

PRÜFUNGSORDNUNG

AUSZUG AUS DER SATZUNG DER LAUDER BUSINESS SCHOOL

Version 4.0, Stand 27.06.2024

Prüfungsordnung

Inhalt

Allgemeines.....	3
Prüfungsordnung	3
Leistungsbeurteilung, Prüfungssystem	3
Spektrum der Leistungsbeurteilung	4
Feststellung des Studienerfolges.....	4
Fristen für die Bewertung von Prüfungen	5
Wiederholbarkeit von Lehrveranstaltungen	5
Wiederholbarkeit von Lehrveranstaltungen im Rahmen eines Bachelor- oder Masterstudiengangs	5
Wiederholbarkeit von Lehrveranstaltungen im Rahmen eines Online MBA/EMBA Hochschullehrgangs.....	6
Termine und Fristen von Wiederholungsprüfungen	7
Termine und Fristen von Wiederholungsprüfungen von Bachelor- und Masterstudiengängen	7
Termine und Fristen der Wiederholungsprüfungen von Online MBA/EMBA Hochschullehrgängen	7
Protokollierungen von Prüfungen	7
Gültigkeit bzw. Ungültigkeit von Prüfungen	8
Nicht-Antreten zu Prüfungen	9
Nicht-Antreten zu Prüfungen im Rahmen von Bachelor- und Masterstudiengängen	9
Nicht-Antreten zu Prüfungen im Rahmen von Online MBA/EMBA Hochschullehrgängen	9
Rechtsschutz bei Prüfungen	9
Zeugnisse.....	10
Unterbrechung des Studiums	11
Abschlussarbeiten und Abschlussprüfungen	11
Bachelorarbeit und kommissionelle Bachelorprüfung.....	11
Masterarbeit und kommissionelle Masterprüfung	12
MBA/EMBA Masterarbeit und kommissionelle MBA/EMBA Masterprüfung.....	14
Studienzeitverzögerung	17
Studienzeitverzögerung im Rahmen von Bachelor- und Masterstudiengängen	17
Studienzeitverzögerung im Rahmen von MBA/EMBA Hochschullehrgängen	17
Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse, Qualifikationen und Kompetenzen	17

Prüfungsordnung

Allgemeines

§ 1 (1) Diese studienrechtlichen Bestimmungen beinhalten sowohl die entsprechenden Regelungen des Fachhochschulgesetzes (vgl. §§ 11 - 22 FHG idgF) als auch die vom FH-Kollegium (vgl. § 10 (3) Z 10 FHG idgF) beschlossenen Ergänzungen.

(2) Studierende von internationalen Partnerhochschulen unterliegen der Prüfungsordnung in der jeweils gültigen veröffentlichten Fassung.

(3) Die Lauder Business School speichert und verarbeitet Daten ausschließlich im Einklang mit den zwingenden Bestimmungen der EU- Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) idgF.

Prüfungsordnung

Leistungsbeurteilung, Prüfungssystem

§ 2 (1) Die Leistungsbeurteilung an der Lauder Business School im FH-Bachelorstudiengang International Business Administration, bzw. in den FH-Masterstudiengängen International Management and Leadership und Strategic Finance and Business Analytics, bzw. in den Hochschullehrgängen mit Masterabschluss MBA und Hochschullehrgang mit Masterabschluss Executive MBA (EMBA) ist so festzulegen, dass sämtliche Prüfungen innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens der jeweiligen Lehrveranstaltung (LV) stattfinden. Ein Studienabschluss in der vorgegebenen Zeit ist damit sicherzustellen.

(2) Die Prüferin bzw. der Prüfer hat sich in geeigneter Weise von der Identität der Studierenden zu überzeugen. Studierende sind verpflichtet, sich mit einem Studierendenausweis oder einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.

(3) Der Einsatz einer speziellen Software zur Überwachung der Einhaltung der Prüfungsregeln (z.B. Proctorio) ist für Prüfungen im Rahmen eines Online MBA/EMBA Hochschullehrgangs obligat und Studierende sind verpflichtet, sich mit einem Studierendenausweis oder einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen. Die Prüfungen sind abgesehen von der MBA/EMBA Masterprüfung als schriftliche Online-Prüfungen (z.B. Multiple Choice, Assignments oder Single Choice) vorgesehen.

(4) Die Studierenden werden über Prüfungsordnung, -fristen und -termine mittels Aushang, Veröffentlichung in den Lauder Business School Academic Policies im LBS Intranet (Community) und/oder per E-Mail informiert.

(5) Eine ausreichende Anzahl von (Wiederholungs-)Prüfungsterminen für Bachelor- und Masterstudiengänge, so dass die Fortsetzung des Studiums ohne Semesterverlust möglich ist, ist rechtzeitig kundzutun. Prüfungstermine sind jedenfalls für das Ende und für den Anfang jedes Semesters anzusetzen. Der konkrete Zeitrahmen für Wiederholungen von Prüfungen hat sich an Umfang und Schwierigkeit der Prüfung zu orientieren (vgl. §13 (3) FHG idgF). Die Regelungen für die Bachelor- und Masterprüfungen sind in § 15 dokumentiert.

(6) Grundsätzlich können Studierende eines Online MBA/EMBA Hochschullehrgangs Prüfungen zu einem beliebigen Zeitpunkt innerhalb des aktuellen Semesters absolvieren und sind nicht an vorgegebene Prüfungstermine gebunden. Der Zugang zu den Lernunterlagen und der Antritt zu Prüfungen wird jeweils zu Beginn eines neuen Semesters freigegeben bzw. nachdem das aktuelle Semester abgeschlossen wurde.

Prüfungsordnung

Ein Online MBA/EMBA Hochschullehrgang an der LBS kann somit in einer Mindestdauer von 21 Monaten abgeschlossen werden.

Spektrum der Leistungsbeurteilung

§ 3 (1) Das Spektrum der Leistungsbeurteilung reicht von Lehrveranstaltungen mit abschließender, den gesamten Stoff umfassender Prüfung bis zu Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter (Bewertung der Leistung setzt sich aus Teilleistungen, wie z. B. Präsentationen, Projektarbeiten, Hausaufgaben etc. zusammen). Die Art der Leistungsbeurteilung ist in der Lehrveranstaltungsbeschreibung (Syllabus) der betreffenden Lehrveranstaltung festzulegen und soll sowohl die Ziele als auch die didaktischen Besonderheiten der Lehrveranstaltung berücksichtigen. Mit Ausnahme der kommissionellen Bachelor- und Masterprüfungen bzw. Abschlussprüfungen für Online MBA/EMBA Hochschullehrgänge sind alle Prüfungen Einzelprüfungen.

Feststellung des Studienerfolges

§ 4 (1) Die Feststellung des Studienerfolges erfolgt durch die für die betreffende LV verantwortlichen Lehrenden mittels der in den Syllabi festgelegten Prüfungsmodalitäten. Die einzelnen Prüfungsleistungen werden mit Noten gemäß dem österreichischen Notensystem bewertet:

- 1/*sehr gut* für 100%-91% der geforderten Leistung
- 2/*gut* für 90%-81% der geforderten Leistung
- 3/*befriedigend* für 80%-71% der geforderten Leistung
- 4/*genügend* für 70%-60% der geforderten Leistung
- 5/*nicht genügend* für <60% der geforderten Leistung.

Alle Noten werden mathematisch auf volle Zahlen gerundet.

(2) Eine Prüfung gilt als bestanden, wenn sie mit „genügend“ oder besser bewertet wurde. Eine Lehrveranstaltung mit immanentem Prüfungscharakter gilt als bestanden, wenn die Gesamtbewertung aller im Syllabus festgelegten Teilleistungen mindestens 60% der geforderten Gesamtleistung beträgt.

(3) Wird eine Lehrveranstaltung von mehreren Lehrenden unterrichtet (mehrere Partialen, stofflich differenziert), so setzt sich die Gesamtnote aus den Noten der einzelnen Partialen zusammen (Gewichtung lt. Syllabus). Die Lehrveranstaltung gilt als bestanden, wenn jede Partiale positiv bewertet wurde.

(4) Der Studienplan kann auch Lehrveranstaltungen beinhalten, die keine sinnvolle, notenmäßige Beurteilung zulassen oder erfordern (z.B. Lehrveranstaltungen zur Persönlichkeitsbildung) aber durchaus ECTS-Punkte zugeordnet haben. Diese Lehrveranstaltungen werden mit „teilgenommen **oder „5“** bewertet.

(5) Studierende haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn eine Behinderung durch einen österreichischen Amtsarzt attestiert und nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

(6) Für den erfolgreichen Abschluss des Berufspraktikums (FH-Bachelorstudiengang) müssen alle geforderten und definierten Teilleistungen erbracht werden.

Prüfungsordnung

Fristen für die Bewertung von Prüfungen

§ 5 (1) Die Bewertung von schriftlichen Prüfungen und die Leistungsbewertung von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind der Studiengangsadministration unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von zehn Werktagen von der Lektorin/des Lektors, nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung(en) über das LBS Intranet (Community) und/oder der Studiengangsadministration bekannt zu geben. Keine Werktage sind Samstage, Sonntage und gesetzliche sowie jüdische Feiertage. In begründeten Ausnahmefällen kann sich die Bekanntgabe verzögern. Dies ist den Studierenden mitzuteilen. Die Studierenden werden durch die Studiengangsadministration verständigt bzw. werden die Noten im LBS Intranet (Community) veröffentlicht.

(2) Das Ergebnis von mündlichen Prüfungen ist den Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Schriftliche Arbeiten und Prüfungen stehen für einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten nach der Leistungsbewertung zur Einsichtnahme in der Studiengangsadministration zu Verfügung. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Vervielfältigungen anzufertigen. Von diesem Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind geschlossene Fragen, insbesondere Single- und Multiple Choice-Fragen, inklusive der jeweiligen Antwortmöglichkeiten (vgl. § 13 (6) FHG idgF).

(3) Ein nicht ausreichend begründetes Nicht-Antreten zu einer Prüfung zum festgesetzten Prüfungstermin im Rahmen eines Bachelor- oder Masterstudiengangs führt zum Verlust dieser Prüfungsantrittsmöglichkeit (vgl. § 13 (5) FHG idgF). Für Studierende von Online MBA/EMBA Hochschullehrgängen trifft diese Regelung für mündliche Prüfungen wie z.B. der digitalen kommissionellen MBA/EMBA Masterprüfung zu.

(4) Verletzt die bzw. der Studierende die Anwesenheitspflicht im Rahmen von FH-Bachelorstudiengängen bzw. FH-Masterstudiengängen (die Regelung der Anwesenheitspflicht ist in den Academic Policies der Lauder Business School im Intranet (Community) nachzulesen), ist dieser Gegenstand mit „nicht genügend“ („insufficient“) zu beurteilen. Die Verletzung der Anwesenheitspflicht führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit.

(5) Der Prüfungserfolg aller innerhalb eines Semesters besuchten Lehrveranstaltungen wird dem Studierenden nach Semesterende schriftlich bestätigt (Zeugnis).

Wiederholbarkeit von Lehrveranstaltungen

Wiederholbarkeit von Lehrveranstaltungen im Rahmen eines Bachelor- oder Masterstudiengangs

§ 6 (1) Eine nicht bestandene bzw. versäumte Lehrveranstaltung kann zweimal (1. Wiederholungsprüfung und kommissionelle Wiederholungsprüfung) wiederholt werden. Prüferin bzw. Prüfer einer Wiederholungsprüfung ist die jeweilige Lehrveranstaltungsleiterin bzw. der jeweilige Lehrveranstaltungsleiter. Im Falle einer Verhinderung wird eine fachkundige Vertretung von der Studiengangsleiterin bzw. dem Studiengangsleiter bestellt.

(2) Die erste Wiederholungsprüfung entspricht den lt. Syllabus definierten Prüfungsmodalitäten (d.h. entweder schriftlich oder mündlich), die im Aufbau dem Prüfungscharakter der Lehrveranstaltung entspricht, 100% der Lehrveranstaltungsnote ersetzt und somit die Inhalte des gesamten Semesters umfasst. Die Bewertung der ersten schriftlichen Wiederholungsprüfung ist der Studiengangsadministration spätestens 5 Werktage, bzw. für Bachelorarbeiten 10 Werktage nach erfolgter Prüfung mitzuteilen.

(3) Die zweite Wiederholungsprüfung, d.h. die kommissionelle Wiederholungsprüfung kann in mündlicher oder schriftlicher Form, oder aber schriftlich und mündlich (in diesem Falle zählen die jeweiligen Teilleistungen je 50% der Gesamtnote) durchgeführt werden. Die Prüfungsform der kommissionellen Wiederholungsprüfung wird von der Lehrveranstaltungsleitung und der Studiengangsleitung im Vorhinein festgelegt. Die Bewertung der schriftlichen zweiten Wiederholungsprüfung ist der Studiengangsadministration von der Lektorin bzw. vom Lektor spätestens 5 Werktage, bzw. für Bachelorarbeiten 10 Werktage nach erfolgter Prüfung mitzuteilen.

Prüfungsordnung

Bei mündlichen kommissionellen Prüfungen haben dem Prüfungskomitee mindestens drei Personen (ein Vorsitz sowie zwei Fachprüfer_innen) anzugehören. Jedes Mitglied des Prüfungskomitees hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein; dieser Verpflichtung kann allenfalls auch durch den Einsatz von elektronischen Medien nachgekommen werden.

(4) Wiederholungsprüfungen (1. und 2. [kommissionelle]) in den Sprachen sind generell in schriftlicher und mündlicher Form abzuhalten, die mit jeweils 50% zur Gesamtnote eingehen.

(5) Nach negativer Bewertung einer kommissionellen Wiederholungsprüfung hat die Studierende bzw. der Studierende das einmalige Recht zur Wiederholung des gesamten Studienjahres. Die betreffende Studierende bzw. der betreffende Studierende hat eine derartige Wiederholung binnen eines Monats ab Mitteilung der negativen Bewertung der kommissionellen Wiederholungsprüfung an die Studiengangsleitung bekannt zu geben. Die betroffene Studierende bzw. der betroffene Studierende hat das Recht, auf Wunsch an den Lehrveranstaltungen in dem derart zu wiederholenden Studienjahr weiter teilzunehmen und Prüfungen abzulegen.

Die Studiengangsleitung legt die von dem bzw. der Studierenden abzulegenden Prüfungen und teilzunehmenden Lehrveranstaltungen für die Wiederholung des Studienjahres fest, wobei nicht bestandene Prüfungen und Lehrveranstaltungen jedenfalls zu wiederholen und erneut zu besuchen sind, andere Prüfungen und Lehrveranstaltungen nach jeweiliger Festlegung durch die Studiengangsleitung (vgl § 18 (4) FHG idGF).

(6) Für Studierende, die wegen der negativen Beurteilung bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung (kommissionelle Prüfung) vom Studiengang ausgeschlossen wurden, ist eine neuerliche Aufnahme in den selben Studiengang nicht möglich.

Wiederholbarkeit von Lehrveranstaltungen im Rahmen eines Online MBA/EMBA Hochschullehrgangs

(7) Eine nicht bestandene Lehrveranstaltung bzw. Prüfung kann zweimal (1. Wiederholungsprüfung und kommissionelle Wiederholungsprüfung) wiederholt werden. Termine für Lehrveranstaltungsprüfungen sowie für (kommissionelle) Wiederholungsprüfungen sind von den Studierenden selbst zu wählen; Lehrveranstaltungsprüfungen können zu jeder Zeit innerhalb der jeweiligen Semester abgelegt werden.

(8) Alle Lehrveranstaltungsprüfungen sowie Wiederholungsprüfungen innerhalb des Online MBA/EMBA Hochschullehrgangs finden schriftlich (digital) statt (z.B. Multiple Choice, Single Choice, Assignment etc.). Wiederholungsprüfungen entsprechen im Aufbau dem Prüfungscharakter der Lehrveranstaltung und ersetzen 100% der Lehrveranstaltungsnote und umfassen somit die Inhalte des gesamten Semesters. Die Bewertung einer schriftlichen Wiederholungsprüfung ist der Studiengangsadministration von der Lektorin bzw. vom Lektor spätestens 5 Werktage nach erfolgter Prüfung mitzuteilen.

(9) Nach negativer Bewertung einer kommissionellen Wiederholungsprüfung hat die außerordentliche Studierende bzw. der außerordentliche Studierende das einmalige Recht zur Wiederholung des gesamten Studienjahres. Die betreffende Studierende bzw. der betreffende Studierende hat eine derartige Wiederholung binnen eines Monats ab Mitteilung der negativen Bewertung der kommissionellen Wiederholungsprüfung an die Hochschullehrgangsleitung bekannt zu geben. Die betroffene Studierende bzw. der betroffene Studierende hat das Recht, auf Wunsch an den Lehrveranstaltungen in dem derart zu wiederholenden Studienjahr weiter teilzunehmen und Prüfungen abzulegen.

Prüfungsordnung

Die Hochschullehrgangsleitung legt die von dem bzw. der Studierenden abzulegenden Prüfungen und teilzunehmenden Lehrveranstaltungen für die Wiederholung des Studienjahres fest, wobei nicht bestandene Prüfungen und Lehrveranstaltungen jedenfalls zu wiederholen sind, andere Prüfungen nach jeweiliger Festlegung durch die Hochschullehrgangsleitung (vgl § 18 (4) FHG idgF).

Termine und Fristen von Wiederholungsprüfungen

Termine und Fristen von Wiederholungsprüfungen von Bachelor- und Masterstudiengängen

§ 7 (1) Termine und Fristen der Wiederholungsprüfungen sind den Studierenden mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt zu geben und werden folgendermaßen festgelegt:

- Die erste Wiederholungsprüfung ist spätestens innerhalb der ersten vier Wochen nach Beginn des folgenden Semesters abzulegen.
- Die gegebenenfalls notwendige 2. (kommissionelle) Wiederholungsprüfung ist innerhalb von vier bis sechs Wochen nach der 1. Wiederholungsprüfung anzusetzen.

Eine Abweichung von dieser Regelung ist in begründeten Fällen zulässig und liegt im Ermessen der Studiengangsleiterin bzw. des Studiengangsleiters.

(2) 2. (kommissionelle) Wiederholungsprüfungen aus einem Berufspraktikum unmittelbar vorangehenden Semester finden frühestens zwei Wochen und spätestens eine Woche vor der kommissionellen Bachelorprüfung statt. Eine Abweichung von dieser Regelung ist in begründeten Fällen zulässig und liegt im Ermessen der Studiengangsleiterin bzw. des Studiengangsleiters.

Termine und Fristen der Wiederholungsprüfungen von Online MBA/EMBA Hochschullehrgängen

(3) Sämtliche Lehrveranstaltungsprüfungen und Lehrveranstaltungs-Wiederholungsprüfungen im Rahmen eines Online MBA/EMBA Hochschullehrgangs finden schriftlich statt und die Termine sind vom Studierenden frei wählbar.

(4) Die kommissionelle MBA/EMBA Masterprüfung sowie alle Wiederholungsprüfungen der MBA/EMBA Masterprüfung sind als mündliche Online-Prüfung (z.B. Zoom) vorgesehen und werden gemeinsam zwischen Hochschullehrgangsleitung und Studierender bzw. Studierendem individuell vereinbart.

Protokollierungen von Prüfungen

§ 8 (1) Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen im Rahmen von Bachelor- und Masterstudiengängen sowie im Rahmen MBA/EMBA Masterprüfungen ist von der Prüferin bzw. vom Prüfer zu protokollieren. Das Formular liegt in der Studiengangsadministration auf und muss folgende Aussagen beinhalten:

- Prüfungsgegenstand (Lehrveranstaltung),
- Datum, Uhrzeit, Dauer der Prüfung,
- Namen der Prüferin/des Prüfers,
- Namen des/der Studierenden,
- alle gestellten Fragen (inkl. Zusatzfragen),
- die Beurteilung und die Begründung eines negativen Prüfungsergebnisses
- evtl. besondere Vorkommnisse.

Prüfungsordnung

(2) Bei kommissionellen mündlichen Prüfungen ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungssenates ein Prüfungsprotokoll zu führen. Das Formular liegt in der Studiengangsadministration auf und muss folgende Aussagen beinhalten:

- Prüfungsgegenstand (Lehrveranstaltung),
- Datum, Uhrzeit, Dauer der Prüfung,
- Namen der Mitglieder des Prüfungssenats,
- Namen des/der Studierenden,
- alle gestellten Fragen (inkl. Zusatzfragen),
- die Beurteilung und die Begründung eines negativen Prüfungsergebnisses
- evtl. besondere Vorkommnisse.

(3) Alle mündlichen 2. (kommissionellen) Wiederholungsprüfungen (Bachelor- und Masterstudiengänge) und kommissionellen Abschlussprüfungen (Bachelor- und Masterprüfungen sowie MBA/EMBA Masterprüfungen) werden aufgezeichnet und als Audioprotokoll archiviert.

(4) Das Prüfungsprotokoll der mündlichen 2. (kommissionellen) Wiederholungsprüfung im Rahmen von Bachelor- und Masterstudiengängen sowie von Bachelor- und Masterabschlussprüfungen und der MBA/EMBA Masterabschlussprüfung ist von allen Mitgliedern und Vorsitzenden des Prüfungssenats zu unterzeichnen. Eine elektronische Unterschrift wird dabei als ausreichend erachtet. Sämtliche Prüfungsunterlagen sind mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung zu archivieren.

(5) Mündliche Prüfungen sind öffentlich zugänglich. Erfordern es die räumlichen Verhältnisse, ist die Anzahl der Personen zu beschränken.

(6) Mündliche sowie schriftliche Prüfungen können vom Lektor/von der Lektorin nach Zustimmung durch den Studiengangsleiters/der Studiengangsleiterin von Bachelor- und Masterstudiengängen digital abgehalten werden.

(7) Mündliche sowie schriftliche Prüfungen von MBA/EMBA Hochschullehrgängen werden prinzipiell digital abgehalten.

(8) Studierende haben im Sinne von § 13 (2) FGH idgF das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode (z.B. digital), wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

Gültigkeit bzw. Ungültigkeit von Prüfungen

§ 9 (1) Prüfungen bzw. Arbeiten können als ungültig erklärt werden, wenn der Verdacht besteht oder nachgewiesen werden kann, dass während der Prüfung bzw. bei Erstellung der Arbeiten von der oder dem Studierenden unerlaubte Hilfsmittel verwendet wurden und wenn sich die bzw. der Studierende diesbezüglich nachweisbar nicht an die von der Lehrveranstaltungsleiterin bzw. vom Lehrveranstaltungsleiter vorgegebenen Richtlinien hielt. In beiden Fällen kann die bzw. der Studierende auch sofort von der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über die Gültigkeit/Ungültigkeit von Prüfungen entscheidet die Lehrveranstaltungsleiterin bzw. der Lehrveranstaltungsleiter nach Rücksprache mit der Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen. Im Notenaushang ist „5“ für „nicht genügend“ zu vermerken und führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Für eine ungültige Prüfung gelten die Richtlinien für die Wiederholung von Prüfungen, ebenso wie für nicht bestandene Prüfungen.

Prüfungsordnung

Nicht-Antreten zu Prüfungen

Nicht-Antreten zu Prüfungen im Rahmen von Bachelor- und Masterstudiengängen

§10 (1) Das nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin bei Lehrveranstaltungen mit abschließendem Charakter führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Dies gilt entsprechend für Abgabe- oder Präsentationstermine.

(2) Zur Vermeidung des Verlustes einer Prüfungsantrittsmöglichkeit ist bei ausreichender Begründung für das Nichtantreten bei der Studiengangsleitung anzuschauen.

(3) Als ausreichende Begründung für das Nicht-Antreten zu einer Prüfung zählen jedenfalls: Krankheit bzw. Unfall der Kandidatin bzw. des Kandidaten oder Todesfall, schwere Erkrankung bzw. Pflege von Verwandten ersten Grades (Eltern, Geschwister, Kinder) sowie naher Angehöriger (Ehegatten bzw. Lebenspartner_innen), die Betreuung pflegebedürftiger, eigener bzw. im gemeinsamen Haushalt lebender Kinder unter 12 Jahren sowie Schwangerschaft bzw. Geburt des eigenen Kindes im Zeitraum des gesetzlichen Mutterschutzes für Mütter bzw. vier Wochen nach der Geburt des eigenen Kindes für Väter, wenn sie mit dem Kind und der Mutter im gemeinsamen Haushalt leben. Das Gleiche gilt sinngemäß bei gleichgeschlechtlicher Partnerschaft und Adoption. Der Eintritt sämtlicher Umstände ist umgehend – insbesondere durch Vorlage entsprechender Unterlagen im Original – glaubhaft zu machen beziehungsweise nachzuweisen. Sollte eine Prüfung abgebrochen werden, so ist dies im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Wird ein ausreichender Grund für den Abbruch glaubhaft gemacht, wird dieser Antritt nicht der Gesamtzahl der Wiederholungen zu gerechnet. Die Entscheidung liegt im Ermessen der Studiengangsleitung.

Nicht-Antreten zu Prüfungen im Rahmen von Online MBA/EMBA Hochschullehrgängen

(4) Das nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem vereinbarten mündlichen, digitalen Prüfungstermin (z.B. Zoom) bei Lehrveranstaltungen mit abschließendem Charakter oder zur MBA/EMBA Masterprüfung bzw. Wiederholungsprüfung der MBA/EMBA Masterprüfung führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Dies gilt entsprechend für Abgabe- oder Präsentationstermine.

(5) Zur Vermeidung des Verlustes einer Antrittsmöglichkeit zu einer mündlichen, digitalen Prüfung (z.B. Zoom), ist bei ausreichender Begründung für das Nichtantreten bei der Hochschullehrgangsleitung anzuschauen.

(6) Als ausreichende Begründung für das Nicht-Antreten zu einer mündlichen, digitalen Prüfung (z.B. Zoom) zählen jedenfalls: Krankheit bzw. Unfall der Kandidatin bzw. des Kandidaten oder Todesfall, schwere Erkrankung bzw. Pflege von Verwandten ersten Grades (Eltern, Geschwister, Kinder) sowie naher Angehöriger (Ehegatten bzw. Lebenspartner_innen), die Betreuung pflegebedürftiger, eigener bzw. im gemeinsamen Haushalt lebender Kinder unter 12 Jahren sowie Schwangerschaft bzw. Geburt des eigenen Kindes im Zeitraum des gesetzlichen Mutterschutzes für Mütter bzw. vier Wochen nach der Geburt des eigenen Kindes für Väter, wenn sie mit dem Kind und der Mutter im gemeinsamen Haushalt leben. Das Gleiche gilt sinngemäß bei gleichgeschlechtlicher Partnerschaft und Adoption. Der Eintritt sämtlicher Umstände ist umgehend – insbesondere durch Vorlage entsprechender Unterlagen im Original – glaubhaft zu machen beziehungsweise nachzuweisen. Sollte eine Prüfung abgebrochen werden, so ist dies im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Wird ein ausreichender Grund für den Abbruch glaubhaft gemacht, wird dieser Antritt nicht der Gesamtzahl der Wiederholungen zu gerechnet. Die Entscheidung liegt im Ermessen der Hochschullehrgangsleitung.

Rechtsschutz bei Prüfungen

§ 11 (1) Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden.

Prüfungsordnung

(2) Weist die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung im Sinne von § 21 zweiter Satz FHG idGF einen Mangel auf, so kann die bzw. der Studierende innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Beurteilung einen schriftlichen Antrag (in welchem sie bzw. er den Mangel glaubhaft nachweist) auf Aufhebung der Beurteilung bei der Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung einbringen. Die Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung kann die Prüfung aufheben.

Wurde diese Prüfung von der Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung durchgeführt, so ist die Beschwerde beim Kollegium einzubringen und kann diesfalls die Prüfung vom Kollegium aufgehoben werden. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte nicht anzurechnen.

(3) Im Falle der Aufhebung einer Prüfung sind gegebenenfalls alle Prüfungsteilnehmer_innen von der Aufhebung der Prüfung in Kenntnis zu setzen.

(4) Unterlagen zur Leistungsbeurteilung (z.B. Korrekturen schriftlicher Prüfungen, Prüfungsarbeiten, Gutachten) sind mindestens sechs Monate ab Bekanntgabe der Beurteilung zu archivieren.

(5) Prüfungsprotokolle sind mindestens ein Jahr ab Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

(6) Folgende Prüfungsdaten werden mindestens 80 Jahre in geeigneter Form aufbewahrt:

1. die Bezeichnung von Prüfungen oder das Thema der wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeiten,
2. die vergebenen ECTS-Anrechnungspunkte
3. die Beurteilung,
4. die Namen der Prüferinnen und Prüfer oder der Beurteilerinnen und Beurteiler,
5. das Datum der Prüfung oder der Beurteilung sowie
6. der Name und die Matrikelnummer der oder des Studierenden.

Zeugnisse

§ 12 (1) Am Ende jedes Semesters wird ein Semesterzeugnis ausgestellt, in das alle Einzelnoten des jeweiligen Semesters eingetragen werden. Die formalen Vorgaben für ein Zeugnis sind wie folgt:

- Name des Studiengangs und Studiengangskennzahl bzw. Name des Hochschullehrgangs und Hochschullehrgangszahl, Semester, für welches das Zeugnis ausgestellt wurde,
- Familiennamen und Vornamen der/des Studierenden,
- Personenkennzeichen und Geburtsdatum der/des Studierenden,
- Bezeichnung und Code der Lehrveranstaltung,
- Beurteilung und ECTS Credits der jeweiligen Lehrveranstaltungen,
- Datum, Stempel der Institution, Unterschrift der Studiengangsleiterin oder des Studiengangsleiters bzw. der Hochschullehrgangsleiterin oder des Hochschullehrgangsleiters.

(2) Zeugnisse sind in der elektronischen Studierendenakte zum Download durch die Studierenden abgelegt.

(3) Die Einzelnoten der Lehrveranstaltungen, sowie Datum der Prüfungen und ECTS Credits werden außerdem in das Studierendendatenblatt eingetragen, welches in Selbstadministration von der bzw. dem Studierenden über das LBS Intranet (Community) abrufbar ist. Jeder bzw. jedem Studierenden wird bei Beendigung des Studiums bzw. bei Ausscheiden aus dem Studiengang bzw. Hochschullehrgang ein schriftlicher Nachweis über die besuchten und bestandenen Lehrveranstaltungen zur Verfügung gestellt.

Prüfungsordnung

(4) Zeugnisse werden grundsätzlich in der Sprache des Studiengangs ausgestellt.

Unterbrechung des Studiums

§ 13 (1) Eine Unterbrechung des Studiums ist bei der Studiengangsleitung (Bachelor/Master) bzw. Hochschullehrgangsleitung (MBA/EMBA) zu beantragen. Die Gründe der Unterbrechung und die beabsichtigte Fortsetzung des Studiums sind nachzuweisen oder glaubhaft zu machen. In der Entscheidung über den Antrag sind zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe zu berücksichtigen im Sinne von §14 FHG idGF.

(2) Jedenfalls stellen die Ableistung des Präsenz- oder Zivildienstes, Schwangerschaft sowie die Betreuung eigener im gemeinsamen Haushalt lebender Kinder unter 12 Jahren ausreichende Gründe für die Unterbrechung des Studiums dar. Alle weiteren Umstände oder Ereignisse, die den angeführten in ihrer subjektiven Bedeutsamkeit gleichzuhalten sind, gelten ebenfalls als ausreichende Gründe für eine Unterbrechung des Studiums. Darunter fallen z.B. längere Krankheit oder familiäre Gründe.

(3) Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden, weiters finden auch keine Beurteilungen von Bachelor- bzw. Master- bzw. MBA/EMBA Masterarbeiten oder anderen Abschlussarbeiten statt. Eventuelle, während der Dauer der Unterbrechung besuchte Praktika sind dem Studienerfolg nicht zurechenbar.

(4) Studierende können eine minimale Unterbrechungsdauer von einem Semester und eine maximale Unterbrechungsdauer von zwei Semestern beantragen. Während dieser Dauer bleibt die Zulassung zum Studium aufrecht und es können alle Serviceeinrichtungen der Lauder Business School genutzt werden. Die entsprechenden Zahlungen (Studienbeitrag, Lehrgangsbeitrag, ÖH-Beitrag) sind in voller Höhe zu entrichten.

(5) Der Entschluss über die Genehmigung der Studienunterbrechung liegt im Ermessen der Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung. Gegen eine negative Entscheidung über die Unterbrechung eines Studienjahres kann innerhalb von acht Wochen ab Mitteilung des negativen Ergebnisses Beschwerde beim FH-Kollegium eingebracht werden.

(6) Mit dem Antrag auf Unterbrechung, beziehungsweise Wiederholung ist die Feststellung enthalten, dass der bzw. die Studierende sich einer allfälligen Änderung des Studienplans bzw. einer Auflassung des Studiums bzw. Hochschullehrgangs unterwirft und er bzw. sie keinen Rechtsanspruch auf die Fortsetzung seiner bzw. ihrer Ausbildung in der ursprünglich vereinbarten Form ableiten kann. Die Lauder Business School garantiert nicht dafür, dass der bzw. die Studierende das Studium oder den Hochschullehrgang unmittelbar nach der Unterbrechung fortsetzen kann.

Abschlussarbeiten und Abschlussprüfungen

Bachelorarbeit und kommissionelle Bachelorprüfung

§ 14 (1) Im Bachelorstudiengang International Business Administration ist eine Bachelorarbeit vorgeschrieben. Dabei handelt es sich um eine studiengangsbezogene Arbeit, durch welche die bzw. der Studierende den Nachweis erbringt, ein ausbildungs- bzw. berufsfeld-relevantes Thema eigenständig, nach wissenschaftlichen Methoden (entsprechend den Scientific Standards, abrufbar im LBS Intranet (Community)) in einem vorgeschriebenen Umfang und innerhalb des festgesetzten Zeitrahmens bearbeiten zu können.

(2) Die Bachelorarbeit ist im fünften Semester zu verfassen. Der verbindliche Zeitrahmen für die Bachelorarbeit (die genauen Termine werden den Studierenden in den betreffenden Lehrveranstaltungen zu Beginn des jeweiligen Semesters und in den Academic Policies der Lauder Business School im Intranet (Community) bekannt gegeben) ist einzuhalten. Die Begutachtungsfrist beträgt 10 Werktage.

Prüfungsordnung

(3) In Bezug auf die Leistungsbeurteilung und Wiederholungsmöglichkeiten gelten die Regelungen für Lehrveranstaltungen gemäß Prüfungsordnung auch für die Bachelorarbeit.

(4) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur kommissionellen Bachelorprüfung sind:

- die positive Beurteilung der Bachelorarbeit,
- der positive Abschluss aller Lehrveranstaltungen des 5. Semesters, sowie
- der positive Abschluss des Praxissemesters.

(5) Die Bachelorprüfung ist eine abschließende kommissionelle Prüfung vor einem fach einschlägigen Prüfungssenat mit mindestens 3 Personen und kann ggf. auch digital stattfinden (z.B. Zoom). Der Prüfungssenat ist während des gesamten Prüfungsvorganges gleichzeitig (ggf. virtuell) anwesend und entscheidet per kollegialer Beschlussfassung. Von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungssenates ist ein entsprechendes Protokoll in Schriftform und/oder als Tonaufzeichnung zu führen.

(6) Die kommissionelle Bachelorprüfung ist eine Gesamtprüfung, d.h. ein Prüfungsgespräch, das sich aus folgenden Prüfungsteilen zusammensetzt:

- a) Prüfungsgespräch über die durchgeführte Bachelorarbeit sowie
- b) Prüfungsgespräch zu den relevanten Fächern des Studienplanes, insbesondere deren Querverbindungen zur betreffenden Bachelorarbeit

(7) Die Benotung der Bachelorprüfung erfolgt entsprechend der folgenden Kriterien zur Leistungsbeurteilung:

- Nicht bestanden bei mindestens einer negativ beurteilten Prüfungs(teil)leistung
- Bestanden für die in allen Prüfungsteilen mit mindestens genügend bewerteten Prüfungsleistung.
- Mit gutem Erfolg bestanden bei einem Notendurchschnitt $\leq 1,5$
- Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden bei einem Notendurchschnitt $\leq 1,25$

(8) Eine nicht-bestandene oder nicht-beurteilte kommissionelle Bachelorprüfung kann zweimal wiederholt werden.

(9) Ein Nicht-Antreten zu einem festgesetzten Prüfungstermin ohne schriftliche Begründung führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Die Entscheidung über die Angemessenheit der Begründung liegt im Ermessen der Studiengangsleiterin bzw. des Studiengangsleiters.

(10) Die Beurteilungskriterien sind den Studierenden vor der Bachelorprüfung bekannt zu geben, und die Ergebnisse der Bachelorprüfung nach erfolgter Prüfung noch am selben Tag.

Masterarbeit und kommissionelle Masterprüfung

§ 15 (1) Die Approbation der Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Abschlussprüfung.

(2) Im Zuge der Masterarbeit muss die bzw. der Studierende eine Aufgabenstellung aus der betrieblichen Praxis oder ein Thema in einem für die Berufsfelder des jeweiligen Studiengangs relevanten Gebiet selbständig behandeln und somit den Nachweis erbringen, dass sie bzw. er berufsfeldbezogene Aufgaben aus dem Bereich des Studiengangs dem Stand der Wissenschaft und den Anforderungen der Praxis entsprechend bewältigen kann.

(3) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, vorausgesetzt die individuelle Leistung der einzelnen Studierenden kann gesondert beurteilt werden.

Prüfungsordnung

Dabei muss jede(r) Studierende eine eigenständige Masterarbeit im Sinne von § 19 (1) FHG idGF. einreichen, dessen Text maximal zu 15% gemeinsam formuliert sein darf und somit zu mindestens 85% individuell ausgestaltet bzw. formuliert sein muss.

(4) Der Zeitpunkt der Themenvergabe und Arbeitsumfang sind so zu bemessen, dass das Studium mit dem ehest möglichen Termin der Masterprüfung abgeschlossen werden kann.

(5) Die Masterarbeit ist in englischer Sprache zu verfassen, bei Auftragsarbeiten kann die Studiengangsleitung eine andere Sprache zulassen, wenn die Begutachtbarkeit und ein der Prüfungsordnung entsprechendes Prüfungsgespräch vor der Prüfungskommission gewährleistet bleiben.

(6) Für die wissenschaftliche Betreuung bei der Erstellung der Masterarbeit stehen Professor_innen, hauptberufliche Lektor_innen bzw. eine Auswahl von nebenberuflich Lehrenden des jeweiligen Studiengangs zur Verfügung. Die endgültige Themenvergabe erfolgt mit der Themenbestätigung durch die Studiengangsleiterin bzw. den Studiengangsleiter.

(7) Die Master Thesis Policies und Master Thesis Roadmap regeln den Ablauf, die Verantwortung und die Verantwortlichkeiten im Prozess der Auswahl von Betreuer_in, Themenfindung, Erstellung und Abgabe von Proposals und Masterarbeit sowie deren Approbation. Die Master Thesis Policies und Master Thesis Roadmap sind in der jeweils gültigen Fassung unter den Academic Policies der Lauder Business School im Intranet (Community) veröffentlicht.

(8) Die im Leitfaden für Graduierende (Master Thesis Roadmap) angeführten Termine und Fristen sind für alle Graduierenden verpflichtend. Der Leitfaden für Graduierende wird jeweils zu Beginn des dritten Semesters veröffentlicht und enthält die für die Studierenden der jeweiligen Kohorte die gültigen Termine und Fristen für Masterarbeiten. Grundsätzlich ist die Masterarbeit mindestens 60 Tage vor dem ersten Tag der kommissionellen Masterprüfungen in der Studiengangsadministration abzugeben.

(9) Die Entscheidung bezüglich positiver Beurteilung (Approbation) oder negativer Beurteilung der Masterarbeit muss von den Betreuerinnen/Betreuern innerhalb der auf den festgesetzten Abgabetermin folgenden vier Wochen erfolgen.

(10) Die Beurteilung der Masterarbeit durch den Lektor bzw. die Lektorin sowie einem weiteren unabhängigen Reviewer erfolgt durch ein Masterarbeitsevaluierungsformular. Die Information über die Approbation der Masterarbeit erfolgt durch E-Mail und Bekanntgabe im LBS Intranet (Community). Eine nicht approbierte (negativ beurteilt) Masterarbeit kann nur einmal überarbeitet und innerhalb einer festzusetzenden Frist, jedoch vor dem Zweittermin der Masterprüfung zur Wiederbegutachtung vorgelegt werden. Ein Themenwechsel ist nicht zulässig.

(11) Falls diese Arbeit erneut nicht approbiert (negativ beurteilt) wurde, ist ein neues Thema von der bzw. dem Graduierenden zu wählen. Es steht der bzw. dem Graduierenden in diesem Falle auch frei, eine andere Betreuerin bzw. einen anderen Betreuer zu wählen. Diese Arbeit muss zum unmittelbar nächsten Termin zur Begutachtung eingereicht werden.

(12) Im Falle, dass die Masterarbeit nicht zeitgerecht zur jeweiligen Frist eingereicht wird, führt dies zu einem Verlust einer Einreichmöglichkeit. Jede bzw. jeder Studierende kann maximal drei Mal eine Masterarbeit einreichen.

(13) Mit der Einreichung der Masterarbeit ist der Verfasser bzw. die Verfasserin berechtigt, mittels eines schriftlichen Ansuchens (wie in den Master Thesis Policies beschrieben) die Masterarbeit gegenüber Dritten für maximal fünf Jahre zu sperren.

Prüfungsordnung

(14) Die den Fachhochschul-Studiengang abschließende Masterprüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Abfassung einer Masterarbeit und einer kommissionellen Prüfung zusammensetzt. Die Approbation der Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Abschlussprüfung. Die Termine für die kommissionellen Masterprüfungen werden in der Master Thesis Roadmap im LBS Intranet (Community) bekannt gegeben.

(15) Die Zulassung zum kommissionellen Prüfungsteil der Masterprüfung setzt die Erbringung aller im Studienplan vorgeschriebenen Leistungsnachweise, die positive Absolvierung sämtlicher im Studienplan vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen sowie die Abfassung und Approbation der Masterarbeit voraus.

(16) Die Studierenden sind termingerecht über die Zulassung und die Prüfungstermine per E-Mail und im LBS Intranet (Community) zu verständigen.

(17) Der kommissionelle Teil der Masterprüfung findet vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat mit mindestens 3 Personen statt. Dieser ist während des gesamten Prüfungsvorganges gleichzeitig anwesend und entscheidet per kollegialer Beschlussfassung.

(18) Die einen Masterstudiengang abschließende kommissionelle Masterprüfung setzt sich aus folgenden Prüfungsteilen zusammen:

- a) Präsentation der Masterarbeit
- b) Defensio der Masterarbeit und Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen der Arbeit zu relevanten Fächern des Studienplanes eingeht, sowie
- c) einem Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte.

(19) Die Beurteilung der abschließenden kommissionellen Gesamtprüfung setzt sich aus der Note der Masterarbeit und der Note der kommissionellen Masterprüfung zusammen und erfolgt entsprechend folgender Skala:

- Nicht bestanden bei mindestens einer negativ beurteilten Prüfungs(teil)leistung
- Bestanden für die in allen Prüfungsteilen mit mindestens genügend bewerteten Prüfungsleistung.
- Mit gutem Erfolg bestanden bei einem Notendurchschnitt $\leq 1,5$
- Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden bei einem Notendurchschnitt $\leq 1,25$

(20) Eine nicht-bestandene oder nicht-beurteilte kommissionelle Masterprüfung kann zweimal wiederholt werden.

(21) Ein Nicht-Antreten zu einem festgesetzten Masterprüfungstermin ohne schriftliche Begründung führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Die Entscheidung über die Angemessenheit der Begründung liegt im Ermessen der Studiengangsleiterin oder des Studiengangsleiters.

(22) Die Beurteilungskriterien sind den Studierenden vor der kommissionellen Masterprüfung bekanntzugeben, die Ergebnisse nach erfolgter Prüfung noch am selben Tag.

(23) Studierende von internationalen Partnerhochschulen unterliegen dieser Prüfungsordnung in der jeweils gültigen, veröffentlichten Fassung.

MBA/EMBA Masterarbeit und kommissionelle MBA/EMBA Masterprüfung

(24) Die Approbation der MBA/EMBA Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen MBA/EMBA Masterprüfung.

Prüfungsordnung

(25) Im Zuge der MBA/EMBA Masterarbeit muss die bzw. der Studierende eine Aufgabenstellung aus der betrieblichen Praxis oder ein Thema in einem für die Berufsfelder des jeweiligen Hochschullehrgangs relevanten Gebiet selbständig behandeln und somit den Nachweis erbringen, dass sie bzw. er berufsfeldbezogene Aufgaben aus dem Bereich des Hochschullehrgangs dem Stand der Wissenschaft und den Anforderungen der Praxis entsprechend bewältigen kann.

(26) Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, vorausgesetzt die individuelle Leistung der einzelnen Studierenden kann gesondert beurteilt werden. Dabei muss jede(r) Studierende eine eigenständige MBA/EMBA Masterarbeit im Sinne von § 19 (1) FHG idGF. einreichen, dessen Text maximal zu 15% gemeinsam formuliert sein darf und somit zu mindestens 85% individuell ausgestaltet bzw. formuliert sein muss.

(27) Der Zeitpunkt der Themenvergabe und Arbeitsumfang sind so zu bemessen, dass der Hochschullehrgang mit dem ehest möglichen Termin der MBA/EMBA Masterprüfung abgeschlossen werden kann.

(28) Die MBA/EMBA Masterarbeit ist in englischer Sprache zu verfassen, bei Auftragsarbeiten kann die Hochschullehrgangsleitung eine andere Sprache zulassen, wenn die Begutachtbarkeit und ein der Prüfungsordnung entsprechendes Prüfungsgespräch vor der Prüfungskommission gewährleistet bleiben.

(29) Für die wissenschaftliche Betreuung bei der Erstellung der MBA/EMBA Masterarbeit stehen Professor_innen, hauptberufliche Lektor_innen bzw. eine Auswahl von nebenberuflich Lehrenden des jeweiligen Hochschullehrgangs zur Verfügung. Die Studierenden wählen ein Themengebiet aus, wobei die endgültige Themenvergabe mit der Themenbestätigung durch die Hochschullehrgangsleiterin bzw. den Hochschullehrgangsleiter erfolgt und im Anschluss daran den Studierenden eine entsprechende Betreuerin bzw. ein entsprechender Betreuer zugeteilt und mit dieser bzw. diesem ein Termin zur Abgabe der MBA/EMBA Masterarbeit vereinbart wird.

(30) Die MBA/EMBA Master Thesis Policies und MBA/EMBA Master Thesis Roadmap regeln den Ablauf, die Verantwortung und die Verantwortlichkeiten im Prozess der Zuteilung von Betreuer_in, Themenfindung, Erstellung und Abgabe von Proposals und Masterarbeiten sowie deren Approbation. Die MBA/EMBA Master Thesis Policies und MBA/EMBA Master Thesis Roadmap sind in der jeweils gültigen Fassung unter den Academic Policies der Lauder Business School im Intranet (Community) veröffentlicht.

(31) Die Entscheidung bezüglich positiver Beurteilung (Approbation) oder negativer Beurteilung der MBA/EMBA Masterarbeit muss von den Betreuerinnen bzw. Betreuern innerhalb der auf den festgesetzten Abgabetermin folgenden vier Wochen erfolgen.

(32) Die Beurteilung der MBA/EMBA Masterarbeit durch den Lektor bzw. die Lektorin erfolgt durch ein Masterarbeitsevaluierungsformular. Die Information über die Approbation der MBA/EMBA Masterarbeit erfolgt durch E-Mail und Bekanntgabe im LBS Intranet (Community). Eine nicht approbierte (negativ beurteilte) MBA/EMBA Masterarbeit kann nur einmal überarbeitet und innerhalb einer festzusetzenden Frist, jedoch vor dem Zweittermin der kommissionellen (digitalen) MBA/EMBA Masterprüfung zur Wiederbegutachtung vorgelegt werden. Ein Themenwechsel ist nicht zulässig.

(33) Falls diese Arbeit erneut nicht approbiert (negativ beurteilt) wurde, ist ein neues Thema von der bzw. dem Studierenden zu wählen, wodurch sich die zugeteilte Betreuerin bzw. der zugeteilte Betreuer ändert. Ein neuer Termin zur Begutachtung wird mit der neuen Betreuerin bzw. dem neuen Betreuer vereinbart.

Prüfungsordnung

(34) Im Falle, dass die MBA/EMBA Masterarbeit nicht zum mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer vereinbarten Termin zur Begutachtung eingereicht wird, führt dies zu einem Verlust einer Einreichmöglichkeit. Jede bzw. jeder Studierende kann maximal drei Mal eine MBA/EMBA Masterarbeit einreichen.

(35) Mit der Einreichung der MBA/EMBA Masterarbeit ist der Verfasser bzw. die Verfasserin berechtigt, mittels eines schriftlichen Ansuchens (wie in den MBA/EMBA Master Thesis Policies beschrieben) die Masterarbeit gegenüber Dritten für maximal fünf Jahre zu sperren.

(36) Die den Hochschullehrgang abschließende MBA/EMBA Masterprüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Abfassung einer MBA/EMBA Masterarbeit und einer kommissionellen (digitalen) Abschlussprüfung zusammensetzt. Die Approbation der MBA/EMBA Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur (digitalen) kommissionellen MBA/EMBA Masterprüfung. Die Termine für die kommissionellen Masterprüfungen werden individuell für jede bzw. jeden Studierenden vereinbart und im Anschluss schriftlich (digital) kommuniziert.

(37) Die Zulassung zum kommissionellen Prüfungsteil der MBA/EMBA Masterprüfung setzt die Erbringung aller im Studienplan vorgeschriebenen Leistungsnachweise, die positive Absolvierung sämtlicher im Studienplan vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen sowie die Abfassung und Approbation der MBA/EMBA Masterarbeit voraus.

(38) Die Studierenden sind termingerecht über die Zulassung und die Prüfungstermine per E-Mail zu verständigen.

(39) Der kommissionelle Teil der MBA/EMBA Masterprüfung findet vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat mit mindestens 3 Personen digital (z.B. Zoom) statt. Dieser Prüfungssenat ist während des gesamten Prüfungsvorganges gleichzeitig (virtuell) anwesend und entscheidet per kollegialer Beschlussfassung.

(40) Die einen MBA/EMBA Hochschullehrgang abschließende kommissionelle MBA/EMBA Masterprüfung wird digital abgehalten und setzt sich aus folgenden Prüfungsteilen zusammen:

- a) Präsentation der MBA/EMBA Masterarbeit
- b) Defensio der MBA/EMBA Masterarbeit und Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen der Arbeit zu relevanten Fächern des Studienplans eingeht, sowie
- c) einem Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte.

(41) Die Beurteilung der (digitalen) abschließenden kommissionellen Gesamtprüfung setzt sich aus der Note der MBA/EMBA Masterarbeit und der Note der (digitalen) kommissionellen MBA/EMBA Masterprüfung zusammen und erfolgt entsprechend folgender Skala:

- Nicht bestanden bei mindestens einer negativ beurteilten Prüfungs(teil)leistung
- Bestanden für die in allen Prüfungsteilen mit mindestens genügend bewerteten Prüfungsleistung.
- Mit gutem Erfolg bestanden bei einem Notendurchschnitt $\leq 1,5$
- Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden bei einem Notendurchschnitt $\leq 1,25$

(42) Eine nicht-bestandene oder nicht-beurteilte kommissionelle MBA/EMBA Masterprüfung kann zweimal wiederholt werden.

(43) Ein Nicht-Antreten zu einem festgesetzten MBA/EMBA Masterprüfungstermin ohne schriftliche Begründung führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit. Die Entscheidung über die Angemessenheit der Begründung liegt im Ermessen der Hochschullehrgangleiterin oder des Hochschullehrgangleiters.

Prüfungsordnung

(44) Die Beurteilungskriterien sind den Studierenden vor der kommissionellen MBA/EMBA Masterprüfung bekanntzugeben, die Ergebnisse nach erfolgter Prüfung noch am selben Tag.

Studienzeitverzögerung

Studienzeitverzögerung im Rahmen von Bachelor- und Masterstudiengängen

§ 16 (1) Aufgrund der Organisationsstruktur des Fachhochschul-Studiums und dessen curricularem Aufbau sind Prüfungen und Abschlussarbeiten von ordentlichen Bachelor- und Masterstudiengängen bis zu den von der Studiengangsleiterin bzw. dem Studiengangsleiter festgesetzten Terminen abzulegen bzw. abzugeben.

- Lehrveranstaltungsprüfungen und Lehrveranstaltungsabschließende Arbeiten: Spätestens 1 Semester nach dem ersten möglichen Prüfungs- bzw. Abgabetermin
- Bachelor-/Masterabschlussprüfungen: Spätestens 3 Semester nach dem ersten möglichen Prüfungstermin

(2) Bei Überschreitung der Regelstudienzeit (Bachelor: 6 Semester und Master: 4 Semester) sind die Studierenden verpflichtet, für alle weiteren Semester bis zum Abschluss des Studiums oder dem Ausscheiden aus dem Studium die entsprechenden Zahlungen (Studiengebühr, ÖH-Gebühr, Unfallversicherung) in voller Höhe zu entrichten. Das umfasst insbesondere Gründe wie z.B. das Ausscheiden auf eigenen Wunsch des Studierenden, bei Ausschluss aus dem Studium durch einen Verstoß gegen die LBS Hausordnung und/oder gesetzliche Bestimmungen oder den Ausschluss aus dem Studium aufgrund einer nicht bestandenen 2. Wiederholungsprüfung oder kommissionellen Prüfung bzw. Abschlussprüfung.

(3) Mit erfolglosem Ablauf dieser Fristen scheidet die bzw. der Studierende ohne weiteres aus dem Studium aus.

Studienzeitverzögerung im Rahmen von MBA/EMBA Hochschullehrgängen

(4) Die Studierenden sind verpflichtet, die Lehrgangsgebühr auch bei vorzeitigem Ausscheiden aus dem Hochschullehrgang in voller Höhe zu entrichten. Das umfasst insbesondere Gründe wie z.B. das Ausscheiden auf eigenen Wunsch des Studierenden, bei Ausschluss aus dem Studium durch einen Verstoß gegen die LBS Hausordnung und/oder gesetzliche Bestimmungen oder den Ausschluss aus dem Studium aufgrund einer nicht bestandenen 2. Wiederholungsprüfung oder kommissionellen MBA/EMBA Masterprüfung.

Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse, Qualifikationen und Kompetenzen

§ 17 (1) Bezüglich der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse gilt für die Bachelor- und Masterstudiengänge sowie für die MBA/EMBA Hochschullehrgänge das Prinzip der Lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung oder der modulbezogenen Anerkennung. Die Gleichwertigkeit der erworbenen Kenntnisse mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalt und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen oder den zu erlassenden Modulen an der LBS ist auf Antrag der oder des Studierenden durch die entsprechende Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung festzustellen. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit sind positiv absolvierte Prüfungen durch die jeweilige Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung anzuerkennen. Eine Wissensüberprüfung ist in diesen Fällen nicht vorgesehen (vgl. § 12 (1) FHG idgF).

Prüfungsordnung

(2) Besondere Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis, Qualifikationen und Kompetenzen sind in Bezug auf die Anerkennung von Lehrveranstaltungen, Modulen oder des Berufspraktikums zu berücksichtigen. Die Gleichwertigkeit der erworbenen Erfahrungen, Qualifikationen und Kompetenzen mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalt und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen oder den zu erlassenden Modulen wird auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden an die entsprechende Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung festgestellt (vgl. § 12 (2) FHG idGF).

(3) Besondere Kenntnisse oder Erfahrungen innerhalb sowie außerhalb der beruflichen Praxis, Qualifikationen und Kompetenzen werden in Bezug auf die Anerkennung von Lehrveranstaltungen, Modulen oder des Berufspraktikums berücksichtigt (vgl. § 12 (2) und (4) FHG idGF). Für eine Anerkennung besonderer Kenntnisse oder Erfahrungen innerhalb sowie außerhalb der beruflichen Praxis, Qualifikationen und Kompetenzen ist ein schriftlicher Antrag der oder des Studierenden an die entsprechende Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung erforderlich, welcher zumindest folgende Nachweise umfasst:

- Informationen zum Unternehmen, in welchem die Qualifikationen und Kompetenzen sowie besonderen Kenntnisse oder Erfahrungen innerhalb sowie außerhalb der beruflichen Praxis erworben wurden (z.B. Zeugnisse und/oder Zertifikate mit entsprechenden Transkripten/Datenabschriften, Firmenbuchauszüge, Firmenregisternachweise, behördliche Bestätigungen etc.)
- Nachweise des Erwerbs der Qualifikationen und Kompetenzen sowie besonderen Kenntnisse oder Erfahrungen innerhalb sowie außerhalb der beruflichen Praxis (z.B. Sozialversicherungsnachweise, Dienstzeugnisse, Tätigkeitsbeschreibungen inkl. Stampiglie des Unternehmens/der Einrichtung etc.)
- Informationen über die Qualifikationen und Kompetenzen sowie besonderen Kenntnisse oder Erfahrungen innerhalb sowie außerhalb der beruflichen Praxis (Transkripte/Datenabschriften von Kursinhalten/Modulinhalten, Dienstzeugnisse mit umfassender Tätigkeitsbeschreibung, andere/weitere Tätigkeitsnachweise wie z.B. Arbeitsplatzbeschreibungen, etc.)

(4) Die Validierung von Qualifikationen und Kompetenzen sowie besonderen Kenntnisse oder Erfahrungen innerhalb sowie außerhalb der beruflichen Praxis erfolgt durch die entsprechende Studiengangsleitung bzw. Hochschullehrgangsleitung mittels Vergleich der Inhalte der Lehrveranstaltungen und/oder Praktika, auf welche sich die Anerkennung bezieht. Jede Validierung wird individuell vorgenommen und beinhaltet insbesondere eine Überprüfung der

- Vollständigkeit, Korrektheit und Angemessenheit der eingebrachten Nachweise und der
- Erfüllung der Voraussetzungen bzw. Erreichen der Anforderungen für eine Anerkennung von jeweiligen Praktika, Lehrveranstaltungen und/oder Modulen an der LBS.

(5) Innerhalb von 10 Werktagen nach Einlangen des schriftlichen Antrags wird der Antragstellerin/dem Antragsteller das Ergebnis der Validierung schriftlich übermittelt. Sollten die eingereichten Nachweise nicht korrekt, angemessen oder vollständig für eine erfolgreiche Validierung sein, wird die Antragstellerin/der Antragsteller schriftlich darüber informiert und die Validierungsdauer von 10 Werktagen beginnt mit dem Einlangen der Nachreichungen erneut. Bei Bedarf kann zusätzlich ein persönliches/virtuelles Gespräch (z.B. über Zoom) zur Klärung von einzelnen Fragen erforderlich sein, welches von Seiten der LBS schriftlich angefordert wird.

(6) Die LBS kann absolvierte Prüfungen gemäß § 78 (1) Zi 2 lit. b und c UG idGF bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten sowie berufliche oder außerberufliche Qualifikationen bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten anerkennen. Diese Anerkennungen sind bis zu einem Höchstausmaß von insgesamt 90 ECTS-Anrechnungspunkten zulässig (vgl. § 12 (3) FHG idGF).

Dieses Dokument ist ein integraler Bestandteil der Satzung der Lauder Business School dar