

**Prüfungsordnung für den Masterstudiengang
„Management Consulting“
an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg und
der Hochschule Emden/Leer**

**vom 22.07.2019*)
-Lesefassung-**

Der Fachbereichsrat Wirtschaft der Hochschule Emden und der Fakultätsrat II - Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg haben am 23.04.2019 bzw. am 29.05.2019 gemäß § 44 Abs. 1 Satz 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) die folgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Management Consulting“ in der Fassung vom 29.05.2018 (Amtliche Mitteilungen 028/2018) beschlossen. Sie wurde gemäß § 37 Abs. 1 NHG am 09.07.2019 bzw. am 02.07.2018 von den Präsidien der beteiligten Hochschulen genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Studienziele	2
§ 2 Hochschulgrad.....	2
§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums.....	2
§ 4 Module und Kreditpunkte.....	3
§ 5 Prüfungsleistungen	3
6 Durchführung der Prüfungen	4
§ 6 a Nachteilsausgleich.....	5
§ 7 Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungsleistungen.....	5
§ 8 Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen.....	5
§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen	6
§ 10 Masterarbeit.....	6
§ 11 Anmeldung und Zulassung zur Masterarbeit.....	7
§ 12 Bestehen, Nichtbestehen der Master-Prüfung, Wiederholung	8
§ 13 Prüfungskommission	8
§ 14 Prüferinnen und Prüfer	9
§ 15 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen	10
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	11
§ 17 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Note	12
§ 17 a Gute wissenschaftliche Praxis.....	13
§ 18 Zeugnis, Master-Urkunde und Diploma Supplement.....	13
§ 19 Ungültigkeit der Master- Prüfung.....	13
§ 20 Einsicht in die Prüfungsakte	14
§ 21 Hochschulöffentliche Bekanntmachung der Prüfungskommission	14
§ 22 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren.....	14
Anlage 1: Modulübersicht	16
Anlage 2: Beschreibung der Module.....	17
Anlage 3a: Masterurkunde (deutsch).....	17
Anlage 3b: Masterurkunde (englisch).....	18
Anlage 4a: Zeugnis über die Masterprüfung (deutsch).....	18
Anlage 4b: Zeugnis über die Masterprüfung (englisch).....	19
Anlage 5a: Diploma Supplement (deutsch)	21
Anlage 5b: Diploma Supplement (englisch).....	25

*) Für diese Ordnungsfassung kann es Übergangsregelungen geben, die auch Sie in Ihrem Studienverlauf betreffen können. Bitte informieren Sie sich hierzu in der amtlichen Fassung der Ordnung/Änderungsordnung (Abschnitt II) in den Amtlichen Mitteilungen unter: <https://www.uni-oldenburg.de/amtliche-mitteilungen/>

§ 1 Studienziele

(1) Ziel des Studiums ist es, durch die Master-Prüfung einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss, basierend auf einem erfolgreich absolvierten berufsqualifizierenden Erststudium zu erbringen. Durch die Prüfung soll ein hohes fachliches und wissenschaftliches Niveau nachgewiesen werden.

(2) Beim Studiengang Master of Management Consulting handelt es sich um einen konsekutiven, stärker anwendungsorientierten, Studiengang.

(3) Die Absolventen des Studienganges Management Consulting werden auf die Übernahme beratungsnaher Tätigkeiten hin ausgebildet. Sie sollen in der Lage sein, sich schnell und umfassend in unterschiedlichste Problem- und Aufgabenstellungen in Unternehmenszusammenhängen einzuarbeiten sowie geeignete Beratungstechniken, -methoden und -vorgehensmodelle anzuwenden. Die Absolventen verfügen über ein ausreichendes Repertoire/Instrumentarium an fachlichen Kompetenzen (z.B. Betriebswirtschaftliche Grund- und Spezialkenntnisse), analytische Kompetenzen (z.B. Fähigkeiten zur zielorientierten Planung, Umsetzung und Kontrolle von komplexen Aufgabenstellungen), interdisziplinäre Kompetenzen (z.B. Verständnis für die Einordnung des Unternehmens in sein Umfeld), Management-Kompetenzen (z.B. persönliche, soziale Kompetenzen, Führungs- und Lenkungsstechniken, Teamfähigkeit), beratungsspezifische Kompetenzen (z.B. Beratungsansätze, Beratungsrollen).

§ 2 Hochschulgrad

Nach bestandener Masterprüfung verleihen die Hochschulen durch die Fakultät II der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg und den Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Emden/Leer den Hochschulgrad „Master of Arts“, abgekürzt „M.A.“. Darüber stellen die Hochschulen eine Urkunde (Anlage 3 a) mit dem Datum des Zeugnisse (Anlage 4a) aus. Auf Antrag werden die Urkunde und das Zeugnis auch in englischer Sprache (Anlage 3b und 4b) ausgestellt.

§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums

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

(2) Das Studium ist modular aufgebaut. Module sind thematisch und zeitlich abgerundete und in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen.

(3) In der Regel werden gemäß den Vorgaben des ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) pro Studienjahr 60 Kreditpunkte (KP) vergeben. Als Arbeitsbelastung für ein Vollzeitstudium werden 1.800 Arbeitsstunden pro Studienjahr angesetzt. Ein Kreditpunkt entspricht damit einem Arbeitsaufwand der Studierenden oder des Studierenden von 30 Stunden.

(4) Das Studium ist so aufgebaut und organisiert, dass es innerhalb der Regelstudienzeit – spätestens aber sechs Monate nach ihrem Ablauf - absolviert werden kann.

§ 4 Module und Kreditpunkte

1) Das Curriculum sieht sieben Pflicht- und neun Wahlpflichtmodule, inklusive des Moduls zur Masterarbeit, vor. Die Studierenden sollen mit Ausnahme des vierten Semesters, in dem die Masterarbeit angefertigt wird, in jedem Semester fünf Module belegen.

Die Masterarbeit, die den Studienabschluss im vierten Semester bildet, muss von allen Studierenden absolviert werden und umfasst eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem wissenschaftlichen Arbeiten in der Beratungs- und Managementforschung.

(2) Module setzen sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen (z.B. Vorlesungen, Seminaren, Übungen, Projekten, Selbststudium) zusammen. Sie dauern in der Regel ein, jedoch nicht länger als zwei Semester. Eine Ausnahme bildet das Modul „Supervision“, das sich über das ganze Studium erstreckt. Der mit einem Modul verbundene Arbeitsaufwand kann sich auch auf die veranstaltungsfreie Zeit erstrecken.

(3) Art und Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistung eines Moduls sind in Anlage 1 niedergelegt. Inhalt und Ausgestaltung eines Moduls sind im Modulhandbuch zu finden. Die Regelungen im Modulhandbuch werden von der Prüfungskommission beschlossen und sind in geeigneter Weise hochschulöffentlich auszulegen. Beschlüsse nach Satz 2 sind, soweit erforderlich, mit Übergangsregelungen sowie mit einem Termin für ihr Inkrafttreten zu versehen.

(4) Die Prüfungen finden modulbezogen und studienbegleitend statt, so dass mit Ausnahme der Erstellung der Masterarbeit keine gesonderten Prüfungstermine wahrzunehmen sind.

(5) Für jedes Modul sind 6 Kreditpunkte vorgesehen. Jede Dozentin und jeder Dozent ist angehalten, ihre oder seine Veranstaltungen so zu organisieren, dass Präsenzzeiten und Selbststudium je Modul den vorgesehenen Zeitrahmen von 180 Stunden Workload sicherstellen. Die Einhaltung dieser Vorgaben wird durch regelmäßige studentische Befragungen fortlaufend überprüft.

(6) Insgesamt sind 96 Kreditpunkte zu erreichen. Hinzu kommt die Masterarbeit im Umfang von 24 KP. Der Anteil der einzelnen Module am Gesamtumfang ist in Anlage 1 geregelt, die auch eine Empfehlung für die Abfolge der Module zeigt.

§ 5 Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungen können abgelegt werden:

- Klausur (Absatz 2)
- Mündliche Prüfung (Absatz 3)
- Hausarbeit (Absatz 4)
- Referat (Absatz 5)
- Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (Absatz 6)
- Test am Rechner (Absatz 7)
- Projektbericht (Absatz 8)
- Portfolio (Absatz 9)

(2) Eine Klausur erfordert die schriftliche Bearbeitung einer festgesetzten geeigneten Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit, mit vorher bestimmten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. Eine Klausur dauert in der Regel 120 Minuten.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Leistung sind in einem Protokoll

festzuhalten. Es ist von den Prüfenden zu unterschreiben. Die mündliche Prüfung dauert in der Regel 30 Minuten je Studentin oder Student. Im Rahmen der mündlichen Prüfung können auch Aufgaben in angemessenem Umfang zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird.

(4) Eine Hausarbeit ist die selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen nach Ermessen des oder der Prüfenden mündlich erläutert werden.

(5) Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag von in der Regel 30 Minuten Dauer mit anschließender Diskussion über eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung (in der Regel 20 Seiten inklusive Literaturverzeichnis) mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.

(6) Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel

1. die Beschreibung der Aufgabe und ihre Abgrenzung
2. die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Bearbeitung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl geeigneter Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur
3. die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache
4. das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit
5. die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, der Beschreibung des Lösungsweges, des Programmprotokolls (Quellenprogramm) und des Ergebnisprotokolls
6. die Vorführung des Programms

(7) In einem Test am Rechner sind in einer vorgegebenen Zeit (in der Regel 45 Minuten oder 90 Minuten) Aufgaben direkt am Rechner zu bearbeiten.

(8) Ein Projektbericht ist die zusammenhängende textliche bzw. mediale Darstellung im Umfang von in der Regel zwischen 12 und 15 Seiten bzw. maximal 15 Folien der Probleme, der Problemanalyse und des Ergebnisses eines Projekts sowie der angewandten Arbeitsmethoden. Das Projekt ist in dem Bericht in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise zu erläutern. Die Mitarbeit im Projekt wird in die Bewertung einbezogen.

(9) Ein Portfolio umfasst eine bestimmte Anzahl von bis zu fünf Leistungen (z. B. Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Lerntagebuch, Kurzreferat, Übungsaufgaben, schriftlicher Kurztest). Prüfungsleistungen gemäß Abs. 1 sind innerhalb eines Portfolios nicht zulässig. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet.

(10) Geeignete Arten von Prüfungen können in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen, sowie als individuelle Prüfungsleistung aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

§ 6 Durchführung der Prüfungen

(1) Von den studienbegleitenden Prüfungsleistungen der Pflicht- und der Wahlpflichtmodule dürfen höchstens acht Prüfungsleistungen als Klausur erbracht werden.

(2) Die Aufgabe für die Prüfungsleistung wird von den Prüfenden (vgl. § 14) festgelegt.

(3) Die Prüfungsleistungen müssen in dem Semester, in dem das jeweilige Modul endet, einschließlich der folgenden veranstaltungsfreien Zeit erstmalig vollständig erbracht und bewertet werden.

§ 6 a Nachteilsausgleich

Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer länger andauernden Krankheit, chronischen Erkrankung oder ständiger körperlicher Beschwerden bzw. einer Behinderung, aufgrund der Schutzbestimmungen des Mutterschutzes, wegen der Pflege naher Angehöriger oder wegen der Betreuung eines eigenen Kindes nicht in der Lage ist, Modulprüfungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form zu absolvieren, soll ihr oder ihm durch den Prüfungsausschuss ermöglicht werden, diese mit entsprechender Verlängerung der Bearbeitungszeit oder eine andere gleichwertige Prüfungsform abzulegen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 7 Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird eine Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie nur bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewerten. § 17 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend. Ein Modul ist nur bestanden, wenn alle dafür erforderlichen Prüfungen bestanden worden sind. Wird eine Prüfungsleistung eines Moduls auch in der letzten möglichen Wiederholung und damit das zugehörige Modul nicht bestanden, so ist die Masterprüfung im Studiengang Management Consulting endgültig nicht bestanden.

(2) Nicht bestandene Prüfungsleistungen dürfen zweimal wiederholt werden (Wiederholungsprüfung). Eine als schriftliche Prüfungsleistung durchgeführte zweite Wiederholungsprüfung darf nur nach mündlicher Ergänzungsprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. Die mündliche Ergänzungsprüfung wird von zwei Prüfenden abgenommen, im Übrigen gilt § 17 Abs. 2 entsprechend. Bei bestandener mündlicher Ergänzungsprüfung wird die Prüfungsleistung mit „ausreichend“ (4,0) bewertet. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die Bewertung der letzten schriftlichen Leistung auf § 16 (1) beruht.

(3) Wiederholungsprüfungen sind spätestens in dem auf den misslungenen Versuch folgenden Semester abzulegen. Gibt es in einem Semester mehrere Prüfungszeiträume, so kann eine Wiederholungsprüfung in einem auf den misslungenen Versuch folgenden Prüfungszeitraum des gleichen Semesters abgelegt werden.

(4) In demselben Masterstudiengang in der Bundesrepublik Deutschland unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeit nach Absatz 2 angerechnet.

(5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig.

§ 8 Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen

(1) Zur ersten und zweiten Wiederholung einer Prüfung wird die oder der Studierende durch die von der Prüfungskommission beauftragten Stelle angemeldet.

(2) Studierende haben die Möglichkeit, die Prüfungsanmeldung bis spätestens zu einem von der Prüfungskommission festgesetzten Termin zurückzunehmen. Die Prüfungskommission bestimmt, in welcher Form und bei welcher Stelle die Rücknahme zu erfolgen hat. Ein Rücktritt von Wiederholungsprüfungen ist nur nach Maßgabe des § 16 möglich.

(3) Zu den Prüfungsleistungen wird zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang eingeschrieben ist und ein ordnungsgemäßes Studium nachweist.

(4) Auf Antrag an die Prüfungskommission werden die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15, 16 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz BEEG) entsprechend angewendet. Ebenso werden auf Antrag an die Prüfungskommission die Zeiten der Mitwirkung in gesetzlich vorgesehenen Gremien und satzungsmäßigen Organen der Universität Oldenburg und der Hochschule Emden/Leer sowie in satzungsmäßigen Organen der Selbstverwaltung der Studierenden an der Universität Oldenburg und der Hochschule Emden/Leer mit bis zu zwei Semestern berücksichtigt.

(5) Über die Zulassung zu Prüfungsleistungen entscheidet die Prüfungskommission. Die Zulassung wird versagt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind. Ein besonderer Bescheid ergeht nur, falls die Zulassung versagt wird.

(6) Die Prüfungstermine werden hochschulöffentlich bekannt gegeben.

§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen

Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind auf Antrag als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen. Dieses erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Studierenden. Auf Antrag der oder des zu Prüfenden sind die Zuhörerinnen und Zuhörer von der Beobachtung der Prüfung auszuschließen.

§ 10 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein beratungsrelevantes Problem selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Art und Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen dem Ziel des Studiums (§ 1) und der Bearbeitungszeit entsprechen. Die Masterarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Die Masterarbeit soll in der Regel in der Hochschulbibliothek Emden zugänglich gemacht werden.

(2) In der Masterarbeit soll eine beratungsrelevante Problemstellung wissenschaftlich bearbeitet werden. Sie kann jedem Mitglied der Hochschullehrergruppe der Fakultät/des Fachbereichs zugeordnet werden. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann das Thema auch von einem Mitglied der Hochschullehrergruppe festgelegt werden, die oder der nicht Mitglied in dieser Fakultät/diesem Fachbereich ist. Es kann auch von anderen Prüfungsbefugten nach § 14 Abs. 1 festgelegt werden; in diesem Fall muss die oder der Zweitprüfende Professorin oder Professor (Hochschullehrer) sein. § 14 Absatz 2 bleibt unberührt.

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Prüfungskommission. Auf Antrag sorgt die Prüfungskommission dafür, dass die oder der Studierende rechtzeitig ein Thema für die Masterarbeit erhält. Mit der Ausgabe des Themas werden die Prüferin oder der Prüfer, die oder der das Thema benannt hat (Erstprüferin/Erstprüfer) und eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer (Zweitprüferin/Zweitprüfer) bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die oder der Studierende von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(4) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(5) Der Abgabezeitpunkt der Masterarbeit ist aktenkundig zu machen. In der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig verfasst hat und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(6) Die Masterarbeit wird von den Prüferinnen oder den Prüfern innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Abgabe begutachtet und bewertet. § 17 Abs. 2, 3, 5 und 6 gilt entsprechend.

(7) Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt vier Monate. Im Einzelfall kann die Prüfungskommission auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit auf bis zu fünf Monate verlängern. § 6 Abs. 4 gilt entsprechend.

8) Es sind zwei Exemplare der Masterarbeit in gedruckter Form sowie ein Exemplar auf einem elektronischen Datenträger in Word- und pdf-Format abzugeben. Eine Abgabe in elektronischer Form ist notwendig, damit im Verdachtsfall eine Plagiatsprüfung vorgenommen werden kann. Die Prüfungskommission bestimmt die Stelle, bei der die Masterarbeit abzugeben ist.

§ 11 Anmeldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer alle Prüfungen der Semester 1 bis 3 einschließlich gemäß Anlage 1 bestanden hat und mindestens das letzte Semester vor der Meldung zur Masterarbeit an der Universität Oldenburg oder an der Hochschule Emden/Leer für den entsprechenden Studiengang immatrikuliert war.

(2) Die Prüfungskommission kann eine Studentin oder einen Studenten auf Antrag auch dann zur Masterarbeit zulassen, wenn Modulprüfungen im Umfang von mindestens 84 Kreditpunkten bestanden sind.

(3) Die Studentin oder der Student stellt den Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit (Meldung) schriftlich bei der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission setzt die Meldetermine fest. Der Meldung sind beizufügen:

- 1) ein Vorschlag für Erst- und Zweitprüferin oder Erst- und Zweitprüfer,
- 2) ein Vorschlag für den Themenbereich, dem das Thema der Masterarbeit entnommen werden soll, sowie ggf. ein Antrag auf Vergabe des Themas als Gruppenarbeit.

(4) Die Studentin oder der Student kann die Meldung bis spätestens einen Monat vor Ausgabe des Themas zurücknehmen

§ 12 Bestehen, Nichtbestehen der Master-Prüfung, Wiederholung

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle Module und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Die Gesamtnote für die Master-Prüfung errechnet sich aus dem mit Kreditpunkten gewichteten Mittelwert der Noten für die festgelegten Module sowie der Masterarbeit. Für die Berechnung der Gesamtnote werden die nach § 17 Abs. 4 Satz 1 berechneten Fachnoten (Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen) berücksichtigt. Im Zeugnis wird die so ermittelte Gesamtnote nach Anwendung von § 17 Abs. 3 mit den Noten „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“ oder „ausreichend“ ausgewiesen, in Klammern wird das sich rechnerisch ergebende Ergebnis mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen.

(3) Bei einer Gesamtnote von 1,00 bis 1,30 wird der Studentin oder dem Studenten für besonders hervorragende Leistungen das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen. Das Prädikat ist im Zeugnis zu vermerken.

(4) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn ein Modul oder die Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet ist oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

(5) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit Gebrauch gemacht wurde. § 7 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 13 Prüfungskommission

1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus Mitgliedern der Fakultät und des Fachbereichs eine gemeinsame Prüfungskommission gewählt. Ihr gehören acht Mitglieder an, davon vier Mitglieder, die die Hochschullehrergruppe vertreten, zwei Mitglieder, die die Mitarbeitergruppe vertreten, sowie zwei Mitglieder der Studierendengruppe dieses Studiengangs. Die Mitglieder jeder Gruppe werden je zur Hälfte vom Fakultäts- bzw. Fachbereichsrat der beteiligten Fakultät bzw. des beteiligten Fachbereichs nach Statusgruppen gewählt. Die Amtszeit beginnt grundsätzlich am 1. Sep. und beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Mitgliedern der Hochschullehrergruppe ausgeübt werden. Die studentischen Mitglieder haben bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen beratende Stimme.

(2) Die Prüfungskommission stellt die Durchführung der Prüfungen sicher; die Mitglieder können an der Prüfung als Beobachtende teilnehmen. Die Prüfungskommission achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie berichtet regelmäßig der Fakultät / dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungen und die Studienzeiten; hierbei ist besonders auf die Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen einzugehen und die Verteilung der Einzel- und Gesamtnoten darzustellen. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen.

(3) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden, bei deren oder dessen Abwesenheit die Stimme der oder des stellvertretenden Vorsitzenden. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied der Hochschullehrergruppe, anwesend ist.

(4) Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird ein Protokoll geführt; die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind darin festzuhalten.

(5) Die Prüfungskommission kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse der Prüfungskommission vor und führt sie aus. Sie oder er berichtet der Prüfungskommission laufend über diese Tätigkeit. Die Prüfungskommission oder die von ihr beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.

(6) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 14 Prüferinnen und Prüfer

(1) Die Prüferinnen und die Prüfer gelten mit der Genehmigung des Modulangebots durch den Fakultätsrat und den Fachbereichsrat als bestellt. Als Prüferinnen und Prüfer können nur solche Mitglieder und Angehörige der Universität Oldenburg bzw. der Hochschule Emden/Leer benannt werden, die in dem betreffenden Prüfungsfach zur selbständigen Lehre bestellt sind. Soweit hierfür ein Bedürfnis besteht, gilt dieses auch dann, wenn die Befugnis zur selbständigen Lehre nur für ein Teilgebiet des Prüfungsfaches erteilt wurde. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern bestellte Personen müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Masterarbeit und letztmalige Wiederholungsprüfungen sind mindestens von zwei Prüferinnen oder Prüfern im Sinne des Absatzes 1 zu bewerten. § 5 Abs. 3 bleibt unberührt. Referate nach § 5 Abs. 5 stellen keine Prüfung im Sinne des Satzes 2 dar.

(3) Studierende können für die Abnahme von mündlichen Prüfungen und für die Masterarbeit unbeschadet der Regelung in Absatz 4 Prüfer oder Prüferinnen vorschlagen. Dem Vorschlag soll entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe oder eine unzumutbare Belastung des oder der Vorgeschlagenen entgegenstehen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(4) Soweit Prüfungsleistungen studienbegleitend erbracht werden, ist die oder der nach Absatz 1 Sätze 2 bis 4 prüfungsbefugte Lehrende ohne besondere Benennung Prüferin oder Prüfer. Dies gilt auch, wenn Prüfungsleistungen im Zusammenhang mit solchen Lehrveranstaltungen erbracht werden, die von mehreren Lehrenden verantwortlich betreut werden. Stehen mehr Prüfungsbefugte zur Verfügung als für die Abnahme der Prüfung erforderlich sind, werden die Prüfenden von der Prüfungskommission bestellt.

(5) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden.

(6) § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 15 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und andere Prüfungsleistungen in demselben oder einem verwandten Masterstudiengang in der Bundesrepublik Deutschland werden auf Antrag ohne Gleichwertigkeitsfeststellung auf entsprechende Leistungen im Master Management Consulting angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und andere Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden auf Antrag angerechnet, sofern sie sich in Inhalt, Umfang und Anforderungen von denen des Masterstudienganges Management Consulting nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Ziel des Studiums nach § 1 vorzunehmen.

(3) Für die Feststellung der Gleichwertigkeit ausländischer Studiengänge sind die von der Kultusministerkonferenz oder Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet die Prüfungskommission über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(4) Leistungen, die während des Studiums an ausländischen Hochschulen erbracht werden, werden auf Antrag anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Hierzu kann sich die oder der Studierende die Anerkennungsfähigkeit in Form eines "Learning Agreement" vor Antritt des Auslandssemesters durch die Prüfungskommission bestätigen lassen. Die oder der Studierende hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(5) Außerhalb des Studiums abgeleistete berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit entsprechend den Absätzen 1 und 2 festgestellt ist. Die Anrechnung von Prüfungen gem. Satz 1 ist nur im Umfang von 60 Kreditpunkten möglich.

(6) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder staatlich geförderten Einrichtungen des Fernstudiums gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, so werden die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen und die so angerechneten Leistungen werden bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Soweit entsprechende Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen vorliegen, ist auch eine Umrechnung zulässig. Eine Kennzeichnung der Anrechnung erfolgt im Zeugnis.

(8) Über die Anrechnung entscheidet die Prüfungskommission. Eine Anrechnung ist ausgeschlossen, wenn sie nicht spätestens bis zur Anmeldung zu der entsprechenden Prüfungsleistung beantragt wurde. Die Entscheidung über die Anrechnung wird auf der Grundlage angemessener Informationen über die Merkmale für die Studienleistung nach § 15 Absatz 2 Satz 1 getroffen, deren Anerkennung beantragt wurde. Die Verantwortung für die Bereitstellung dieser Informationen obliegt in der Regel der Antragstellerin oder dem Antragsteller. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen, und die Antragstellerin oder der Antragsteller ist nach Möglichkeit über Maßnahmen zu unterrichten, um die Anerkennung zu einem späteren Zeitpunkt zu erlangen. Wird die Anerkennung versagt oder ergeht keine Entscheidung, so kann die Antragstellerin oder der Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist Rechtsmittel nach § 22 Absatz 2 einlegen.

§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Leistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die oder der Studierende

- a) zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder
- b) nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt oder
- c) die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungskommission oder der von ihr beauftragten Stelle unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Exmatrikulation und Beurlaubung sind keine triftigen Gründe. Bei Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest mit der Angabe der Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen, das nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Auf Verlangen der Prüfungskommission ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen, soweit die Krankheit nicht offenkundig ist. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt.

(3) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Absatz 2 gilt entsprechend. Sind triftige Gründe gegeben, entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

(4) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder beeinflusst er das Ergebnis durch vollendete Täuschung, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Vor der Entscheidung nach den Satz 1 durch den Prüfungsausschuss wird der oder dem Studierenden Gelegenheit zur Anhörung gegeben. Bis zur Entscheidung der Prüfungskommission setzt die oder der Studierende die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der aufsichtsführenden Person ein vorläufiger Ausschluss des oder der Studierenden zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist. In besonders schwerwiegenden oder wiederholten Fällen von Täuschung kann die Prüfungskommission die oder den Studierenden von der Fortsetzung des Master-Studiums ausschließen. Das Master-Studium ist dann endgültig nicht bestanden.

(5) Werden Verfehlungen erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, wird die Prüfung ebenfalls als „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(6) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 17 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Note

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den jeweiligen Prüfenden unverzüglich bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel bis spätestens sechs Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden, dabei ist die gesamte Notenskala auszuschöpfen:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	Eine besonders hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	Eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht
5,0	=	nicht ausreichend	=	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Mittelwert der von den Prüferinnen und Prüfern festgesetzten Einzelnoten.

(3) Die Note lautet:

bei einem Mittelwert bis 1,50	=	sehr gut
bei einem Mittelwert über 1,50 bis 2,50	=	gut
bei einem Mittelwert über 2,50 bis 3,50	=	befriedigend
bei einem Mittelwert über 3,50 bis 4,00	=	ausreichend
bei einem Mittelwert über 4,00	=	nicht ausreichend

Bei der Berechnung der Mittelwerte werden die ersten zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Besteht ein Modul aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote, aus dem nach Kreditpunkten gewichteten Mittelwert der nach Absatz 2 gebildeten Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen (Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen). Im Zeugnis wird die Modulnote gemäß Absatz 3 ausgewiesen.

(5) Bei der Bildung der Gesamtnote gelten die Absätze 2 bis 4 entsprechend.

(6) Die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung werden in geeigneter Weise dokumentiert und zu den Prüfungsunterlagen genommen.

(7) Die Gesamtnote wird um eine relative Einstufung gemäß ECTS Users' Guide in der jeweils geltenden Fassung ergänzt.

Zu diesem Zweck werden die im jeweiligen Masterstudiengang vergebenen Gesamtnoten der Masterprüfung aus den vergangenen zwei Studienjahren erfasst und ihre zahlenmäßige sowie ihre prozentuale Verteilung auf die Notenstufen in einer ECTS-Einstufungstabelle dargestellt. Liegt innerhalb des Zweijahreszeitraums eine Gesamtzahl von weniger als 100 Absolventinnen oder Absolventen vor, wird die Notenverteilung aller Studierender zugrunde gelegt.

§ 17 a Gute wissenschaftliche Praxis

Bei der Abgabe der schriftlichen Prüfungsleistungen einschließlich der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst bzw. gestaltet und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit und Veröffentlichungen befolgt hat. Klausuren sind von dieser Regelung ausgenommen.

§ 18 Zeugnis, Master-Urkunde und Diploma Supplement

(1) Das Master-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer an allen nach Maßgabe der Anlage 1 für den Studiengang erforderlichen Modulen, einschließlich der Masterarbeit, erfolgreich teilgenommen und die erforderlichen Kreditpunkte erworben hat.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat erhält über das Ergebnis unverzüglich ein Zeugnis gemäß Anlage 3.

(3) Das Zeugnis enthält das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es ist von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterzeichnen. Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement gemäß Anlage 5 in englischer Sprache beigefügt.

(4) Bei endgültigem Nichtbestehen des Masterstudiengangs erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine vom Prüfungsamt ausgestellte Bescheinigung über die von ihr oder von ihm erbrachten Leistungen, inklusive aller Fehlversuche oder eine Bescheinigung über alle bestandenen Leistungen. Entsprechendes gilt, wenn Studierende, die Teile des Studiengangs absolviert haben, die Universität Oldenburg und die Hochschule Emden/Leer verlassen.

§ 19 Ungültigkeit der Master- Prüfung

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann die Prüfung für „nicht ausreichend“ und die Masterprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Der oder dem Studierenden ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit der Prüfungskommission zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein richtiges Zeugnis zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 20 Einsicht in die Prüfungsakte

(1) Den Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung bei der Prüfungskommission zu stellen. Diese bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(2) Studierende werden auf Antrag vor Abschluss einer Prüfung über Teilergebnisse unterrichtet.

§ 21 Hochschulöffentliche Bekanntmachung der Prüfungskommission

(1) Die Prüfungskommission gibt diese Prüfungsordnung hochschulöffentlich bekannt und weist die Studierenden in geeigneter Weise auf die für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.

(2) Die Prüfungskommission kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Dieser Beschluss ist hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

§ 22 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind nach § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz bekannt zu geben.

(2) Gegen Entscheidungen der Bewertung einer Prüfung kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(3) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet die Prüfungskommission nach Überprüfung gemäß Absatz 4.

(4) Bringt die Kandidatin oder der Kandidat in ihrem oder in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche

Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet die Prüfungskommission den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft die Prüfungskommission die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob:

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(5) Soweit die Prüfungskommission

- bei einem Verstoß nach Absatz 4 Satz 3 Nummer 1 bis 5 dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft oder
- konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen,

ohne dass die oder der Prüfende ihre oder seine Entscheidung entsprechend ändert, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet oder die mündliche Prüfung wiederholt. Die Neubewertung darf nicht zu einer Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

(6) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Hochschule, bei der die Prüfungsverwaltung durchgeführt wird, die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer

Anlage 1: Modulübersicht

Art und Anzahl der Prüfungen gemäß § 4 sowie Vorschlag für die Abfolge der Module

Modul (Modulschlüssel)	Art der Prüfung ¹⁾	KP Gewicht	Semester			
			1	2	3	4
1. Pflichtmodule						
• Supervision (mmc230)	P	6				6
• Einführung in die Beratung (mmc031)	H, R	6	6			
• Stufen des Beratungsprozesses (mmc101)	H, R	6	6			
• Consulting-Geschäftsmodelle und Kommunikation (mmc111)	H, R	6		6		
• Beratungsprojekt I (mmc201)	R	6		6		
• Beratungsprojekt II (mmc202)	R	6			6	
• Interaktion in der Beratung (mmc071)	R	6			6	
2. Wahlpflichtmodule						
		9*6	18	18	18	
Aus folgenden zehn Modulen sind neun zu wählen:						
• Coaching und Konfliktmanagement (mmc220)	H, R	6	6			
• Unternehmensplanspiel (mmc190)	H, R	6	6			
• Organisations- und Managementkonzepte (wir801)	H, R oder K2	6	6			
• KMU-, Sanierungs- und Insolvenzberatung (mmc151)	K2	6		6		
• Business Process ReEngineering Beratung (mmc171)	H, R	6		6		
• Corporate Finance in a Global World: Challenges and Opportunities (englische Sprache) (mmc240)	R	6		6		
• Strategieberatung (mmc120)	H, R	6		6		
• Personalberatung (mmc140)	H, M, R	6			6	
• Marketingberatung (mmc090)	H, R	6			6	
• Organisational Behaviour and International Leadership (englische Sprache) (mmc250)	R	6			6	
Auf Antrag und nach Zustimmung durch den Modulverantwortlichen können nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsgrundlagen maximal zwei Module aus anderen Masterstudiengängen der beiden Hochschulen gewählt werden, sofern dies zur Abrundung des Studiums sinnvoll erscheint (mmc180, mmc181)	Gem. Prüfungsordnung der anderen Masterstudiengänge					
3. Masterarbeit (mam)		24				24
			30	30	30	30
1) Eine Prüfungsart nach Wahl des prüfungsbefugten Lehrenden						
H Hausarbeit			M mdl. Prüfung			
K2 Klausur (Dauer 120 Minuten)			P Portfolio			
R Referat						

Anlage 2: Beschreibung der Module

Die Modulbeschreibung kann dem Modulhandbuch entnommen werden (vgl. § 4 Absatz 3)

Anlage 3a: Masterurkunde (deutsch)

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

Masterurkunde

Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, Fakultät II, und die Hochschule Emden/Leer, Fachbereich Wirtschaft, verleihen mit dieser Urkunde

Frau/Herrn*).....
geboren am in..... den Hochschulgrad

Master of Arts (abgekürzt: M.A.)

nachdem sie/er *) die Masterprüfung im Studiengang „**Management Consulting**“ am..... bestanden hat.

(Siegel der Hochschulen)

Oldenburg/Emden, den
(Datum)

.....
Fakultätsleitung

.....
Fachbereichsleitung

.....
Vorsitz der Prüfungskommission

*) Zutreffendes einsetzen

Anlage 3b: Masterurkunde (englisch)

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

Master Degree

With this certificate the Carl von Ossietzky University Oldenburg, Department II, and the University of Applied Sciences Emden/Leer, Faculty of Business Studies, confer upon Ms/Mr*).....
born on in..... the academic degree of

**Master of Arts
(abbreviated: M.A.)**

as she/he *) passed the final examination in the course of studies of „**Management Consulting**“ on

(Seals of the Universities)

Oldenburg/Emden,.....
(Date

Signature of Administration

*) Insert as appropriate

This document is not valid without signature of the administration and the seal of the institution

Anlage 4a: Zeugnis über die Masterprüfung (deutsch)

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

Zeugnis über die Masterprüfung

Frau/Herr ¹..... geboren am in
..... hat die Masterprüfung im Studiengang „**Master of Management Consulting**“ an der Fakultät II der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg und am Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Emden/Leer mit der Gesamtnote ² ()
bestanden / ¹ mit Auszeichnung bestanden, Gesamtnote ² ().

In den einzelnen Modulen wurden folgende Beurteilungen erzielt:

I. Pflichtmodule	Beurteilungen ²
1. Supervision	teilgenommen
2. Einführung in die Beratung
3. Stufen des Beratungsprozesses
4. Consulting-Geschäftsmodelle und Kommunikation
5. Interaktion in der Beratung
6. Beratungsprojekt I
7. Beratungsprojekt II

II. Wahlpflichtmodule

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

III. Die Masterarbeit über das Thema:

.....
.....
.....

wurde mit² beurteilt.

Oldenburg, Emden, den.....

(Siegel der Hochschulen)

.....

Vorsitz der Prüfungskommission

¹ Zutreffendes einsetzen

² Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

Anlage 4b: Zeugnis über die Masterprüfung (englisch)

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG
HOCHSCHULE EMDEN/LEER

Final Examination Certificate

Ms/Mr ¹..... born on in
..... has passed the final examination in the course of studies of
„Master of Management Consulting“ at the Carl von Ossietzky University Oldenburg,
Department II, and the University of Applied Sciences Emden/Leer, Department of Business
Administration, with the aggregate grade ² (), / ¹ with honours, aggregate
grade ² ().

In the individual subjects the following grades were achieved:

I. Basic Moduls	Grades ²
1. Supervision	passed
2. Introduction to Consulting (Issues)
3. Stages of the Consulting Process
4. Consulting Business Models and Communication
5. Consulting Interaction
6. Consulting Project I
7. Consulting Project II

II. Elective Modules	
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

III. The Master-thesis on the topic:
.....
.....
.....

was completed successfully, grade..... ².

Oldenburg, Emden,

Date

(Seal of the Universities)

.....



Chairman Examination Office

¹ Insert as appropriate

² Grades: very good, good, satisfactory, sufficient

This document is not valid without signature of the administration and the seal of the institution.

Anlage 5a: Diploma Supplement (deutsch)

 <p>CARL VON OSSIETZKY universität OLDENBURG</p>	<p style="text-align: center;">Diploma Supplement</p> <p>This Diploma Supplement model 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.</p>	 <p>University of Applied Sciences HOCHSCHULE: EMDEN-LEER</p>
--	---	---

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familiennamen

1.2 Vornamen

1.3 Geburtsdatum (TT/MM/JJJJ)

1.4 Matrikelnummer oder Code zur Identifizierung des/der Studierenden

ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation und verliehener Grad (in der Originalsprache)

Management Consulting

Master of Arts, M.A.

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Ziel des Studienganges ist es, die Studierenden für die Aufgaben in der Consultingbranche zu qualifizieren.

2.3 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat (in der Originalsprache)

a) Carl von Ossietzky University Oldenburg

Fakultät II – Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften, Universität / Staatliche Institution

b) Hochschule Emden/Leer

Fachbereich Wirtschaft, Fachhochschule / Staatliche Institution

2.4 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung (falls nicht mit 2.3 identisch), die den Studiengang durchgeführt hat (in der Originalsprache)

Gleich

Status (Typ / Trägerschaft)

Gleich

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

Deutsch und Englisch

3. ANGABEN ZUR EBENE UND ZEITDAUER DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Masterstudium (2 Jahre) mit Thesis

3.2 Offizielle Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) in Leistungspunkten und/oder Jahren

2 Jahre

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss an einer deutschen oder ausländischen Hochschule (Bachelor oder Diplom) in einem wirtschaftswissenschaftlichen oder verwandten Studiengang.

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Vollzeit- und Präsenzstudiengang

4.2 Lernergebnisse des Studiengangs

Das Studienprogramm des Masterstudiengangs Management Consulting vermittelt den Absolventinnen und Absolventen Wissen und Fähigkeiten für ein erfolgreiches Berufsleben. Entsprechend dem DQR-Niveau 7 ergeben sich hieraus die folgenden zu erwerbenden Kompetenzen:

Fachkompetenz

Wissen

Die Absolventinnen und Absolventen

- verfügen über aktuelles betriebswirtschaftliches und beratungstheoretisches Spezialwissen.
- kennen die innerbetrieblichen und prozessorientierten Strukturen von Unternehmen.
- kennen die Zusammenhänge der leistungswirtschaftlichen und finanzwirtschaftlichen Bereiche von Unternehmen.
- kennen vertieft die Zusammenhänge zwischen betrieblichen Funktionen und dem (welt-) wirtschaftlichen, politischen, rechtlichen und gesellschaftlichen Umfeld.
- kennen die unterschiedlichen Führungs- und Lenkungstechniken, die den Beruf der Beraterin und des
- haben ein Verständnis für spezielle Führungssituationen und Kenntnisse zur Führung von MitarbeiterInnen erworben.
- kennen spezifische Beratungsansätze, Geschäftsmodelle und ihre Abgrenzungen.
- kennen verschiedene Beratungsfunktionen und Beratungsrollen.
- kennen die unterschiedlichen Beratungsmodelle und -prozesse in ihrer Intention und Wirkung.
- kennen die unterschiedlichen Arten und Vorgehensweisen der Akquise.

Fertigkeiten

Die Absolventinnen und Absolventen

- sind zur Lösung komplexer Fragestellungen, in Projektform, aus der Praxis, unter kritischer Anwendung wissenschaftlicher Methoden alleine oder im Team befähigt.
- können die Prozesse und Organisationsstrukturen beschreiben, bewerten und gestalten.
- können komplexe Problemstellungen unter Berücksichtigung der Zusammenhänge zwischen betrieblichen Funktionen und dem (welt-) wirtschaftlichen, politischen, rechtlichen und gesellschaftlichen Umfeld lösen.

- können sich schnell und umfassend in unterschiedlichste Problem- und Aufgabenstellungen in Unternehmens-zusammenhängen einarbeiten.
- setzen in einem Beratungsprozess lösungs- bzw. zielorientierte Beratungstechniken und -methoden ein.
- können Beratungstechniken, -methoden und -vorgehensmodelle steuern und lenken.
- beurteilen betriebswirtschaftliche (Beratungs-)Methoden und (Beratungs-)Theorien kritisch und wenden ausgewählte Verfahren zur Lösung komplexer fachspezifischer Probleme in der Praxis an.
- bearbeiten selbstständig, problemlösungs- und entscheidungsorientiert praktische Aufgabenstellungen.
- können wissenschaftlich arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden eigenständig kritisch reflektieren und anwenden.
- steuern ein Projekt ziel- und ergebnisorientiert und können bei Störungen gegenlenken.
- definieren und kommunizieren Ziele für einen eigenen Verantwortungsbereich, erstellen Maßnahmenpläne, überprüfen den Stand ihrer Umsetzung und ergreifen gegebenenfalls Gegenmaßnahmen.

Personale Kompetenz

Sozialkompetenz

Die Absolventinnen und Absolventen

- bringen sich konstruktiv in Teams ein und führen diese gemeinschaftlich zum Erfolg. Sie sind fähig zum offenen, kritischen und konstruktiven Dialog und zur Konfliktlösung sowie zur Moderation von Gruppen.
- gestalten konstruktiv zwischenmenschliche Prozesse mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden.

Selbstständigkeit

Die Absolventinnen und Absolventen

- haben umfassende Erfahrungen im Bereich der Anwendung vielfältiger Beratungstechniken und Vorgehensmodelle und können diese auch im Lichte der eigenen Stärken und Schwächen reflektieren.
- sind in der Lage verschiedene Beratungsfunktionen und Beratungsrollen auszufüllen.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang, individuell erworbene Leistungspunkte und erzielte Noten

Eine detaillierte Auflistung der angebotenen Module und deren Bewertungsschema finden sich im Modulhandbuch wieder. Das Prüfungszeugnis weist die mündlichen und schriftlichen Prüfungen sowie das Thema der Masterarbeit aus. Ergänzend kann ein detaillierter Leistungsnachweis (Transscript of records) ausgestellt werden. Anerkannte Leistungen, die in einem Auslandsstudium erworben wurden, sind aus der Anlage zum Diploma Supplement ersichtlich. Zudem können Leistungen aus einem vorherigen Studium, sofern diese dort zusätzlich und zum Masterstudium passend, auf Antrag anerkannt werden.

4.4 Notensystem und wenn vorhanden, Notenspiegel

Die Universität Oldenburg und Hochschule Emden/Leer vergeben die Noten „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“, „ausreichend“ und „nicht bestanden“.

Zusätzlich zur Gesamtnote auf dem Zeugnis wird in der Anlage zum Diploma Supplement eine „ECTS-Einstufungstabelle“ gemäß des derzeit geltenden ECTS User's Guide dargestellt. Zu diesem Zweck werden die im jeweiligen Masterstudiengang vergebenen Gesamtnoten der Masterprüfung aus den vergangenen zwei Studienjahren erfasst und ihre zahlenmäßige sowie ihre prozentuale Verteilung auf die Notenstufen in einer ECTS-

Einstufungstabelle dargestellt. Liegt innerhalb des Zweijahreszeitraums eine Gesamtzahl von weniger als 100 Absolventinnen oder Absolventen vor, wird die Notenverteilung aller Studierender zugrunde gelegt.

4.5 Gesamtnote (in Originalsprache)

Gesamtnote: "sehr gut", "gut", "befriedigend", "ausreichend"

5. ANGABEN ZUR BERECHTIGUNG DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Entsprechend der jeweiligen Anforderungen der Hochschulen qualifiziert der Master zur Promotion.

5.2 Zugang zu reglementierten Berufen (sofern zutreffend)

Mit der Verleihung der Master-Urkunde kann die Absolventin/der Absolvent den offiziellen Titel „Master of Arts“ führen.

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

Prüfungsordnung für den Master-Studiengang „Management Consulting“

6.2 Weitere Informationsquellen

Informationen über die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg: <http://www.uni-oldenburg.de>

Informationen über die Hochschule Emden/Leer: <http://www.hs-emden-leer.de>

Informationen über das Studienprogramm: <http://www.uni-oldenburg.de/studium/studienangebot/>

7. ZERTIFIZIERUNG DES DIPLOMA SUPPLEMENTS

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom [Datum]

Prüfungszeugnis vom [Datum]

Datum der Zertifizierung:



Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über die Qualifikation und den Status der Institution, die sie vergeben hat.

Anlage 5b: Diploma Supplement (englisch)

 <p>CARL VON OSSIEZKY universität OLDENBURG</p>	<p style="text-align: center;">Diploma Supplement</p> <p>This Diploma Supplement model 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.</p>	 <p>University of Applied Sciences HOCHSCHULE: EMDEN-LEER</p>
---	---	---

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family names

1.2 First names

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification (full, abbreviated; in original language) and title conferred (in original language)

Management Consulting
Master of Arts – M.A.

2.2 Main field(s) of study for the qualification

It is the aim of this course of studies to qualify the students for a work in the consulting branch.

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

- a) Carl von Ossietzky University Oldenburg
Faculty of Informatics, Economy and Law, University / State Institution
- b) Hochschule Emden/Leer
Fachbereich Wirtschaft
University of Applied Sciences / State Institution

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)

[same]
Status (Type / Control)
[same]/ [same]

2.5 Language(s) of institution / examination

German

3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of the qualification

Second degree (two years) with thesis

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

Two years

3.3 Access requirement(s)

First degree in the field of Business Administration or allied fields and additional qualification.

4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

4.1 Mode of study

Full-time

4.2 Programme learning outcomes

The Master's programme in Management Consulting provides graduates with the knowledge and skills they need for a successful career. According to the DQR level 7, the following competences to be acquired result from this:

Professional competence

knowledge

The graduates

- have up-to-date specialist knowledge in business administration and consulting theory.
- know the internal and process-oriented structures of companies.
- are familiar with the interrelationships between the performance-related and financial areas of companies.
- are familiar with the connections between company functions and the (world) economic, political, legal and social environment.
- know the different management and steering techniques that make up the profession of a consultant and the
- have an understanding of special leadership situations and acquire the knowledge to lead employees.
- know specific consulting approaches, business models and their limitations.
- are familiar with various consulting functions and roles.
- know the different consulting models and processes in their intention and effect.
- know the different types and procedures of acquisition.

skills

The graduates

- are qualified to solve complex problems, in project form, in practice, under critical application of scientific methods alone or in a team.
- can describe, evaluate and design processes and organizational structures.

- can solve complex problems taking into account the connections between operational functions and the (global) economic, political, legal and social environment.
- can quickly and comprehensively familiarize themselves with the most diverse problems and tasks in business contexts.
- use solution- or goal-oriented consulting techniques and methods in a consulting process.
- can control and steer consulting techniques, methods and process models.
- critically assess business (consulting) methods and (consulting) theories and apply selected procedures to solve complex technical problems in practice.
- work independently, problem-solving and decision-oriented on practical tasks.
- can work scientifically and independently critically reflect on and apply scientific findings and methods.
- manage a project in a goal- and result-oriented manner and can counteract disruptions.
- define and communicate targets for their own area of responsibility, draw up action plans, check the status of their implementation and, if necessary, take countermeasures.

Personal competence

social competence

The graduates

- are involved constructively in teams and lead them together to success. They are capable of open, critical and constructive dialogue, conflict resolution and moderation of groups.
- constructively design interpersonal processes with superiors, colleagues and customers.

self-reliance

The graduates

- have extensive experience in the application of various consulting techniques and methods and can reflect these in the light of their own strengths and weaknesses.
- are able to perform various consulting functions and roles.

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

See Modulguide for a detailed register of courses and grading scheme. See Final Examination Certificate ("Prüfungszeugnis") for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations.

In addition, a detailed transcript of records can be issued. Recognized achievements acquired during studies abroad are shown in the Annex to the Diploma Supplement. In addition, achievements from a previous course of study can be recognised upon application, provided that they are in addition to and fit in with the Master's course of study there.

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

The University of Oldenburg and the Hochschule Emden/Leer, University of Applied Sciences offers the following grades: very good, good, satisfactory, pass, fail.

Additionally to the overall grade in the certificate, an "ECTS grading table" according to the ECTS User's Guide will be shown on the Diploma Supplement. Therefore, in each Master course the grades of the previous two study-years will be recorded, and their absolute and relative distribution will be shown in the ECTS grading table. Should less than 100 students have graduated within the previous two study years, the distribution of faculty will be shown instead.

4.5 Overall classification of the qualification (in original language)

Gesamtnote: "sehr gut", "gut", "befriedigend", "ausreichend"

(based on averaged module examinations weighted by credit points.)

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study

Qualifies to apply for admission for PhD Programmes, corresponding to local admission requirements.

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

The Master title certified by the "Master-Urkunde" entitles the holder to the legally protected professional title "Master of Arts".

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

Examination Regulations for the course of studies of „Master of Management Consulting“

6.2 Further information sources

About the Carl von Ossietzky University of Oldenburg: <http://www.uni-oldenburg.de>

About the Hochschule Emden/Leer: <http://www.hs-emden-leer.de>

About the study program: <http://www.uni-oldenburg.de/studium/studienangebot/>

For national Information sources cf. Sect. 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Master-Degree (Master Urkunde), date of issue

Final Examination Certificate (Zeugnis über die Master-Prüfung), date of issue Certification

Date:

.....

Chairman Examination Committee
(Official Stamp/Seal)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education System on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.