Allgemeine Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School of Finance & Management („ABPO")

Stand: 13. Mai 2025

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich 2
§ 2 Zugang zum Studium 2
§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Stundenumfang und Prüfungsteilnehmende 3
§ 4 Prüfungsausschuss 4
§ 5 Prüfungsamt 5
§ 6 Studienbetreuung/Student Services 6
§ 7 Prüfende, Beisitzende, Module und Modulverantwortliche 6
§ 8 Studien- und Prüfungsleistungen, Bewertung 7
§ 9 Meldungen zu den Prüfungen, Durchführung der Prüfungen 12
§ 10 Versäumnis, Nichtbestehen, Rücktritt 12
§ 11 Bachelor-Thesis 13
§ 12 Master-Thesis 16
§ 13 Täuschung 16
§ 14 Nachteilsausgleich / Mutterschutz 16
§ 15 Wiederholung von Prüfungen 17
§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten, Einwandverfahren, Mängel im Prüfungsverfahren 18
§ 17 Bestehen, Gesamtergebnis 19
§ 18 Abschluss und Gradverleihung 20
§ 19 Anerkennung und Anrechnung von Studienleistungen 20
§ 20 Inkrafttreten 21

§ 1 Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen („ABPO") der Frankfurt School of Finance & Management („Frankfurt School") enthalten die gemeinsam geltenden Rahmenregelungen, für die in den spezifischen Ordnungen der Bachelor- und Master bezeichneten, akademischen Studiengänge an der Frankfurt School, in denen die Vergabe eines Abschlusses oder akademischen Grads vom Bestehen von Prüfungen abhängig gemacht wird. Studiengangspezifische Regelungen für Bachelor- und Masterstudiengänge ergänzen die Regelungen dieser ABPO und bilden zusammen die studiengangsbezogene Studien- und Prüfungsordnung. Im Zweifel haben diese ABPO Vorrang. Für Weiterbildungsprogramme und Zertifikatsstudiengänge gelten gesonderte Allgemeine Bestimmungen. Die Anlage 1 und Anlage 2 sowie die studiengangsspezifischen Ordnungen sind Bestandteil dieser Studien- und Prüfungsordnung.

§ 2 Zugang zum Studium

(1) Zugang zum Bachelorstudiengang an der Frankfurt School hat, wer die Hochschulzugangsberechtigung durch

1. die allgemeine Hochschulreife,
2. die fachgebundene Hochschulreife,
3. die Fachhochschulreife,
4. eine Meisterprüfung oder einen vergleichbaren Fort- oder Weiterbildungsabschluss nach Maßgabe der Rechtsverordnung nach § 60 Abs. 6 HessHG (Hessisches Hochschulgesetz) oder
5. einen sonstigen durch die Rechtsverordnung nach § 60 Abs. 6 HessHG geregelten Zugang nachweist

und nicht nach § 63 Abs. 2 Nr. 6 HessHG in demselben oder einem inhaltlich vergleichbaren Studiengang eine Leistung endgültig nicht erbracht hat, die an der Frankfurt School für den Abschluss des angestrebten Studiengangs erforderlich wäre.

(2) Die Zugangs- und Qualifikationsvoraussetzungen für die Aufnahme eines Masterstudiengangs werden in den studiengangspezifischen Ordnungen geregelt. Im Übrigen können besondere Qualifikationsvoraussetzungen im Rahmen gesonderter Ordnungen festgelegt werden.

(3) Durch eine spezifische Zugangs- und Zulassungsordnung kann eine Zugangsprüfung für Studienbewerbende, die nicht über die Zugangsvoraussetzungen nach Abs. 1 oder 2 verfügen, aber nach dem erfolgreichen Besuch einer Bildungseinrichtung im Ausland dort zum Studium berechtigt sind, vorgesehen werden.

(4) Für alle Studiengänge muss das Aufnahmeverfahren der Frankfurt School mit Erfolg durchlaufen werden. Näheres regelt die jeweilige studiengangspezifische Ordnung.

(5) Geht einem Master-Studium ein Bachelorstudium voraus, so werden unter Einbeziehung dieses vorangegangenen Studiums 300 Credit Points (CP)[1] benötigt. Im begründeten Einzelfall kann davon bei entsprechender Qualifikation von Studierenden abgewichen werden. Einschlägige Berufserfahrung oder außerhalb des Hochschulstudiums erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten können als CP-Äquivalent angerechnet werden. Darüber befindet ein Auswahlgremium bestehend aus einem Mitglied des Programm Managements, dem Academic Director und einem Admissions Officer im Rahmen des Zulassungsverfahrens.

(6) Zu weiterbildenden Masterstudiengängen können auch Kandidatinnen und Kandidaten zugelassen werden, die eine Berufsausbildung abgeschlossen haben und über eine mehrjährige Berufserfahrung verfügen; Berufsausbildung und -erfahrung müssen einen fachlichen Bezug zum angestrebten Studium aufweisen. Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen im Rahmen einer Eignungsprüfung einen Kenntnisstand nachweisen, der dem eines für den angestrebten Studiengang einschlägigen ersten Hochschulabschlusses entspricht. Darüber entscheidet das Programm Management nach den geltenden Grundsätzen und Verfahren, die vom Fakultätsrat beschlossen werden.

(7) Soweit die studiengangspezifische Studien- und Prüfungsordnung nichts anderes regelt, trifft die Zulassungsentscheidung ein Auswahlgremium. Dieses besteht aus einem Mitglied des Programm Managements, dem Academic Director des Programms sowie einem Admission Officer. Mit beratender Stimme können weitere Mitglieder in das Gremium berufen werden.

(8) Das Auswahlgremium entscheidet durch Stimmenmehrheit. Stimmbotschaften sind zulässig. Die Zulassungsentscheidung wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitgeteilt.

§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Stundenumfang und Prüfungsteilnehmende

(1) Das Studium gliedert sich in Semester. Ein Studiengang besteht aus Modulen (siehe § 8 Abs. 1) sowie der Bachelor- bzw. Master-Thesis gemäß den §§ 11,12. Die studiengangspezifischen Prüfungsordnungen legen die Studienprogramme fest, denen entnommen werden kann, welche Module erfolgreich zu absolvieren sind.

(2) Der Umfang des Studiums beträgt

a) in einem Bachelorstudiengang mindestens 180 (CP) und

b) in einem Masterstudiengang höchstens 120 CP.

Die studiengangspezifischen Prüfungsordnungen können Näheres regeln. In konsekutiven Studiengängen ist ein Gesamtumfang von 300 CP nicht zu überschreiten.

(3) Die Regelstudienzeit d.h. die Studienzeit, in der das Studium erfolgreich abgeschlossen werden kann, wird in den spezifischen Studien und Prüfungsordnungen geregelt. In konsekutiven Studiengängen darf die Regelstudienzeit zehn Semester nicht überschreiten. Der Aufbau, die Dauer und die Gliederung des Studiums und das Studienprogramm werden in der studiengangspezifischen Prüfungsordnung geregelt.

[1] Kreditpunkte (CP) auf der Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS)

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Die Frankfurt School richtet einen Prüfungsausschuss für alle Bachelor- und Masterstudiengänge ein.

(2) Stimmberechtigte Mitglieder des Prüfungsausschusses sind

a) drei Vertreterinnen oder Vertretern der Fakultät,

b) eine Vertreterin oder ein Vertreter der nebenberuflich Dozierenden aus den Akademischen Programmen,

c) eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierendenschaft aus den Akademischen Programmen.

Bei akademisch-fachlichen Entscheidungen wirkt das studentische Mitglied nur mit beratender Stimme mit, bei Entscheidungen über Widersprüche, Täuschungsvorwürfe, Kündigungen des Studienvertrages sowie anderweitigen Sanktionen sowie bei der Festlegung der Prüferinnen und Prüfer nimmt es nicht teil.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden nach den Vorschriften der Wahlordnung der Frankfurt School gewählt oder bestimmt. Sie unterliegen der Amtsverschwiegenheit und sind durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) Für die gewählten oder bestimmten ordentlichen Mitglieder des Prüfungsausschusses wird jeweils eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter aus demselben Personenkreis gewählt. Ist ein gewähltes ordentliches Mitglied verhindert, so tritt für die Dauer der Verhinderung das jeweilige stellvertretende Mitglied an dessen Stelle.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann den Vorsitz auf ein Mitglied des Prüfungsausschusses aus der Fakultät übertragen. Der Prüfungsausschuss berät und beschließt in nichtöffentlichen Sitzungen. Seine Sitzungen können auch als Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden; Hybridkonferenzen (Zuschaltung einzelner Mitglieder per Telefon oder Video) sind zulässig.

(6) Zu den Sitzungen wird von der Person, die den Vorsitz hat, auf elektronischem Weg mit mindestens einwöchiger Frist eingeladen. Sie kann eine Beschlussfassung im elektronischen Abstimmungsverfahren bzw. im Umlaufverfahren (per E-Mail, brieflich, telefonisch, per Fax usw.) herbeiführen, wenn sie dies für sachdienlich hält und kein Mitglied dem widerspricht. In einer Sitzung ist der Prüfungsausschuss beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Stimmenmehrheit der Vertreterinnen oder Vertreter der Fakultät gewährleistet ist.

(7) Für jeden Beschluss ist die einfache Mehrheit der von den teilnehmenden stimmberechtigten Mitgliedern abgegebenen Stimmen erforderlich und genügend. Stimmenthaltungen und Stimmrechtübertragungen gelten nicht als abgegebene Stimmen. Im Falle der Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. In Prüfungsangelegenheiten ist eine geheime Abstimmung nicht zulässig. Über jede Sitzung des Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Personen, die behandelten Gegenstände sowie Anträge, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse enthalten.

(8) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Regelungen dieser Prüfungsordnung.

a) Er ist zuständig für die Bestellung von Prüfenden, soweit diese keine selbständige Lehrtätigkeit an der Frankfurt School ausüben (externe Prüfende).

b) Er berät und entscheidet über

aa) Widersprüche gegen Entscheidungen aus Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren,

bb) die Auslegung der Prüfungsordnung und der jeweiligen spezifischen Ordnung in Streitfragen,

cc) Widersprüche von Studierenden gegen Zulassungsentscheidungen,

dd) Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen nur in den Fällen, in denen bei Zurückweisung des Widerspruchs das endgültige Nichtbestehen festzustellen wäre,

ee) die Feststellung von Plagiaten oder einer Täuschungshandlung und der sich hieraus ergebenden Sanktion sowie

ff) in Angelegenheiten, die prüfungsspezifische Wertungen und fachlich-pädagogische sowie wissenschaftliche Aufgaben betreffen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an Prüfungen als Zuhörende teilzunehmen. Das Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Noten.

§ 5 Prüfungsamt

(1) Zur Unterstützung des Prüfungsausschusses wird ein Prüfungsamt eingerichtet.

(2) Das Prüfungsamt ist zuständig für

- die Entscheidungen über die Genehmigung von Anträgen auf Nachteilsausgleich,
- Prüfungsrücktritte,
- die Erstellung von Abschlusszeugnissen und Urkunden über den akademischen Grad,
- Widersprüche, die das Prüfungsverfahren betreffen, sofern nicht der Prüfungsausschuss nach § 4 Abs. 8 lit. b) zuständig ist
- sowie die Mitteilung von Entscheidungen über Widersprüche gegenüber den Studierenden.

Das Prüfungsamt entscheidet in allen diesen Angelegenheiten mit Ausnahme prüfungsspezifischer Wertungen und fachlich-pädagogischer und wissenschaftlicher Aufgaben, in denen das Prüfungsamt die Stellungnahmen der Prüfenden einholt (Widerspruchsverfahren). Es entscheidet im Übrigen in allen sonstigen prüfungsbezogenen studentischen Angelegenheiten, die nicht unter § 4 Abs. 8 fallen. Das Prüfungsamt führt die Prüfungsakten.

(3) Das Prüfungsamt ist zuständig für die Organisation der Prüfungen und deren Durchführung. Die Bekanntgabe der Prüfungstermine und Prüfungsorte soll spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungstermins erfolgen. Für Abschlussarbeiten und

schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, legt es in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss oder Modulverantwortlichen die zweiten Prüfenden und in den Fällen des § 8 Abs. 7, jeweils eine weitere prüfende Person fest. Für mündliche Prüfungen legt es in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss oder Modulverantwortlichen jeweils die zweiten Prüfenden oder die sachkundigen Beisitzenden fest.

§ 6 Studienbetreuung/Student Services

Wenden sich Studierende in Prüfungsangelegenheiten, in denen das Prüfungsamt zuständig ist, an ihre Studienbetreuung, leitet diese den Vorgang unverzüglich an das Prüfungsamt weiter.

§ 7 Prüfende, Beisitzende, Module und Modulverantwortliche

(1) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Beisitzende müssen sachkundig sein.

(2) Das Lehrveranstaltungsangebot ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit und soll in der Regel in einem Semester absolvierbar sein. Ausnahmen bedürfen der Begründung in der Modulbeschreibung. Sie können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzten und schließen in der Regel mit einer modulabschließenden Prüfung ab. Module können als Pflichtmodule oder als Wahlpflichtmodule sowie als freiwillige, nicht abschlussrelevante Wahlmodule definiert werde. Die Module werden im Rahmen eines Modulhandbuchs für jeden Studiengang dargestellt. Das Modulhandbuch soll vor Semesterbeginn veröffentlicht werden. Eine Modulbeschreibung beinhaltet insbesondere:

a) die zu erwerbenden Kompetenzen, Inhalte und die Qualifikationsziele des Moduls, insbesondere die zu erwerbenden fachbezogenen, methodischen, fachübergreifenden Kompetenzen und die Schlüsselqualifikationen,

b) ggf. erforderliche oder empfohlene Vorkenntnisse,

c) Form und Umfang sowie Prüfungsanforderungen der zu absolvierenden Modulprüfung,

d) ggf. Form und Umfang von obligatorischen Studien- und Prüfungsleistungen,

e) den durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand, differenziert nach Präsenzstunden und Selbstlernen,

f) die dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen sowie die Angebotshäufigkeit,

g) die Angabe der Unterrichts- und Prüfungssprache,

h) die Benennung einer oder eines Modulverantwortlichen, die oder der auf der Grundlage der Prüfungs- und Studienordnung unter Beachtung der im Übrigen

bestehenden Zuständigkeiten für die inhaltlichen und studienorganisatorischen Belange des Moduls zuständig ist,

i) die Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten,

j) die zu vergebenden Leistungspunkte und Noten.

(3) Die in einem Modul lehrenden Personen sind Prüfende, ohne dass es hierzu einer gesonderten Bestellung bedarf.

(4) Das Modul wird in der Regel mit einer Prüfung abgeschlossen. Eine Prüfung kann aus Prüfungsteilen mit jeweils ggf. unterschiedlichen Bewertungsformen bestehen, die jeweils getrennt bewertet werden und aus denen eine Gesamtnote gebildet wird.
Bei der Gestaltung von zusammenhängenden Prüfungen ist darauf zu achten, dass sie nicht als bloße Sammlung von Einzelprüfungen verwendet werden. Sie müssen sich insbesondere auf die Lernergebnisse des Moduls beziehen.

§ 8 Studien- und Prüfungsleistungen, Bewertung

(1) Das Studium wird auf der Basis des European Credit Transfer Systems – ECTS in Module strukturiert. Die CP eines Moduls werden anteilig für die dem jeweiligen Modul gemäß der spezifischen Studien- und Prüfungsordnung und des Modulhandbuchs zugeordneten Lehrveranstaltungen bzw. Praktika ausgewiesen. Ebenso wird die Dauer der Prüfungsleistungen in den Modulbeschreibungen ausgewiesen. Die Arbeitsbelastung für ein Modul wird aufgeteilt in zwei unterschiedliche Lernformen in den Modulbeschreibungen angezeigt:

- Präsenzstunden (Contact Hours): sind die Unterrichtsstunden im Kurs.
- Selbstlernen (Independent Learning): sind Vor- und Nachbereitungszeiten, die individuelle Klausurvorbereitung sowie die Bearbeitung von Prüfungsleistungen.

Die Summe der zwei Lernformen ergibt die gesamte Arbeitsbelastung. Bei Vollzeitstudiengängen, Teilzeitstudiengängen und dualen Studiengängen kann der niedrigere Grenzwert von 25 Stunden pro CP angesetzt werden. Bei Intensivstudiengängen ist der obere Grenzwert von 30 Stunden pro CP für die Bemessung der Arbeitsbelastung zu verwenden. Alle weiteren modulspezifischen Regelungen erfolgen in den Modulbeschreibungen.

(2) Prüfungsleistungen gelten als erbracht, wenn die zu erfüllende Studienleistung erbracht und die zugehörige Prüfung bewertet und bestanden wurde. Die Prüfungen können als

- Klausuren, Tests, Quizze, Multiple-Choice Aufgaben (Mehrfach oder einfach Anwendung)
- Klausurähnliche Hausarbeiten
- Hausarbeiten
- Referat, Koreferat
- mündliche Prüfungen
- Präsentationen
- Portfolio
- Seminararbeit
- Projektarbeit
- Interview

- Protokoll
- Gutachten (Review)
- Praktikumsbericht
- Medienprodukte
- Simulation, Planspiel, Rollenspiel, Moot Court
- Assessment Center
- Mündliche Mitarbeit (Class Participation)
- Peer Feedback/Peer Review/Peer Evaluation
- elektronische Präsenzprüfungen oder
- elektronische Fernprüfungen
- Thesis
- andere / weitere Prüfungsformen

durchgeführt werden.

Bei Gruppenarbeiten müssen die individuellen Leistungen der Gruppenmitglieder abgrenzbar und bewertbar sein. Die Arbeitsergebnisse jedes Gruppenmitglieds müssen den Anforderungen an eine selbstständige Prüfungsleistung entsprechen. Möglich ist auch eine Bewertung der aktiven Beteiligung der Studierenden, wenn diese nachvollziehbar dokumentiert wird. Bei Peer Feedback/Peer Review/Peer Evaluation erfolgt die finale Bewertung durch die bestellte Prüferin oder den bestellten Prüfer unter Einbeziehung der Peer Rückmeldungen. Die Einzelheiten der Prüfungs- bzw. Studienleistungen, insbesondere die Form der Prüfung und deren Dauer, werden durch die Anlage 1 sowie durch die Modulbeschreibung dieser Ordnung festgelegt.

(3) Elektronische Präsenzprüfungen sind Prüfungen, die auf einem elektronischen Medium stattfinden. Die Prüfungen finden auf elektronischen Medien der Studierenden statt, die insoweit für eine angemessene technische Ausstattung Sorge zu tragen haben.

(4) Prüfungsleistungen können auch als elektronische Fernprüfungen angeboten werden. Elektronische Fernprüfungen werden in elektronischer Form und ohne die Verpflichtung durchgeführt, persönlich in einem vorgegebenen Prüfungsraum anwesend zu sein. Elektronische Fernprüfungen können in Form schriftlicher Aufsichtsarbeiten (Fernklausur) oder als mündliche oder praktische Fernprüfung angeboten werden. Den Studierenden soll vor der Prüfung die Gelegenheit gegeben werden, sich mit der technischen Prüfungsumgebung vertraut zu machen und zu erproben. Elektronische Fernprüfungen sind nicht öffentlich.

a) Auf Antrag ist Studierenden die zur Ablegung der Fernprüfung erforderliche elektronische Kommunikationseinrichtung durch die Frankfurt School zur Verfügung zu stellen, sofern die Prüfung ausschließlich digital stattfindet. Die Teilnahme an elektronischen Fernprüfungen erfolgt auf freiwilliger Basis. Den Studierenden wird eine termingleiche Präsenzprüfung als Alternative angeboten. Die alternativ angebotene Prüfung ist unter strenger Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit abzuhalten. Kann eine Präsenzprüfung nicht durchgeführt werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, kann das Prüfungsamt Studierende auf den voraussichtlich nächstmöglichen Präsenzprüfungstermin verweisen. Aus der Festlegung auf eine der beiden Durchführungsalternativen dürfen keine Nachteile entstehen.

b) Im Rahmen elektronischer Fernprüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung zwingend erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für Zwecke der Authentifizierung

nach § 8 Abs. 4 d) und der Videoaufsicht nach § 8 Abs. 4 e). Die Frankfurt School stellt die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen sicher, insbesondere die der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABI. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S. 72, 2018 Nr. L 127 S. 2, 2021 Nr. L 74 S. 35) in der jeweils geltenden Fassung. Davon unberührt sind die Anforderungen an Protokollierung und Archivierung von Prüfungen. Soll eine Übertragung personenbezogener Daten in ein Land außerhalb der Europäischen Union erfolgen, sind insbesondere die weiteren Anforderungen der Artikel 44 bis 50 Datenschutzgrundverordnung zu beachten.

c) Bei elektronischen Fernprüfungen wird von der Frankfurt School sichergestellt, dass

aa) die elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft den Kandidatinnen und Kandidaten zugeordnet werden können;

bb) die Arbeit eines Prüflings ohne Zuhilfenahme elektronischer Hilfsmittel wahrgenommen werden kann, sofern die Verwendung elektronischer Hilfsmittel nicht Gegenstand der Prüfung ist.

In computergestützt durchgeführten Prüfungen können zum Nachweis der Systemsicherheit für jeden Prüfling eindeutig zuordenbare regelmäßige Sicherungen des Bildschirminhaltes erfolgen; diese bleiben im Rahmen der Prüfungsbewertung unberücksichtigt und werden nach Abschluss des Prüfungsverfahrens unmittelbar gelöscht.

d) Vor Beginn einer elektronischen Fernprüfung erfolgt die Authentifizierung mit Hilfe eines gültigen Lichtbildausweises, der nach Aufforderung vorzuzeigen ist. Nicht relevante Daten des Identifikationsdokuments (z.B. Ausweisnummer) können bei der Sichtung verdeckt oder zuvor abgeklebt werden. Ist eine eindeutige Authentifizierung aufgrund nicht ausreichender Bild- und Tonqualität bzw. fehlender Erkennbarkeit des Prüflings nicht möglich, ist die Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Authentifizierung verarbeiteten Daten über eine technisch notwendige Zwischenspeicherung hinaus ist nicht zulässig. Personenbezogene Daten aus der notwendig erfolgten Zwischenspeicherung werden unverzüglich gelöscht. Die Authentifizierung kann auch mittels anderer, gleich geeigneter Authentifizierungsverfahren erfolgen.

e) Zur Unterbindung von Täuschungshandlungen während einer elektronischen Fernprüfung sind die Studierenden verpflichtet, die Kamera- und Mikrofonfunktion der zur Prüfung eingesetzten Kommunikationseinrichtungen zu aktivieren (Videoaufsicht). Die Videoaufsicht ist so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Studierenden nicht mehr als zu den berechtigten Kontrollzwecken erforderlich eingeschränkt werden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt. Die Videoaufsicht erfolgt durch Aufsichtspersonal der Frankfurt School. Die Kapazitätsüberlastung ist zu dokumentieren. Personenbezogene Daten, die bei einer automatisierten Videoaufsicht verarbeitet werden, dürfen nicht länger gespeichert werden, als dies zu Kontrollzwecken unbedingt erforderlich ist, und sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu löschen.

f) Bei mündlichen und praktischen Fernprüfungen werden die wesentlichen Inhalte von einem der Prüfenden oder dem sachkundigen Beisitzenden protokolliert. Die Niederschrift beinhaltet insbesondere die Namen der Beteiligten, Beginn, Dauer und Ende der Prüfung, Angaben zu etwaigen Unterbrechungen, die wesentlichen Inhalte und besondere Vorkommnisse, die Bewertung der Leistung der Prüfungsteilnehmenden mit Begründung durch jede der beiden prüfungsberechtigten Personen und die endgültigen erzielten Leistungspunkte. Eine Aufzeichnung der Prüfung oder anderweitige Speicherung der Bild- oder Tondaten ist nicht zulässig.

g) Die Prüfungsteilnehmenden müssen sich vor einer Prüfung über die technischen Anforderungen informieren und sicherstellen, dass die technischen Voraussetzungen, die in ihrer Zuständigkeit liegen, erfüllt sind. Wird eine Prüfung begonnen, können Prüfende davon ausgehen, dass die technischen Voraussetzungen erfüllt sind.

h) Bei einer technischen Störung sind betroffene Prüfungsteilnehmende entsprechend den allgemeinen prüfungsrechtlichen Grundsätzen dazu verpflichtet, die technische Störung unverzüglich gegenüber Prüfenden oder Aufsichtspersonen anzuzeigen, soweit es sich nicht um einen öffentlichen, von Amts wegen zu berücksichtigenden Mangel handelt. Eine technische Störung liegt vor, wenn die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Videoaufsicht zum Zeitpunkt der Prüfung bei einer elektronischen Fernklausur technisch nicht durchführbar ist. Die Prüfung wird dann im jeweiligen Stadium unverzüglich beendet. Die Prüfungsleistung wird nicht gewertet und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Die Störung ist zu protokollieren. Die Protokollierung kann beispielsweise durch einen Screenshot (möglichst mit Uhrzeit) oder einem Handyfoto (möglichst mit Uhrzeit) erfolgen. Wird eine technische Störung von der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten absichtlich herbeigeführt, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Ist eine technische Störung bei einer Klausur nur vorübergehend und kann kurzfristig behoben werden, kann die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt werden. Die Bearbeitungszeit kann entsprechend verlängert werden. Bei einer Störung, die nicht innerhalb von 20% des vorgesehenen Bearbeitungszeitraums beseitigt werden kann, soll die Prüfung in der Regel nicht fortgesetzt werden.

i) Ist die Bild- oder Tonübertragung bei einer mündlichen Fernprüfung vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die mündliche Prüfung nicht ordnungsgemäß fortgeführt werden kann, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Bei praktischen Prüfungen gelten die Sätze 1 bis 3 entsprechend.

(5) Prüfungsleistungen werden grundsätzlich in der Sprache erbracht, in der die entsprechende Lehrveranstaltung stattgefunden hat.

(6) Zur Durchführung einer Plagiatsprüfung kann von Studierenden verlangt werden, dass sie schriftliche Ausarbeitungen fristgerecht in elektronischer Form einreichen.

(7) Abschlussarbeiten und schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. Bei der Ermittlung der Note einer Prüfungsleistung, die von mehreren Prüfenden bewertet wurde, errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der einzelnen Prüfungsbewertungen. Sollten die jeweiligen Bewertungen um mehr als 20% divergieren oder eine Prüfung durch eine prüfende Person

mit "bestanden" und durch die andere Person mit "nicht bestanden" bewertet werden und dies in der Folge eine Bewertung insgesamt mit "nicht bestanden" zur Folge haben, erfolgt eine Bewertung der Prüfungsleistung durch eine weitere prüfungsberechtigte Person. Es gilt dann das arithmetische Mittel der einzelnen Prüfungsbewertungen.

(8) Mündliche und praktische Prüfungen sind von zwei Prüfenden oder einem Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen; als Gruppenprüfungen dürfen sie in Gruppen von höchstens fünf Studierenden stattfinden; § 8 Abs. 7 S. 3 und 4 gelten entsprechend. Über den Ablauf einer mündlichen oder praktischen Prüfung wird durch die zweite prüfende Person oder die beisitzende Person eine Niederschrift erstellt. Die Niederschrift beinhaltet insbesondere die Namen der Beteiligten, Beginn, Dauer und Ende der Prüfung, Angaben zu etwaigen Unterbrechungen, die wesentlichen Inhalte und besondere Vorkommnisse, die Bewertung der Leistung mit einer Begründung.

(9) Die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch Leistungspunkte. Die Zahl der maximal erzielbaren Leistungspunkte wird aus den zugrunde liegenden CP durch Multiplikation mit dem Faktor 20 berechnet. Bei der Berechnung der Note werden alle Dezimalstellen nach der kaufmännischen Methode von 1-4 abgerundet und alle von 5-9 aufgerundet. Die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt auf der Grundlage des nachfolgend dargestellten Schlüssels aus den erzielten im Verhältnis zu den erreichbaren Leistungspunkten:

Prozentleistung		**Note**	**ECTS-Grade**	**Definition**
Ab einschließlich	bis			
95,00%	100,00%	1,0	Excellent	Die Leistung übertrifft die Anforderungen erheblich.
93,50%	95,00%	1,1		
92,00%	93,50%	1,2		
90,50%	92,00%	1,3		
89,00%	90,50%	1,4	Very Good	Die Leistung erfüllt die Anforderungen vollumfänglich.
87,50%	89,00%	1,5		
86,00%	87,50%	1,6		
84,50%	86,00%	1,7		
83,00%	84,50%	1,8		
81,50%	83,00%	1,9		
80,00%	81,50%	2,0		
78,50%	80,00%	2,1	Good	Die Leistung erfüllt die Anforderungen in allen wesentlichen Merkmalen.
77,00%	78,50%	2,2		
75,50%	77,00%	2,3		
74,00%	75,50%	2,4		
72,50%	74,00%	2,5		
71,00%	72,50%	2,6		
69,50%	71,00%	2,7		
68,00%	69,50%	2,8	Satisfactory	Die Leistung erfüllt noch die Anforderungen trotz deutlicher Mängel.
66,50%	68,00%	2,9		
65,00%	66,50%	3,0		
63,50%	65,00%	3,1		

62,00%	63,50%	3,2		
60,50%	62,00%	3,3		
59,00%	60,50%	3,4		
57,50%	59,00%	3,5		
56,00%	57,50%	3,6	Sufficient	Die Leistung erfüllt die Anforderungen trotz ihrer Mängel gerade noch
54,50%	56,00%	3,7		
53,00%	54,50%	3,8		
51,50%	53,00%	3,9		
50,00%	51,50%	4,0		
unter 50,00%		5,0	Fail	Die Leistung genügt wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht.

(10) Das Prüfungsergebnis für ein Modul wird nach dem Erbringen aller Prüfungen und Prüfungsteile aus der Gesamtzahl der erzielten Leistungspunkte ermittelt. Die Prüfung in einem Modul ist bestanden, wenn mindestens die Hälfte der insgesamt erzielbaren Punkte erreicht wurde. Ein ohne Prüfung erfolgreich abgeschlossenes Modul wird im Transcript of Records als „bestanden" gekennzeichnet und die CP werden eingetragen.

(11) Die Dauer des Bewertungsverfahrens von Prüfungen, mit Ausnahme der mündlichen und praktischen Prüfungen, soll drei Wochen nicht überschreiten. Das Bewertungsverfahren für Abschlussarbeiten wie Bachelor- und Masterthesen soll sechs Wochen nicht überschreiten. Das Ergebnis einer Prüfung wird den Studierenden im Anschluss an die Bewertung im Online-Campus der Frankfurt School bekannt gemacht.

§ 9 Meldungen zu den Prüfungen, Durchführung der Prüfungen

Die Studierenden sind zu allen im Studienverlaufsplan aufgeführten Studienleistungen und Prüfungsteilen in ihrem Studienabschnitt angemeldet, sofern sie nicht unter Angabe von Gründen von den Studien- und Prüfungsleistungen gem. § 10 Abs. 3 zurücktreten. Dies gilt auch im Falle einer Wiederholungsprüfung. Bei anmeldepflichtigen Modulen erfolgt die Prüfungsanmeldung mit der Anmeldung zu dem Modul.

§ 10 Versäumnis, Nichtbestehen, Rücktritt

(1) Kann eine Prüfung aus Gründen, die die Teilnehmenden nicht zu vertreten haben, nicht durchgeführt werden, wird sie zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt. Prüfungsleistungen, die wegen Verlusts, Beschädigung oder aus anderen von den Teilnehmenden nicht zu vertretenden Gründen nicht bewertet werden konnten, gelten als nicht begonnen und müssen nochmals erbracht werden.

(2) Prüfungen gelten als insgesamt nicht bestanden, wenn in Bezug auf eine Prüfung oder einen Prüfungsteil:

a) Prüflinge unentschuldigt nicht teilnehmen oder nach ihrem Beginn von ihr zurücktreten und das Prüfungsamt den Rücktritt nicht genehmigt,

b) der Prüfungsausschuss feststellt, dass sie wegen Täuschung nicht bestanden ist,

c) der Prüfungsausschuss feststellt, dass eine abgegebene Versicherung über die eigenständige Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit unrichtig ist,

d) oder Teilnehmende den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören und der Prüfungsausschuss sie von der entsprechenden Prüfung oder dem entsprechenden Prüfungsteil ausschließt.

Nicht bestandene Studienleistungen werden mit null Leistungspunkten bewertet.

(3) Teilnehmende können beim Prüfungsamt beantragen, von einer Prüfung aus wichtigem Grunde zurücktreten oder ihr fernbleiben zu dürfen. Der Antrag ist unverzüglich in Textform zu stellen, die Gründe sind glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall muss über die Rücktrittserklärung hinaus unverzüglich - spätestens innerhalb von drei Werktagen nach Beginn der Prüfung - ein ärztliches Attest vorgelegt werden, aus dem sich ergibt, dass die Prüfungsunfähigkeit durch eine Erkrankung verursacht wurde, die zu einer nur zeitweisen physischen oder psychischen Beeinträchtigung während der Prüfung führte. Den Teilnehmenden ist es unbenommen, Hinderungsgründe für die nicht fristgerechte Attestvorlage geltend zu machen; insoweit trifft sie die Darlegungs- und Beweislast, dafür dass sie unverschuldet an der fristgerechten Attestvorlage gehindert waren. Das Prüfungsamt hat dem Antrag zu entsprechen und die Prüfung ist nachzuholen, wenn die Teilnehmenden aus wichtigen Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, gehindert sind, die Prüfungsleistung zu erbringen. Wird der Antrag abgelehnt oder wird eine Prüfungsleistung nicht in der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Sätze 1 bis 5 gelten für Prüfungsteile entsprechend. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Teilnehmenden mit Begründung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unverzüglich in Textform mitzuteilen.

(4) Dem Prüfling sind auf Antrag Ersatztermine für Prüfungen anzubieten, sofern die Prüfungsteilnahme mit einem religiös bedingten Arbeitsverbot nicht in Einklang zu bringen wäre.

§ 11 Bachelor-Thesis

(1) Im Rahmen der Bachelorstudiengänge ist eine Bachelor-Thesis zu verfassen. Durch die Bachelor-Thesis sollen die Studierenden nachweisen, dass sie eine relevante und komplexe Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden in einer gesetzten Frist bearbeiten können. Zur Orientierung der Studierenden über die Anforderungen an die Thesis werden für jedes Programm Thesis Guidelines herausgegeben.

(2) Das Thema der Thesis schlägt die Kandidatin oder der Kandidat in Abstimmung mit einer prüfungsberechtigten Person der Frankfurt School vor oder wählt es aus einem von der Fakultät bereitgestellten Themenkatalog. Der oder die Prüfende genehmigt die Themenstellung, und das Prüfungsamt legt den Beginn des Bearbeitungszeitraums fest. Ist bis zwei Wochen nach Beginn des Bearbeitungszeitraums kein Zweitgutachter oder keine Zweitgutachterin gefunden, wird dieser oder diese vom Prüfungsamt in Abstimmung mit

dem Erstgutachter oder der Erstgutachterin festgelegt. Der Zeitpunkt der Ausgabe und das Thema sowie die beiden Prüfenden werden aktenkundig gemacht.

(3) Bei der Bearbeitung der Thesis werden die Studierenden von einer nach § 4 Abs. 8 a) prüfungsberechtigten Person betreut, die zugleich als Erstgutachter an der Bewertung beteiligt ist. Eine weitere prüfungsberechtigte Person nach § 4 Abs. 8 a) übernimmt die Rolle des Zweitgutachters. Mindestens einer der beiden Prüfenden muss Mitglied der Fakultät der Frankfurt School sein oder den Status Scholarly Academic oder Practice Academic an der Frankfurt School haben[2]. Die Bewertung der Bachelor-Thesis soll von beiden Prüfenden innerhalb von sechs Wochen erfolgen; der Prüfungsausschuss kann Prüfende, die eine hohe Zahl von Bachelor-Thesen begutachten müssen oder aus vergleichbaren sachlichen Gründen, eine angemessen längere Frist zur Bewertung der Bachelor-Thesis einräumen.

(4) Die Bearbeitungsdauer wird in der spezifischen Studien- und Prüfungsordnung jedes Programms festgelegt. Das Prüfungsamt setzt das Ende der Bearbeitungsfrist unter Angabe des Tages und der Stunde fest. Es gilt die mitteleuropäische Zeitzone. Das Thema der Thesis muss so gestellt werden, dass die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann. Ist die Kandidatin oder der Kandidat aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, während der Bearbeitungszeit oder eines Teils von ihr an der Bearbeitung verhindert, so kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der betreuenden Gutachterin oder dem betreuenden Gutachter die Bearbeitungszeit um die Dauer der Verhinderung verlängern. Die Kandidatin oder der Kandidat hat die Gründe für die Verhinderung nachzuweisen. Im Krankheitsfall gelten die Regelungen aus § 10 Abs. 3.

(5) Die Kandidatin oder der Kandidat kann ein Thema einmal innerhalb des ersten Monats ab Beginn der Thesis-Bearbeitungszeit zurückgeben. Die Rückgabe ist nur zulässig, wenn gleichzeitig die Ausgabe eines neuen Themas beantragt wird. Das neue Thema wird der Kandidatin oder dem Kandidaten gegenüber zeitnah vom Prüfungsamt bestätigt, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen. Die Bearbeitungsfrist gemäß Absatz 4 beginnt von neuem.

(6) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden aufgrund von objektiven Kriterien (z.B. Angaben von Abschnitten oder Seitenzahlen), die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Die Arbeit der Einzelnen muss den Anforderungen an eine Bachelor-Thesis genügen. Regelungen zur Ausgestaltung der Abschlussarbeit finden sich in den studiengangspezifischen Thesis Guidelines. Die Anfertigung einer Gruppenarbeit ist mit den Prüfenden abzustimmen und dem Prüfungsamt mitzuteilen.

(7) In der Thesis haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass

a) sie die eingereichte Bachelor-Thesis beziehungsweise bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit selbstständig verfasst haben,

[2] Der Status Scholary Academic (SA) und Practice Academic (PA) ergeben sich aus der FS Policy zur Faculty Qualification (siehe Anlage 2)

b) sie keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und alle wörtlich oder sinngemäß aus anderen Werken übernommenen Inhalte als solche kenntlich gemacht haben und

c) die eingereichte Bachelor-Thesis weder vollständig noch in wesentlichen Teilen Gegenstand eines anderen Prüfungsverfahrens war oder ist.

(8) Die Thesis muss vor Ablauf der Bearbeitungsfrist in elektronischer Form im Online-Campus hochgeladen werden. Im Falle einer technischen Störung im Online-Campus kann die Thesis auch per E-Mail an die Studienbetreuung eingereicht werden. Jede Thesis durchläuft eine elektronische Plagiatsprüfung. Die schriftliche Versicherung aus Abs. 8 ist der elektronisch hochgeladenen Fassung beizufügen. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Wird die Bachelor-Thesis nicht fristgemäß eingereicht, so gilt sie als nicht bestanden und wird mit null Leistungspunkten bewertet, es sei denn, die Studierende bzw. der Studierende hat die Überschreitung der Frist nicht zu vertreten.

(9) Die Thesis wird von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter und der Zweitgutachterin oder dem Zweitgutachter gesondert gelesen. Sie wird mit Leistungspunkten bewertet. Die Bewertung wird in mindestens einem Gutachten erläutert und begründet. Erst- und Zweitgutachterin oder Erst- und Zeitgutachter stimmen sich über die Bewertung der Thesis ab, wobei üblicherweise die Erstgutachterin oder der Erstgutachter den Abstimmungsprozess anstößt. Stimmen Erst- und Zweitgutachterin oder Erst- und Zeitgutachter bei der Bewertung der Thesis überein, können sie ein gemeinsames Gutachten anfertigen. Wenn Erst- und Zweitgutachterin oder Erst- und Zeitgutachter zu einer unterschiedlichen Einschätzung der Thesis kommen, können sie ein jeweils eigenes Gutachten (Erstgutachten und Zweitgutachten) erstellen. Weichen die Bewertungen der beiden Gutachten um mehr als 20 % der erzielbaren Leistungspunkte voneinander ab, beauftragt der Prüfungsausschuss eine Drittgutachterin bzw. einen Drittgutachter. Die abschließende Bewertung der Thesis wird als arithmetisches Mittel aus den zwei bzw. drei Bewertungen gebildet. Hat die Erst- oder Zweitgutachterin oder der Erst- oder Zweigutachter die Thesis mit weniger als 50 % der erreichbaren Maximalpunktzahl bewertet (nicht bestanden) und folgt eine Drittbewertung mit weniger als 50 % der erreichbaren Maximalpunktzahl (nicht bestanden), so gilt diese Arbeit unabhängig von der ermittelten arithmetischen Punktzahl insgesamt als "nicht bestanden” und wird mit null Leistungspunkten bewertet. Die Thesis ist bestanden, wenn mindestens die Hälfte der erzielbaren Leistungspunkte erreicht wurde.

(10) Bachelor-Thesen können bei Nichtbestehen einmal mit neuer Themenstellung wiederholt werden. Das neue Thema ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Nichtbestehens des ersten Versuchs neu nach Abs. 2 zu beantragen. Eine Rückgabe des Themas der Bachelor-Thesis im Wiederholungsversuch ist nur zulässig, wenn die bzw. der Studierende bei der Anfertigung der nicht bestandenen Bachelor-Thesis von der Möglichkeit der Rückgabe des Themas keinen Gebrauch gemacht hat. Die Wiederholung einer bestandenen Bachelor-Thesis ist nicht zulässig. Wird die Bachelor-Thesis insgesamt auch in der Wiederholung mit weniger als 50% der maximal erreichbaren Punktzahl bewertet (nicht bestanden), ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden.

§ 12 Master-Thesis

(1) Im Rahmen der Masterstudiengänge ist eine Master-Thesis zu verfassen.

(2) § 11 gilt entsprechend.

§ 13 Täuschung

(1) Wird hinsichtlich einer Studienleistung eine eigenständige und reguläre Leistung vorgespiegelt, indem bei deren Erbringung in Wahrheit unerlaubte Hilfe oder nicht zugelassene Hilfsmittel genutzt werden (Täuschungshandlung), oder werden während einer Studienleistung unerlaubte Hilfen oder nicht zugelassene Hilfsmittel mitgeführt (Täuschungsversuch), gilt die Studienleistung wegen Täuschung als nicht erbracht. Gleiches gilt, wenn die Zulassung zu einer Studienleistung bewirkt wird, obwohl die Voraussetzungen hierfür nicht vorliegen. Betrifft die Täuschung eine Prüfungsleistung oder einen Prüfungsteil, wird diese als mit null Punkten ("nicht bestanden") gewertet. In besonders schweren Fällen, insbesondere einem wiederholten Verstoß nach Satz 3 oder bei organisiertem Zusammenwirken mehrerer Personen, einem Einsatz technischer Hilfsmittel, bei der Nutzung von Mobiltelefonen oder einem wiederholten Verstoß nach Satz 3, kann die Bewertung des Moduls auf maximal 50% der erreichbaren Punktzahl begrenzt oder die Prüfung für endgültig nicht bestanden erklärt werden.

(2) Die Prüfenden oder Aufsichtspersonen unterrichten den Prüfungsausschuss von dem Verdacht einer Täuschung. Der Prüfungsausschuss hat die Studierenden hinsichtlich eines ihnen gemachten Täuschungsvorwurfs zu informieren und ihnen die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben. Anschließend entscheidet der Prüfungsausschuss über das Vorliegen einer Täuschung und die Folgen. Diese Entscheidungen sind den Studierenden unverzüglich mitzuteilen und zu begründen.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, finden die Absätze 1 und 2 entsprechend Anwendung mit der Maßgabe, dass nach der Entscheidung durch den Prüfungsausschuss unrichtig gewordene Prüfungszeugnisse durch ihn zurückgefordert und gegebenenfalls neu ausgestellt werden. Dies gilt nicht, wenn die Täuschung erst nach einer Frist von fünf Jahren seit dem Datum des Prüfungszeugnisses bekannt wird.

§ 14 Nachteilsausgleich / Mutterschutz

(1) Chronisch kranke Studierende oder Studierende mit Behinderung, die aufgrund ihrer Krankheit oder ihrer Behinderung gehindert sind, ihre tatsächlich vorhandenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen, können beim Prüfungsamt nach Rücksprache mit der oder dem Behindertenbeauftragten zum Ausgleich dieser Einschränkung angemessene Nachteilsausgleiche beantragen. Diese dürfen aber nicht zum Ausgleich einer durch die Erkrankung oder Behinderung bedingten Einschränkung der mit der Prüfung nachzuweisenden Leistungsfähigkeit selbst dienen.

(2) Machen Studierende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit die Prüfung ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form oder der vorgesehenen Prüfungsdauer ablegen können, hat das Prüfungsamt auf entsprechenden Antrag die Erbringung gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer anderen Form oder innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit zu gestatten.

(3) Chronisch kranken Studierenden oder Studierenden mit Behinderung kann zudem durch das Prüfungsamt auf Antrag und unter Nachweis durch ein ärztliches Zeugnis gestattet werden, dass sie ihre Arbeitsbelastung reduzieren, indem sie eine geringere Zahl von Modulen belegen, als im Studienverlaufsplan für den entsprechenden Studienabschnitt vorgesehen ist. Hierdurch verlängert sich die Studiendauer, der Gesamtarbeitsaufwand beziehungsweise die Summe der notwendigen CP wird durch den Nachteilsausgleich nicht reduziert.

(4) Abs. 1 bis 3 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(5) Abs. 1 bis 4 gelten entsprechend, wenn Studierenden wegen einer Erkrankung von betreuungsbedürftigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen die Ableistung einer Prüfung in der von der Prüfungsordnung vorgesehenen Weise oder Zeit nicht oder nur erschwert möglich ist.

(6) Hinsichtlich der Mutterschutzfrist können Studierende selbst entscheiden, ob sie am Hochschulbetrieb (Vorlesungen, Seminare, Prüfungen etc.) teilnehmen möchten. Sofern sie innerhalb der Mutterschutzfrist am Hochschulbetrieb teilnehmen möchten, haben sie ein solches ausdrückliches Verlangen schriftlich vor oder innerhalb der Mutterschutzfrist durch eine schriftliche Erklärung gegenüber der psychosozialen Beratung zu erklären. Die Erklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

§ 15 Wiederholung von Prüfungen

(1) Modulprüfungen werden zweimal mit der in der Modulbeschreibung angegebenen Prüfungsform angeboten: einmal als reguläre Prüfung, das zweite Mal als zeitnahe Wiederholungsprüfung. Dies gilt nicht im Falle des § 10 Abs. 4. Für eine zeitlich danach liegende Wiederholungsprüfung gilt die Modulbeschreibung des zu diesem Zeitpunkt laufenden Jahrgangs. Falls die erste Wiederholungsprüfung nicht in der bisherigen Form wiederholt werden kann, setzt die Dozentin oder der Dozent eine entsprechende Ersatzleistung fest. Bei Versäumnis der Frist für die Ablegung der Wiederholungsprüfung gilt die Wiederholungsprüfung als nicht bestanden, es sei denn, die bzw. der Studierende hat das Versäumnis nicht zu vertreten.
(2) Einzelne Prüfungen eines Moduls können erst wiederholt werden, wenn alle Prüfungen abgelegt und das Modul insgesamt nicht bestanden wurde. Einzelne Prüfungsteile einer Prüfung können erst wiederholt werden, wenn alle Prüfungsteile abgelegt und sowohl die Prüfung als auch das Modul insgesamt nicht bestanden wurden. Nicht bestandene Prüfungen und Prüfungsteile können zweimal wiederholt werden. Wird durch eine wiederholte Prüfung oder Teilprüfung die Anzahl an Leistungspunkten erreicht, die für das Bestehen eines Moduls ausreicht, können weitere noch nicht bestandene Prüfungen oder Prüfungsteile nicht mehr wiederholt werden. Bei mehreren zu wiederholenden Prüfungen oder Teilprüfungen soll diejenige zuerst wiederholt werden, welche die höchste Anzahl an erreichbaren Leistungspunkten aufweist. Falls eine Prüfung oder Teilprüfung nicht in der

bisherigen Form wiederholt werden kann, setzt die Dozentin oder der Dozent eine entsprechende Ersatzleistung fest.

(3) Die Wiederholung eines bestandenen Moduls, einer bestandenen Prüfung oder eines bestandenen Prüfungsteils ist nicht zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag der oder des Studierenden in höchstens einem Modul eines akademischen Studiengangs zu einer nicht bestandenen zweiten Wiederholungsprüfung die Zulassung zu einer mündlichen Ergänzungsprüfung aussprechen, wenn die bisherigen Prüfungs- und Studienleistungen insgesamt die Erwartung begründen, dass das Studium erfolgreich abgeschlossen werden kann. Dies gilt nicht für die Bachelor- oder Master-Thesis. Der Antrag muss innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung des Prüfungsergebnisses gestellt werden. Bei unverschuldetem Versäumnis der Frist besteht Anspruch auf eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand. Für die mündliche Ergänzungsprüfung werden vom Prüfungsausschuss gem. § 8 Abs. 8 zwei Prüfende benannt. Einer der Prüfenden soll an einem vorherigen Bewertungsverfahren beteiligt gewesen sein. Ein Anspruch auf bestimmte Prüfende besteht nicht. Das Prüfungsgespräch der mündlichen Ergänzungsprüfung dauert mindestens 60 und maximal 90 Minuten. Es bezieht sich auf den Gegenstand des Moduls und soll feststellen, ob die Studierende bzw. der Studierende über einen Leistungsstand verfügt, der trotz der, in der Wiederholungsprüfung erkennbaren Mängel noch den Anforderungen genügt. Bei der mündlichen Ergänzungsprüfung werden die wesentlichen Inhalte von einem der Prüfenden protokolliert. Als Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung wird das Modul entweder mit 50 % der erzielbaren Leistungspunkte bewertet, oder es ist mit null Leistungspunkten endgültig nicht bestanden.

(5) Die im gleichen oder fachlich entsprechenden Studiengang an einer anderen Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erfolglos unternommenen Versuche, in einem Fach eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach den Absätzen 1 - 4 angerechnet. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten, Einwandverfahren, Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Studierende können Einsicht nehmen in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und die Prüfungsprotokolle, längstens bis zu 6 Monate nach Bekanntgabe der Ergebnisse. Die Frankfurt School setzt jeweils einen Termin und Ort für die Einsichtnahme fest. Der Termin kann durch die Studierenden selbst oder durch Bevollmächtigte wahrgenommen werden.

(2) Studierenden sind auf Antrag Abschriften von den schriftlichen Prüfungsarbeiten, den darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und den Prüfungsprotokollen in elektronischer Form zu erteilen.

(3) Das Einwandverfahren ist innerhalb eines Monats nach Ende des Einsichtnahmezeitraums oder spätestens bis 6 Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses von den Studierenden einzuleiten. Einwände gegen die

Prüfungsentscheidung müssen substantiiert begründet werden. Die inhaltliche Überprüfung der Bewertung obliegt ausschließlich den Prüfenden. Diese sind bei der Beurteilung von Prüfungs- und Studienleistungen nicht an Weisungen gebunden.

(4) Die Bewertung der Prüfungsleistung wird unangreifbar und erhält innere Wirksamkeit, wenn kein Einwand form- und fristgerecht erhoben wurde.

(5) Störungen und Mängel im Prüfungsverfahren sind unverzüglich durch die Studierenden gegenüber der Prüfungsaufsicht bzw. den Prüfenden zu rügen, soweit dies den Studierenden möglich und zumutbar ist.

§ 17 Bestehen, Gesamtergebnis

(1) Nach jedem Prüfungsabschnitt erhalten die Studierenden eine Bescheinigung über alle bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Leistungen (Transcript of Records).

(2) Eine Prüfung oder ein Prüfungsteil ist bestanden, wenn diese(r) mit mindestens 50% der maximal erreichbaren Anzahl der Leistungspunkte oder mit "bestanden" bewertet wurde. Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn in der Summe aller ihrer Prüfungen und Teilprüfungen mindestens 50 % der maximal erreichbaren Anzahl an Leistungspunkten erreicht wurden. Das Gesamtergebnis für den Abschluss in einem Studiengang ergibt sich aus der Summe der Leistungspunkte über alle für den Studiengang zu belegenden Module. Die Gesamtnote wird nach der Tabelle in § 8 Abs. 9 aus dem Verhältnis aller erzielten zu den im Studiengang maximal erreichbaren Leistungspunkten ermittelt.

(3) Die Bachelor- oder Masterprüfung ist bestanden, wenn mindestens 50% der maximal erreichbaren Leistungspunkte erreicht wurden und alle erforderlichen Prüfungsleistungen bestanden sind.

(4) Die Prüfungen sollen spätestens zwei Jahre nach Überschreiten der Regelstudienzeit abgeschlossen sein, andernfalls kann der Prüfungsausschuss die Kündigung des Studienvertrages beschließen.

(5) Ist die Wiederholung einer Modulprüfung oder der Thesis nicht mehr möglich, so ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Im Falle des endgültigen Nichtbestehens einer Prüfung wird der Studienvertrag gekündigt, sofern keine weiteren Prüfungen mehr zu absolvieren sind. Auf Antrag erhält die Studierende bzw. der Studierende eine schriftliche Bescheinigung, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

(6) Der Prüfungsanspruch ist endgültig erloschen, wenn

a) in dem betreffenden Studiengang beziehungsweise Teilstudiengang oder einem fachlich eng verwandten Studiengang oder Teilstudiengang an der Frankfurt School oder an einer Hochschule im In- oder Ausland

   aa) ein Pflichtmodul endgültig nicht bestanden wurde oder als endgültig nicht bestanden gilt,

   bb) die Abschlussarbeit im zweiten Versuch nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt oder

cc) Wahlpflicht- oder Wahlmodule nicht mehr im erforderlichen Umfang bestanden werden können, oder

b) der Prüfungsanspruch in einem fachlich eng verwandten Studiengang oder Teilstudiengang an der Frankfurt School oder einer Hochschule im In- oder Ausland endgültig erloschen ist.

In diesem Fall gilt die Bachelor- oder Masterprüfung als endgültig nicht bestanden.

§ 18 Abschluss und Gradverleihung

(1) Aufgrund der Hochschulprüfung, mit der ein erster berufsqualifizierender Abschluss erworben wird, verleiht die Frankfurt School den Bachelorgrad. Aufgrund der Hochschulprüfung, mit der ein weiterer berufsqualifizierender Abschluss erworben wird, verleiht die Frankfurt School den Mastergrad.

(2) Über die Prüfung wird ein Abschlusszeugnis (Transcript of Records) erteilt, das die Gesamtnote, die Ergebnisse in den einzelnen Modulen sowie die Ergebnisse in den weiteren Prüfungsbestandteilen enthält. Über die Verleihung des akademischen Grads wird innerhalb von fünf Monaten nach Bestehen der letzten Prüfung eine Urkunde ausgestellt.

(3) Einzelheiten über das Studium enthält das Diploma Supplement. Darin wird eine Übersicht der relativen Notenverteilung über die CP in der Kohorte gemäß der Tabelle in § 8 Abs. 9 aufgenommen. Wenn in einem Jahrgang keine ausreichend große Vergleichskohorte für ein Programm vorliegt, können die beiden vorhergehenden Jahrgänge oder die Absolventinnen und Absolventen vergleichbarer Studiengänge zur Bildung der Vergleichskohorte herangezogen werden.

§ 19 Anerkennung und Anrechnung von Studienleistungen

(1) An einer Hochschule oder staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie erbrachte Studienleistungen werden auf Antrag anerkannt, wenn gegenüber den durch sie zu ersetzenden Leistungen kein wesentlicher Unterschied besteht (Gleichwertigkeit). Dies ist zu bejahen, wenn die bereits erbrachte Studienleistung in allen wesentlichen Elementen mit der geforderten Studienleistung nach Inhalt und Umfang des prüfungsrelevanten Stoffes sowie Art und Dauer der Prüfung übereinstimmt. Über die Gleichwertigkeit entscheidet das Programm Management in Abstimmung mit dem Modulverantwortlichen oder andernfalls dem Academic Director des Programmes, über Widersprüche der Prüfungsausschuss. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller obliegt es, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Anerkannte Module werden im Transcript of Records mit „anerkannt" ausgewiesen.

(2) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können auf ein Hochschulstudium angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig und die Kriterien für die Anrechnung der Akkreditierung nach § 14 Abs. 2 HessHG überprüft worden sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 Prozent der in dem Studiengang erforderlichen Prüfungsleistungen durch die Anrechnung ersetzt werden.

(3) Bei Zeugnissen oder Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, kann die Vorlage einer beglaubigten deutschen Übersetzung verlangt werden. Zu den einzureichenden Unterlagen gehören im Rahmen der Anerkennung insbesondere Modulbeschreibungen mit Inhalten und Qualifikationsziele des Moduls, Lehr- und Lernformen, Voraussetzungen für die Teilnahme, Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten (Credit Points), Leistungspunkte (Credit Points) und Benotung, Arbeitsaufwand (Workload) des Moduls sowie das Notensystem, nach dem das Modul bewertet wurde und das offizielle Transcript of Records. Im Rahmen der Anrechnung sind insbesondere einzureichen Abschluss- und Prüfungszeugnisse, Zertifikate, Arbeitszeugnisse, Stellen- und Tätigkeitsbeschreibungen, Zielvereinbarungen, gegebenen Falls Arbeitsproben, etc.

(4) Der Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung von vor Studienaufnahme erbrachten Leistungen mit der Einreichung der erforderlichen Unterlagen (Abs. 3) ist bis spätestens zum Abschluss des ersten Studienjahres an der Frankfurt School stellen. Eine Anerkennung oder Anrechnung ist nicht mehr möglich, wenn zum Zeitpunkt der Einreichung des vollständigen Antrags bereits Teile der Prüfungsleistung in dem betreffenden Modul erbracht wurden.

§ 20 Inkrafttreten

Diese ABPO sind mit der Beschlussfassung durch den Fakultätsrat der Frankfurt School vom 15. Februar 2023 in Kraft getreten. Sie wurden am 6. September 2023 sowie am 12. September 2024 und am 13. Mai 2025 durch die Beschlussfassung des Fakultätsrats geändert. Die Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen in der Fassung vom 25. August 2021 sind am 15. Februar 2023 außer Kraft getreten.

Anlage 1
zu den Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School of Finance & Management:

Prüfungsformen

Die in § 8 Absatz 2 und 3 und 4 der Studien- und Prüfungsordnung bezeichneten Prüfungsformen sind hier aufgeführt. Umfang und Bearbeitungszeit der verschiedenen Prüfungsformen regelt die Prüfungs- und Studienordnung bzw. die Modulbeschreibung.

1. Klausuren, Tests, Quizze, Multiple Choice Aufgaben 2
2. Klausurähnliche Hausarbeit 2
3. Hausarbeit 3
4. Referat/Koreferat 3
5. Mündliche Prüfungen 3
6. Präsentation 3
7. Portfolio 3
8. Seminararbeit 4
9. Projektarbeit 4
10. Interview 4
11. Protokoll 4
12. Gutachten (Review) 5
13. Praktikumsbericht 5
14. Medienprodukte 5
15. Simulationen/Planspiele/Rollenspiele/Moot Court 5
16. Assessment-Center 5
17. Mündliche Mitarbeit (Class Participation) 5
18. Peer Feedback/Peer Review/Peer Evaluation 6
19. Thesis 6

1. Klausuren, Tests, Quizze, Multiple Choice Aufgaben

Eine Klausur (bzw. ein Test oder ein Quiz) ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. Sie kann auch computergestützt in Präsenz oder als elektronische Fernprüfung durchgeführt werden. Durch eine Klausur soll der Prüfling nachweisen, dass er unter Aufsicht in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes Aufgaben lösen und Probleme bearbeiten kann.
Sie können unterschiedliche Aufgabentypen umfassen. Hierzu zählen Multiple-Choice-Aufgaben, Rechenaufgaben, Entscheidungsaufgaben, Strukturierungsaufgaben, Vergleichsaufgaben, Lücken- und Ergänzungsaufgaben.

Für Multiple-Choice-Aufgaben (MC-Aufgaben) gelten besondere, nachfolgend aufgeführte Anforderungen: Prüfungsleistungen können auch in Form des Mehrfach- oder Einfach-Antwort-Auswahlverfahrens durchgeführt werden. Die Prüfung in Form des Einfach-Antwort-Auswahlverfahrens besteht aus einer richtigen Antwort aus mehreren Antwortvorschlägen. Bei Mehrfachauswahlaufgaben wählen die Prüflinge eine unbekannte Anzahl richtiger Antworten aus den jeweiligen Antwortvorschlägen.

a) Die MC-Aufgaben müssen auf die für das jeweilige Fachgebiet erforderlichen Kenntnisse abgestellt sein und zuverlässige Einzelleistungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsaufgaben müssen verständlich, widerspruchsfrei und eindeutig sein. Mehrdeutige Fragen sind nicht statthaft. Die erreichbare Punktzahl pro Aufgabe wird den Prüflingen mit der Aufgabenstellung bekanntgegeben.

b) Die MC-Aufgaben werden von einer bzw. einem Prüfenden erstellt. Sieht die Prüfungsordnung für eine Prüfungsleistung die Bewertung durch zwei Prüfende vor, haben beide Prüfende die MC-Aufgaben gemeinsam zu erstellen. Die Prüfertätigkeit besteht in der Auswahl des Prüfungsstoffes, der Ausarbeitung der Fragen und der Festlegung von Antwortmöglichkeiten (Musterlösung) und deren Gewichtung.

c) Die MC-Aufgaben sind durch die prüfungsberechtigte Person vor der Feststellung der Einzelergebnisse darauf zu überprüfen, ob sie den unter Buchstabe a) genannten Anforderungen genügen. Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne MC-Aufgaben fehlerhaft sind, sind diese bei der Feststellung des Einzelergebnisses nicht zu berücksichtigen. Bei der Bewertung der MC-Aufgaben nach den Buchstaben d) und e) ist von der verminderten Zahl der MC-Aufgaben bzw. der für eine fehlerhafte MC-Aufgabe vergebenen Punkte auszugehen. Die Verminderung der Zahl der MC-Aufgaben beziehungsweise der für eine fehlerhafte MC-Aufgabe vergebenen Punkte darf sich nicht zum Nachteil eines Prüflings auswirken.

d) Bei der Erstellung der MC-Aufgaben ist anzugeben, welche Antwort bei Einfach-Wahlaufgaben bzw. welche Antworten bei Mehrfach-Wahlaufgaben zutreffend sind. Die Anzahl der maximal erreichbaren Punkte ist für jede Prüfungsaufgabe festzulegen. Die Bewertung einer Klausur im Antwort-Wahl-Verfahren erfolgt in Punkten auf der Grundlage der vom Prüfling zutreffend beantworteten Prüfungsfragen sowie unter Berücksichtigung eines für die jeweilige Klausur zu ermittelnden relativen Bewertungsniveaus. Die Summe der individuell erhaltenen Punkte bildet das Gesamtergebnis. Eine Prüfungsaufgabe darf nicht schlechter als mit 0 Punkten bewertet werden. Die Vergabe von Malus-Punkten, verminderten oder anteiligen Punktzahlen ist unzulässig.

2. Klausurähnliche Hausarbeit

Bei einer klausurähnlichen Hausarbeit wird eine Prüfungsaufgabe für alle zu prüfenden Personen gestellt. Die Prüfungsaufgabe einer klausurähnlichen Hausarbeit kann aus einer

einzelnen Arbeit oder eine Reihe von kleineren Arbeiten bestehen. Sie ist von allen zu prüfenden Personen in dem vorgegebenen Zeitraum selbstständig zu bearbeiten.

3. Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine selbständige verfasste schriftliche Arbeit einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Bei einer Hausarbeit soll der Prüfling zeigen, dass er sich nach kurzer fachlicher Einweisung innerhalb begrenzter Zeit in ein Problemfeld selbständig einarbeiten kann, dort mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes ein Thema eigenständig bearbeiten und die Resultate in angemessener Form darstellen kann.

4. Referat/Koreferat

Ein Referat ist der mündliche Vortrag über ein vorgegebenes Thema im Rahmen der Lehrveranstaltung. Es enthält

a) eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.
b) die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion, Auswertung einschlägiger Literatur
c) ggf. eine schriftliche Ausarbeit
d) das Referat kann eine mediengestützte Darstellung beinhalten.

Ein Koreferat leitet in die kritische Diskussion eines Referates durch Inhaltsangabe, Kritik und Diskussionspunkte ein. Neben der fachlichen Leistung ist auch die Präsentationsform zu bewerten.

5. Mündliche Prüfungen

Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch, in dem die Prüflinge nachweisen müssen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen können und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen sowie beantworten zu können. Im Rahmen einer mündlichen Prüfung können in angemessenem Umfang Aufgaben gestellt werden, welche vom Prüfling schriftlich (beispielsweise auf Papier, an der Tafel, auf einem digitalen Gerät) zu bearbeiten sind. Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

6. Präsentation

Eine Präsentation umfasst die Aufbereitung eines vorgegebenen Themas mit Hilfe elektronischer Medien und ggf. die Darbietung im mündlichen Vortrag. Bei der Multimedia-Präsentation spielen die Medien im weitesten Sinne eine bedeutende Rolle, wobei der "Multi-Aspekt" durch Stellwand, Poster oder Power-Point-Präsentation oder auch durch typische Musik- und Filmmedien im gegenseitigen Zusammenwirken erfüllt werden kann. Sieht die Modulbeschreibung eine Präsentation mit Ausarbeitung vor, muss eine schriftliche Ausarbeitung die Präsentation ergänzen.

7. Portfolio

Das Führen eines Portfolios erfordert eine selbstbestimmte Auseinandersetzung mit den Lerninhalten und die Beobachtung und Reflexion des eigenen Lernverhaltens. Das Portfolio wird über die gesamte *Laufzeit eines Moduls* begleitend geführt und enthält eine Sammlung von thematisch auf die Modulinhalte abgestimmten Elementen, die im Rahmen des Lernprozesses von Bedeutung waren. Beispiele für solche Elemente sind Texte, Vorträge, Präsentationen, Protokolle, Thesenpapiere, Rezensionen, Lerntagebucheinträge, Kurzreferate, Übungsaufgaben, Essays, Videos, Applikationen, Modelle, Literaturquellen, usw. Mit der Anfertigung eines Portfolios sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, in übergeordneten Zusammen-hängen zu denken und zu arbeiten. Für jedes

aufgenommene Artefakt muss begründet werden, warum genau dieser Arbeitsschritt ausgewählt wurde. Ein Portfolio erfordert einen Anteil an Selbstreflexion über den Lernprozess.

8. Seminararbeit

Eine Seminararbeit ist eine experimentelle, dokumentarische oder darstellende wissenschaftlich-praktische Leistung. Durch Seminararbeiten soll der Studierende die Kompetenz nachweisen, ausgewählte Fragestellungen anhand der einschlägigen Fachliteratur nebst weiteren Arbeitsmaterialien in einer begrenzten Zeit auf einer begrenzten Seitenanzahl bearbeiten zu können. Mit Seminararbeiten sollen Prüflinge zusätzlich unter Beweis stellen, dass sie (Forschungs-)Fragestellungen in vorhandenen Wissen einordnen und aus theoretischer und/oder praktischer Sicht motivieren können, Thesen formulieren und herleiten können, Methoden, Ergebnisse und Schlussfolgerungen darlegen und diskutieren können, ihr Vorgehen und ihre Ergebnisse kritisch reflektieren und einordnen können, Grenzen erkennen und Verbesserungspotentiale aufzeigen können, dass sie Positionen beziehen und Argumente abwägen können. Sofern in den Modulbeschreibungen ausgewiesen, schließen Seminararbeiten und andere entsprechende schriftliche Arbeiten auch den Nachweis der Kompetenz ein, ihre Voraussetzungen, Annahmen, Thesen oder Ergebnisse schlüssig darlegen oder diskutieren zu können bzw. sollen die Studierenden zudem unter Beweis stellen, dass sie Inhalte und Ergebnisse separat darlegen und sich zu diesen einlassen und positionieren können. Zudem soll festgestellt werden, ob die Studierenden über die grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens verfügen.

9. Projektarbeit

Mit einer Projektarbeit weisen Studierende ihre Kompetenz nach, praxisrelevante Themenstellungen anwendungsorientiert bearbeiten und das erworbene Wissen in die Praxis transferieren zu können. Studierende setzen im Bearbeitungsprozess geeignete, wissenschaftlich fundierte Konzepte und Methoden ein und dokumentieren Vorgehen und Ergebnisse mit angemessener Transparenz. Projektarbeiten können eine Präsentation umfassen. Studierende sollen die Kompetenz nachweisen, eine Aufgabenstellung in Aufgabenpakete zerlegen und aus übergeordneten Zielen Teilziele ableiten zu können. Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit nachgewiesen.

10. Interview

Anhand eines Interviews sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, ein Gespräch mit Fachpersonen zu einem bestimmten Inhalt durchzuführen, es zu dokumentieren sowie aufzubereiten. Das Thema kann durch die Studierenden selbst gewählt – dieses begründet keinen Rechtsanspruch – oder von den Prüfenden zugewiesen werden. Auch die Interviewpartner können vom Studierenden selbst oder vom Lehrenden vorgeschlagen werden.
Bewertet wird die Konzeptualisierung, Durchführung (z.B. anhand einer Aufnahme), Dokumentation sowie erste inhaltliche Aufbereitung des Interviews. Die methodische Herangehensweise sowie erste Ergebnisanalysen sind in einem Bericht darzustellen

11. Protokoll

Anhand eines Protokolls sollen Studierende nachweisen, dass sie Informationen aus einzelnen/mehreren Veranstaltungseinheiten verarbeiten und wiedergeben können. Sie sollen zudem zeigen, dass sie in der Lage sind, die wesentlichen Inhalte sowie Resultate und Erkenntnis herauszufiltern und für andere verständlich aufzubereiten. Die Studierenden sollen die Inhalte demnach nicht nur aufnehmen, sondern auch in strukturierter Form bzw. in Sinneinheiten ordnen und verschriftlichen können. Ein Protokoll kann je nach Fachrichtung unterschiedlich ausgerichtet sein. Es kann zum Beispiel auch in Form eines Laborberichts oder Exkursionsberichts gestaltet werden.

12. Gutachten (Review)

Ein Review erfordert eine kritische Betrachtung und Reflexion wissenschaftlicher Beiträge einer Fachdisziplin. Mit der Erstellung eines Reviews sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, wesentliche Inhalte eines (oder mehrerer) wissenschaftlichen/wissenschaftlicher Texte(s) in komprimierter Form darzustellen, zu analysieren und zu bewerten.

13. Praktikumsbericht

Ein Praktikum soll den Studierenden die Möglichkeit bieten, sich beruflich zu orientieren. Ein Zusammenhang zwischen dem Praktikum und der Studienrichtung muss erkennbar sein. Inhaltlich soll der Bericht sowohl über Geschichte, Struktur und Tätigkeitsgebiet(e) des Praktikumsgebenden als auch – schwerpunktmäßig – über die Aufgaben des/der Praktikanten/Praktikantin während des Praktikums Aufschluss geben. Ferner soll der Bericht die Bedeutung des Praktikums sowohl für die nähere Studienplanung als auch die fernere berufliche Zukunft beleuchten.

14. Medienprodukte

Medienprodukte als Prüfung dienen dem Nachweis des medientechnischen Verständnisses, der Interpretationsfähigkeit und/oder des gestalterischen Vermögens. Die Prüfung umfasst die Gestaltung eines eigenständigen Medienprodukts in angemessener Form (z.B. Kurzfilm, Designmappe, Broschüre) anhand einer wissenschaftlichen Fragestellung. Für die Thematik und Form des Medienprodukts können die Studierenden Vorschläge unterbreiten. Diese begründen keinen Rechtsanspruch. Neben dem Medienprodukt kann eine Projektdokumentation in Form eines Berichts und/oder eine Präsentation Teil der Prüfung sein.

15. Simulationen/Planspiele/Rollenspiele/Moot Court

Diese Prüfungsformen versetzten die Teilnehmer in eine fiktive oder reale Situation und verlangen von Ihnen Entscheidungen zu treffen und Handlungen auszuführen, um so Ergebnisse zu erzielen. Wesentliche Element dieser Prüfungsform sind das erfahrungsbasierte Lernen sowie die kritische Reflexion der eigenen Entscheidungen und Handlungen. Neben den erzielten Ergebnissen können Berichte, Präsentationen, Referate oder andere erbrachte Leistungen zur Bewertung herangezogen werden.

16. Assessment-Center

Mit der Durchführung eines Assessment-Centers sollen die Studierenden nachweisen, dass sie sich auf neue Situationen einstellen und mit anderen Studierenden zusammenarbeiten können. Damit soll den Studierenden die Möglichkeit gegeben werden, Themen aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten und zu präsentieren. Es kann als Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch dienen. Mögliche Aufgaben und Stationen, die im Rahmen des Assessment-Centers durchlaufen werden müssen, können z.B. Rollenspiele, Kurzvorträge, Fragebogen- und Wissenstests und ein Abschlussgespräch sein. Das Assessment-Center sollte als Einzelprüfung erfolgen. Für eine realitätsnahe Prüfungssituation ist es möglich, andere Studierende oder Fachleute einzuladen (Kollegialprüfung oder Peer-Prüfung). Das Ergebnis der Prüfungsleistung ist zu dokumentieren

17. Mündliche Mitarbeit (Class Participation)

Das Ziel der Bewertung der mündlichen Mitarbeit in Lehrveranstaltungen ist es, die Studierenden zu ermutigen, sich mit den Lehrinhalten im Vorfeld zu beschäftigen, Hintergrundliteratur zu studieren und vorbereitende Übungen durchzuführen, um so eine intensivere und fundierte Diskussion im Unterricht zu fördern. Neben der Bewertung der fachlichen Kenntnisse und des Verständnisses kann die Prüfungsform „Mündliche Mitarbeit" auch die Entwicklung von Kommunikations- und Gruppenfähigkeiten wie Interaktion und Kooperation zu fördern und zu belohnen. Die Teilnahme am Unterricht kann in verschiedenen Formen erfolgen: persönlich, online, schriftlich, mündlich, als Gruppe, als

Einzelperson oder in einer Kombination davon. Es besteht ein klarer Unterschied zwischen Anwesenheit und Teilnahme - die Anwesenheit ist oft eine Voraussetzung und sollte nicht Teil der Bewertung eines Schülers sein, während die Teilnahme einen aktiven Beitrag zu speziell entwickelten Unterrichtsaktivitäten beinhaltet.

18. Peer Feedback/Peer Review/Peer Evaluation

Peer-Feedback umfasst die Bewertung von Leistungen (z.B. Referate, Präsentationen, Hausarbeiten) und (Lern)Aktivitäten der Mitstudierenden durch gleichrangigen Studierenden (Peers) sowie gezielte und konstruktive Rückmeldungen. Durch Peer-Feedback entwickeln Studierende die Fähigkeit, eigene wie fremde Arbeiten kritisch zu analysieren und zu beurteilen, was einen integralen Bestandteil der akademischen Praxis darstellt. Darüber hinaus gilt Peer-Feedback heute als wichtige akademische Kompetenz, die verstärkt in beruflichen Praxisfeldern auch außerhalb von Wissenschaft und Forschung erwartet wird. Lerneffekte können sich dadurch ergeben, dass durch die kritische Reflexion der Arbeiten von anderen Studierenden auch Maßstäbe und Kriterien für die eigene Arbeit reflektiert und neu konstruiert werden („inner-feedback", „self-teaching"). Außerdem fördert Peer-Feedback das selbstständige, kreative und kritisches Denken der Studierenden ermöglicht und reflexive Prozesse. Peer-Feedback kann von Prüfern sowohl an sich bewertet als auch als ein Element zur Bewertung von allen anderen aufgeführten Prüfungsformen herangezogen werden.

19. Thesis

Die Bachelor- und Master-Thesis sind in §§ 11 und 12 der ABPO geregelt.

Anlage 2
zu den Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School of Finance & Management

Qualifikationsrichtlinien für Lehrkräfte an der Fakultät der Frankfurt School

1. Einleitung

Die Frankfurt School of Finance & Management beschäftigt qualifizierte Lehrkräfte in ihrer Fakultät gemäß den Standards von *AACSB International*, die in den *Eligibility Procedures and Accreditation Standards for Business Accreditation* (Juli 2020) festgelegt sind. In diesem Dokument werden die Kriterien beschrieben, die sicherstellen, dass die Standards erfüllt werden und dass diese mit der Mission, der Vision und den strategischen Zielen der Frankfurt School übereinstimmen.

2. Kategorien der Fakultätsmitglieder

Die Kategorien, die den Status eines qualifizierten Fakultätsmitglieds feststellen, werden anhand der akademischen Ausbildung, der ersten Lehrerfahrung und der kontinuierlichen akademischen und beruflichen Aktivität bestimmt. Wie in den *Guiding Principles and Standards for Business Accreditation* (Jahr 2020, S. 30-31) beschrieben, werden die folgenden vier Kategorien zur Klassifizierung von Lehrkräften angewandt:

<table>
<tr><td rowspan="3">akademische Ausbildung und erste Berufs-erfahrung</td><td></td><td colspan="2">Kontinuierliche Aktivitäten</td></tr>
<tr><td></td><td>Akademische Aktivität (Forschung/Lehre)</td><td>Angewandte/Praktische Aktivität</td></tr>
<tr><td>Höchster akademischer Abschluss (je nach Land Terminal degree/PhD/Doktor-grad/Habilitation)</td><td>Scholarly Academics (SA)</td><td>Practice Academics (PA)</td></tr>
<tr><td>Masterabschluss; Berufserfahrung von substanzieller Dauer und Verantwortung</td><td>Scholarly Practitioners (SP)</td><td>Instructional Practitioners (IP)</td></tr>
</table>

Scholarly Academics (SA) sind Lehrkräfte der Fakultät, die in der Regel den höchsten Hochschulabschluss in dem Fachgebiet haben, in dem sie lehren und die kontinuierlich ihre Aktualität und Relevanz durch Lehre und Aktivitäten auf ihrem Lehrgebiet aufrechterhalten. Als Teil ihres wissenschaftlichen Portfolios wird von den SA in der Regel erwartet, dass sie zu Themen ihres Lehrgebietes einige Publikationen veröffentlichen und ihre Arbeit Gegenstand von Peer- und Herausgeber-Reviews ist. Zusätzlich zu Facharbeiten in ihrem Lehrgebiet, können SA auch Arbeiten zu Themen außerhalb ihres Lehrgebiets vorlegen, die aber den Missionsgedanken der Frankfurt School erfüllen und so ihre Rolle als SA an der Frankfurt School widerspiegeln.

Practice Academics (PA) sind Lehrkräfte der Fakultät, die in der Regel den höchsten Hochschulabschluss in dem Fachgebiet haben, in dem sie lehren und die kontinuierlich

ihre Aktualität und Relevanz durch berufliches Engagement, Interaktion und Aktivitäten auf ihrem Lehrgebiet aufrechterhalten.

Scholarly Practitioners (SP) sind Lehrkräfte der Fakultät, die in der Regel einen Masterabschluss in dem Fachgebiet haben, in dem sie lehren und die zum Zeitpunkt der Einstellung über fundierte Berufserfahrung im Hinblick auf Dauer und Verantwortung verfügen; sie erhalten ihre Aktualität und Relevanz aufrecht durch Lehre, die sich auf ihren beruflichen Hintergrund bezieht und Erfahrung auf ihrem Lehrgebiet.

Instructional Practitioners (IP) sind Lehrkräfte der Fakultät, die in der Regel einen Masterabschluss in dem Fachgebiet haben, in dem sie lehren und die zum Zeitpunkt der Einstellung über fundierte Berufserfahrung im Hinblick auf Dauer und Verantwortung verfügen; sie erhalten ihre Aktualität und Relevanz aufrecht durch kontinuierliche Berufserfahrung, Engagement, das sich auf ihren beruflichen Hintergrund bezieht, sowie Erfahrung auf ihrem Lehrgebiet.

Personen, die die Kriterien der Frankfurt School für diese Kategorien nicht erfüllen, werden als *Additional Faculty* (zusätzliche Lehrkräfte der Fakultät) eingestuft.

Die (Neu-)Einstufung der Lehrkräfte wird mindestens einmal jährlich vorgenommen.

3. Definition der Kriterien

3.1. *Scholarly Academics*

Fakultätsmitglieder, die als *Scholarly Academics* definiert werden, benötigen eine akademische Erstvorbereitung in Kombination mit anschließender Entwicklung wissenschaftlicher Aktivitäten, welche relevante, aktuelle Theorien der Wirtschaft und des Managements integrieren, die im Einklang mit dem Auftrag, den erwarteten Ergebnissen und den grundlegenden Strategien der Frankfurt School sind. In der Praxis müssen *Scholarly Academics* an der Frankfurt School Folgendes nachweisen:

3.1.1. Akademische Erstvorbereitung

Um sich für eine akademische Erstvorbereitung zu qualifizieren, müssen *Scholarly Academics* an der Frankfurt School einen der folgenden Nachweise erbringen:

- eine Promotion mit Bezug zum Lehrgebiet
- eine Promotion in einem anderen Fach mit zusätzlicher Vorbereitung im Bereich des Lehrgebiets

3.1.2. Akademisches Engagement

Um sich für akademisches Engagement zu qualifizieren, müssen *Scholarly Academics* Aktualität und Relevanz in ihrem Fachgebiet nachweisen. An der Frankfurt School wird dies festgestellt durch:

- innerhalb einer Periode von fünf Jahren drei publizierte Zeitschriftenartikel, die ein Peer-Review-Verfahren durchlaufen haben, oder eine Publikation in einer der Zeitschriften, die auf der Liste der anerkannten Zeitschriften der Frankfurt School stehen
- innerhalb einer Periode von fünf Jahren auf fünf Punkte der Liste Wissenschaftlicher Aktivitäten kommen (Liste siehe unter 3.1.3.)

3.1.3. Liste Wissenschaftlicher Aktivitäten

- in den vergangenen fünf Jahren publizierte Fachartikel, deren Qualität durch Peer-Review-Verfahren belegt ist (ein Punkt pro Artikel)
- in den vergangenen fünf Jahren publizierte Fachartikel, die nicht Gegenstand einer Peer-Review waren (ein Punkt pro Artikel)

- Gutachtertätigkeit für eine wissenschaftliche Fachzeitschrift (ein Punkt pro Zeitschrift und Beitrag)
- Herausgeber oder Mitherausgeber einer wissenschaftlichen oder Branchenfachzeitschrift (ein Punkt pro Zeitschrift)
- Mitglied eines Redaktionsausschusses einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift (ein Punkt pro Zeitschrift)
- aktive Teilnahme an einer wissenschaftlichen Konferenz als Referent/Diskutant/ Panelist (je ein Punkt)
- Verantwortung für die inhaltliche Entwicklung von Studienprogrammen (je ein Punkt)
- aktive Mitarbeit in wissenschaftlichen Organisationen/Gesellschaften (je ein Punkt)
- akademische Auszeichnungen, Preise usw. (je ein Punkt)
- administrative Verantwortung als *Module Coordinator*, *Academic Director*, Mitglied des *Curriculum Committees*, Mitglied des *Accreditation & Continuous Improvement Committees*, Mitglied des Fakultätsrates etc.
- aktive Teilnahme an oder Leitung von Kurs-/Programmentwicklung und/oder -innovationsprozessen

3.1.4. Ausnahmen

- für den Zeitraum von fünf Jahren nach dem Abschlussdatum ihrer Promotion oder Habilitation gelten Fakultätsmitglieder als *Scholarly Academics*, ohne weitere Entwicklungsaktivitäten nachweisen zu müssen
- Doktoranden, die mit Ausnahme Dissertation alle übrigen Anforderungen des Doktorandenprogramm abgeschlossen haben (*ABD – all but dissertation*), gelten für maximal drei Jahre als *Scholarly Academics*, ab dem Eintritt in diese Phase
- bei Disziplinen, in denen Fachbeiträge traditionell nicht in deutschen Fachzeitschriften veröffentlicht werden (z. B. in Rechtswissenschaften), kann der *Vice President Academic Affairs* entscheiden, dass bestimmte Arten von Veröffentlichungen für die Bewertung ihrer Aktualität in dieser Disziplin als gleichwertig zu behandeln sind. Zum Beispiel können für ein Fakultätsmitglied im Fachbereich Rechtswissenschaften Kommentare zu neuen Gesetzen und Verordnungen als gleichwertige Veröffentlichungen betrachtet werden.

3.2. *Practice Academics*

Fakultätsmitglieder, die als *Practice Academics* definiert werden, benötigen eine akademische Erstvorbereitung in Kombination mit anschließender Entwicklung berufspraktischer Aktivitäten, welche relevante, aktuelle Praktiken der Wirtschaft und des Managements integrieren, die im Einklang mit dem Auftrag, den erwarteten Ergebnissen und den grundlegenden Strategien der Frankfurt School sind. In der Praxis müssen *Practice Academics* an der Frankfurt School Folgendes nachweisen:

3.2.1. Akademische Erstvorbereitung

Um sich für eine akademische Erstvorbereitung zu qualifizieren, müssen *Practice Academics* an der Frankfurt School einen der folgenden Nachweise erbringen:

- eine Promotion in einem für die Lehre relevanten Fach
- eine Promotion in einem anderen Fach mit zusätzlicher Vorbereitung im Bereich des Lehrgebiets

3.2.2: Berufliches Engagement

Um sich für berufliches Engagement zu qualifizieren, müssen *Practice Academics* ein nachhaltiges berufliches Engagement durch Aktivitäten nachweisen, die eine Verbindung zur Berufspraxis herstellen. Dazu muss das Fakultätsmitglied in den letzten fünf Jahren mindestens fünf valide Erfahrungen in folgenden Kategorien vorweisen können:

- Fachbeiträge: Veröffentlichung von praxisorientierten Fachbeiträgen, einschließlich Lehrbüchern und Fallstudien (je ein Punkt)
- Beratung: Beratungs- und Forschungstätigkeiten (einschließlich für den Staat), die den Hauptberuf ergänzen (ein Punkt pro Tätigkeit)
- Executive Education: eine führende Rolle bei der Entwicklung, Vorbereitung und/oder Lehre Executive-Education-Programmen (je ein Punkt)
- berufliche Weiterbildung (d. h. Kurse, die zu einer beruflichen Zertifizierung führen, Seminare, Konferenzen usw.) in ihrem Lehrbereich (je ein Punkt)
- sonstige berufliche Tätigkeiten, die einen Kontakt zur Wirtschaft belegen:
  - Herausgeber oder Gutachter für eine anerkannte Fachzeitschrift (ein Punkt pro Zeitschrift)
  - aktive Mitarbeit in Gremien von Unternehmen oder gemeinnützigen Organisationen (je ein Punkt)
  - aktive Mitarbeit in Berufsverbänden (einschließlich Fachausschüssen oder Kommissionen) (je ein Punkt)
  - Preise und Ehrungen als Nachweis beruflicher Spitzenleistungen (je ein Punkt)
  - Einladungen von Berufsverbänden zu Fachvorträgen vor einem Publikum (je ein Punkt)
  - sichtbare Medienpräsenz (z. B. Meinungsartikel in führenden nationalen oder internationalen Nachrichtenmedien) als Nachweis für herausragende fachliche Leistungen (je ein Punkt)
  - aktive Teilnahme an einer Fachkonferenz als Organisator/Referent/ Diskutant/Panelist

3.3. *Scholarly Practitioners*

Fakultätsmitglieder, die als *Scholarly Practitioners* (SP) definiert sind, müssen sowohl die Kriterien für die akademische Erstvorbereitung und die berufliche Vorbereitung als auch die Kriterien für ein nachhaltiges Engagement in den letzten fünf Jahren erfüllen und zeigen, dass sie in der Lage sind, über die Dimensionen ihrer Disziplin zu reflektieren. In der Praxis müssen Fakultätsmitglieder der Frankfurt School Folgendes nachweisen:

3.3.1. Akademische Erstvorbereitung:

Um als *Scholarly Practitioners* an der Frankfurt School definiert zu werden, müssen Fakultätsmitglieder der Frankfurt School eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- mindestens ein Masterabschluss oder ein gleichwertiger Abschluss (Diplom) in einem einschlägigen Fach
- mindestens ein Masterabschluss oder ein gleichwertiger Abschluss (Diplom) in einem anderen Fach mit signifikanter Erfahrung im Unterrichten des Faches
- ein geeigneter spezialisierter Hochschulabschluss (Recht, Steuern, Rechnungswesen), wenn in einem dieser Fächer unterrichtet wird

In bestimmten Fällen kann der Status der *Scholarly Practitioner (SP)* oder der *Instructional Practitioner (IP*) für Personen ohne Masterabschluss vergeben werden, wenn die Tiefe, Dauer, der Anspruch und die Komplexität ihrer Berufserfahrung zum Zeitpunkt der Einstellung den fehlenden Masterabschluss aufwiegt.

3.3.2. Berufliche Vorbereitung

Scholarly Practitioners an der Frankfurt School müssen bedeutende berufliche Leistungen nachweisen, die für ihren primären Lehrbereich relevant sind. Bedeutende berufliche Leistungen werden als fünf Jahre verantwortungsvolle Arbeit im Bereich der primären Lehrverantwortung definiert.

3.3.3. Wissenschaftliches Engagement

Um die Kriterien für wissenschaftliches Engagement zu erfüllen, müssen *Scholarly Practitioners* an der Frankfurt School zusätzlich ihre Aktualität in ihrem Lehrgebiet durch Nachweise ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit belegen. Dies wird durch mindestens fünf validierende wissenschaftliche Erfahrungen in den letzten fünf Jahren nachgewiesen, von denen mindestens zwei wissenschaftliche Veröffentlichungen sein müssen:

- mindestens zwei hochwertige Veröffentlichungen in den letzten fünf Jahren (mit oder ohne Begutachtung) (je ein Punkt)
- Gutachtertätigkeit für eine wissenschaftliche Zeitschrift (ein Punkt pro Zeitschrift)
- Herausgeber oder Mitherausgeber einer akademischen oder Fachzeitschrift (ein Punkt pro Zeitschrift)
- Mitglied eines Redaktionsausschusses einer wissenschaftlichen Zeitschrift (ein Punkt pro Zeitschrift)
- aktive Teilnahme an einer wissenschaftlichen Konferenz (je ein Punkt)
- Verantwortung für die inhaltliche Entwicklung von Programmen (je ein Punkt)
- aktive Mitarbeit in wissenschaftlichen Organisationen/Gesellschaften (je ein Punkt)
- akademische Auszeichnungen, Preise usw. (je ein Punkt)

3.4. *Instructional Practitioner*

Fakultätsmitglieder, die als *Instructional Practitioner (IP)* eingestuft werden, müssen sowohl die Kriterien für die akademische Vorbereitung als auch für ein andauerndes berufliches Engagement in den letzten fünf Jahren erfüllen. In der Praxis müssen die Fakultätsmitglieder der Frankfurt School Folgendes nachweisen:

3.4.1. Akademische Erstvorbereitung:

Um sich für diese zu qualifizieren, müssen Fakultätsmitglieder der Frankfurt School eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- mindestens ein Masterabschluss oder ein gleichwertiger Abschluss (Diplom) in einem einschlägigen Fach
- mindestens ein Masterabschluss oder ein gleichwertiger Abschluss (Diplom) in einem anderen Fach mit signifikanter Erfahrung im Unterrichten des Faches
- ein geeigneter spezialisierter Hochschulabschluss (Recht, Steuern, Rechnungswesen), wenn in einem dieser Fächer unterrichtet wird

3.4.2. Berufliches Engagement

Instructional Practitioners an der Frankfurt School müssen bedeutende berufliche Leistungen nachweisen, die für ihren primären Lehrbereich relevant sind. Bedeutende berufliche Leistungen werden als verantwortungsvolle Arbeit im Bereich der primären Lehrverantwortung innerhalb der letzten fünf Jahre definiert.

Sollte die Fünfjahresanforderung nicht erfüllt sein, können *Instructional Practitioners* an der Frankfurt School einen Nachweis über berufliches Engagement durch mindestens drei Jahre verantwortungsvolle Tätigkeit im Bereich der primären Lehrverantwortung erbringen, ergänzt durch fünf Aktivitäten, die den Bezug zur Praxis in den letzten fünf Jahren belegen, wie z. B:

- beruflicher Aufstieg (je ein Punkt)
- Veröffentlichung von praxisorientierten Fachbeiträgen (je ein Punkt)
- umfangreiche Beratungsprojekte (Inhalt und Dauer) (je ein Punkt)
- aktive Mitarbeit in Gremien von Unternehmen oder Non-Profit-Organisationen (ein Punkt pro Gremium)
- aktive Mitarbeit in Berufsverbänden (ein Punkt pro Verband)
- berufliche Weiterbildung (z. B. Kurse, die zu einer beruflichen Zertifizierung führen), Seminare, Konferenzen usw. in ihrem Lehrbereich (ein Punkt pro Aktivität)

- Entwicklung und/oder Lehre in Executive Education-Programmen (jeweils ein Punkt)
- Einladungen von Berufsverbänden zu Fachvorträgen vor einem Publikum (je ein Punkt)

3.5. Sonstige Qualifikationen

Fakultätsmitglieder, die keiner der vier vorgenannten Kategorien entsprechen, gelten als *Additional Faculty*. Zur Unterstützung ihrer Mission fördert die Frankfurt School den Erwerb zusätzlicher akademischer Qualifikationen sowie die Erweiterung des akademischen oder beruflichen Engagements dieser Fakultätsmitglieder, mit dem Ziel einer Höherstufung.

Stand 27. Juli 2025

Spezifische Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang
Bachelor in Betriebswirtschaftslehre (B.A.)
Frankfurt School of Finance & Management

Gliederung

§ 1 Aufgabe und Geltungsbereich der Studien- und Prüfungsordnung und der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen 2
§ 2 Ziel des Studiums 2
§ 3 Inhalt des Studiums 2
§ 4 Besondere Zugangsvoraussetzungen 3
§ 5 Aufbau des Studiums und Studienverlaufsplan 3
§ 6 Regelstudienzeit 4
§ 7 Vor und während des Studiums nachzuweisende Praktika, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten 4
§ 8 Bearbeitungsdauer der Thesis 4
§ 9 Ergebnis, Bestehen und Abschluss 4
§ 10 Inkrafttreten 5

§ 1 Aufgabe und Geltungsbereich der Studien- und Prüfungsordnung und der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung ist Anlage zu den Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School of Finance & Management (Frankfurt School) und regelt die Durchführung des Studiums und der Prüfungen zum Bachelor in Betriebswirtschaftslehre (B.A.) an der Frankfurt School. Sie dient den Studierenden als Orientierung für einen zielgerichteten Aufbau ihres Studiums.

(2) Die für alle Studiengänge an der Frankfurt School geltenden Regelungen zu Zugangsbestimmungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Stundenumfang, Prüfungsteilnehmenden, Prüfungsausschuss, Prüfungsamt, Prüfenden, Beisitzenden, Modulen und Modulverantwortlichen, Studien- und Prüfungsleistungen, Bewertung, Meldungen zu und Durchführung von Prüfungen, Versäumnis, Nichtbestehen, Rücktritt, Bachelor- und Master-Thesis, Täuschung, Wiederholung von Prüfungen, Einsicht in die Prüfungsakten, Einwandverfahren, Mängel im Prüfungsverfahren, Bestehen, Gesamtergebnis, Abschluss und Gradverleihung, Anerkennung und Anrechnung von Studienleistungen sind in den Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School festgelegt.

§ 2 Ziel des Studiums

Der Studiengang Bachelor in Betriebswirtschaftslehre (B.A.) an der Frankfurt School ist ein berufsbegleitendes Studium. Ausgehend von den Erfordernissen einer innovativen Wirtschaft zielt der Studiengang auf ein Lernen durch die wechselseitige Verknüpfung von theoretischen Kenntnissen und praktischen Anwendungen.

§ 3 Inhalt des Studiums

(1) Durch Prüfungen weisen die Absolventinnen oder Absolventen nach, dass sie die für den Studiengang festgelegten Qualifikationsziele erreicht haben. Folgende Qualifikationsziele wurden für den Studiengang festgelegt:

- Qualifikationsziel 1: Kenntnisse und Verständnis der Betriebswirtschaftslehre: Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über ein breites Wissen und ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien, Prinzipien und Methoden der Betriebswirtschaftslehre. Sie sind in der Lage, fachliche und wissenschaftliche Aussagen zu reflektieren und einzuordnen.
- Qualifikationsziel 2: Problemlösung durch Anwendung von Analysetechniken: Die Absolventinnen und Absolventen nutzen ihr interdisziplinäres Wissen und Verständnis, um betriebswirtschaftliche Lösungen zu entwickeln. Sie bewerten die Bedeutung unterschiedlicher Informationsquellen und treffen Entscheidungen auf der Grundlage eines methodischen Ansatzes nach dem aktuellen Stand der Wissenschaft. Die Absolventinnen und Absolventen leiten Forschungsziele ab, wenden Forschungsmethoden an, beschreiben Ergebnisse und erläutern Resultate.
- Qualifikationsziel 3: Effektive Kommunikation: Die Absolventinnen und Absolventen kommunizieren effektiv in mündlicher und schriftlicher Form. Sie formulieren professionelle Problemlösungen und stellen diese im Diskurs zielgruppengerecht dar. Dabei berücksichtigen und reflektieren sie auch unterschiedliche Perspektiven.
- Qualifikationsziel 4: Verantwortungsvolles und professionelles Verhalten: Die Absolventinnen und Absolventen verstehen die Art und Bedeutung ihrer ethischen und beruflichen Verantwortung sowie die allgemeinen Grundsätze der Nachhaltigkeit. Sie werden in die

Lage versetzt, an der Universität, in der Gesellschaft und in einem internationalen Geschäftsumfeld verantwortungsbewusst und professionell zu handeln, indem sie ihre Handlungen und Entscheidungen auf ihr Fachwissen stützen. Die Absolventinnen und Absolventen erhalten die Voraussetzungen, um sich in der lebendigen akademischen Gemeinschaft der Frankfurt School und in der Gesellschaft zu entfalten und zu wachsen.

(2) Die Unterrichtssprache ist Deutsch.

§ 4 Besondere Zugangsvoraussetzungen

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer

- die in § 2 der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School festgelegten Zugangskriterien erfüllt,
- den Nachweis eines Arbeitsplatzes für eine einschlägige studienbegleitende Berufstätigkeit im Umfang von mindestens 20 Wochenstunden erbringt.

(2) Für einen Quereinstieg in das Hauptstudium gelten die o.g. Zulassungsvoraussetzungen. Zudem müssen Bewerberinnen oder Bewerber Qualifikationen der beruflichen Weiterbildung als Voraussetzung für die entsprechende Einstufung vorweisen, die in einem pauschalen oder individuellen Anrechnungsverfahren gemäß § 19 der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen geprüft wurden. Eine pauschale Anrechnung erfolgt für Bewerberinnen oder Bewerber mit dem Abschluss Bankfachwirtin oder Bankfachwirt (Frankfurt School).

§ 5 Aufbau des Studiums und Studienverlaufsplan

(1) Das Studium teilt sich in das Grundstudium und das Hauptstudium. Das Grundstudium umfasst 66 Credit Points (CP)[1] methodische und fachliche Grundlagen sowie 18 CP berufspraktische Erfahrung. Das Hauptstudium umfasst insgesamt 96 CP. Im Hauptstudium werden verschiedene Finance- und Management-Themen vertieft. Die Studierenden wählen zudem eine Vertiefung aus den Bereichen Marketing Management, Finance& Investments, Controlling & Performance Management oder Digital Business Management. Darüber hinaus wählen die Studierenden jeweils ein Wahl-/Pflichtmodul im 6. und 8. Semester. Durch die pauschale oder individuelle Anrechnung von Qualifikationen der beruflichen Weiterbildung und berufspraktischer Erfahrung besteht auf Basis des § 19 der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School die Möglichkeit des Quereinstiegs in ein höheres Semester des Hauptstudiums.

(2) Die Verteilung der CP auf die einzelnen Semester gestaltet sich wie folgt:

Semester	Pflichtmodule	Vertiefung	Wahl-pflicht-module	Theorie-Praxis-Transfer	Thesis	Gesamt
1	3					**18**
2	3			1		**24**
3	5			1		**21**
4				1		**21**

[1] Kreditpunkte (CP) auf der Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS)

5	3	1				**24**
6	4	1	1			**24**
7	3	1				**24**
8	1		1		1	**24**
Gesamt						**180**

(3) Der Studienablauf ist im Studienverlaufsplan dokumentiert (Anlage 1).

(4) Die zugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen und ihre Gewichtung ergeben sich aus der Modulbeschreibung.

§ 6 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt 8 Semester, einschließlich der Bachelor-Thesis.

§ 7 Vor und während des Studiums nachzuweisende Praktika, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

(1) Das Studium umfasst die Module Theorie-Praxis-Transfer I-III im Umfang von 18 CP. Zum Nachweis der Anwendung der durch das Studium vermittelten Kenntnisse in der Berufspraxis sind im jeweiligen Modul Theorie-Praxis-Transfer Reports zu erstellen. In diesen Reports wird eine systematische Aufbereitung und Darlegung von Problemstellungen aus der Berufspraxis sowie das Erarbeiten von Lösungsansätzen vor dem Hintergrund des im Studium erworbenen Wissens gefordert.

(2) Im Hauptstudium findet das Internationale Modul im Umfang von 6 CP als Blockveranstaltung statt. Die Teilnahme am Internationalen Modul ist verpflichtend. Optional kann das 8. Semester an einer ausländischen Hochschule absolviert werden. Die dort erbrachten Studienleistungen werden gemäß § 19 der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen an der Frankfurt School anerkannt. Diese Option besteht nicht bei einem Studieneinstieg zum Hauptstudium. Wer mehr als drei Module aus den ersten fünf Semestern nicht bestanden oder nicht angetreten hat, wird nicht zum Auslandsstudium zugelassen.

§ 8 Bearbeitungsdauer der Thesis

Die Bearbeitungsdauer der Thesis beträgt 4 Monate.

§ 9 Ergebnis, Bestehen und Abschluss

(1) Das Gesamtergebnis für den Bachelor of Arts ergibt sich aus der Summe der in den einzelnen Modulen sowie der Bachelor-Thesis erzielten Leistungspunkte. Alle Noten berechnen sich durch die Umrechnung von Leistungspunkten nach der Tabelle in § 8 (9) der Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen der Frankfurt School.

(2) Die Prüfung zum Bachelor of Arts ist nur dann bestanden, wenn die Bachelor-Thesis und alle Module bestanden sind sowie nicht benotete Module erfolgreich absolviert wurden und somit die für den Studiengang vorgesehene Anzahl an CP erreicht wurde.

(3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums verleiht die Frankfurt School den Absolventinnen oder Absolventen den akademischen Grad Bachelor of Arts (B.A.). Mit erfolgreichem Absolvieren des Grundstudiums erhalten die Studierenden zusätzlich das Zertifikat Fachwirtin bzw. Fachwirt in Finance & Management (Frankfurt School).

§ 10 Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung ist mit der Beschlussfassung durch den Fakultätsrat der Frankfurt School am 06. September 2023 in Kraft getreten. Sie wurde am 27. Juli 2025 durch Beschluss des Fakultätsrates geändert und gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2025/2026 ihr Studium aufnehmen.

Anlage 1: Studienverlaufsplan