

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

FÜR DIE STUDIENGÄNGE

BACHELOR OF SCIENCE (HONOURS) IN BUSINESS UND MANAGEMENT (BSc)

UND

**MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA)
MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (Flexible MBA)**

UND

**MASTER OF SCIENCE (MSc) IN POLITICAL MANAGEMENT
MASTER OF SCIENCE (MSc) IN PUBLIC ADMINISTRATION
MASTER OF SCIENCE (MSc) IN WIRTSCHAFTSPSYCHOLOGIE**

**DER MIDDLESEX UNIVERSITY
MIT ORGANISATORISCHER UND WIRTSCHAFTLICHER UNTERSTÜTZUNG
DER KMU AKADEMIE & MANAGEMENT AG**

INHALTSVERZEICHNIS

I. Allgemeines	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Zweck und Ziele der Studiengänge	4
§ 3 Zulassung zu den Studiengängen	6
§ 4 Akademischer Abschluss	6
§ 5 Studienplan, Studiendauer	7
II. Modulprüfungen	8
§ 6 Modulprüfungsziele	8
§ 7 Akademisches Komitee (AK).....	8
§ 8 Assessment Boards (ASSB)	8
§ 9 External Examiner.....	9
§ 10 Internal Examiner	9
§ 11 Prüfungsformen.....	9
§ 12 Prüfungsanmeldungen – Prüfungsanforderungen	10
§ 13 An-, Ab-, Ummeldung und Wiederholungsantritte.....	10
§ 14 Einreichung von Modulprüfungen	12
§ 15 Bewertung von Modulprüfungen.....	12
§ 16 Akademisches Fehlverhalten	13
§ 17 Konsequenzen bei akademischem Fehlverhalten.....	14
§ 18 Beschwerden	15
§ 19 Einsprüche	15
§ 20 Anerkennung von Prüfungsleistungen	17
III. Masterthesis und Bachelorarbeit	18
§ 21 Zulassung, Einreichung und Bewertung	18
§ 22 Thema und Umfang der wissenschaftlichen abschlussarbeit	19
§ 23 Forschungsethik	19
§ 24 Sperrvermerk.....	20
IV. Studienabschluss	20
§ 25 Bestätigung des Studienabschlusses, Exit Awards	20
§ 26 Urkunde, Diploma Supplement	20
§ 27 Graduierungsfeiern	21

§ 28 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen / Abschluss / Exit Award	21
V. Schlussbestimmungen	22
§ 29 Änderungen des Curriculums und von Modulen	22
§ 30 Inkrafttreten	22
Anlage 1.....	23
Annerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen.....	23
Anlage 2.....	26
Unterstützung für Studierende mit Behinderungen und Lernschwierigkeiten.....	26

I. ALLGEMEINES

§ 1 GELTUNGSBEREICH

Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für die in §2 genannten Studiengänge der Middlesex University (London) mit organisatorischer und wirtschaftlicher Unterstützung der KMU Akademie & Management AG. Die vorliegende Fassung ist eine überarbeitete Version der Prüfungsordnung vom Juni 2011.

§ 2 ZWECK UND ZIELE DER STUDIENGÄNGE

- (1) Der Studiengang BSc (Honours) in Business und Management zielt darauf ab, Berufstätigen im operativen und mittleren Management ein umfassendes Wissen und Verständnis in Betriebswirtschaft und Management zu vermitteln. Die AbsolventInnen sollten nach Abschluss des Studiums in der Lage sein, Organisationen allgemein, das eigene betriebliche Umfeld sowie das Management von Organisationen zu verstehen. Der Begriff "Organisation" umfasst in diesem Zusammenhang die internen Aspekte, Funktionen und Prozesse von Organisationen. Dabei werden auch die Unterschiede in Bezug auf Geschäftstätigkeit, Zweck, Strukturen und Stakeholder der Organisationen sowie rechtliche Rahmenbedingungen, Administration und Management berücksichtigt. "Management" umfasst die verschiedenen Prozesse, Verfahren und Praktiken für ein effektives und verantwortungsvolles Management von Organisationen. Es befasst sich mit Theorien, Modellen, Rahmenbedingungen, Aufgaben und Rollen des Managements sowie mit rationalen Analysen und anderen Prozessen der Entscheidungsfindung innerhalb von Organisationen und auch mit Blick auf das externe Umfeld. Dazu werden auch individuelle und unternehmerische Verhaltensweisen und Kulturen und deren Einfluss auf die Unternehmenswelt analysiert und gelehrt. Das Programm entspricht dem Niveau 6 des Europäischen Qualifikationsrahmens.
- (2) Das Ziel des Master of Business Administration (MBA) Studiengangs ist es, den Studierenden vertiefte Kenntnisse und Einsichten in ihr Berufsfeld zu vermitteln, die sich auf die aktuelle und sich weiterentwickelnde Praxis, Wissenschaft und Forschung stützen und ein kritisches Bewusstsein zu aktuellen Problemstellungen und Entwicklungen in ihrem Fachbereich und Berufsumfeld schaffen. Die Studierenden entwickeln die Fähigkeit, Forschung sowohl praktisch als auch theoretisch auf berufliche Situationen anzuwenden und eine Reihe von fachspezifischen Praktiken und Forschungsmethoden, die für ihre berufliche Tätigkeit als Führungskräfte und leitende Angestellte anwendbar sind, überzeugend einzusetzen und kritisch zu bewerten. Das Programm entspricht dem Niveau 7 des Europäischen Qualifikationsrahmens.
- (3) Der Master of Science (MSc) in Public Administration bietet den Studierenden eine praxisorientierte und akademisch anspruchsvolle Lern- und Forschungserfahrung. Das Programm zielt darauf ab, den Studierenden fundierte Kenntnisse der theoretischen und praktischen Dimensionen des interdisziplinären Bereichs der öffentlichen Verwaltung zu vermitteln. Die Studierenden erweitern ihre Kenntnisse und ihr Verständnis von Kernfragen der

öffentlichen Verwaltung und des Regierens in Bezug auf Management von Veränderungen, öffentliches Finanzmanagement, Nachhaltigkeitsmanagement, Politikwissenschaft und Analyse, internationale Beziehungen, Personalmanagement und die rechtlichen Aspekte, die für Personen relevant sind, die Management- und Führungsaufgaben im öffentlichen Sektor wahrnehmen. Das Programm entspricht dem Niveau 7 des Europäischen Qualifikationsrahmens.

- (4) Das Ziel des Master of Science (MSc) in Political Management ist es, den Studierenden eine praxisorientierte, akademisch anspruchsvolle und qualitativ hochwertige Lern- und Forschungserfahrung zu bieten, um sie mit fundierten Kenntnissen der theoretischen und praktischen Dimensionen des interdisziplinären Bereichs des Politikmanagements auszustatten. Die Studierenden erhalten die Möglichkeit, ein vertieftes Verständnis der Kernfragen des politischen Managements in Bezug auf Regierung und Politik, politische Ökonomie, öffentliches Finanzmanagement, Marketing, Nachhaltigkeitsmanagement, Politikwissenschaft und Analyse, internationale Beziehungen, politische Kommunikation, Wahlkampf und rechtliche Aspekte zu entwickeln, die für politische Entscheidungsträger und Personen in politischen Management- und Führungspositionen relevant sind. Der Studiengang entspricht dem Niveau 7 des Europäischen Qualifikationsrahmens.
- (5) Das Ziel des Master of Science (MSc) in Wirtschaftspsychologie ist es, den Studierenden ein fundiertes Wissen und Verständnis ihres Berufsfeldes zu vermitteln, das sich auf die aktuelle und sich weiterentwickelnde Praxis, Wissenschaft und Forschung stützt, einschließlich eines kritischen Bewusstseins für aktuelle Herausforderungen und Entwicklungen in ihren Fachgebieten und ihrem Berufsfeld. Die Studierenden erhalten die Möglichkeit, ihre Fähigkeiten zu entwickeln, Forschung sowohl praktisch als auch theoretisch auf berufliche Situationen anzuwenden und eine Reihe von fachspezifischen Techniken und Forschungsmethoden in ihrem Tätigkeitsbereich als Führungskräfte oder leitende Angestellte überzeugend einzusetzen und kritisch zu bewerten. Durch die Diskussion von und Auseinandersetzung mit den neuesten Praktiken und Themen in ihrem Berufsfeld entwickeln sie ihre Kompetenzen, in schwierigen Situationen Führungsentscheidungen zu treffen, berufliche Herausforderungen auf kreative und innovative Weise zu lösen, weitere Forschung zu betreiben und ihre Fähigkeiten als Führungskräfte und leitende Angestellte weiterentwickeln. Unterstützt wird dies durch das Fachwissen der Lehrenden, die alle Akademiker und Praktiker sind und sich auf die Bereiche der angebotenen Module spezialisiert haben. Das Programm entspricht dem Niveau 7 des Europäischen Qualifikationsrahmens.
- (6) Mit den Modulprüfungen in den Studiengängen soll festgestellt werden, ob die Studierenden die im jeweiligen Studiengang vorgesehenen Lernziele erreicht haben und die für die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben haben.
- (7) Die Studiengänge bereiten die Studierenden auf ein breites Spektrum von Berufen in den Bereichen Wirtschaft, Regierung, öffentliche Verwaltung und Medien vor. Berufsrechtlich können die angeführten akademischen Grade die fachliche Voraussetzung für die Zulassung zu bestimmten gewerblichen Tätigkeiten sein, gesetzlich garantierte Berufsrechte (z.B. A-Wertigkeit im öffentlichen Dienst) vermitteln sie keine.

§ 3 ZULASSUNG ZU DEN STUDIENGÄNGEN

- (1) Zulassungsvoraussetzungen Bachelor of Science (BSc):
- Deutschkenntnisse mindestens auf C1 Level nach CEFER (oder gleichwertige Qualifikation, falls Deutsch nicht die erste Sprache ist)
 - Reifeprüfung (oder gleichwertiger Abschluss) oder
 - Lehrabschluss/abgeschlossene Berufsausbildung (Level 4) und vier Jahre Berufserfahrung (Fach- oder Führungsaufgabe) in einer Vollzeit-Position.
 - Für den direkten Einstieg in Phase 2 müssen die Studierenden mindestens 60 ECTS auf Level 5 erreicht haben und die relevanten Lernziele und Studieninhalte der Phase 1 des Programms erfüllt haben.
 - AbsolventInnen einer Handelsakademie (oder gleichwertiger Abschluss) können direkt in Phase 2 einsteigen. Ihnen wird die erste Phase (60 ECTS) angerechnet.
- (2) Zulassungsvoraussetzungen Master of Science (MSc) und Master of Business Administration (MBA):
- Deutschkenntnisse mindestens auf C1 Level nach CEFER (oder gleichwertige Qualifikation, falls Deutsch nicht die erste Sprache ist)
 - Akademischer Abschluss (oder gleichwertiger Abschluss) und mindestens zwei Jahre Berufserfahrung (Fach- oder Führungsaufgabe) bei Vollzeitbeschäftigung nach Abschluss eines Studiums, oder
 - Reifeprüfung (oder gleichwertiger Abschluss) und mindestens vier Jahre Berufserfahrung (Fach- oder Führungsaufgabe) bei Vollzeitbeschäftigung, oder
 - Lehrabschluss/abgeschlossene Berufsausbildung und mindestens sechs Jahre einschlägige Berufserfahrung (Fach- oder Führungsaufgabe) bei Vollzeitbeschäftigung.
- (3) Die Zulassungen werden von der Zulassungsstelle der KMU Akademie geprüft und erstellt.

§ 4 AKADEMISCHER ABSCHLUSS

Nach positivem Abschluss der im Curriculum vorgesehenen Module, wird entsprechend des gewählten Studienganges folgender akademische Grad verliehen:

BACHELOR OF SCIENCE (HONOURS) IN BUSINESS AND MANAGEMENT (BSc)

ODER

MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA)

ODER

MASTER OF SCIENCE IN POLITICAL MANAGEMENT (MSc)

ODER

MASTER OF SCIENCE IN PUBLIC ADMINISTRATION (MSc)

ODER

MASTER OF SCIENCE IN BUSINESS PSYCHOLOGY (MSc)

§ 5 STUDIENPLAN, STUDIENDAUER

- (1) Die Studiengänge werden online abgehalten, die jeweiligen Studienunterlagen stehen 24/7 online in der KMUnity zur Verfügung. Es gibt keine fixen Starttermine, die Studierenden können sich während des ganzen Jahres zu einem der Studiengänge anmelden.
- (2) Im Bachelor of Science sind 180 ECTS (17 Module mit je 10 ECTS und eine 10 ECTS Bachelorarbeit) zu absolvieren. Im Master of Business Administration, Master of Science in Political Management und Master of Science in Public Administration sind 120 ECTS (9 Module mit je 10 ECTS und eine Masterthesis mit 30 ECTS) zu absolvieren. Im Master of Science in Wirtschaftspsychologie müssen die Studierenden 9 Module mit je 10 ECTS, ein Modul mit 5 ECTS und die Masterarbeit¹ mit 25 ECTS absolvieren. Die Module sind mit den im entsprechenden Handbuch aufgelisteten Modulprüfungen abzuschließen.
- (3) Der Bachelor of Science (Honours) in Business and Management folgt einem festgelegten Studienplan, der sich in drei Phasen gliedert. Um von einer Phase in die nächste zu gelangen, müssen alle Module einer Phase positiv absolviert sein. Innerhalb der Phasen können die Module in beliebiger Reihenfolge absolviert werden. Wurde Phase 2 erfolgreich absolviert, kann mit der Bachelorarbeit begonnen werden.
- (4) Die Module der MBA und MSc Studiengänge können in der Regel in beliebiger Reihenfolge absolviert werden. Es wird jedoch empfohlen, mit den Kernmodulen zu beginnen und dem vorgeschlagenen Studienverlaufsplan zu folgen. Den Studierenden wird dringend dazu geraten, die Seminarreihe zur "Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten" zu absolvieren, bevor sie zu ihrer ersten Modulprüfung antreten. Im MBA Studiengang wird bei Anmeldung zum Studium eine Spezifikation gewählt. Den Studierenden wird empfohlen, alle Kernmodule abzuschließen, bevor sie mit dem Studium der Module ihrer gewählten Spezifikation beginnen. Die Spezifikation kann während des Studiums der Kernmodule gewechselt werden. Sobald die Studierenden eines der Spezifikationsmodule begonnen haben (= Prüfungsanmeldung ist erfolgt), können sie ihre gewählte Spezifikation nicht mehr ändern. Studierende im Studiengang MSc in Wirtschaftspsychologie, absolvieren "Wissenschaft und Forschung" als erstes Modul im Programm und folgen in der Regel dem Studienverlaufsplan. Wurden in einem Masterstudiengang sechs Module (60 ECTS) absolviert (in der Regel die Kernmodule), kann mit der Masterthesis begonnen werden.
- (5) Die Bachelor- und Masterstudiengänge sind Online-Fernstudiengänge. Die Studierenden können sich jederzeit während des Jahres zu einem der Studiengänge anmelden. Die Minstdauer des Bachelor Studiengangs beträgt 6 Vorlesungssemester. Die Minstdauer der MBA und MSc Studiengänge beträgt 4 Vorlesungssemester. Ein Vorlesungssemester entspricht 15 Kalenderwochen. Die maximale Studiendauer für alle Studiengänge beträgt 7 Jahre.
- (6) Im Falle von Anrechnungen gleichwertiger Lehrveranstaltungen anderer Bildungseinrichtungen, kann sich der Studien- und Lernaufwand beim BSc um maximal 60 ECTS und beim MSc und MBA

¹ Der im weiterführenden Text verwendete Begriff „Masterthesis“ schließt die Masterarbeit in Wirtschaftspsychologie ein.

um maximal 30 ECTS verringern. Anrechnungen von Prüfungsleistungen verringern die Zahl der zu absolvierenden Module, die Mindeststudiendauer wird dadurch jedoch nicht verkürzt.

II. MODULPRÜFUNGEN

§ 6 MODULPRÜFUNGSZIELE

- (1) In den Modulprüfungen weisen die Studierenden nach, dass sie die vorgesehenen Modul- und Programmziele, wie im Handbuch zum Studiengang angeführt, erreicht haben.
- (2) Durch ein angemessenes Verhältnis von formativer und summativer Bewertung, sollen die Lern- und Forschungsziele der Studierenden optimiert werden. Um verschiedenen Lernstilen/-typen gerecht zu werden, besteht die summative Leistungsüberprüfung aus Prüfungsarten wie Hausarbeit, Case Studies, Reports, mündliche Präsentationen, Online Open Book Prüfungen (von denen einige auf Case Studies basieren) und der Masterthesis/Bachelorarbeit.

§ 7 AKADEMISCHES KOMITEE (AK)

- (1) Das AK besteht aus 5 Mitgliedern. Weitere Mitglieder können kooptiert werden.
- (2) Das AK achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Es kann Empfehlungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung abgeben sowie über Beschwerden und informelle Einsprüche gegen Prüfungsergebnisse, welche noch nicht vom Assessment Board bestätigt wurden, entscheiden (siehe §18, §19). Die endgültige Entscheidung von Einsprüchen erfolgt durch das Second Tier Assessment Board, welches entweder zugunsten der Studierenden entscheidet oder die Studierenden über formelle Einspruchsmöglichkeiten beim Middlesex University's Secretary to Academic Board informiert (siehe § 19).
- (3) Das AK ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (4) Das AK beschließt mit einfacher Mehrheit.
- (5) Die Sitzungen des AK sind nicht öffentlich. Die teilnehmenden Mitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie werden vom vorsitzenden Mitglied des AK am Beginn der Sitzung zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 8 ASSESSMENT BOARDS (ASSB)

- (1) Das First Tier Assessment Board (First Tier ASSB) besteht aus dem Deputy Dean der Middlesex University Business School (oder einer nominierten Vertretung) als Vorsitzenden, dem University Link Tutor, einem Mitglied des Middlesex University's Partnerships Office, den External Examiner und Vertretern der KMU Akademie & Management AG (einschließlich Link Tutor, Studiengangsleitung und internen PrüferInnen). Das First Tier ASSB findet viermal jährlich statt (siehe Handbuch).

(2) Aufgaben des First Tier ASSB:

- allgemeine Kontrolle des Bewertungsprozesses laut Anforderungen der Middlesex University und der vorliegenden Studien- und Prüfungsordnung seitens des Deputy Deans der Middlesex University
- Bestätigung der Noten von Modulprüfungen
- gegebenenfalls Abgabe von Empfehlungen zu Abschlüssen/Exit Awards an das Second Tier ASSB

(3) Das Second Tier Assessment Board (Second Tier ASSB) besteht aus dem Deputy Dean der Middlesex University Business School (oder einer nominierten Vertretung) als Vorsitzenden, dem University Link Tutor, einem Mitglied des Middlesex University's Partnerships Office, den External Examiner und Vertretern der KMU Akademie & Management AG (einschließlich Link Tutor und Studiengangsleitung). Das Second Tier ASSB findet viermal jährlich statt (siehe Handbuch).

(4) Aufgaben des Second Tier ASSB:

- Verleihung der Abschlüsse/Exit Awards unter Berücksichtigung eventueller Empfehlungen
- Sicherstellung, dass das Regelwerk für Bewertungen an der KMU Akademie entsprechend umgesetzt und Standards und Grundprinzipien eingehalten werden sowie Abgabe von Empfehlungen in dieser Sache an das Akademische Komitee.

(5) Die Durchführung des ASSB unterliegt den entsprechenden Vorgaben der Middlesex University Regulations.

§ 9 EXTERNAL EXAMINER

External Examiner werden ernannt, um die Einhaltung der Qualitätsstandards des jeweiligen Studiengangs zu gewährleisten. Sie sind FachexpertInnen, die durch Überprüfung des Studienplans, der Bewertungen und der Lehrmittel sicherstellen, dass der Studienabschluss mit Abschlüssen an anderen britischen Universitäten vergleichbar ist. External Examiner genehmigen unter anderem die Prüfungsaufgaben, bevor sie zugeteilt werden, überprüfen Klausuren und Einsendeaufgaben (einschließlich Bachelor- und Masterarbeiten) und können, sofern erforderlich, eine Neubewertung von Modulprüfungen empfehlen. Sie nehmen am ASSB teil und verfassen einen Jahresbericht.

§ 10 INTERNAL EXAMINER

(1) Die Benotung und interne Moderation der Arbeiten erfolgt durch die modulverantwortlichen FachdozentInnen sowie weiteren von der KMU Akademie und Management AG benannte, entsprechend qualifizierte Personen (Internal Examiner).

§ 11 PRÜFUNGSFORMEN

In den BSc, MSc und MBA Studiengängen sind folgende Prüfungsformen vorgesehen:

- Online Open Book Prüfungen

- Einsendeaufgaben (z.B. Case Study, Hausarbeit, aufgezeichnete mündliche Präsentation)
- Online Live-Präsentationen
- Masterthesis/Bachelorarbeit

§ 12 PRÜFUNGSANMELDUNGEN – PRÜFUNGSANFORDERUNGEN

- (1) Prüfungstermine für Online Open Book Prüfungen und Online Live-Präsentationen werden mehrmals jährlich angeboten. Die Dauer der Prüfungen ist im Handbuch sowie im Prüfungsleitfaden Modulprüfungen angeführt.
- (2) Einsendeaufgaben können jederzeit im Prüfungsportal angefordert und im vorgegebenen Zeitraum eingereicht werden.
- (3) Die KMU Akademie & Management AG behält sich das Recht vor, Prüfungstermine zu ändern, wenn nicht genügend Anmeldungen vorliegen. In diesem Fall werden die bezahlten Prüfungsgebühren vollumfänglich zurückerstattet.

§ 13 AN-, AB-, UMMELDUNG UND WIEDERHOLUNGSANTRITTE

- (1) Für **Online Open Book Prüfungen** und **Online Live-Präsentationen** (Prüfungen) sind folgende Fristen für An, Ab- und Ummeldung einzuhalten:
 - **Anmeldung:** Bis 1 Woche vor Prüfungstermin (Anmeldefrist) im Prüfungsportal.
 - **Abmeldung:** Eine Abmeldung kann bis zu 1 Woche vor dem angemeldeten Prüfungstermin im Prüfungsportal vorgenommen werden. Eine Abmeldung außerhalb der Frist ist nicht möglich. Die Modulprüfung wird bei Nichteinreichung/Abwesenheit am Prüfungstag in der Regel negativ bewertet. Kann eine Modulprüfung aufgrund außergewöhnlicher Umstände (z.B. Krankheit) nicht angetreten werden und werden diese Umstände erst nach Ablauf der Abmeldefrist bekannt, ist die Studienbetreuung umgehend zu informieren; ein Antrag inklusive Nachweise (z.B. ärztliche Bestätigung) muss spätestens innerhalb von 14 Tagen nach dem Prüfungstermin an studium@kmuakademie.ac.at übermittelt werden. Die Studienleitung prüft den Antrag und entscheidet, ob dieser genehmigt werden kann.
 - **Ummeldung:** Pro Prüfungsantritt ist zweimal eine kostenfreie Ummeldung zu einem anderen Prüfungstermin möglich. Jede weitere (fristgerechte) Ummeldung ist kostenpflichtig (siehe Punkt 6). Die Ummeldung (Abmeldung und folgend Anmeldung) muss in jedem Fall bis spätestens 1 Woche vor dem Termin im Prüfungsportal erfolgen.
 - **Abwesenheit, nicht/zu spät eingereicht:** Sind Studierende am Prüfungstermin abwesend oder wird eine Modulprüfung nicht oder verspätet eingereicht, wird dies als Antritt und negativ bewertet. Es ist ein kostenpflichtiger Wiederholungsantritt notwendig (siehe Punkt 6).
- (2) **Einsendeaufgaben** können jederzeit im Prüfungsportal angefordert werden. Die Prüfungsaufgabe wird während der Öffnungszeiten der KMU Akademie innerhalb von 2 Werktagen im Prüfungsportal zur Verfügung gestellt. Einsendeaufgaben müssen innerhalb der Einreichfrist (siehe Prüfungsleitfaden Modulprüfungen sowie Handbuch) und damit spätestens am letzten Tag der Einreichfrist bis 23:59 Uhr im Prüfungsportal eingereicht werden.

Modulprüfungen, welche nicht innerhalb der Einreichfrist eingereicht werden, werden negativ beurteilt.

- (3) Wurde die Prüfungsaufgabe bereits im Prüfungsportal zur Verfügung gestellt, ist eine Abmeldung von dieser Modulprüfung nicht mehr möglich. Kann die Prüfung nicht fristgerecht eingereicht werden, wird sie negativ bewertet und ein neuer Prüfungsantritt ist erforderlich. Treten nach Prüfungsanmeldung außergewöhnliche, nicht vorhersehbare und vom Studierenden nicht beeinflussbare Umstände auf (z.B. Unfall, schwere Erkrankung), die eine Ausarbeitung der Prüfung unmöglich machen, kann in absoluten Ausnahmefällen ein Antrag auf Abmeldung der Prüfung gestellt werden. In einem solchen Ausnahmefall, muss der Studierende die Studienbetreuung umgehend informieren und den Antrag inklusive entsprechendem Nachweis (z.B. Ärztliches Attest) innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf der Einreichfrist an die KMU Akademie an studium@kmuakademie.ac.at übermitteln. Die Studienleitung prüft den Antrag und entscheidet, ob dieser genehmigt werden kann.
- (4) Studierende, die aufgrund einer Behinderung, einer besonderen Lernschwierigkeit (z.B. Legasthenie) oder einer Erkrankung besondere Prüfungsbedingungen beantragen möchten, müssen ihren Antrag bei der Studienbetreuung einreichen. Der Antrag sollte bereits bei Studienbeginn eingebracht werden. Ein Antrag muss jedoch spätestens vor Prüfungsanmeldung/-anforderung für die betreffende Modulprüfung eingereicht werden und muss entsprechende Nachweise zur Unterstützung des Antrags enthalten. Der Prüfungsausschuss und der Beauftragte für Gleichstellung und Diversity prüfen den Antrag und entscheiden, ob zusätzliche Zeit für die Bearbeitung einer Modulprüfung gewährt wird (z.B. zusätzliche Zeit für die Bearbeitung von Online Open Book Prüfungen, Verlängerung der Fristen für Einsendeaufgaben) und/oder ob weitere besondere Modulprüfungsregelungen getroffen werden müssen. Sobald die Studierenden über das Ergebnis ihres Antrags informiert worden sind, können sie sich für die Modulprüfung anmelden/diese anfordern. Ähnliche Regelungen gelten für Anträge auf Nachteilsausgleich (siehe Anhang 2) und mildernde Umstände, die sich auf den Ausgleich von Leistungsbeeinträchtigungen von Studierenden bei Modulprüfungen während des Studiums beziehen.
- (5) Negativ bewertete Modulprüfungen können max. 3-mal wiederholt werden. Insgesamt sind pro Modulprüfung 4 Prüfungsantritte (= 3 Wiederholungsantritte) möglich. Positive Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.
- (6) Bei jedem Wiederholungsantritt ist eine Wiederholungsgebühr von € 60,- zu entrichten, diese muss auf dem Konto der KMU Akademie eingelangt sein, bevor die Modulprüfung erneut angemeldet/angefordert werden kann. Wird ein vierter Prüfungsantritt negativ beurteilt, erfolgt eine Überprüfung durch das AK. Das AK kann eine Empfehlung für einen zusätzlichen Prüfungsantritt an das ASSB abgeben oder die Exmatrikulation einleiten (wurden ausreichend ECTS absolviert, kann ein Exit Award verliehen werden).

§ 14 EINREICHUNG VON MODULPRÜFUNGEN

- (1) Innerhalb eines Vorlesungssemesters können max. 30 ECTS absolviert werden. Bei Online Open Book Prüfungen zählt der Prüfungstermin als Stichtag zur Berechnung der ECTS, bei Einsendeaufgaben der Tag der Prüfungseinreichung.
- (2) Einsendeaufgaben müssen im Prüfungsportal als PDF-Datei (Videoaufnahmen als MP4-Datei) inklusive Turnitin Plagiatsbericht eingereicht werden. Werden (versehentlich) mehrere Prüfungsdateien hochgeladen, wird die zuerst hochgeladene Version zur Beurteilung herangezogen.
- (3) Einsendeaufgaben müssen innerhalb der Einreichfrist (siehe Prüfungsleitfaden Modulprüfungen sowie Handbuch) und spätestens am letzten Tag der Einreichfrist bis 23:59 Uhr im Prüfungsportal eingereicht und übermittelt werden. Modulprüfungen, welche nicht innerhalb der Einreichfrist eingereicht werden, werden negativ beurteilt. Vor Anmeldung/Anforderung des Wiederholungsantrittes, ist eine Wiederholungsgebühr von 60 € zu bezahlen.
- (4) Online Open Book Prüfungen müssen im Prüfungsportal als PDF-Datei eingereicht werden. Werden (versehentlich) mehrere Prüfungsdateien hochgeladen, so wird die zuerst hochgeladene Version zur Beurteilung herangezogen.
- (5) Online Open Book Prüfungen müssen je nach Modul innerhalb der vorgegebenen Frist (siehe Modulbeschreibungen) im Prüfungsportal eingereicht werden. Verspätete oder nicht fristgerecht eingereichte Modulprüfungen werden negativ beurteilt. Ein neuer kostenpflichtiger Prüfungsantritt ist erforderlich. Es können max. 3 Wiederholungsantritte abgelegt werden.

§ 15 BEWERTUNG VON MODULPRÜFUNGEN

- (1) Folgender Notenschlüssel ist anzuwenden:

44 bis 50 Punkte	=	Sehr gut (1)
38 bis 43 Punkte	=	Gut (2)
32 bis 37 Punkte	=	Befriedigend (3)
26 bis 31 Punkte	=	Genügend (4)
25 und weniger	=	Nicht genügend (5)

Weitere Noten/Vermerke:

U = Untersuchung auf akademisches Fehlverhalten (0 Punkte)

P = Akademisches Fehlverhalten bestätigt (0 Punkte)

Y = Bestanden (z.B. bei Anrechnungen oder Modulen, die mit der Note „Bestanden“/„Nicht bestanden“ bewertet werden)

NB = Nicht bestanden (bei Modulen, die mit der Note „Bestanden“/„Nicht bestanden“ bewertet werden)

I = Nicht abgeschlossene Prüfung aufgrund außergewöhnlicher Umstände

- (2) Im Fall von 2 Modulprüfungen in einem Modul erfolgt die Berechnung der Endnote durch das arithmetische Mittel der vergebenen Punkte (entsprechend der im Handbuch angegebenen Gewichtung).

- (3) Prüfungsergebnisse von Einsendeaufgaben/Online Open Book Prüfungen werden in der Regel innerhalb von 6 Wochen im Prüfungsportal (E-Mail-Benachrichtigung) zur Verfügung gestellt.
- (4) Bei Online Live-Präsentationen erhalten die Studierenden im Anschluss an die Präsentation ein mündliches Feedback von dem/der DozentIn. Die finale Beurteilung ist in der Regel innerhalb von 6 Wochen im Prüfungsportal (E-Mail-Benachrichtigung) einsehbar.
- (5) Studierende erhalten zu jeder Modulprüfung eine aufschlussreiche und konstruktive mündliche oder schriftliche Bewertung, die sie im Lern- und Entwicklungsprozess fördern soll.
- (6) Alle Modulprüfungen werden von dem/r zuständigen DozentIn oder einer anderen von der KMU Akademie benannten fachlich qualifizierten Person bewertet. Alle Modulprüfungen werden auf eine vollständige Bewertung und korrekte Punktezahl überprüft.
- (7) Mit „Nicht genügend“ bewertete Modulprüfungen werden einem/r qualifizierten ZweitgutachterIn (Second Marker) zum „Second Marking“ (Zweitgutachten) vorgelegt. Sind PrüferInnen und Second Marker nicht einer Meinung, wird ein „Third Marker“ (Moderator) hinzugezogen.
- (8) Mindestens 10 Prozent aller Modulprüfungen (alle Noten) sowie alle negativ beurteilten Modulprüfungen werden moderiert. Der prozentuale Anteil der moderierten Arbeiten richtet sich nach der Gesamtanzahl, entspricht aber immer dem Minimum von 10 %. Bei weniger als 10 Modulprüfungen in einem Jahr, werden alle Bewertungen moderiert. Die moderierten Arbeiten stehen für die Moderation durch die External Examiners zur Verfügung.
- (9) In Fällen, in denen das mündliche Bewertungsfeedback "Live" erfolgt (z.B. Posterpräsentation Masterthesis), wird die Bewertung auf eine der folgenden Arten moderiert: der/die MasterthesisbetreuerIn und ein/eine MitarbeiterIn der KMU Akademie sind anwesend oder die mündliche Prüfung wird mit einem geeigneten Aufzeichnungsprogramm für eine spätere interne Moderation aufgezeichnet. Stichproben von solchen Moderationen werden den External Examiners zur Verfügung gestellt.
- (10) Masterthesen/Bachelorarbeiten werden von der/dem BetreuerIn und zusätzlich von einer/einem weiteren PrüferIn der KMU Akademie bewertet und stehen auch den External Examiners zur Moderation zur Verfügung. Können sich Erst- und ZweitprüferIn nicht einigen, wird ein/eine dritter, unabhängige/r PrüferIn bestimmt, um eine Entscheidung herbeizuführen.

§ 16 AKADEMISCHES FEHLVERHALTEN

- (1) Akademisches Fehlverhalten umfasst Formen akademischer Unredlichkeit wie zum Beispiel die Verletzung von Prüfungsrichtlinien oder die Einreichung von Modulprüfungen (schriftlich, visuell oder mündlich), die ganz oder teilweise geistiges Eigentum/Autorenschaft anderer sind oder direkt von anderen kopiert wurden. Dazu gehören u.a. Übersetzungsplagiate (d.h. das Übersetzen fremder Arbeiten ohne Angabe der Quelle(n)) und der Kauf von Arbeiten/Texten für Prüfungsleistungen. Studierende, die gegen die Prüfungsrichtlinien verstoßen (z.B. durch

Verwendung von nicht autorisierten Materialien) oder Arbeiten einreichen, die nicht ihr geistiges Eigentum sind, begehen akademisches Fehlverhalten.

- (2) Als Plagiat versteht man die Verwendung (kopieren oder paraphrasieren) von veröffentlichten oder unveröffentlichten (schriftlich, mündlich oder visuellen) Arbeiten oder Ideen anderer Personen ohne ordnungsgemäße Angabe der Quellen. Auch eine zu nahe am Originaltext orientierte Paraphrasierung (Patchwriting/minimale Abänderung des Textes) ist für eine wissenschaftliche Arbeit nicht akzeptabel. Plagiate umfassen auch Fälle, in denen Studierende ihre eigene, zuvor beurteilte oder veröffentlichte Arbeit heranziehen, ohne korrekt auf diese zu verweisen (Selbstplagiat). Die KMU Akademie & Management AG nimmt Plagiate sehr ernst und wird gravierende Maßnahmen gegen Studierende ergreifen, die Plagiate einreichen, unabhängig davon, ob diese durch Fahrlässigkeit, Unverständnis oder Absicht entstanden sind. Die KMU Akademie nutzt Turnitin zur Plagiatsprüfung und stellt dies auch den Studierenden als unterstützendes Tool zur Vorbeugung von Plagiaten zur Verfügung. Die Studierenden müssen mit jeder Einsendeaufgabe einen Plagiatsbericht übermitteln. Eingereichte Online Open Book Prüfungen werden von der KMU Akademie & Management auf Plagiat (Turnitin) geprüft.
- (3) Die Studierenden unterzeichnen zu Beginn ihres Studiums eine eidesstattliche Erklärung, in der sie bestätigen, dass sie die Prüfungsrichtlinien und Vorgaben zur akademischen Integrität einhalten werden. Mutmaßliche Verstöße gegen die Bestimmungen werden untersucht und alle Fälle von nachgewiesenem akademischem Fehlverhalten werden sanktioniert.

§ 17 KONSEQUENZEN BEI AKADEMISCHEM FEHLVERHALTEN

- (1) Wird bei einer Modulprüfung ein mögliches akademisches Fehlverhalten festgestellt (z.B. Plagiatsverdacht), wird die betreffende Modulprüfung mit U – Untersuchung auf akademisches Fehlverhalten – gekennzeichnet. Der/die Studierende erhält die Möglichkeit einer fristgebundenen Stellungnahme, in der er/sie erklären kann, wie es zum vorgeworfenen Fehlverhalten gekommen ist, und eventuell zu berücksichtigende mildernde Umstände dargelegt werden können. Die Untersuchung des Falls erfolgt durch das AK. Wird der begründete Verdacht auf akademisches Fehlverhalten durch das AK bestätigt, wird die Modulprüfung negativ bewertet und mit P – akademisches Fehlverhalten bestätigt – gekennzeichnet. Sollte sich der Verdacht nicht bestätigen, wird die Modulprüfung gemäß den Beurteilungskriterien bewertet, etwaige Vermerke zum Verfahren werden aus dem Prüfungsakt gelöscht.
- (2) Bei bestätigtem akademischen Fehlverhalten (P) ist die Modulprüfung zu wiederholen. Zuzüglich zur Wiederholungsgebühr von € 60,- ist eine weitere Gebühr von € 250,- wegen akademischem Fehlverhalten zu entrichten. Der Wiederholungsantritt kann bestenfalls mit einem „Genügend“ abgeschlossen werden (siehe § 13).
- (3) Wird bei einer Masterthesis/Bachelorarbeit ein mögliches akademisches Fehlverhalten bzw. Plagiat festgestellt (U – Untersuchung auf akademisches Fehlverhalten), erhält der/die Studierende die Möglichkeit einer fristgebundenen Stellungnahme. Erweist sich der Verdacht als begründet, wird die Modulprüfung negativ bewertet und mit P – akademisches Fehlverhalten bestätigt – gekennzeichnet. Die Masterthesis/Bachelorarbeit ist innerhalb von 3 Monaten

erneut einzureichen. Der Wiederholungsantritt kann bestenfalls mit einem „Genügend“ abgeschlossen werden.

- (4) Schwerwiegende Verstöße (z.B. mehrmaliges Plagiat) werden dem Second Tier ASSB zur Entscheidung vorgelegt und können – je nach Schwere der Verstöße – von Verwarnungen bis hin zur Exmatrikulation zur Folge haben.

§ 18 BESCHWERDEN

- (1) Eine Beschwerde ist definiert als Ausdruck von Unzufriedenheit mit Gegebenheiten, die die Qualität der Lernerfahrung der Studierenden oder Serviceleistungen der KMU Akademie betreffen.
- (2) Studierende, die mit einem Bestandteil des Programms oder der Betreuung unzufrieden sind, müssen sich mit ihrem Anliegen in erster Instanz an den Ausschuss für Beschwerde und Einspruch der KMU Akademie wenden. Der Ausschuss bespricht die Beschwerde und zieht je nach Bedarf die Studiengangleitung und/oder die relevanten MitarbeiterInnen hinzu, um die Angelegenheit abzuklären. Die Studierenden werden schriftlich über das Ergebnis informiert. Wenn sie mit der Rückmeldung unzufrieden sind, können sie eine formelle Beschwerde beim Akademischen Komitee (AK) der KMU Akademie einreichen.
- (3) Für die Einreichung einer formellen Beschwerde ist das entsprechende Formular zu verwenden. Die Beweggründe für die Beschwerde sind klar zu beschreiben und nach Möglichkeit mit Nachweisen zu belegen. Die Entscheidung des AK wird den Studierenden schriftlich mitgeteilt. Studierende, die weiterhin mit der Entscheidung unzufrieden sind, können eine formelle Beschwerde an der Middlesex University einreichen. Auskunft dazu erteilt die Studienbetreuung.
- (4) Bevor Studierende Beschwerde an der Middlesex University (“Complaints from students studying at Collaborative Partner Institutions”) einreichen können und in Folge die Regularien der Universität gültig werden, muss der Beschwerdeweg der KMU Akademie voll ausgeschöpft sein.

§ 19 EINSPRÜCHE

- (1) Studierende können Einspruch gegen ASSB-Entscheidungen zu Modulprüfungen, zur Fortführung des Studiums und zu Abschlüssen einlegen. Zusätzlich haben sie die Möglichkeit, bei vorläufigen Prüfungsergebnissen (noch nicht vom ASSB bestätigt) um eine Klärung der Bewertung anzusuchen.
- (2) Für eine Abklärung von vorläufigen Prüfungsergebnissen (noch nicht vom ASSB bestätigt) ist innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe des vorläufigen Prüfungsergebnisses ein informeller Antrag auf Klärung der Bewertung (inklusive Begründung und ggf. Nachweise) beim Ausschuss für Beschwerde und Einspruch (via Studienbetreuung) per E-Mail einzubringen. Nicht ausreichend begründete Anträge, die keinen entsprechenden Hinweis auf relevante Mängel in der Bewertung enthalten sowie zu spät eingereichte Anträge, werden in der Regel abgelehnt.

Der Ausschuss für Beschwerde und Einspruch der KMU Akademie prüft die Anträge und kann, wenn die Bewertung den Standards der Middlesex University/KMU Akademie entspricht, den Antrag abweisen, oder der Ausschuss klärt die Bewertung mit den involvierten MitarbeiterInnen ab. Das AK kann zur Abklärung hinzugezogen werden. Die Entscheidung und weitere Einspruchsmöglichkeiten werden dem/der Studierenden schriftlich mitgeteilt. Ist der/die Studierende mit der Entscheidung nicht einverstanden, kann er/sie einen formalen Einspruch gegen eine Entscheidung des Assessment Boards in Erwägung ziehen.

- (3) Gründe für einen Einspruch gegen eine Entscheidung des Assessment Boards:
- Es lagen außergewöhnliche oder mildernde Umstände vor, von denen das ASSB zum Zeitpunkt der ursprünglichen Entscheidung keine Kenntnis hatte.
 - Es lag entweder bei der Durchführung der Modulprüfung selbst oder in der Abwicklung im ASSB ein sachlicher Fehler vor, der die Entscheidung des ASSB wesentlich beeinflusst hat.

Ein erfolgreicher Einspruch führt dazu, dass das ASSB seine Entscheidung unter Berücksichtigung der neuen Informationen überprüft. Dies bedeutet jedoch nicht unbedingt, dass die ursprüngliche Entscheidung des ASSB aufgehoben wird.

- (4) Das akademische Urteil (fachliche Bewertung) der PrüferInnen kann von Studierenden nicht angefochten werden. Einsprüche auf einer solchen Grundlage werden abgewiesen.
- (5) Bevor ein formeller Einspruch an das Assessment Board gerichtet werden kann, muss das Anliegen beim/bei der Vorsitzenden des ASSB und/oder einer qualifizierten Vertretung vorgebracht werden. Das Anliegen kann so ggf. informell und rasch geklärt werden. Der/die Vorsitzende des Assessment Boards kann nach Prüfung des Falles zu folgenden Ergebnissen kommen:
- Das Assessment Board überprüft die getroffene Entscheidung unter Berücksichtigung der neuen Erkenntnisse/Informationen;
 - Die Entscheidung des ASSB basiert auf einer fairen Bewertung der Prüfungsleistung des/der Studierenden und wird nicht erneut überprüft.
- (6) Ein formeller Einspruch gegen eine Entscheidung des ASSB muss innerhalb von 28 Kalendertagen ab dem Datum der Bekanntgabe des Ergebnisses durch das ASSB eingereicht werden. Das Einspruchsformular (ist bei der Studienbetreuung anzufordern) muss in deutscher und englischer Sprache ausgefüllt werden und Gründe und Nachweise enthalten. Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist an studium@kmuakademie.ac.at zur Weiterleitung an den/die Appeals Officer der Middlesex University zu senden. Der/Die Studierende erhält eine Eingangsbestätigung.
- (7) Formelle Einsprüche, die an der Middlesex University eingereicht werden, unterliegen den Middlesex University's Regulations – Siehe Section G².

²<https://www.mdx.ac.uk/about-us/policies/university-regulations>

§ 20 ANERKENNUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

- (1) Studierenden können Prüfungsleistungen von anderen Bildungsinstituten (siehe Anlage 1) anerkannt werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
- Die Studienleistungen (Credits) wurden an einer anerkannten nationalen oder internationalen Hochschuleinrichtung (einschließlich Fachhochschulen, Pädagogischen Hochschulen und anerkannten nationalen Bildungseinrichtungen, die eine allgemeine Hochschulreife voraussetzen) oder durch den Besuch eines "Lehrgangs universitären Charakters" (MBA-Kurse, die von außeruniversitären Einrichtungen angeboten werden; basierend auf einem 2012 ausgelaufenen Hochschulgesetz) erworben.
 - Studienleistungen müssen mit einer Prüfung abgeschlossen und in ECTS darstellbar sein, damit das Niveau des Europäischen Qualifikationsrahmens bestimmt werden kann. Bloße Anwesenheit bei einer Ausbildung kann zu keiner Anerkennung führen.
- (2) Der Antrag auf Anerkennung ist schriftlich bei der Anmeldung zum Studiengang zu stellen. Prüfungsleistungen an anderen Institutionen müssen mittels Zeugnisse, Erfolgsnachweise, Bestätigungen etc. belegt werden. Die Nachweise müssen dem Antrag auf Anerkennung beigelegt werden. Eine nachträgliche Anerkennung wird vom Bildungsmanagement geprüft. Die Bestätigung einer nachträglichen Anerkennung erfolgt durch die Studiengangsleitung. Wurde im betreffenden Modul bereits eine Modulprüfungsanmeldung/-anforderung durchgeführt, kann ein Antrag auf nachträgliche Anerkennung nicht mehr berücksichtigt werden.
- (3) Studierende können gegen eine Entscheidung über ihren Antrag auf Anerkennung innerhalb von 10 Werktagen schriftlich an studium@kmuakademie.ac.at Einspruch erheben. Wurde ein Antrag auf Anerkennung abgelehnt oder wird der Antrag zurückgezogen, müssen alle Module, für die keine Anerkennung erfolgt ist, absolviert werden.
- (4) Im BSc Studiengang können max. 60 ECTS, in den MBA und MSc Studiengängen max. 30 ECTS angerechnet werden. Es können ausschließlich ganze Module angerechnet werden. Die Anrechnung einer Masterthesis/Bachelorarbeit ist nicht möglich.
- (5) Anrechnungen verringern die Anzahl der zu absolvierenden Module, die Mindeststudiendauer wird dadurch nicht verkürzt.
- (6) Angerechnete Module werden nicht mit dem üblichen Notenschema (1 – 5) angeführt, sondern werden im Diploma Supplement mit der administrativen Note Y ausgewiesen, die Institution, an der die Prüfungsleistung erbracht wurde, wird ebenso angeführt.

III. MASTERTHESIS UND BACHELORARBEIT

- (1) Der Bachelor of Science ist mit einer Bachelorarbeit abzuschließen. In den Masterstudiengängen ist eine Masterthesis erforderlich. In allen Studiengängen ist eine mündliche Präsentation zur wissenschaftlichen Arbeit abzulegen. Sowohl der schriftliche als auch der mündliche Teil müssen positiv bewertet werden, um das Studium abschließen zu können.
- (2) In der Masterthesis/Bachelorarbeit weisen Studierende nach, dass sie ein unabhängiges Forschungsprojekt zu einem Thema von besonderem persönlichen und beruflichen Interesse konzipieren und ausarbeiten können. Sie verfassen eigenständig eine (dem Level des Abschlusses entsprechende) wissenschaftliche Arbeit mit adäquatem Umfang, in der sie das Gelernte verdichten, Eigeninitiative zeigen sowie Professionalität und Urteilsvermögen als Praktiker, Theoretiker und/oder Forschende demonstrieren. Praxisbezogene, angewandte Forschung muss von Originalität und intellektueller Rigorosität zeugen und fortgeschrittenes Wissen und Verständnis relevanter Praxis und kritischer Diskussion im Themenfeld aufzeigen, einschließlich der kritischen Bewertung von Erkenntnistheorien und Methodologien, die sich auf das jeweilige Forschungsprojekt und den Studienbereich beziehen. Sie sollte neues Wissen und Verständnis durch Forschung und kreative, innovative Praxis schaffen.

§ 21 ZULASSUNG, EINREICHUNG UND BEWERTUNG

- (1) Studierende können sich nach Abschluss von Phase 2 (120 ECTS) im Bachelorstudiengang und nach Absolvierung von 60 ECTS im Masterstudiengang für das Masterthesis-/Bachelorarbeitmodul anmelden. Die Formulare für die Anmeldung sind in der KMUnity verfügbar.
- (2) Die Einreichung der Masterthesis/Bachelorarbeit kann erst dann erfolgen, wenn alle für den Studiengang notwendigen Modulprüfungen positiv abgelegt wurden.
- (3) Die schriftliche Arbeit sowie die mündliche Präsentation werden von dem/der BetreuerIn bewertet. Die schriftliche Arbeit wird weiters von einer zweiten qualifizierten Person begutachtet und bewertet. Erfolgt keine Einigung auf die Endnote zwischen BetreuerIn und Zweitbewerter, wird ein/eine dritter/dritte PrüferIn (Moderator) herangezogen. Feedback steht in der Regel innerhalb von 6 Wochen im Prüfungsportal zur Verfügung.
- (4) Nach erfolgter Beurteilung der schriftlichen Arbeit, können sich Studierende zur mündlichen Präsentation anmelden. Wurde die schriftliche Arbeit negativ beurteilt, wird keine mündliche Präsentation abgehalten. Die Arbeit muss erneut eingereicht werden (siehe Punkt 7).
- (5) Die mündliche Präsentation wird in der Regel online durchgeführt und für die spätere interne Moderation aufgezeichnet. StudentIn und PrüferIn müssen den Bestimmungen von online Präsentationen zustimmen und das entsprechende Formular unterschreiben. MitarbeiterInnen der KMU Akademie und/oder der Middlesex University können als BeobachterInnen bei der Prüfung anwesend sein, sind aber nicht in den Bewertungsprozess eingebunden.
- (6) Nach Abschluss des Masterthesis-/Bachelorarbeitmoduls ist ein gebundenes Exemplar der schriftlichen Arbeit (nach schriftlicher Aufforderung) an die KMU Akademie zu senden.

Bei der Abgabe hat der/die Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbstständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind, sowie dass alle verwendeten Quellen ordnungsgemäß zitiert wurden. Der entsprechende Vordruck in der obligatorischen Masterthesis-/Bachelorarbeitvorlage ist auszufüllen (Eidesstattliche Erklärung).

- (7) Die Masterthesis/Bachelorarbeit kann im Falle einer negativen Bewertung innerhalb von drei Monaten ein zweites Mal eingereicht werden. Eine allenfalls negative mündliche Präsentation muss innerhalb von 3 Monaten wiederholt werden. Eine dritte Vorlage/ein dritter mündlicher Antritt ist ausgeschlossen.

§ 22 THEMA UND UMFANG DER WISSENSCHAFTLICHEN ABSCHLUSSARBEIT

- (1) Das Thema der Bachelorarbeit bzw. Masterthesis ist seitens Studierenden selbst zu wählen, es muss jedoch in einen Themenbereich ihres Studiengangs fallen und muss von der Studiengangsleitung genehmigt werden.
- (2) Nachdem der Themenvorschlag sowie der geplante Ausarbeitungsentwurf genehmigt wurden, wird den Studierenden ein/eine BetreuerIn zugewiesen, welcher/welche sie in Folge bei der Konzeption und Durchführung der Arbeit bis zu deren Abgabe betreut. Ein Verzeichnis der genehmigten Masterthesis-/Bachelorarbeitstitel wird von der Studiengangsleitung geführt.
- (3) Mit Genehmigung des AK kann ein Thema auch von einer prüfungsberechtigten Person vorgeschlagen und betreut werden, die nicht DozentIn der KMU Akademie & Management AG ist.
- (4) Ein Antrag auf Änderung des Themas und/oder des/der Betreuers/Betreuerin sollte vor Unterzeichnung der Anmeldung gestellt werden und ist zu begründen. Verspätete Anträge sind in der Regel kostenpflichtig.
- (5) Der Umfang Masterthesis/Bachelorarbeit ist wie folgt festgelegt:

Bachelorarbeit: mind. 8.000 – max. 12.000 Wörter (reiner Textteil)

Masterthesis: mind. 15.000 – max. 20.000 Wörter (reiner Textteil)

§ 23 FORSCHUNGSETHIK

- (1) Studierende, die im Rahmen ihres Studiums eine Masterthesis/Bachelorarbeit auszuarbeiten haben, sind verpflichtet, vor Beginn der Forschung und in Absprache mit dem/der BetreuerIn das obligatorische Forschungsethikformular auszufüllen. Eine Kopie des Antragsformulars für die Genehmigung durch die Forschungsethikkommission steht zusammen mit dem Verhaltenskodex für die Forschung in der KMUnity zur Verfügung.
- (2) Das Forschungsethikformular muss unterschrieben via Prüfungsportal an die Ethikkommission geleitet werden. Forschungsprojekte dürfen nicht begonnen werden, solange die Ethikkommission nicht zugestimmt hat.

- (3) Forschungsprojekte dürfen nicht an ProbandInnen durchgeführt werden, die noch nicht volljährig sind. Ebendies gilt für ProbandInnen, die aufgrund eingeschränkter Fähigkeiten die entsprechenden Konsequenzen ihres Handelns nicht erfassen können.

§ 24 SPERRVERMERK

Liegen entsprechende Gründe vor, kann eine Masterthesis/Bachelorarbeit mit einem sogenannten Sperrvermerk versehen werden, d.h., dass niemand außerhalb der Studienabteilung Einblick in die Arbeit nehmen kann. Dies ist insbesondere dann anzuraten, wenn in der Arbeit wichtige Unternehmensinterna verwendet worden sind. Der Sperrvermerk ist Teil der Arbeit. Der entsprechende Vordruck in der obligatorischen Vorlage ist zu verwenden.

IV. STUDIENABSCHLUSS

§ 25 BESTÄTIGUNG DES STUDIENABSCHLUSSES, EXIT AWARDS

- (1) Der Abschluss/Exit Award wird vom Second Tier ASSB verliehen. Der Studiengang gilt als abgeschlossen, wenn alle Modulprüfungen, inklusive Masterthesis/Bachelorarbeit, positiv absolviert und vom First Tier ASSB bestätigt wurden.
- (2) Es wird von Seiten der Middlesex University keine Gesamtnote für den BSc bzw. MSc und MBA Studiengang vergeben. Die Noten der einzelnen Module werden im Diploma Supplement ausgewiesen.
- (3) Scheidet der/die Studierende aus einem Studiengang aus, so wird ihm/ihr bei ausreichend absolvierten ECTS ein Exit Award ausgestellt, der die erbrachten Modulprüfungen und Studienleistungen, deren Benotung und ECTS enthält.

EXIT AWARDS:

Bachelor of Science:

- Certificate in Higher Education (Cert HE): bei mindestens 60 ECTS auf FHEQ Niveau 5 oder höher
- Diploma in Higher Education (Dip HE): bei mindestens 120 ECTS auf FHEQ Niveau 5 oder höher

Masterstudiengänge:

- Postgraduate Certificate (PG Cert): bei mindestens 40 ECTS auf FHEQ Niveau 7
- Postgraduate Diploma (PG Dip): bei mindestens 80 ECTS auf FHEQ Niveau 7

§ 26 URKUNDE, DIPLOMA SUPPLEMENT

- (1) Nach Bestätigung des Studienabschlusses durch das ASSB kann den Studierenden einer der folgenden Titel verliehen werden:

- „Bachelor of Science (Honours) in Business and Management“
 - „Master of Business Administration“
 - „Master of Science in Political Management“
 - „Master of Science in Public Administration“
 - “Master of Science in Business Psychology”
- (2) Die Urkunde wird von der Middlesex University ausgestellt und enthält den Vermerk „in collaboration with KMU Akademie & Management AG“.
- (3) Das Diploma Supplement soll es Dritten, etwa Arbeitgebern oder Weiterbildungsanbietern, ermöglichen, das entsprechende Programm besser zu verstehen. Das Diploma Supplement enthält nähere Angaben zum Studiengang sowie eine Übersicht der absolvierten Module inklusive Noten und ggf. Anrechnungen. Angerechnete Module werden mit Y aufgelistet und das Institut, an dem die Prüfungsleistung erbracht wurde, wird angegeben. Weiters wird auch der Titel der Masterthesis/Bachelorarbeit angeführt.
- (4) Die Middlesex University leitet die Abschlussurkunde und das bestätigte Diploma Supplement in der Regel innerhalb von 12 Wochen nach Überprüfung und Bestätigung Ihres Studienabschlusses an die KMU Akademie weiter. Die Abschlussdokumente werden an die in der Datenbank der KMU Akademie hinterlegte Postadresse der Studierenden geschickt.
- (5) Der Ersatz oder die Neuausstellung von Urkunden oder Diploma Supplements kann gegen eine Verwaltungsgebühr beantragt werden.

§ 27 GRADUIERUNGSFEIERN

- (1) AbsolventInnen der genannten Studiengänge können an der Graduierungsfeier der KMU Akademie und/oder an der Graduierungsfeier der Middlesex University teilnehmen.
- (2) An der Graduierungsfeier können nur Studierende teilnehmen, deren Studienabschluss vom ASSB bestätigt wurde.

§ 28 UNGÜLTIGKEIT VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN / ABSCHLUSS / EXIT AWARD

- (1) Abschlüsse oder Prüfungen können aberkannt werden, wenn nach angemessener Überprüfung festgestellt wird, dass die Person den Abschluss oder ECTS durch Täuschung, akademisches Fehlverhalten, administrative Fehler oder Unregelmäßigkeiten erworben hat.
- (2) Werden ECTS oder ein Abschluss aberkannt, wird der Leistungsnachweis des/der Studierenden umgehend korrigiert. Die Abschlussurkunde muss retourniert werden, es erfolgt eine Aufklärung über die Konsequenzen bei unrechtmäßiger weiterer Verwendung des Abschlusses.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 29 ÄNDERUNGEN DES CURRICULUMS UND VON MODULEN

- (1) Schließen Studierende ihren Studiengang nicht innerhalb eines Jahres nach Einführung eines neuen Curriculums ab, kommt in der Regel nach einem Jahr automatisch das neue Curriculum zur Anwendung. Erbrachte Prüfungsleistungen werden entsprechend angerechnet.
- (2) Die Vorlesungen und die dazugehörigen Unterlagen werden in regelmäßigen Abständen aktualisiert. Studierende werden über die Änderungen informiert. Wird ein Modul aktualisiert, so sind die „alten“ Unterlagen noch für rund einen Monat gültig und prüfungsrelevant. Ab dem festgesetzten und für die Studierenden bekanntgegebenen Stichtag sind die aktualisierten Unterlagen obligatorisch.

§ 30 INKRAFTTRETEN

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

ANLAGE 1

ANNERKENNUNG VON STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Die Grundlage für die Anerkennung der Studien- und Prüfungsleistungen für die Studiengänge der Middlesex University/KMU Akademie basiert auf der Lissabon-Konvention und den Leitlinien der QAA zur Anerkennung früherer Prüfungsleistungen. Die Anerkennung bzw. Anrechnung früherer Prüfungsleistungen ist "a process, through which previously assessed and certificated learning is considered and, as appropriate, recognised for academic purposes"³.

Um eine Anrechnung zu beantragen, müssen Studierende einen Nachweis der bisherigen Prüfungsleistungen in Form von Hochschulzeugnissen einer Universität oder einer anderen berechtigten Institution erbringen.

Grundsätze:

- Den Studierenden können nur jene Module angerechnet werden, bei denen sich ihre bisherigen Lernerfolge direkt auf das Niveau, den Standard, das Lernprofil und die Lernziele des Moduls/der Module, für das/die sie die Anrechnung beantragen, übertragen lassen. Gibt es keine wesentlichen Unterschiede, werden die Studien- und Prüfungsleistungen voll anerkannt. Unterschiede im Arbeitspensum (in Bezug auf die erforderlichen Arbeitsstunden) werden bei der Bewertung in der Regel nicht berücksichtigt.
- Die Anerkennung früherer Studienleistungen wird in der Regel nicht genehmigt, wenn in den folgenden Bereichen erhebliche Unterschiede bestehen:
 - ✓ Lernziele (dokumentiert nach der Bloom'schen oder Anderson & Krathwohl'schen Taxonomien)
 - ✓ Schwerpunkte und Zweck der Studiengänge
 - ✓ Voraussetzungen für die Zulassung zu weiterführenden Studiengängen (z.B. Masterstudiengänge)
- Prüfung der Vergleichbarkeit der Lernziele und ob die bisher erworbenen Kenntnisse die Fortsetzung und den erfolgreichen Abschluss des Studiums ermöglichen.
- Für den BSc Studiengang können max. 60 ECTS und für die MSc und MBA Studiengänge bis zu 30 ECTS angerechnet werden.
- Es werden in der Regel nur Prüfungsleistungen angerechnet, die innerhalb der letzten fünf Jahre vor Studienbeginn erbracht wurden.
- Es können nur ganze Module angerechnet werden.
- Die Anrechnung einer Masterthesis/Bachelorarbeit ist nicht möglich.

³ QAA (2004). *Guidelines on the accreditation of prior learning*. Gloucester: The Quality Assurance Agency for Higher Education, S. 17.

- Angerechnete Module werden nicht mit dem üblichen Notenschema (1 – 5) angeführt, sondern werden im Diploma Supplement mit der administrativen Note Y (bestanden) ausgewiesen, die Institution, an der die Prüfungsleistung erbracht wurde, wird ebenso angeführt.

Verfahren und Zuständigkeiten:

- Der Antrag auf Anerkennung ist schriftlich bei der Anmeldung zum Studiengang zu stellen. Wurde im betreffenden Modul bereits eine Modulprüfungsanmeldung/-anforderung durchgeführt, kann ein Antrag auf nachträgliche Anerkennung nicht mehr berücksichtigt werden.
- Prüfungsleistungen an anderen Institutionen müssen mittels Zeugnisse, Erfolgsnachweise, Bestätigungen etc. belegt werden. Die Nachweise müssen dem Antrag auf Anerkennung beigelegt werden.
- Die Unterlagen (z.B. Zeugnisse) werden vom Bildungsmanagement und der Studiengangsleitung auf ihre Echtheit und Vollständigkeit geprüft und bewertet. Dabei wird auch geprüft, ob die von den StudentInnen vorgelegten Zeugnisse und/oder Abschriften von einer anerkannten Hochschule oder einer anderen anerkannten Institution ausgestellt wurden. In Zweifelsfällen (z.B. bei Bewerbungen außerhalb der EU) wird eine darauf spezialisierte Agentur⁴ hinzugezogen, die bei der Bewertung hinsichtlich Anerkennung der verleihenden Einrichtung sowie Niveau, Standard, Lernprofil und Prüfungsleistungen des/der Moduls/Module, für das/die eine Anrechnung beantragt wird, unterstützt.
- Die endgültige Genehmigung für die Anrechnung von Studienleistungen wird vom Akademischen Komitee erteilt.
- Nach erfolgter Entscheidung werden die AntragstellerInnen über das Ergebnis informiert. Die Gründe für die getroffene Entscheidung werden klar dargelegt.
- Wird ein Antrag genehmigt, wird bei Studienabschluss die Anrechnung im Diploma Supplement angeführt.
- Studierende können gegen eine Entscheidung über ihren Antrag auf Anerkennung innerhalb von 10 Werktagen schriftlich an studium@kmuakademie.ac.at Einspruch erheben. Da es sich bei Anträgen auf Anerkennung früherer Studienleistungen jedoch um eine akademische Beurteilung handelt, besteht in der Regel kein Recht auf Einspruch gegen die getroffene Entscheidung, es sei denn, es liegt ein Verfahrensfehler vor.
- Ausführliche Informationen einschließlich Antragsformular stehen auf der Website der KMU Akademie zur Verfügung.

⁴ Member of the Association of International Credential Evaluators or the National Association of Credential Evaluation Services.

Weiterführende Informationen:

ENIC/Naric (2016). *Practical guidelines for credential evaluators and admissions officers to provide fair and flexible recognition of foreign degrees and studies abroad. Second edition.* Online:

https://www.enic-naric.net/fileusers/8220_European%20Recognition%20Manual%20Second%20Edition%20FIN.pdf

ENIC/Naric (2020). *EAR HEI manual: standards and guidelines on recognition.* Online:

<http://ear.enic-naric.net/emanual/>

HRK (2013). *Leitfaden zur Anerkennung internationaler Studienleistungen (Langfassung).* Bonn:

HRK. Online: https://www.hrk.de/fileadmin/redaktion/hrk-nexus/07-Downloads/07-03-Material/07-03-01_Leitfaden/nexus_Leitfaden_Anerkennung_Lang.pdf

HRK (2013). *Leitfaden zur Anerkennung internationaler Studienleistungen (Kurzfassung).* Bonn:

HRK. Online: https://www.hrk.de/fileadmin/redaktion/hrk-nexus/07-Downloads/07-03-Material/07-03-01_Leitfaden/nexus_Leitfaden_Anerkennung_kurz_online.pdf

QAA (2004). *Guidelines on the accreditation of prior learning.* Gloucester: The Quality Assurance Agency for Higher Education

ANLAGE 2

UNTERSTÜTZUNG FÜR STUDIERENDE MIT BEHINDERUNGEN UND LERNSCHWIERIGKEITEN

Die KMU Akademie setzt sich dafür ein, dass Studierende ihr volles Potenzial ausschöpfen können. Wir verpflichten uns, dafür zu sorgen, dass die von uns angebotenen Studiengänge alle Studierenden einschließen, auch Studierende mit Behinderungen und Lernschwierigkeiten.

Eine Person hat eine Behinderung, wenn sie eine körperliche oder geistige Beeinträchtigung hat, die eine erhebliche und langfristige negative Auswirkung auf ihre Fähigkeit hat, normale alltägliche Aktivitäten auszuführen. Genauso wie die Middlesex University erkennt die KMU Akademie jedoch an, dass eine Person eher durch soziale und umweltbedingte Faktoren als durch eine Behinderung selbst benachteiligt wird.

Behinderung kann in diesem Zusammenhang ein breites Spektrum von Problemen und Bedingungen umfassen. Typischerweise gehören dazu eine oder eine Kombination der folgenden Kategorien:

- Spezifische Lernschwierigkeiten – z.B. Legasthenie
- Sehbehinderung – eingeschränkte Sehkraft oder Blindheit
- Schwerhörigkeit – eingeschränktes Gehör oder hochgradig schwerhörig
- Mobilitätsschwierigkeiten oder RollstuhlfahrerIn
- eingeschränkte Nutzung der oberen Gliedmaßen
- Psychische Gesundheitsprobleme
- nicht sichtbarer Zustand, z.B. Epilepsie, Sichelzellenanämie, HIV
- oben nicht aufgeführter Zustand (z.B. Rückenverletzung)

Die obige Liste ist nicht als vollständig zu sehen. Wenn ein/e Studierende/r das Gefühl hat, dass er/sie eine Erkrankung hat, die seine/ihre Fähigkeit, erfolgreich zu studieren, beeinträchtigt, sollte er/sie so bald wie möglich die Studienbetreuung der KMU Akademie kontaktieren. Die KMU Akademie wird Informationen zur Art oder zum Vorhandensein der Behinderung vertraulich behandeln.

Besondere und flexible Beurteilungsregelungen sind nach einem Gespräch mit dem/der Studenten/Studentin und der Vorlage geeigneter medizinischer Nachweise, im Falle von Legasthenie oder anderen spezifischen Lernschwierigkeiten des Berichts eines Schulpsychologen, der die Erkrankung bestätigt, auf Empfehlung der Studienbetreuung, zulässig.

Unter möglichen Unterstützungsleistungen fallen die Gewährleistung der Zugänglichkeit von Lehr-/Bewertungsbereichen, die Bereitstellung von Lernmaterialien im geeigneten Format, die Erlaubnis zur Audioaufzeichnung von Feedback-Sitzungen und Informationen über unterstützende Technologien.