese setzt*

sich aus vier Klausuren (à 60 Minuten) über vier verschiedene Fachgebiete am ersten Tag und zwei mündlichen Prüfungen (à 20 Minuten) über zwei verschiedene Fachgebiete sowie ein abschließendes Fachgespräch am zweiten Tag zusammen. Die Prüfungsinhalte werden nach Maßgabe der fachlichen Qualifikation der Bewerberin oder des Bewerbers festgelegt und sollen den Nachweis erbringen, dass die Bewerberin oder der Bewerber in ihrer oder seinem Berufsfeld über die einem ersten akademischen Abschluss (Bachelor) gleichwertigen Fachkenntnisse verfügt. Näheres ist in Anlage 6 geregelt. Das Ergebnis der Eignungsprüfung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(6) Das Ergebnis der Eignungsprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitgeteilt. Bei Nichtbestehen der Eignungsprüfung hat die Bewerberin und der Bewerber die Möglichkeit, diese zu einem späteren Zeitpunkt einmal zu wiederholen.

§ 6 Ausnahmen, Zulassung unter Vorbehalt

Bewerberinnen und Bewerber, die bis zum Ende der jeweiligen Bewerbungsfrist nicht alle in § 2 festgelegten Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, können unter dem Vorbehalt zum Masterstudiengang zugelassen werden, dass die fehlenden Voraussetzungen spätestens bis zur Immatrikulation bei der Zulassungskommission nachgewiesen werden. § 4 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 7 Mastergrad und -urkunde

Bei erfolgreichem Abschluss des Studiums im Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“ wird der Mastergrad „Master of Business Administration“, Kurzform „MBA“, mit Urkunden nach Anlagen 4a und 4b verliehen.

§ 8 Regelstudienzeit, Dauer und Gliederung des Studiums, Module, Masterarbeit, Sprache

- (1) Die Regelstudienzeit im berufsbegleitenden Teilzeit-Masterstudiengang beträgt vier Semester; das entspricht zwei Studienjahren. Für den erfolgreichen Abschluss der Masterprüfung sind die in der Modulübersicht in Anlage 1 aufgeführten Module mit einem Gesamtarbeitsumfang entsprechend 75 Creditpoints (CrP) des European Credit Transfer System (ECTS) erfolgreich abzuschließen. Wählt die oder der Studierende für ihre oder seine Masterarbeit (Thesis) einen von 12 auf 24 Wochen erweiterten Zeitrahmen gemäß § 8 Abs. 2, so verlängert sich die Regelstudienzeit auf 5 Semester, die Gesamtzahl der Creditpoints steigt auf 90.*
- (2) Zur Masterarbeit kann zugelassen werden, wer alle Module der ersten zwei Semester erfolgreich absolviert hat. Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt in der Regel zwölf Wochen. Auf Wunsch der oder des Studierenden kann eine inhaltlich erweiterte Masterarbeit erarbeitet werden, deren erhöhter Arbeitsaufwand mit 30 statt der regulär vorgesehenen 15 CrP bewertet wird. Die inhaltlich erweiterte Masterarbeit schließt gemäß § 18 Abs. 2 der Allgemeinen Bestimmungen (Teil I der Prüfungsordnung) mit einem Kolloquium als Teil der Masterarbeit ab. Die Bearbeitungszeit beträgt in diesem Fall 24 Wochen. Näheres regelt die Modulbeschreibung (Anlage 2).*
- (3) Lehr- und Prüfungssprache ist überwiegend Englisch, in ausgewählten Modulen auch Deutsch. Näheres ist im Modulhandbuch (Anlage 2) festgelegt.*

§ 9 Kostenpflicht, Teilnahmevertrag

Der Teilnahmevertrag legt die wesentlichen Verpflichtungen der Vertragsparteien fest. Für das Weiterbildungsstudium wird ein Entgelt erhoben, dessen Höhe das Präsidium der Fachhochschule

Gießen-Friedberg nach § 16 Absatz 3 HHG bestimmt. Die Verpflichtung zur Zahlung des Semesterbeitrags nach § 76 Abs. 4 HHG, des Verwaltungskostenbeitrags nach § 56 HHG sowie von Gebühren und Beiträgen nach sonstigen gesetzlichen Vorschriften bleibt unberührt.

§ 10 Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juni 2010 in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden des Masterstudiengangs Betriebswirtschaft, die ihr Studium ab dem Tage des Inkrafttretens aufgenommen haben.

(2) Die übrigen Studierenden können das Studium nach den bisher für sie geltenden Prüfungsbestimmungen noch für einen Zeitraum von zwei Jahren nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung fortführen. Danach gilt diese Prüfungsordnung verbindlich für alle Studierenden des Studiengangs.

Gießen, 28. Juni 2010

*Prof. Dr. Tilo Keil,
Dekan des Fachbereichs 07 Wirtschaft*

Anlage 1

Modulübersicht für den Masterstudiengang Betriebswirtschaft (Master of Business Administration)

Modulname	Modul-Nr.	Modul-Art		CrP	SWS
		P, W	V, S, Ab		
1. Semester					
Foundations of Business Administration	1301	P	S	6	4
Strategic and Operative Management	1302	P	V	6	4
Leadership Competence	1303	P	S	6	4
2. Semester					
Financial Accounting	2301	P	S	6	4
Managerial Economics	2302	P	S	6	4
Managerial Accounting	2303	P	S	6	4
3. Semester					
International Marketing I	3301	P	S	6	4
International Sales Management *	3302	W	S	6	4
Financial Markets *	3303	W	S	6	4
Coaching *	3304	W	S	6	4
Research Skills, Case Studies and Projects	3305	P	S	6	4
4. Semester					
International Marketing II	4301	P	S	6	4
Masterarbeit (Thesis)	4302	P	Ab	15/30	10/20

* Eines der 3 Wahlpflichtmodule wählen die Studierenden im 3. Semester aus.

Legende:

CrP = Creditpoints, Punkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS)

SWS = Semesterwochenstunden

P = Pflicht

W = Wahlpflicht

V = Vorlesung

S = Seminar

Ab = Abschlussarbeit

Anlage 2

Modulhandbuch für den Masterstudiengang Betriebswirtschaft (Master of Business Administration)

(Das Modulhandbuch und die Modulbeschreibungen wurden in einer gesonderten Datei veröffentlicht. Siehe „MH_Master-Betriebswirtschaft“ im Verzeichnis „Modulhandbücher“.)

*Anlage 3a Masterzeugnis – Inhalt des Zeugnisses Master of Business Administration (MBA) -
Deutsch*

Logo der Fachhochschule Gießen-Friedberg / University of Applied Sciences

*Zeugnis
Master of Business Administration (MBA)*

*Frau / Herr
geboren am
geboren in
Matrikel-Nr.*

*hat am
die Masterprüfung
im Masterstudiengang „Betriebswirtschaft (MBA)“
des Fachbereichs Wirtschaft
erfolgreich bestanden
und dabei folgende Bewertungen erhalten:*

Masterarbeit

Thema:

Note:

Prozentpunkte:

Creditpoints:

Frau / Herr

Prüfungsmodule

Noten

Prozentpunkte

Creditpoints

Gesamtnote

Gießen, den

*Die Leiterin / Der Leiter
des Prüfungsamts*

Siegel

*Die / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses*

*Anlage 3b Masterzeugnis – Inhalt des Zeugnisses Master of Business Administration (MBA) -
Englisch*

Logo der Fachhochschule Gießen-Friedberg / University of Applied Sciences

*Degree Certificate
Master of Business Administration (MBA)*

Ms. / Mr.

Born on

In

Reg.-No.:

has on...

successfully completed all examinations of the post-graduate programme

*„Master of Business Administration“
offered by the Department of Business Administration*

She / He received the following grades:

Master Thesis

Topic:

Grade:

Percentage Points:

Creditpoints:

Ms. / Mr.

Module Titel

Grades

Percentage Points

Creditpoints

Grade Point Average

Gießen,

Head of the Examination Office

Seal

Head of the Examination Board

*Anlage 4a Masterurkunde – Inhalt der Urkunde Master of Business Administration (MBA) -
Deutsch*

Logo der Fachhochschule Gießen-Friedberg / University of Applied Sciences

Masterurkunde

Frau / Herr

geboren am

geboren in

hat am

*im Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“ des Fachbereichs Wirtschaft die Masterprüfung
bestanden.*

*Aufgrund dieser Prüfung verleiht die Fachhochschule Gießen-Friedberg / University of Applied
Sciences den akademischen Grad*

Master of Business Administration (MBA)

Gießen, den

Präsidentin / Präsident

(Siegel)

Dekanin / Dekan

*Anlage 4b Masterurkunde – Inhalt der Urkunde Master of Business Administration (MBA) -
Englisch*

Logo der Fachhochschule Gießen-Friedberg / University of Applied Sciences

Degree Certificate

Ms. / Mr.

born on

in

has successfully completed on

all examinations of our graduate Master's programme in Business Administration

*The Fachhochschule Gießen-Friedberg/University of Applied Sciences therefore awards to her/him the
academic degree of*

Master of Business Administration (MBA)

Gießen,

President

(Seal)

Head of Department

Diploma Supplement

This Diploma Supplement was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

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

1 HOLDER OF THE QUALIFICATION / INHABER / INHABERIN DES HOCHSCHULABSCHLUSSES

1.1 Family Name / Familienname

«Name»

1.2 First Name / Vorname

«Vorname»

1.3 Date, Place, Country of Birth / Geburtsdatum, Geburtsort und -land

«Geburtsdatum», «Geburtsort» («Geburtsland»)

1.4 Student ID Number or Code / Matrikelnummer des / der Studierenden

«MatrikelNr»

2 QUALIFICATION / ABSCHLUSS

2.1 Name of Qualification / Abschlussbezeichnung

Master of Business Administration

2.2 Main Field(s) of Study / Studiengang

Business Administration / MBA

2.3 Institution Awarding the Qualification / Einrichtung, die den Studienabschluss vergibt

Fachhochschule Gießen-Friedberg / University of Applied Sciences

Wiesenstrasse 14

D-35390 Giessen

Department:

Department of Business Administration

Fachbereich:

Wirtschaft

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences ;

State Institution

Hochschultyp / Trägerschaft

Fachhochschule

Staatliche Einrichtung

2.4 *Institution Administering Studies / Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat*
see 2.3 / siehe 2.3

Status (Type / Control) / Hochschultyp
see 2.3 / siehe 2.3

2.5 *Language(s) of Instruction and Examination / Sprache(n) des Lehrangebots und der Prüfungen*
English / Englisch

3 LEVEL OF THE QUALIFICATION

NIVEAU DES HOCHSCHULABSCHLUSSES

3.1 *Level*

Niveau des Abschlusses

Graduate second degree program with thesis
University of Applied Sciences
for details see Sec. 8.42

Hochschulabschluss (Fachhochschule; FH)
Einzelheiten siehe Abschnitt 8.42

3.2 *Official Length of Programm*
2 years (4 semesters)

Regelstudienzeit
2 Jahre (4 Semester)

3.3 *Access Requirements*

Zugangsvoraussetzungen

- Entrance qualification for Fachhochschulen
- General qualification for university entrance
- First academic degree (Bachelor, German diploma)
- Equivalent Qualification of foreign countries
- Equivalent Qualification by professional experience
- For details see Sec. 8.7

- Fachhochschulreife
- Allgemeine Hochschulreife (Abitur)
- Erster akademischer Abschluss (Bachelor, Diplom)
- Äquivalente Qualifikation des Heimatlandes
- Äquivalente berufliche Qualifizierung
- Einzelheiten siehe Abschnitt 8.7

4 CONTENTS AND RESULTS GAINED

LEHRINHALTE UND PRÜFUNGSERGEBNISSE

4.1 *Mode of Study*

Studienform

Part time Executive MBA Programme

Teilzeitstudium für Berufstätige

4.2 *Programm Details / Requirements*

Anforderungen des Studiengangs / Qualifikationsprofil des Absolventen / der Absolventin

This part-time programme is designed to convey practice-oriented academic management skills in the field of business administration. The curriculum is directed towards business executives with an academic background in fields other than business/economics, preparing to take over new leading management positions in an international setting. The program pays particular attention to the application of acquired theoretical knowledge in projects and case studies. The programme covers two years (10 program modules and a master thesis). Most modules are offered in the form of several 2-day week-end seminar blocs to minimize interference with regular professional activities/responsibilities. One module will be offered as a one week bloc seminar at a partner university in the UK or the USA.

Das Teilzeitstudium vermittelt praxisorientierte Managementkenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Betriebswirtschaftslehre. Das Curriculum richtet sich an berufstätige Manager mit einem nicht-wirtschaftswissenschaftlichen akademischen Vorstudium, die sich auf die Übernahme neuer Funktionen / Führungsaufgaben im Bereich internationaler Unternehmensaktivitäten vorbereiten wollten. Besonders Rechnung getragen wird der Anwendung der erlernten theoretischen Konzepte und Forschungsmethoden auf konkrete Projekte und Fallstudien.

The programme has successfully undergone the official German accreditation procedure established in 2000.

Das Programm erstreckt sich über 2 Jahre (10 Module und die Master-These). I. d. R. werden die Module in 2-Tages-Wochenendseminaren angeboten, um Überschneidungen mit beruflichen Aktivitäten/Verpflichtungen zu minimieren. Ein Modul wird als Wochen-Blockseminar bei einer Partnerhochschule in UK oder USA absolviert. Das Programm hat erfolgreich das im Jahr 2000 neu in Deutschland etablierte offizielle Alkkreditierungsprozedere durchlaufen.

4.3 *Programm details*

See seperate document „Transcript of Records“.

Einzelheiten zum Studiengang und der Lehrinhalte

Siehe separates Dokument „Transcript of Records“.

4.4 *Grading scheme*

Leistungsbewertung / Notensystem

<i>Excellent</i>	1,0 – 1,5
<i>Good</i>	1,6 – 2,5
<i>Satisfactory</i>	2,6 – 3,5
<i>Sufficient</i>	3,6 – 4,0
<i>Non-Sufficient/Fail</i>	5,0

<i>sehr gut</i>	1,0 – 1,5
<i>gut</i>	1,6 – 2,5
<i>befriedigend</i>	2,6 – 3,5
<i>ausreichend</i>	3,6 – 4,0
<i>mangelhaft</i>	5,0

For more detailed Information see Sec. 8.6

Weitere Informationen siehe in Abschnitt 8.6

ECTS-Grades

<i>A (10 %)</i>	1,0 – ..
<i>B (25 %)</i>	... – ...
<i>C (30 %)</i>	... – ...
<i>D (25 %)</i>	... – ...
<i>E (10 %)</i>	... – 4,0

ECTS-Grades

<i>A (10 %)</i>	1,0 – ..
<i>B (25 %)</i>	... – ...
<i>C (30 %)</i>	... – ...
<i>D (25 %)</i>	... – ...
<i>E (10 %)</i>	... – 4,0

*4.5 Overall Classification
"Grade Point Average"*

*Gesamtbewertung / -note
„Gesamtbewertung“*

5 FUNCTION OF THE QUALIFICATION

STATUS DER QUALIFIKATION

*5.1 Access to Further Studies
Doctorate, see Sec. 8.5*

*Zugang zu weiterführenden Studiengängen
Promotion, siehe Abschnitt 8.5.*

*5.2 Professional Status
The master degree entitles the graduate to carry the title
"Master of Business Administration (MBA)" and to
exercise corresponding professional management
activities.*

*Berufliche Qualifikation
Der Masterabschluss berechtigt die Absolventin oder den
Absolventen, den Titel " Master of Business Administration
(MBA)" zu tragen und entsprechende berufliche Tätigkeiten
im Bereich betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen
auszuüben.*

6 ADDITIONAL INFORMATION

WEITERE ANGABEN

*6.1 Additional Information
Additional information about the individual studies or
special activities of the graduates can be separately
certified, if needed.*

*Weitere Angaben
Zusätzliche Informationen zum individuellen Verlauf des
Studiums oder besondere Aktivitäten der Absolventin oder
des Absolventen werden auf Wunsch gesondert bescheinigt.*

6.2 Further Information Sources

Informationsquellen für ergänzende Angaben

- General information:
see Sec. 8.8*

- Allgemeine Informationen:
siehe Abschnitt 8.8*

*Detailed information on the degree program can be
obtained from:*

*Fachhochschule Gießen-Friedberg
University of Applied Sciences
Wiesenstr. 14
35390 Gießen / Hessen
Germany
<http://www.mba-school.de>*

*Detaillierte Informationen zum Studienprogramm können
angefordert werden bei:*

*Fachhochschule Gießen-Friedberg
University of Applied Sciences
Wiesenstr. 14
35390 Gießen / Hessen
Germany
<http://www.mba-school.de>*

7 CERTIFICATION / ZERTIFIZIERUNG

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

- (1) Degree certificate / Urkunde über die Verleihung des Grades from (date) / vom«AbschlussUrkundeDatum»*
- (2) Degree Certificate / Prüfungszeugnis from (date) / vom «AbschlusszeugnisDatum»*
- (3) Transcript of Records from (date) / vom «TranscriptDatum»
Giessen, den «DSAusstellDatum»*

*Siegel
(Seal)*

*Leiter / Leiterin des Prüfungsamtes
Head of the
Examination Office*

*Vorsitzende / Vorsitzender
des Prüfungsausschusses
Chairman, Examination Board*

You will find below 4 additional pages with explanations (Sec. 8)

Nach diesen Unterschriften folgen noch 4 Seiten mit zusätzlichen Erläuterungen (Abschnitt 8).

Anlage 6

Verfahren zur Durchführung der Eignungsprüfung für Bewerberinnen und Bewerber ohne Hochschulabschluss

Die Festlegung der Fachgebiete sowie der Klausur- und Prüfungsthemen erfolgt individuell für jede Bewerberin und jeden Bewerber und ist abhängig davon, in welchem Bereich die Berufsausbildung bzw. die Berufspraxis absolviert wurde.

Beispiel für ein Prüfungsschema für Betriebswirtinnen und Betriebswirte bzw. Kaufleute:

<i>1. Prüfungstag (Klausuren, je 60 Min.)</i>	<i>Marketing</i>	<i>Controlling</i>	<i>Bilanzen</i>	<i>Finanzmanagement</i>
<i>2. Prüfungstag (mündl. Prüf., je 20 Min.)</i>	<i>Allgem. BWL</i>	<i>Allgem. VWL</i>		<i>Abschlussgespräch</i>

Beispiel für ein Prüfungsschema für Bewerberinnen und Bewerber aus technischen Bereichen:

<i>1. Prüfungstag (Klausuren, je 60 Min.)</i>	<i>Mathematik/Statistik</i>	<i>Produktion</i>	<i>Management für Ingenieure</i>	<i>Kostenrechnung für Ingenieure</i>
<i>2. Prüfungstag (mündl. Prüf., je 20 Min.)</i>	<i>Elektrotechnik/ Thermodynamik/ Angew. Informatik</i>	<i>Regelungstechnik</i>		<i>Abschlussgespräch</i>

Abweichende Prüfungsschemata sind möglich.

Eine Eignungsprüfung gilt als bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber in allen Prüfungsfächern zusammen mindestens 50% der Punktzahl und in jedem einzelnen Prüfungsfach mindestens 30 % der Punktzahl erreicht hat.

Jede Bewerberin und jeder Bewerber wird mindestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn schriftlich über ihr oder sein individuelles Prüfungsschema informiert.