



design akademie berlin

Hochschule für Kommunikation und Design | FH

**Prüfungsordnung
MA Unternehmenskommunikation**



Prüfungsordnung

design akademie berlin, Hochschule für Kommunikation und Design (FH)
Fachbereich Marketingkommunikation
Prüfungsordnung für den Masterstudiengang **Unternehmenskommunikation**

- § 1 Geltungsbereich, Zuständigkeit
- § 2 Konventionen
- § 3 Masterprüfung
- § 4 Sprachen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten
- § 7 Prüfungsgrundsätze und -verfahren
- § 8 Prüfungserleichterungen für Behinderte
- § 9 Prüfungskommission
- § 10 Versäumnis, Unterbrechung, Täuschung, Rücktritt
- § 11 Ungültigkeit der Prüfung und Einzug des Prüfungszeugnisses
- § 12 Prüfungsleistungen
- § 13 Prüfungsformen
- § 14 Wiederholung von Prüfungen
- § 15 Benotung und Gewichtung von Prüfungsleistungen
- § 16 Protokoll
- § 17 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 18 Verfahren bei Widersprüchen
- § 19 Zulassung zur Masterprüfung
- § 20 Umfang und Art der Masterprüfung
- § 21 Masterthesis
- § 22 Mündlicher Teil der Masterprüfung
- § 23 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement
- § 24 Gewährleistung des Studienangebots
- § 25 Übergangsbestimmung
- § 26 Inkrafttreten



§ 1 Geltungsbereich, Zuständigkeit

Diese Ordnung regelt Anforderungen und Verfahren der Prüfungsleistungen im Masterstudiengang Unternehmenskommunikation an der design akademie berlin, Hochschule für Kommunikation und Design (FH).

§ 2 Konventionen

- (1) Module sind die curricularen Grundeinheiten der Studiengänge. Sie sind durch ihre Qualifikationsziele in einem fachlichen Schwerpunkt geprägt und integrieren Disziplin übergreifende Elemente, die für die Erreichung der Qualifikationsziele geeignet sind. Die Beschreibung der Module umfasst insbesondere Spektrum und Gewichtung der Inhalte und der Lernmethodik und weist Teilnahmevoraussetzungen, Verwendbarkeit, Prüfungsleistungen und Workload (Studienzeitaufwand) aus.
- (2) Workload bezeichnet den Aufwand der Studierenden in Zeiteinheiten, der für die Erlangung der angestrebten Qualifikation und die Erbringung der geforderten Leistungen erforderlich ist. Die Studienzeit wird in Stunden gemessen. Für den Masterstudiengang Unternehmenskommunikation an der Hochschule für Kommunikation und Design (FH) wird ein Workload von 1.800 Stunden pro Studienjahr zugrunde gelegt.
- (3) Im Masterstudiengang Unternehmenskommunikation werden Credits nach Maßgabe des ECTS vergeben. Ein Credit entspricht einer Studienzeit von 30 Stunden. Sie werden pro Modul ungeteilt vergeben. Sie ermöglichen die Identifizierung des erreichten Studienstandes (Credit-Akkumulierung) und bilden die Basis für den Transfer von Leistungen (Credit-Transfer) nach dem ECTS. Den Studierenden wird der Transfer von Studienleistungen nach ECTS-Regeln durch die erforderlichen Dokumentationen ermöglicht.
- (4) Die erreichte Leistungshöhe wird durch Benotungen nach den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung des Studienganges festgestellt. Sie wird nach dem ECTS dokumentiert und mit Noten gemäß § 15 bewertet. Ergänzend ist die Semesterschnitt-Note anzugeben.

§ 3 Masterprüfung

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt zwei Studienjahre. Ein Studienjahr besteht aus zwei Semestern. Die Masterprüfung soll mit Ablauf des zweiten Studienjahres abgeschlossen sein.
- (2) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Masterstudiengangs. Mit der Masterprüfung wird nachgewiesen, dass der Absolvent/die Absolventin in wissenschaftlicher Auseinandersetzung Fragestellungen der Unternehmenskommunikation selbständig und kritisch erkennen, analysieren und methodisch lösen kann.
- (3) Der erfolgreiche Studienabschluss wird mit einem Zeugnis und einem Diploma Supplement bescheinigt, wenn alle Prüfungsanforderungen erfüllt sind. Aufgrund des Zeugnisses über den Studienabschluss wird der Hochschulgrad „Master of Arts“ verliehen. Über die Verleihung wird eine Urkunde ausgefertigt.

§ 4 Sprachen

Die Module des Masterstudiengangs Unternehmenskommunikation können in deutscher und englischer Sprache angeboten werden. Die jeweilige Sprache des Moduls gilt auch für die Modulprüfungen.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die Regelung der durch diese Prüfungsordnung entstehenden allgemeinen Prüfungsfragen wird ein Prüfungsausschuss gebildet.
- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung sowie die allgemeinen Rechtsgrundsätze für Prüfungen eingehalten werden und trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Marketingkommunikation. Der Prüfungsausschuss achtet ferner darauf, dass die Anforderungen in den Prüfungen gleichwertig sind, nach Art und Umfang den Studienzielen gerecht werden und den Kursthemen gemäß der Studienordnung exemplarisch entsprechen; er trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen. Er trifft darüber hinaus die spezifischen Entscheidungen, die zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfungen erforderlich sind, insbesondere über die Bestellung von Prüfern/Prüferinnen.



(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen werden auf Vorschlag der Vertreter/Vertreterinnen der jeweiligen Gruppen vom Fachbereichsrat gewählt.

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- drei Professoren/Professorinnen des Fachbereichs Marketingkommunikation
- ein Dozent/eine Dozentin des Fachbereichs Marketingkommunikation
- ein Student/eine Studentin des Fachbereichs Marketingkommunikation als gewählter Vertreter/gewählte Vertreterin der Fachschaft oder dessen Stellvertreter/deren Stellvertreterin.

(4) Der Prüfungsausschuss wählt seinen Vorsitzenden/seine Vorsitzende und den stellvertretenden Vorsitzenden/die stellvertretende Vorsitzende aus der Gruppe der Professoren/Professorinnen.

(5) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

(6) Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, als Zuhörer/Zuhörerinnen an Prüfungen teilzunehmen und sich umfassend über geforderte und nachgewiesene Studien- und Prüfungsleistungen und über die Einhaltung dieser Ordnung zu informieren.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Entscheidungen an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses delegieren. Der Vorsitzende /die Vorsitzende kann in unaufschiebbaren Fällen Entscheidungen anstelle des Prüfungsausschusses allein treffen; hierüber hat er/sie den Prüfungsausschuss unverzüglich zu informieren. Der Prüfungsausschuss kann die Übertragung auf Wunsch eines Mitglieds wieder rückgängig machen. Bei Beschwerden eines Kandidaten/einer Kandidatin oder eines Prüfers/einer Prüferin gegen eine Entscheidung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden muss der Prüfungsausschuss zusammentreten.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von drei Mitgliedern einschließlich des Vorsitzenden/der Vorsitzenden bzw. des Stellvertreters/der Stellvertreterin. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende/die Vorsitzende.

(9) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Verpflichtung zur Verschwiegenheit.

§ 6 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten

(1) Über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie von Studienzeiten an anderen in- und ausländischen, fachlich gleichwertigen Hochschulen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Studienzeiten in anderen Studiengängen und an anderen Hochschulen sowie dabei erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden anerkannt, sofern ein fachlich gleichwertiges Studium nachgewiesen wird.

(3) Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten und Studienleistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetzes sind die von der Kultusministerkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

§ 7 Prüfungsgrundsätze und -verfahren

(1) Die Prüfungen erfolgen studienbegleitend. Der Zeitpunkt wird vom Prüfungsausschuss in Absprache mit den Prüfern/Prüferinnen festgelegt. Die Studierenden sind zur Teilnahme an den Prüfungen verpflichtet.

(2) Die Prüfungen dienen der Feststellung, ob der Kandidat/die Kandidatin das Ziel des Moduls erreicht hat. In den Prüfungen soll der Kandidat/die Kandidatin exemplarisch nachweisen, dass er/sie diejenigen Kenntnisse erworben hat, die den Studienzielen entsprechen.

§ 8 Prüfungserleichterungen für Behinderte

Macht der Kandidat/die Kandidatin durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er/sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihm/ihr durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Die Erleichterungen müssen geeignet sein, die mit der individuellen Behinderung verbundenen Nachteile auszugleichen, ohne dass hierbei ein Niveauverlust der Leistungsanforderungen eintritt.



§ 9 Prüfungskommission

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/Prüferinnen. Eine gleichmäßige Prüferbelastung ist zu gewährleisten. Die Prüfungskommission für die Masterprüfung besteht aus mindestens zwei Prüfern/Prüferinnen.
- (2) Alle Prüfer/Prüferinnen, die an einer Prüfung eines Kandidaten/einer Kandidatin beteiligt sind, bilden die Prüfungskommission.
- (3) Prüfungsberechtigt sind alle Professoren/Professorinnen. Soweit diese nicht zur Verfügung stehen, können akademische Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und Lehrbeauftragte zur Prüfung bestellt werden, wenn sie zur selbständigen Lehre berechtigt sind. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss externe Fachleute zu Prüfern/Prüferinnen bestellen. Bei studienbegleitenden Prüfungen ist der Prüfer/die Prüferin der/ für die Lehrveranstaltung verantwortliche Dozent/die verantwortliche Dozentin. Stehen einer Beurteilung durch den Dozenten/die Dozentin zwingende Hindernisse entgegen, so bestellt der Prüfungsausschuss einen anderen Dozenten/eine andere Dozentin, der/die das Fachgebiet vertritt.
- (4) Die Prüfungskommission wählt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden/die Vorsitzende. Der Vorsitzende/die Vorsitzende trifft alle Entscheidungen, die den organisatorischen Ablauf der Prüfung betreffen, wenn der Prüfungsausschuss nicht vertreten ist.
- (5) Die Prüfungskommission sorgt für die Protokollierung jeder Präsenzprüfung, aller Kolloquien und Präsentationen.
- (6) Die Prüfer/Prüferinnen sind bei der Beurteilung nicht an Weisungen gebunden. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung einzelner Kandidaten/Kandidatinnen zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.
- (7) Die Prüfungskommission tagt nicht öffentlich. Ausnahmen sind nur nach Absprache mit der Prüfungskommission und dem Kandidaten/der Kandidatin möglich.

§ 10 Versäumnis, Unterbrechung, Täuschung, Rücktritt

- (1) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn
 1. der Kandidat/die Kandidatin ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung zurücktritt.
 2. der Kandidat/die Kandidatin versucht, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel (z. B. professionelle Fremdhilfe) zu beeinflussen.
- (2) Die für einen Rücktritt, ein Versäumnis oder eine Unterbrechung geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin ist die Vorlage eines ärztlichen Attests nötig. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird ein neuer Termin festgesetzt bzw. die Bearbeitungszeit verlängert.
- (3) Begeht ein Kandidat/eine Kandidatin einen Ordnungsverstoß, durch den andere Kandidaten/Kandidatinnen gestört werden, kann er/sie von dem jeweiligen Prüfer/der jeweiligen Prüferin bzw. dem Aufsichtführenden/der Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn er/sie das störende Verhalten trotz Ermahnung fortsetzt. Die Prüfung gilt als 5,0 = „nicht ausreichend“ bewertet.
- (4) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist dem Kandidaten/der Kandidatin unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 11 Ungültigkeit der Prüfung und Einzug des Prüfungszeugnisses

- (1) Hat der Kandidat/die Kandidatin bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Kandidat/die Kandidatin 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 der Kandidat/die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung behoben. Hat der Kandidat/die Kandidatin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Dem Kandidaten/der Kandidatin ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. (1) und Abs. (2) ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.



§ 12 Prüfungsleistungen

Die Module können als Ganzes oder in Teilen zu den einzelnen Lehrveranstaltungen eines Moduls geprüft werden. Die erforderlichen Prüfungsleistungen finden sich in dem Dokument „Modulbeschreibung für den Masterstudiengang Unternehmenskommunikation“.

§ 13 Prüfungsformen

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden mit den entsprechenden Veranstaltungen eines Moduls in den folgenden Formen erbracht:

- Klausur/Tests
- protokollierte mündliche Prüfung/Kolloquium
- wissenschaftliche oder praktische Hausarbeit
- Berichte als schriftliche Ausarbeitung
- offene Prüfungsformen wie Präsentation

(2) Klausuren und Tests haben das Ziel, festzustellen, ob der Studierende/die Studierende in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Sachverhalte und Probleme des Faches mit den geläufigen Methoden darstellen bzw. Wege zu ihrer Lösung entwickeln kann. Klausuren können als Themenklausuren und/oder Fragenklausuren geschrieben werden. Die Bearbeitungszeit für Klausuren beträgt 60 bis 180 Minuten, die Bearbeitungszeit von Tests beträgt maximal 45 Minuten. Tests können unangekündigt sein. Hilfsmittel dürfen von dem Prüfer/der Prüferin nur insoweit zugelassen werden, als es sich um Rechenerleichterungen oder Unterlagen handelt, die zur Lösung von Aufgaben oder zur Bearbeitung von Fällen erforderlich sind und die Aussagekraft der Leistung nicht beeinträchtigen. Hilfsmittel dürfen nicht mit Anmerkungen oder Zusätzen versehen sein; ihre vorherige Bekanntmachung darf keine Rückschlüsse auf die Aufgabenstellung ermöglichen. Über den Verlauf der Klausur bzw. des Tests ist von dem Aufsichtführenden/der Aufsichtführenden ein Protokoll zu führen, in dem Beginn, Ende und besondere Vorkommnisse verzeichnet sind.

(3) Hausarbeiten haben das Ziel, festzustellen, ob der Studierende/die Studierende zum selbständigen Umgang und zur kritischen Auseinandersetzung mit Fachliteratur sowie zur Strukturierung und kritischen Analyse empirischer Befunde und zur Lösung praktischer Aufgaben und Fälle befähigt ist. Die Themen der Hausarbeiten werden von dem Prüfer/der Prüferin im Einvernehmen mit dem Studierenden/der Studierenden festgelegt. Die Themen sollen sich auf die in der Lehrveranstaltung behandelten Lehrinhalte beziehen und so gestellt werden, dass sie auf 10 bis 15 DIN A4-Seiten abgehandelt werden können. Das Thema ist von dem Studierenden/der Studierenden selbsttätig und eigenständig zu bearbeiten. Die Ausarbeitung muss die vom dem Kandidaten/der Kandidatin unterschriebene Erklärung enthalten, dass die Arbeit selbständig und nur mit Hilfe der angegebenen Literatur erstellt wurde. Die Beurteilung der Hausarbeit muss mit Korrekturvermerken versehen sein. Die Note ist zu begründen.

(4) Mündliche Prüfungen haben das Ziel, festzustellen, ob der Studierende/die Studierende einen gründlichen Überblick über die vermittelten Lehrinhalte erlangt hat und zu einem fachlich fundierten Kolloquium über diese Inhalte befähigt ist. Mündliche Prüfungen sollen mindestens 15, höchstens 45 Minuten dauern. Sie werden von dem Prüfer/der Prüferin als Einzelprüfungen durchgeführt und in Anwesenheit eines sachkundigen Beisitzers/einer sachkundigen Beisitzerin abgenommen; der Beisitzer/die Beisitzerin nimmt an der Bewertung der Prüfungsleistung beratend teil. Über den Ablauf der mündlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, das die wesentlichen Prüfungsgegenstände sowie die Bewertung der Prüfungsleistung enthält. Das Protokoll wird von dem Beisitzer/der Beisitzerin mit unterzeichnet.

(5) Berichte haben das Ziel, Erfahrungen und Erkenntnisse aus Praktika, Projektstudien, Projekten und Themen-Seminaren schriftlich zu dokumentieren. Berichte sollen so gestaltet sein, dass sie Erfahrungen und Erkenntnisse vermitteln und auch in Form mündlicher Berichte in andere Kurse eingebracht werden können.

(6) Offene Prüfungsformen nutzen insbesondere die erweiterten technischen Kommunikationsformen. Sie enthalten immer ein schriftliches Prüfungselement. Die in den Absätzen (3) bis (5) aufgeführten Prüfungsformen können variiert und kombiniert werden (z.B. Hausarbeiten und Präsentationen).

§ 14 Wiederholung von Prüfungen

(1) Besteht ein Student/eine Studentin eine Modulprüfung oder Teilprüfung nicht, so hat er/sie die Gelegenheit, diese in der ersten Woche der Vorlesungszeit des darauf folgenden Semesters zu wiederholen. Es darf nur einmal wiederholt werden.

(2) Die Masterprüfung kann einmal im folgenden Semester wiederholt werden. In der Wiederholungsprüfung ist ein neues Thema zu wählen.



§ 15 Benotung und Gewichtung von Prüfungsleistungen

(1) Der Studiengang Unternehmenskommunikation ist erfolgreich mit dem „Master of Arts“ abgeschlossen, wenn die Masterprüfung bestanden wurde und insgesamt 120 Credits erreicht wurden.

Die zu erwerbenden Credits sind gleichmäßig über die Semester verteilt. Die Credits eines Moduls werden nur nach erfolgreich bestandener Modulprüfung vergeben. Eine zusammengesetzte Modulprüfung muss in allen Teilen einzeln bestanden sein.

(2) Für die Benotung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut – eine hervorragende Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt, 100 – 92 Prozent.

2 = gut – eine Leistung die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt, 91 bis 81 Prozent.

3 = befriedigend – eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht, 80 bis 67 Prozent.

4 = ausreichend – eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt, 66 bis 50 Prozent.

5 = nicht ausreichend – eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt, unter 50 Prozent.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7; 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Die Notenskala für eine zusammengefasste Modul- und Abschlussnote lautet wie folgt:

Bei einem Durchschnitt

von 1,0 bis 1,5 = sehr gut

von 1,6 bis 2,5 = gut

von 2,6 bis 3,5 = befriedigend

von 3,6 bis 4,0 = ausreichend

ab 4,1 = nicht ausreichend.

Bei der Berechnung zusammengefasster Noten wird nur die erste Dezimalstelle berücksichtigt. Bei mehreren Prüfern/Prüferinnen errechnet sich die Note einer Einzelleistung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, so errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der nach Credits gewichteten Noten der Teilprüfungen.

(4) Die ECTS-Bewertungsskala gibt Aufschluss über das relative Abschneiden des Absolventen und wird in das Diploma Supplement aufgenommen. Von den folgenden Noten erhalten

A die besten 10%

B die nächsten 25%

C die nächsten 30%

D die nächsten 25%

E die nächsten 10%.

Bei einer nicht bestandenen Prüfung wird zwischen den Noten FX und F unterschieden. FX bedeutet „Nicht bestanden – es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können“, und F bedeutet „Nicht bestanden – es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich.“

Damit tragfähige Aussagen über die prozentuale Verteilung der Bewertungsnoten möglich sind, werden in die Bezugsgruppe die vorherigen Jahrgänge einbezogen, so dass sich eine „wandernde Kohorte“ der letzten drei bis fünf Jahrgänge (sechs bis zehn Abschlusssemester) ergibt. Erreicht die Anzahl der Absolventen/Absolventinnen nicht die geforderte Mindestgröße, so ist im Diploma Supplement ein Notenspiegel des entsprechenden Abschlusssemesters aufzunehmen.

(5) In der Masterprüfung werden der schriftliche Teil und der mündliche Teil gleich gewichtet. Das Bestehen des schriftlichen Teils ist Voraussetzung für die Zulassung zum mündlichen Teil.

(6) Bei der Ermittlung der Gesamtbewertung des Studienabschlusses werden die Noten für Module nach der Anzahl der für das jeweilige Modul vergebenen Credits gewichtet.

§ 16 Protokoll

Über alle mündlichen Prüfungen ist ein Protokoll zu führen. In dem Protokoll müssen Beginn und Ende, die Namen der Prüfenden und Name des Kandidaten/der Kandidatin, die Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Einzelleistungen und die Gesamtleistung sowie im Falle des Nichtbestehens eine Begründung dafür enthalten sein. Das Protokoll ist von allen Prüfern/Prüferinnen zu unterzeichnen.



§ 17 Einsicht in die Prüfungsakten

Nach Abschluss der Prüfungen wird dem Kandidaten/der Kandidatin auf Antrag Einsicht in die Prüfungs- und Bewertungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist innerhalb von drei Monaten nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses beim Prüfungsausschuss zu stellen. Der Prüfungsausschuss bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.

§ 18 Verfahren bei Widersprüchen

- (1) Gegen die Entscheidungen der Prüfungskommission und die in ihrem Namen handelnden Personen kann der Kandidat/ die Kandidatin innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich Widerspruch erheben.
- (2) Der Widerspruch ist beim Prüfungsausschuss einzureichen. Es entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann die Bewertung weiterer prüfungsberechtigter Dozenten/Dozentinnen einholen.
- (4) Weicht die erneute Bewertung von der ersten Bewertung ab, errechnet sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen.
- (5) Wurde eine Prüfungsleistung von der ersten Fachprüfungskommission bzw. dem ersten Gutachter/der ersten Gutachterin mit "nicht ausreichend" bewertet, ist die Voraussetzung für das Bestehen der Prüfung, dass das arithmetische Mittel beider Teilnoten mindestens "ausreichend" ist.

§ 19 Zulassung zur Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung findet im vierten Semester statt. Studierende, die alle Modulprüfungen der Module 1 bis 25 mit mindestens ausreichend abgeschlossen haben oder als gleichwertig anerkannte Prüfungsleistungen erbracht haben, können zur Masterprüfung zugelassen werden.
Die Zulassung zur Masterprüfung muss schriftlich beantragt werden. Termine werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und per Aushang bekannt gegeben. Der mündliche Teil der Abschlussprüfung findet nur einmal im Semester statt.
- (2) Dem Antrag ist der Nachweis über die mit mindestens „ausreichend“ bestandenen Modulprüfungen der Module 1 bis 24 oder die als gleichwertig anerkannten Prüfungsleistungen beizufügen.
- (3) Ein Kandidat/eine Kandidatin kann auch dann vorläufig zugelassen werden, wenn er/sie einzelne Module aus dem vierten Semester noch nicht erfolgreich abgeschlossen hat bzw. die Bewertung des Dozenten/der Dozentin noch aussteht. Der Nachweis über den erfolgreichen Abschluss der fehlenden Module ist spätestens bis zur Abgabe der Masterthesis zu erbringen.
- (4) In der Abschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Kandidat/die Kandidatin die nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, um in wissenschaftlicher Auseinandersetzung Fragestellungen der Unternehmenskommunikation selbständig und kritisch zu erkennen, zu analysieren und methodisch zu lösen.

§ 20 Umfang und Art der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus:
 1. der schriftlichen Masterthesis
 2. einer 30minütigen, hochschulöffentlichen Präsentation der Ergebnisse der Masterthesis und einem höchstens 45minütigen nicht-öffentlichen Prüfungsgespräch zur Masterthesis.
- (2) In der Masterprüfung werden der schriftliche Teil und der mündliche Teil im Verhältnis 15:9 (Credits) gewichtet. Das Bestehen des schriftlichen Teils ist Voraussetzung für die Zulassung zum mündlichen Teil.

§ 21 Masterthesis

- (1) Die Masterthesis besteht aus dem Nachweis berufsbezogener und berufsqualifizierender Fähigkeiten und Kenntnisse auf dem Gebiet der Unternehmenskommunikation. In der Masterthesis soll der Kandidat/die Kandidatin exemplarisch nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, eine komplexe Aufgabenstellung aus dem Bereich der Unternehmenskommunikation systematisch und zielgerichtet zu lösen sowie methodisch folgerichtig darzustellen.



- (2) Das Thema der Masterthesis wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Der Kandidat/die Kandidatin hat ein Vorschlagsrecht, sofern sich ein prüfungsberechtigtes Mitglied zur Begutachtung bereit erklärt.
- (3) Das Thema muss dem Ziel der Masterthesis gemäß Absatz (1) gerecht werden und innerhalb der vorgesehenen Frist zu bearbeiten sein. Die Bearbeitungszeit beträgt 43 Arbeitstage.
- (4) Die Gutachter/Gutachterinnen legt der Prüfungsausschuss fest. Der Kandidat/die Kandidatin hat ein Vorschlagsrecht.
- (5) Das Thema kann einmal innerhalb der ersten fünf Arbeitstage zurückgegeben werden, die Bearbeitungszeit verlängert sich dadurch nicht.
- (6) Die Bearbeitungszeit kann durch Gründe, die von dem Kandidaten/der Kandidatin nicht zu vertreten sind, um maximal fünf Arbeitstage verlängert werden. Die Entscheidung über eine Verlängerung liegt beim Prüfungsausschuss.
- (7) Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung sollte 80 Normalseiten nicht übersteigen. Die schriftliche Ausarbeitung ist in deutscher Sprache abzufassen.
- (8) Die Masterthesis kann nicht als Gruppenarbeit durchgeführt werden.
- (9) Die Masterthesis ist zum festgesetzten Termin in dreifacher Ausfertigung einzureichen. Bei auf dem Postweg eingereichten Arbeiten gilt das Datum des Poststempels.
- (10) Das Titelblatt der Masterthesis muss die in Anlage 1 aufgeführten Angaben enthalten.
- (11) Auf der letzten Seite der Masterthesis hat der Kandidat/die Kandidatin eine eigenhändig unterschriebene Versicherung abzugeben, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und alle Hilfsmittel offen gelegt sind (siehe Anlage 2).
- (12) Die Masterthesis wird von mindestens zwei prüfungsberechtigten Dozenten/Dozentinnen bewertet. Einer dieser Dozenten/eine dieser Dozentinnen ist in der Regel der Dozent/die Dozentin, der/die die Bearbeitung des Themas akzeptiert hat. Ist dieser/diese an der Begutachtung der Arbeit gehindert, bestellt der Prüfungsausschuss – nach Möglichkeit im Einvernehmen mit dem Kandidaten/der Kandidatin – einen neuen Gutachter/eine neue Gutachterin aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen.
- (13) Voraussetzung für das Bestehen der Masterthesis ist, dass die Masterthesis mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird.

§ 22 Mündlicher Teil der Masterprüfung

- (1) Zulassungsvoraussetzung für den mündlichen Teil der Masterprüfung ist, dass die Masterthesis mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde.
- (2) Der Kandidat/die Kandidatin erläutert in der Präsentation mündlich unter Einsatz geeigneter Präsentationshilfen die einzelnen Arbeitsschritte und Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und stellt sie zur Diskussion. In der Präsentation und dem Prüfungsgespräch soll der Kandidat/die Kandidatin zeigen, dass er/sie die theoretischen und wissenschaftlichen Grundlagen, die methodische Vorgehensweise und die Ergebnisse der Arbeit selbstständig erläutern und vertreten kann.
- (3) Der mündliche Teil der Masterprüfung wird in der Regel innerhalb eines Monats nach Abgabe der Abschlussarbeit durchgeführt. Der Prüfungsausschuss gibt die Termine mindestens vier Wochen vor der Prüfung durch einen Aushang bekannt.
- (4) Die Prüfungskommission besteht aus denselben Prüfern/Prüferinnen, die die Masterthesis begutachtet haben. Sind diese an der Teilnahme gehindert, bestellt der Prüfungsausschuss einen neuen Gutachter/eine neue Gutachterin aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen.
- (5) Voraussetzung für das Bestehen des mündlichen Teils der Masterprüfung ist, dass er mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird.

§ 23 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement

- (1) Über den verliehenen Hochschulgrad „Master of Arts“ wird eine Urkunde in deutscher und englischer Sprache angefertigt und von dem Dekan/der Dekanin unterzeichnet.
- (2) Das Zeugnis enthält die Modulnoten, sowie gesondert ausgewiesen das Thema und die Note der Masterthesis und die des mündlichen Teils der Masterprüfung.



(3) Der Absolvent/die Absolventin erhält weiterhin ein Diploma Supplement in Form eines Studienbuches in deutscher und englischer Sprache, das die Einzelleistungen je Studienmodul dokumentiert. Im Diploma Supplement wird neben den Einzelnoten des Absolventen/der Absolventin der Notendurchschnitt der Modulteilnehmer/Modulteilnehmerinnen des betreffenden Semesters vermerkt.

(4) Hat ein Kandidat/eine Kandidatin die Masterprüfung oder einen Teil der Masterprüfung nicht bestanden, erhält er/sie auf Antrag darüber einen schriftlichen Bescheid. Dieser weist die noch fehlenden Studien- und Prüfungsleistungen aus und lässt erkennen, dass die Masterprüfung nicht bestanden ist. Auf Antrag erhält der Kandidat/die Kandidatin ein Zeugnis, welches die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausweist.

§ 24 Gewährleistung des Studienangebots

Die design akademie berlin, Hochschule für Kommunikation und Design (FH) gewährleistet ein Studienangebot, das immatrikulierten Studierenden bei einem ordnungsgemäßen Studienverlauf den Abschluss des Studienganges in der vorgesehenen Studiendauer ermöglicht.

§ 25 Übergangsbestimmung

Bis zum Abschluss der Bildung der zuständigen Gremien der Hochschule treffen der Rektor/die Rektorin und der Prorektor/die Prorektorin die erforderlichen Entscheidungen.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt nach Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.



Anlage 1: Titelblatt der Masterthesis

„Vollständiger Titel und Untertitel der Arbeit“

Schriftliche Hausarbeit zur Erlangung des akademischen Grades „Master of Arts“ im Studiengang Unternehmenskommunikation an der design akademie berlin, Hochschule für Kommunikation und Design

Vorgelegt von „Vorname Name“ aus „Wohnort“

Eingereicht am

„Datum der Abgabe“

1. Gutachter: „Name“

2. Gutachter: „Name“

Anlage 2: Wortlaut der eigenhändig unterschriebenen Erklärung zur Abschlussarbeit:

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Abschlussarbeit selbständig erarbeitet und verfasst habe und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen verwendet habe. Die Stellen, die aus anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach übernommen wurden, habe ich in jedem einzelnen Fall durch Angabe der Quelle gekennzeichnet.

Datum, Unterschrift

Anlage 3: Master-Zeugnis und Master-Urkunde