

**AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT**

Herausgeber: Der Präsident der Technischen Universität Berlin
 Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin
 ISSN 0172-4924

Nr. 5/2007
 (60. Jahrgang)

Redaktion: Ref. K 3, Telefon: 314-22532

Berlin, den
 15. Mai 2007

INHALT

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Seite

Fakultäten

Studienordnung für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement an der Technischen Universität Berlin vom 7. Juni 2006.....	67
Prüfungsordnung für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement an der Technischen Universität Berlin vom 7. Juni 2006.....	71

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Fakultäten

Studienordnung für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement an der Technischen Universität Berlin

Vom 7. Juni 2006

Der Fakultätsrat der Fakultät VIII - Wirtschaft und Management - hat am 7. Juni 2006 gemäß §§ 26 und 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Lande Berlin (Berliner Hochschulgesetz –BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch das Berliner Universitätsmedizingesetz vom 5. Dezember 2005 (GVBl. S. 739) die folgende Studienordnung für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 - Geltungsbereich
- § 2 - Studienziele
- § 3 - Aufbau des Studiengangs
- § 4 - Studieninhalte, Anrechnung von Studienleistungen
- § 5 - Studienplan
- § 6 - Lehrveranstaltungsformen
- § 7 - Studienfachberatung
- § 8 - Inkrafttreten

Anhang zur Studienordnung: Studieninhalte

§ 1 - Geltungsbereich

(1) Diese Studienordnung gilt für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement. Die Studienordnung beschreibt Ziele, Inhalte und Verlauf des Studiengangs.

§ 2 - Studienziele

(1) Das Studium bereitet auf qualifizierte Tätigkeiten im Bereich des Logistikmanagements vor.

(2) Ziel des Studiengangs ist es, unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Vorkenntnisse der Studierenden ein gemeinsames theoretisches und praxisorientiertes Wissen im Bereich General Management und Logistikmanagement zu vermitteln. Der Anspruch des Studienganges ist es, die Managementkompetenzen und die unternehmerischen Initiativen der Studierenden im Hinblick auf die Herausforderungen in Supply Chains von Industrie, Handel und Dienstleistung zu stärken. Um dieses Ziel zu erreichen, fordert und fördert der Studiengang Kompetenzen in Management und Logistik. Mit Absolvieren der General Management

Module sind die Studierenden in der Lage betriebswirtschaftliche Konzepte und Instrumente in der Praxis auszuwählen und einzusetzen. In den Logistikmanagement-Modulen entwickeln die Studierenden praxisnahes Know-how und Fachkompetenz für die aktuellen Herausforderungen beim Management von Wertschöpfungsnetzwerken.

§ 3 - Aufbau des Studiengangs

(1) Das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement umfasst drei Semester. Die Lehrveranstaltungen sind auf drei Semester verteilt. Der Studiengang gliedert sich in 20 Fachmodule und eine Masterarbeit. Jedes Fachmodul hat eine Dauer von einer Woche. 17 Fachmodule werden an der Universität St. Gallen abgehalten, 2 Fachmodule an der Technischen Universität Berlin, 1 Fachmodul wird in Form einer Studienreise nach Asien oder in die USA stattfinden. Die Fachmodule unterteilen sich in 12 Logistik-Fachmodule und 8 General Management-Fachmodule. Die Anfertigung der Masterarbeit erfolgt ab dem 2. Semester. Die Abgabe der Masterarbeit muss spätestens 4 Wochen vor dem Beginn des letzten Moduls erfolgen.

(2) Die Studierenden werden in Form von Vorträgen in den Fachmodulen in die Grundlagen der Thematiken aus General Management und Logistikmanagement eingeführt. Die Kenntnisse werden durch Übungen in kleinen Arbeitsgruppen und anschließender Gruppendiskussion sowie durch die Durchführung von Fallstudien vertieft. Weiterhin werden die Studierenden im Rahmen ihrer Studienreise Unternehmen aus Industrie, Dienstleistung und Handel im Ausland besuchen und dort beispielhafte Logistiksysteme besichtigen sowie Fachvorträge von Experten hören. Ab dem 2. Semester werden sich die Studierenden im Rahmen ihrer Masterarbeit eigenständig in Aufgaben- und Problemfelder des Logistikmanagements einarbeiten und hierzu – betreut durch Dozentinnen/Dozenten – Lösungsansätze entwickeln.

§ 4 - Studieninhalte, Anrechnung von Studienleistungen

(1) Für die Gesamtheit der Studienbestandteile (Module Logistikmanagement 1-12 und Module General Management 1-8 sowie Masterarbeit) werden insgesamt 60 Leistungspunkte (LP) nach dem ECTS-System vergeben. Für jedes Modul werden 2 ECTS Punkte vergeben (30 Punkte nach St. Gallen). Der Aufwand entspricht 60 Stunden pro Modul-Woche, die sich aus der Durchführung und Nachbereitung der Module ergeben. Insgesamt ergeben die Module (ohne Masterarbeit) eine Summe von 40 ECTS Leistungspunkten (600 Punkte nach St. Gallen). Für die Masterarbeit werden 20 ECTS Punkte vergeben (400 Punkte nach St. Gallen).

(2) Die Module des Weiterbildenden Zusatzstudiums werden mit einer Prüfung abgeschlossen. Sie beinhalten folgenden Umfang:

	Aufwand in Stunden	Punkte HSG	ECTS
Modul 1 1. Grundlagen Prozess- und Logistikmanagement	60	30	2
Modul 2 2. St. Gallerer Managementmodell & Unternehmenspolitik	60	30	2
Modul 3 3. Strategisches Management & Unternehmensentwicklung I	60	30	2
Modul 4 4. Strategisches Management & Unternehmensentwicklung II	60	30	2
Modul 5 5. Leadership und Sozialkompetenz	60	30	2
Modul 6 6. Grundlagen Supply Chain Management	60	30	2
Modul 7 7. Volkswirtschaftslehre	60	30	2
Modul 8 8. Supply Chain Management & Sourcing Strategien	60	30	2
Modul 9 9. Corporate Finance	60	30	2
Modul 10 10. Controlling & Logistik	60	30	2
Modul 11 11. Produktionsmanagement & Logistik	60	30	2
Modul 12 12. Marketing	60	30	2
Modul 13 13. Demand Management & Distributionsstrategien	60	30	2
Modul 14 14. I&K Management in der Logistik	60	30	2
Modul 15 15. Management von Logistikdienstleistungen	60	30	2
Modul 16 16. Verkehrsmanagement	60	30	2
Modul 17 17. Implementierung von Logistikprojekten	60	30	2
Modul 18 18. Innovationsmanagement	60	30	2
Modul 19 19. Internationale Wertschöpfungsnetze & E-Business	60	30	2
Modul 20 20. Studienreise	60	30	2
Masterarbeit	810	400	20

Die Präsenzstunden betragen für jedes Fachmodul etwa 40 Stunden. Der Arbeitsaufwand für ein Fachmodul entspricht in etwa 60 Stunden. ECTS Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden und umfassen sowohl den unmittelbaren Unterricht (Präsenzstunden) als auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes (Selbststudium) und den Prüfungsaufwand und Prüfungsvorbereitungen. Die Anfertigung der Masterarbeit entspricht 20 ECTS. Einem ECTS Leistungspunkt liegt ein Arbeitsaufwand von etwa 30 Stunden zugrunde.

§ 5 - Studienplan

(1) Die inhaltliche Ausfüllung der Module ergibt sich aus dem Studienplan und der Modulbeschreibung (s. Anhang zur Studienordnung).

(2) Änderungen von Modulen können durch Beschluss des Fakultätsrates auf Vorschlag des Prüfungsausschusses vorgenommen werden, wenn dadurch Ziele und Umfang unverändert bleiben.

§ 6 - Lehrveranstaltungsformen

Die Studieninhalte der Module 1 bis 19 werden durch folgende Veranstaltungsformen vermittelt:

Vorlesungen/Vorträge:

In Vorlesungen wird der Lehrstoff durch die Lehrpersonen in Vorträgen vermittelt.

Übungen:

Übungen dienen zur Ergänzung und Vertiefung des in anderen Veranstaltungen behandelten Stoffes und zur Förderung der Fähigkeit der Studierenden, eigenständig wissenschaftlich und praxisorientiert zu arbeiten.

Seminare:

Seminare dienen der selbständigen wissenschaftlichen Erarbeitung und Vertiefung von Themenbereichen und Fragestellungen.

Fallstudien:

Bei den Fallstudien werden am Beispiel eines konkreten Falls aus der Logistik die verschiedenen Rollen der Akteure "durchgespielt" und bearbeitet.

Integrierte Lehrveranstaltungen:

In integrierten Lehrveranstaltungen werden Themen in unterschiedlichen methodischen Formen bearbeitet.

Studienreise:

Während der Studienreise werden die Themen durch Exkursionen zu Unternehmen und Praxisvorträge von Externen vermittelt.

§ 7 - Studienfachberatung

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses führen die Studienfachberatung durch.

§ 8 - In-Kraft-Treten

Diese Studienordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin in Kraft. Diese Studienordnung findet auch Anwendung auf Personen, die dieses Curriculum im Rahmen eines Weiterbildungsangebotes gemäß § 26 BerlHG studieren.

Anhang I zur Studien- und Prüfungsordnung:

Module und Studienplan

Module	Art der LV	Pflichtfach	Stunden (Präsenzstunden)	Prüfungsformen	ECTS
Modul 1 Grundlagen Logistikmanagement	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 2 Unternehmung & Umwelten: Das St.Galler Management-Modell	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 3 Strategisches Management I	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 4 Strategisches Management II	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 5 Leadership und Sozialkompetenz	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 6 Grundlagen Supply Chain Management	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 7 Ökonomische Grundlagen der Unternehmensführung	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 8 Supply Chain Management & Sourcing Strategien	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 9 Finanzkompetenz	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 10 Controlling & Logistik	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 11 Produktionsmanagement & Logistik	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 12 Marketing	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 13 Demand Management & Distributionsstrategien	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 14 I&K Management in der Logistik	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2

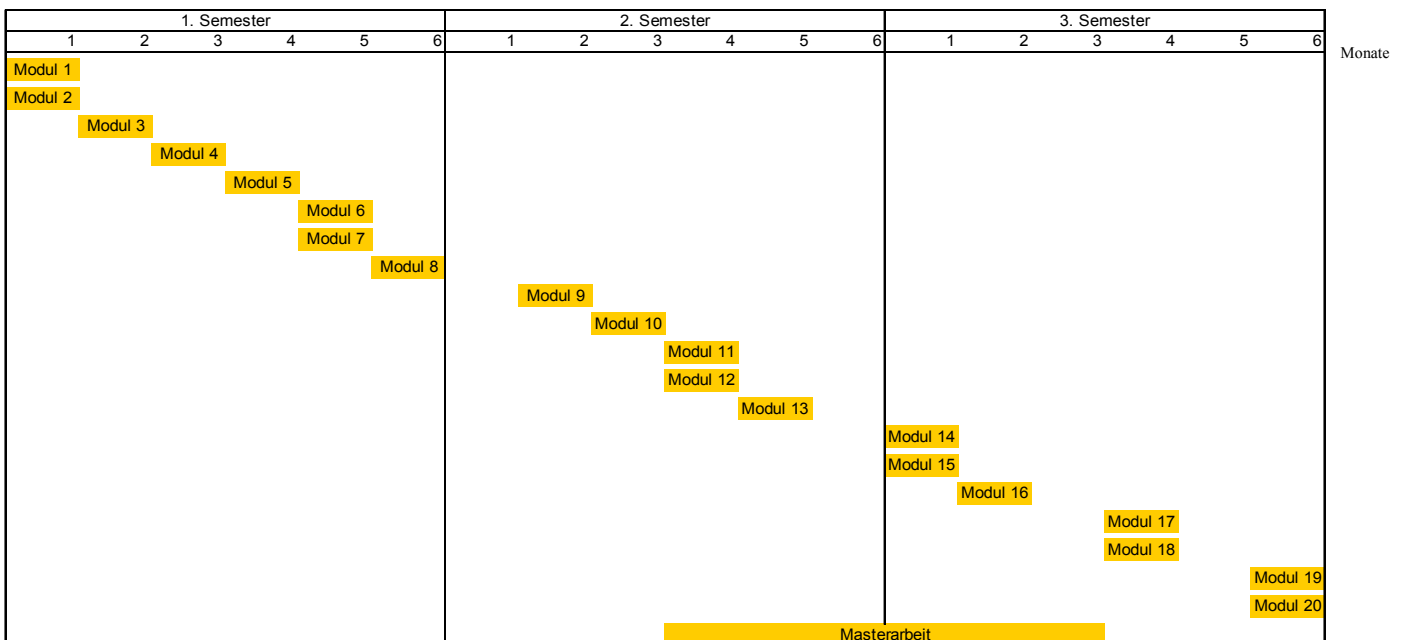
Modul 15 Management von Logistikdienstleistungen	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 16 Verkehrsmanagement	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 17 Implementierung von Logistikprojekten	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 18 Technologie- & Innovationsmanagement	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 19 Internationale Wertschöpfungsnetze & E-Business	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2
Modul 20 Studienreise	IV	P	40	Prüfungsäquivalente Studienleistungen	2

Abkürzungen:

- LV Lehrveranstaltung
- ECTS European Credits Transfer System
- VL Vorlesung
- SE Seminar
- ÜE Übung
- IV Integrierte Lehrveranstaltung

Anhang II zur Studien- und Prüfungsordnung:

Exemplarischer Studienverlaufplan



Prüfungsordnung für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement an der Technischen Universität Berlin

Vom 7. Juni 2006

Der Fakultätsrat der Fakultät VIII - Wirtschaft und Management - hat am 7. Juni 2006 gemäß §§ 26 und 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Lande Berlin (Berliner Hochschulgesetz -BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch das Berliner Universitätsmedizingesetz vom 5. Dezember 2005 (GVBl. S. 739) die folgende Prüfungsordnung für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement erlassen: *)

Inhaltsübersicht

I. Allgemeiner Teil

- § 1 - Geltungsbereich
- § 2 - Zweck der Prüfung
- § 3 - Akademischer Grad
- § 4 - Studiendauer, Prüfungstermine
- § 5 - Prüfungsausschuss
- § 6 - Prüfungsberechtigte und Beisitzerinnen/Beisitzer
- § 7 - Befugnis zur Datenverarbeitung und Einsicht in die Prüfungsakten

II. Prüfungsgrundsätze

- § 8 - Prüfungsformen, Anmeldung zu Prüfungen, Wahl der Prüferin oder des Prüfers
- § 9 - Mündliche Prüfung
- § 10 - Schriftliche Prüfung
- § 11 - Prüfungsäquivalente Studienleistungen
- § 12 - Wiederholung von Prüfungen
- § 13 - Rücktritt-, Versäumnis-, Täuschung, Ordnungsverstoß

III. Prüfung

- § 14 - Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren
- § 15 - Umfang und Art der Prüfung, Bildung der Gesamtnote
- § 16 - Masterarbeit
- § 17 - Zertifikate

IV. Schlussbestimmungen

- § 18 - In-Kraft-Treten

I. Allgemeiner Teil

- § 1 - Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für das Weiterbildende Zusatzstudium Executive MBA in Logistikmanagement an der Technischen Universität Berlin.

- § 2 - Zweck der Prüfung

Die Prüfung bildet den Abschluss des Master-Studienganges Executive MBA in Logistikmanagement. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin/der Kandidat die in der Studienordnung formulierten Studienziele erreicht hat.

*) Bestätigt von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung am 7. Dezember 2006, mit Auflagen befristet bis zum 31. März 2009. Die Auflagen wurden mit Schreiben vom 2. März 2007 übernommen.

§ 3 - Akademischer Grad

Die Studierenden erhalten nach bestandener Abschlussprüfung den akademischen Grad „Executive Master of Business Administration HSG/TUB“.

§ 4 - Studiendauer, Prüfungstermine

- (1) Die Regelstudiendauer beträgt drei Semester.
- (2) Die Prüfungen werden studienbegleitend in den Modulen abgelegt.

§ 5 - Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss wird durch die beiden Studiendirektorinnen/Studiendirektoren des Weiterbildungsstudienganges Executive MBA in Logistikmanagement der Universität St. Gallen und der Technischen Universität Berlin gebildet.

(2) Studiendirektorinnen/Studiendirektoren des Weiterbildungsstudienganges Executive MBA in Logistikmanagement sind der Lehrstuhlinhaber des Fachgebietes Materialflusstechnik und Logistik der TU Berlin und der Lehrstuhlinhaber des Kühne Institutes für Logistik der Universität St. Gallen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

(4) Der Prüfungsausschuss ist für alle Fragen im Zusammenhang mit der Prüfungsordnung zuständig; insbesondere für

1. die Organisation der Prüfungen,
2. die Aufstellung der Liste der Prüfungsberechtigten und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer,
3. die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen,
4. die Entscheidung über angemessene Prüfungsbedingungen für Studierende mit länger andauernder oder ständiger Behinderung oder Beeinträchtigung, die es ihnen nicht ermöglicht, eine Prüfung oder eine Studienleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen und sich umfassend über die Einhaltung der Prüfungsordnung zu informieren. Sie können Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses nicht wahrnehmen, wenn sie selbst Prüfer/Prüferin sind.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt mindestens einmal zu Beginn seiner Amtszeit.

(7) Vor ablehnenden Einzelfallentscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte des Prüfungsausschusses ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses ist die Möglichkeit der Klage beim Verwaltungsgericht Berlin gegeben.

§ 6 - Prüfungsberechtigte und Beisitzerinnen/Beisitzer

(1) Prüfungsberechtigt sind gemäß § 32 BerlHG Professorinnen und Professoren sowie habilitierte akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Davon abweichend sind nicht habilitierte akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Lehrbeauftragte nur prüfungsberechtigt, soweit sie zu selbständiger Lehre berechtigt sind und wenn Professorinnen und Professoren sowie habilitierte akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für

Prüfungen nicht zur Verfügung stehen. Zur Prüfung berechtigt sind Dozenten, die auf Vorschlag des Prüfungsausschusses vom Fakultätsrat ernannt worden sind. Es sollen nur Personen bestellt werden, die innerhalb des Master-Studiengangs eine eigenverantwortliche Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(2) Der Prüfungsausschuss ordnet die Prüfungsberechtigten den einzelnen Modulen zu und bestellt ihn oder sie zum Modulbeauftragten. Die Namen der jeweils für die einzelnen Fächer zur Verfügung stehenden Prüfungsberechtigten werden vom Prüfungsausschuss rechtzeitig durch Aushang bekannt gegeben.

(3) Zur Beisitzerin/zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer über eine abgeschlossene Hochschulausbildung verfügt und auf dem Gebiet der Prüfung sachverständig ist. Beisitzerinnen und Beisitzer werden vom Prüfungsausschuss bestellt. Sie haben keine Entscheidungsbefugnis.

§ 7 - Befugnis zur Datenverarbeitung und Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Der Prüfungsausschuss ist befugt, die in dieser Prüfungsordnung aufgeführten personenbezogenen Daten für die Erfüllung der ihm zugewiesenen Aufgaben im erforderlichen Umfang zu verarbeiten. Die Übermittlung ist nur aufgrund einer besonderen Rechtsvorschrift zulässig. Der Prüfungsausschuss kann eine anonymisierte Geschäftsstatistik führen.

(2) Prüfungsunterlagen werden in Prüfungsakten geführt. Diese werden durch den Prüfungsausschuss erstellt und bearbeitet.

(3) Prüfungsunterlagen mit Ausnahme der Nachweise über Studienleistungen, Ergebnisse von Prüfungen, Prüfungsbögen, Zeugnisse, begutachteten Masterarbeit sowie anderer den vorstehend genannten gleichgestellte Unterlagen sind nach drei Semestern zu vernichten.

(4) Innerhalb dreier Semester nach Abschluss einer Prüfung wird der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Im übrigen gilt das Verwaltungsverfahrensgesetz von Berlin.

II. Prüfungsgrundsätze

§ 8 - Prüfungsformen, Wahl der Prüferin oder des Prüfers

(1) Prüfungen werden als studienbegleitende Prüfungen in Form von Mündlichen Prüfungen (§ 9) oder Schriftlichen Prüfungen (oder prüfungsäquivalenten Studienleistungen) abgelegt. Prüfungsäquivalente Studienleistungen können sich aus einzelnen Teilleistungen zusammensetzen. Anzahl und Form der geforderten Prüfungen sind in § 15 Abs. 1 festgelegt. Eine weitere Prüfungsleistung ist die Masterarbeit. Neben der Einzelprüfung ist eine Gruppenprüfung von bis zu vier Kandidatinnen/Kandidaten möglich.

(2) Macht eine Kandidatin/ein Kandidat, erforderlichenfalls durch ärztliches Zeugnis, glaubhaft, dass sie / er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so muss ihr/ihm der Prüfungsausschuss gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(3) Der Prüfungsausschuss kann aus besonderen Gründen auf Antrag der Prüferin/des Prüfers eine Prüfungsform durch eine andere ersetzen.

§ 9 - Mündliche Prüfung

(1) Eine mündliche Prüfung wird von einer Prüferin /einem Prüfer in Gegenwart einer Beisitzerin/eines Beisitzers als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung durchgeführt. Die Prüfungsdauer beträgt bei Einzelprüfungen mindestens 15 Minuten und höchstens 45 Minuten, bei Gruppenprüfungen höchstens 1 Stunde. Sie kann mit ausdrücklicher Zustimmung der Kandidatin/des Kandidaten überschritten werden.

(2) Im Rahmen der mündlichen Prüfung können auch Aufgaben in angemessenem Umfang zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der Charakter der mündlichen Prüfung nicht aufgehoben wird.

(3) Gegenstände, Ergebnisse, Verlauf und Dauer der mündlichen Prüfung sind in einem von der Beisitzerin/ dem Beisitzer zu führenden Prüfungsprotokoll festzuhalten, das von der Prüferin/dem Prüfer sowie der Beisitzerin/dem Beisitzer zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist.

(4) Die Prüfung kann aus wichtigem Grund unterbrochen werden. Ein neuer Prüfungstermin ist so festzusetzen, dass die Prüfung unverzüglich nach Wegfall des Unterbrechungsgrundes stattfindet. Die Gründe, die zur Unterbrechung einer Prüfung geführt haben, werden im Prüfungsprotokoll vermerkt.

§ 10 - Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung wird unter Aufsicht in begrenzter Zeit durchgeführt (Klausur). Die Höchstdauer beträgt zwei Stunden. Die Leistung der schriftlichen Prüfung ist in der Regel von einer Prüferin/einem Prüfer zu bewerten. Erfolgt die Bewertung der Prüfungsleistung durch zwei Prüferinnen/Prüfer und differieren die Bewertungen der Prüferinnen/Prüfer, wird die Bewertung durch Bildung des arithmetischen Mittels ermittelt.

(2) Über Hilfsmittel, die bei einer schriftlichen Prüfung benutzt werden dürfen, entscheidet die Prüferin oder der Prüfer. Eine Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist gleichzeitig mit der Ankündigung des Prüfungstermins bekanntzugeben.

§ 11 - Prüfungsäquivalente Studienleistungen

(1) Prüfungsäquivalente Studienleistungen werden in Form von Referaten, schriftlichen Ausarbeitungen, schriftliche Leistungskontrolle, mündlicher Rücksprache oder Ergebnispräsentationen erbracht. Prüfungsäquivalente Studienleistungen haben folgenden Umfang:

- Referate und Ergebnispräsentationen bestehen aus einem Vortrag zu dem geeignetes Präsentationsmaterial erstellt und eine schriftliche Zusammenfassung (Thesenpapier) vorgelegt werden soll. Der Umfang wird von der Dozentin/dem Dozenten festgelegt, soll aber die Dauer von 30 Minuten nur in begründeten Fällen überschreiten.
- Schriftliche Ausarbeitungen (Studien- oder Projektarbeiten) sollen einen Umfang von mindestens 10 und höchstens 30 Seiten haben und schließen eine Präsentation der Ergebnisse ein.
- Die mündliche Rücksprache stellt ein Gespräch über die Inhalte des Moduls dar.
- Die Klausur stellt eine schriftliche Prüfung über die Inhalte des Moduls dar.

(2) Prüfungsäquivalente Studienleistungen sind in der Regel während des laufenden Moduls anzufertigen. Die Art der geforderten prüfungsäquivalenten Studienleistung ist den Kandidati-

nen/Kandidaten zu Beginn des jeweiligen Moduls bekannt zu geben.

(3) Die Leistungen können auch in Form von Gruppenarbeiten erbracht werden. Dabei müssen die jeweils individuellen Anteile an den Leistungen erkennbar sein.

(4) Die Bewertung der prüfungsäquivalenten Studienleistungen erfolgt durch die oder den zugrundeliegenden Lehrveranstaltungs-Verantwortliche/n für die Durchführung der prüfungsäquivalenten Studienleistung.

§ 12 - Wiederholung von Prüfungen

(1) Studienbegleitende Prüfungen und die Masterarbeit, die nicht bestanden wurden bzw. gemäß den § 13 Abs. 3 und Abs. 5 als "nicht bestanden" (keine Creditpunkte) gelten, können einmal wiederholt werden.

(2) Wiederholungsprüfungen sind spätestens nach einem Jahr auf die nicht bestandene Prüfung abzulegen. Bei Vorliegen von der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht zu vertretender Hinderungsgründe ist die Frist entsprechend zu verlängern.

§ 13 - Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Die Kandidatin/der Kandidat kann die Anmeldung zu einer Prüfung zurückziehen, sofern sie/er dieses dem Prüfungsausschuss sowie der Prüferin/dem Prüfer spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin mitteilt.

(2) Nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 1 ist ein Rücktritt von der Prüfung nur unter Geltendmachen von durch die Kandidatin/den Kandidaten nicht zu vertretenden, triftigen Gründen möglich. Diese sind gegenüber dem Prüfungsausschuss in geeigneter Form, im Falle einer Erkrankung der Kandidatin/des Kandidaten oder im Falle der Erkrankung eines von der Kandidatin/dem Kandidaten zu betreuenden Person durch eine ärztliche Bescheinigung ggf. über die Prüfungsunfähigkeit, unverzüglich nach dem Prüfungstermin glaubhaft zu machen. Eine Verlängerung der Frist kann durch den Prüfungsausschuss gewährt werden, wenn das rechtzeitige Glaubhaftmachen der triftigen Gründe nachweislich unmöglich war.

(3) Versäumt eine Kandidatin/ein Kandidat den Prüfungstermin oder tritt sie/er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurück, so gilt die Prüfung als "nicht bestanden" (keine Creditpunkte).

(4) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt nach Beginn der Prüfung geltend gemachten Gründe sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Anerkennung der Gründe. Werden die Gründe anerkannt, so wird im Einvernehmen mit der Kandidatin /dem Kandidaten ein neuer Termin festgesetzt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(5) Versucht eine Kandidatin/ein Kandidat, das Ergebnis einer eigenen Prüfung oder dasjenige einer anderen Kandidatin/eines anderen Kandidaten schuldhaft durch Täuschung zu beeinflussen oder stört sie oder er den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, so kann sie/er von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Das Urteil über die Prüfung lautet in diesem Falle "nicht bestanden" (keine Creditpunkte). Wird eine Kandidatin/ein Kandidat von der Prüfung ausgeschlossen, so kann sie/er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss unverzüglich überprüft wird. Wird eine Handlung nach Satz 1 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfung für "nicht bestanden" (keine Creditpunkte) erklären.

III. Prüfung

§ 14 - Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Anmeldung zu den studienbegleitenden Prüfungen gilt durch die Teilnahme der Studierenden an den entsprechenden Lehrveranstaltungen in den Modulen als erfolgt. Der Kandidatin/dem Kandidaten ist von der Prüferin/dem Prüfer ein Prüfungstermin so zu gewähren, dass die Prüfung möglichst innerhalb des Moduls möglich ist. Der Prüfungstermin ist rechtzeitig bekanntzugeben.

(2) Die/der Studierende stellt bei der/dem Modulbeauftragten einen Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit (Zulassungsantrag). Dem Zulassungsantrag ist eine Erklärung der Studentin/des Studierenden beizufügen, dass ihr/ihm diese Prüfungsordnung sowie die Studienordnung bekannt sind.

(3) Ein Anspruch auf Zulassung zur Masterarbeit besteht nur dann, wenn der Prüfungsanspruch der/des Studierenden nicht erloschen ist.

§ 15 - Art und Umfang der Prüfung

(1) Die Master-Prüfung besteht aus 20 studienbegleitenden Prüfungen in den jeweiligen Modulen 1 bis 20 (s. § 4 Abs. 2 SO) und der Masterarbeit.

(2) Die maximal erreichbare Punktezahl (nach HSG) je Modul beträgt 30 Credits (2 ECTS). Insgesamt sind in den Modulen max. 600 Punkte (nach HSG; entspricht 40 ECTS) zu erreichen.

(3) Die maximal erreichbare Creditzahl für die Masterarbeit beträgt 400 Punkte (nach HSG; entspricht 20 ECTS).

§ 16 - Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit kann nach dem ersten Semester angefertigt werden. Die Dauer für die Bearbeitung einer Masterarbeit beträgt 6 Monate. Die Masterarbeit muss spätestens 4 Wochen vor Beginn des letzten Moduls abgegeben werden. Spätestens 7 Monate vor dem Beginn des letzten Moduls werden die Studierenden durch den Prüfungsausschuss zur Anmeldung der Masterarbeit aufgefordert. Durch die Bearbeitung der Masterarbeit soll die Kandidatin/der Kandidat zeigen, dass sie/er in der Lage ist, Fragestellungen aus dem Bereich des Logistikmanagement selbständig nach praktischen und wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird nach Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 14 von einer/einem dem Prüfungsausschusses bestellten Professorin/Professor die/der Lehrveranstaltungen im Rahmen des Weiterbildenden Zusatzstudiums Logistikmanagement ab dem 2. Semester gestellt und betreut. Wenn mehrere Betreuer/innen in Frage kommen, hat der Kandidat/die Kandidatin das Recht der Wahl. Das Thema wird von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Antrag des Kandidaten ausgegeben. Das Thema der Arbeit, der Tag der Ausgabe und der Name der/des betreuenden Professorin/Professors sind aktenkundig zu machen.

(3) Die Masterarbeit soll in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein.

(4) Die Masterarbeit kann auf Antrag beim Prüfungsausschuss auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatinnen/Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, der Seitenzahl und anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige

Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

(5) In besonderen Härtefällen (längere Krankheit, Schwangerschaft der Kandidatin, Pflege bzw. Betreuung von nahestehenden Personen oder Mitgliedern der Familie, Kandidatin oder Kandidat als allein erziehendes Elternteil o.ä.) kann eine darüber hinausgehende, angemessene Verlängerung der Bearbeitungsfrist gewährt werden.

(6) Mit der Masterarbeit ist eine schriftliche Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten einzureichen, dass die Kandidatin/der Kandidat die Arbeit oder den gekennzeichneten Teil der Gruppenarbeit (gemäß Absatz 4) selbständig angefertigt, dabei keine anderen Hilfsmittel als die im Quellen- und Literaturverzeichnis genannten benutzt, alle aus den Quellen und der Literatur wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht und einzeln auch die Fundstellen nachgewiesen hat. Ferner hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu erklären, dass die eingereichte Masterarbeit nicht schon ganz oder teilweise bei einem Staatsexamen oder einer anderen Hochschulprüfung von ihr/ihm vorgelegt wurde.

(8) Nach ihrer Fertigstellung ist die Masterarbeit beim Prüfungsausschuss fristgemäß einzureichen, der den Abgabezeitpunkt aktenkundig macht und sie zur Begutachtung und Bewertung weiterleitet. Nicht fristgemäß eingereichte Arbeiten werden mit weniger als 40% der maximal erreichbaren Punktezahl (nach HSG) bewertet. Werden für das nicht fristgemäße Einreichen triftige Gründe geltend gemacht, gilt Absatz 5 entsprechend.

(9) Die Masterarbeit ist in der Regel von der Betreuerin/dem Betreuer sowie einer weiteren prüfungsberechtigten Gutachterin/einem weiteren prüfungsberechtigten Gutachter zu bewerten. Eine/einer von beiden muss eine Professorin/ein Professor oder eine habilitierte akademische Mitarbeiterin/ein habilitierter akademischer Mitarbeiter sein. Die zweite Gutachterin /der zweite Gutachter wird vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Kandidatin /des Kandidaten bestellt. Bei unterschiedlicher Bewertung durch die Gutachterinnen /Gutachter sucht der Prüfungsausschuss eine Einigung zwischen den Gutachterinnen/Gutachtern herbeizuführen; gegebenenfalls unter Zuhilfenahme einer weiteren Gutachterin/eines weiteren Gutachters; die Creditzahl sowie das Urteil werden in diesem Fall vom Prüfungsausschuss festgelegt.

§ 17 - Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Die Masterprüfung gilt als erfolgreich bestanden, wenn die/der Kandidat

- a) an allen Präsenzmodulen teilgenommen hat,
- b) in den Prüfungen und der Masterarbeit je wenigstens 40% der zu erreichbaren Punktezahl (nach HSG) erreicht hat und

c) in der Summe mindestens 65% der zu vergebenden Punktezahl (nach HSG) erreicht hat.

(2) Nach dem erfolgreichen Abschluss der Master-Prüfung wird unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 15 Werktagen nach Eingang des Urteils über den letzten Teil der Prüfung, ein Zeugnis und eine Urkunde in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. In dem Zeugnis und der Urkunde werden aufgeführt:

- der Name des Absolventen
- das Geburtsdatum des Absolventen
- der akademische Grad „Executive Master of Business Administration HSG/TUB“.

Im Diploma Supplement werden aufgeführt:

- die Namen der Module,
- der Umfang der Module in Creditpunkten (nach HSG),
- das Thema, das Urteil und die Creditzahl (nach HSG) der Masterarbeit.

Das wird mit Datum des Tages ausgestellt, an dem der letzte Teil der Master-Prüfung erbracht wurde. Es wird von dem Studiendirektor der TU Berlin unterzeichnet und trägt das Siegel der Technischen Universität Berlin.

(4) Das Zeugnis/Urkunde enthält die Angabe, dass die Prüfung entsprechend den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung abgelegt worden ist.

(5) Bescheinigungen über das erfolgreiche Ablegen von Prüfungsleistungen werden vom Prüfungsausschuss ausgestellt.

(6) Bescheinigungen über das erfolgreiche Ablegen von Studienleistungen werden von der/dem für die Durchführung der betreffenden Lehrveranstaltung Verantwortlichen ausgestellt.

(7) Hat die Kandidatin/der Kandidat die Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr/ihm auf Antrag vom Prüfungsausschuss eine Bescheinigung ausgestellt, die die Angaben gemäß Absatz 1 sowie die noch fehlenden Teile der Prüfung enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

IV Schlussbestimmungen

§ 18 - In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin in Kraft. Diese Prüfungsordnung findet auch Anwendung auf Personen, die dieses Curriculum im Rahmen eines Weiterbildungsangebotes gemäß § 26 BerlHG studieren.

