

**Ordnung zur Durchführung der
Eingangsprüfung für den
weiterbildenden Master-Studiengang
Digital Business Management
am Fachbereich Wirtschaft der
Hochschule Magdeburg-Stendal
vom 21.11.2018**

Auf der Grundlage des § 27 Abs. 7 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Bekanntmachung der Neufassung des HSG LSA vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA S. 600 ff.), hat die Hochschule Magdeburg-Stendal folgende Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Zweck der Eingangsprüfung
§ 3	Prüfungskommission für die Eingangsprüfung
§ 4	Zulassung zur Eingangsprüfung
§ 5	Durchführung der Eingangsprüfung
§ 6	Umfang und Gliederung des Portfolio (Teil 1 der Eingangsprüfung)
§ 7	Umfang und Gliederung der mündlichen und/oder schriftlichen Prüfungen (Teil 2 der Eingangsprüfung)
§ 8	Feststellungskriterien und Bewertungsmodus
§ 9	Gesamtergebnis des Verfahrens
§ 10	Ausschluss von der Eingangsprüfung, Rücktritt, Rücknahme von Zulassungsentscheidungen
§ 11	Fortgeltung und Bescheid
§ 12	Gebühren
§ 13	Inkrafttreten

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Die vorliegende Ordnung regelt die Durchführung der Eingangsprüfung für Bewerber/innen ohne ersten akademischen Grad für den weiterbildenden Master-Studiengang Digital Business Management am Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Magdeburg-Stendal.

(2) Der Nachweis der Teilnahme an einer Eingangsprüfung in Studiengängen an einer anderen Hochschule wird nicht anerkannt.

**§ 2
Zweck der Eingangsprüfung**

(1) Die Eingangsprüfung trägt der Tatsache Rechnung, dass es Bewerber/innen gibt, die die für einen Masterstudiengang erforderlichen Kompetenzen außerhalb klassischer Bildungseinrichtungen ohne formalen Abschluss erworben haben.

(2) Die Eingangsprüfung dient dem Nachweis, dass Bewerber/innen ohne ersten akademischen Grad die fachwissenschaftlichen und methodischen Kompetenzen besitzen, die von Bewerber/innen mit mindestens einem mit „gut“ abgeschlossenen Bachelor-Studium erwartet werden.

(3) Die Eingangsprüfung folgt dabei dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse. Der oder die Bewerber/in muss deshalb in der Eingangsprüfung nachweisen, dass er oder sie

- über ein breites und integriertes Wissen und Verstehen der wissenschaftlichen Grundlagen mindestens eines für Digital Business Management relevanten Fachgebietes verfügt,
- über ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien, Prinzipien und Methoden verfügt,
- in der Lage ist, sein/ihr Wissen vertikal, horizontal und lateral zu vertiefen,
- sein/ihr Wissen und Verstehen dem aktuellen Stand der Fachliteratur entspricht,
- über einige vertiefte Wissensbestände auf dem aktuellen Stand der Forschung verfügt,
- konzeptionelle Kenntnisse und bisherige berufliche Erfahrungen im Bereich Digital Business Management in angemessener Weise zu verbinden und zu reflektieren versteht.

(4) Die Eingangsprüfung bewertet die instrumentalen, systemischen und kommunikativen Kompetenzen der Bewerber/innen auf dem Niveau von Bachelor-Absolvent/innen.

§ 3 Prüfungskommission für die Eingangsprüfung

(1) Für die Organisation der Eingangsprüfung und zur Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Prüfungskommission gebildet. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden durch den gemäß § 12 (1) der Studien- und Prüfungsordnung gebildeten Prüfungsausschuss bestimmt. Jeder Prüfungskommission gehören in der Regel drei Mitglieder des Lehrkörpers des Studiengangs an, davon ein/e hauptamtliche/r Lehrende/r des Fachbereiches. Weiterhin kann jeder Prüfungskommission ein oder eine Vertreter/in aus der Praxis angehören. Jede Prüfungskommission wählt eine oder einen Vorsitzende/n.

(2) Die gemäß Absatz (1) gebildete Prüfungskommission stimmt sich hinsichtlich der Organisation und Durchführung der Eingangsprüfung sowie der Festlegung der Prüfungsaufgaben sowie der Bewertung der in der Eingangsprüfung erbrachten Leistungen ab. Die Prüfungskommission berät und beschließt in nicht öffentlicher Sitzung.

§ 4 Zulassung zur Eingangsprüfung

Zugelassen werden kann zur Eingangsprüfung, wer sich fristgemäß zum 15. Januar (Studienbeginn zum Wintersemester) bzw. zum 15. Juli (bei Studienbeginn zum Sommersemester) um einen Studienplatz bewirbt und aufgrund der mit der Bewerbung eingereichten Unterlagen den Nachweis über

- (1) die Hochschulzulassungsberechtigung und
- (2) eine studienfachrelevante Berufsausbildung oder Fachschulausbildung oder studierte Hochschulsemester (mind. vier) mit abgeschlossenen Prüfungen und
- (3) eine mehrjährige (mindestens 3-jährige) Berufstätigkeit auf dem Kompetenzniveau eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder zwei Jahre in einschlägigen verantwortlichen Positionen erbringt.

Kann der unter (2) geforderte Nachweis nicht erbracht werden, muss die qualifizierte Berufstätigkeit mindestens über 5 Jahre ausgeübt worden sein.

§ 5 Durchführung der Eingangsprüfung

(1) Zur Eingangsprüfung zugelassen werden alle Bewerber/innen, die die Zulassungsvoraussetzungen nach § 4 der Eingangsprüfungsordnung erfüllen.

(2) Die Bewerber/innen werden schriftlich über die Zulassung zur Eingangsprüfung informiert und aufgefordert, ihr Portfolio als Teil 1 der Eingangsprüfung einzureichen. Die Frist dafür beträgt in der Regel 4 Wochen.

(3) Die Prüfungskommission prüft nach Eingang der Portfolios anhand der anhängenden Tabelle der Kompetenzprüfung, welche Kompetenzen (Zeilen 2-7 der Tabelle) durch das Portfolio nachgewiesen sind und welche Kompetenzen individuell in Teil 2 der Eingangsprüfung zu prüfen sind. Dazu legt die Prüfungskommission einen individuellen Prüfungsplan für jeden und jede Bewerber/in fest, indem sie die Prüfungsaufgaben aus dem Kanon der Tabelle der Kompetenzprüfung auswählt.

(4) Die Bewerber/innen werden spätestens 2 Wochen vor dem festgesetzten Termin schriftlich über die Teilnahme an Teil 2 der Eingangsprüfung sowie über Termin und Ort der Prüfung(en) informiert. Mit der Einladung wird ggf. die konkrete Aufgabe einer Hausarbeit versendet.

(5) Die Eingangsprüfung wird 4-2 Wochen vor dem Bewerbungsende (15. Juli zum Wintersemester; 15. Januar zum Sommersemester) durchgeführt. Die genauen Termine werden vom Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Die Prüfung gemäß § 7 wird an der Hochschule Magdeburg-Stendal durchgeführt.

§ 6 Umfang und Gliederung des Portfolio (Teil 1 der Eingangsprüfung)

(1) Das Portfolio, das in schriftlicher und digitaler Form eingereicht wird, gliedert sich in vier Abschnitte: Biografie (Abs. 2), Beschreibung beruflicher Tätigkeiten (Abs. 3), Analyse studienfach-relevanter Kompetenzen (Abs. 4) so-

wie schriftliche Nachweise (Abs. 5).

(2) Biographie. Anhand einer vorgegebenen Struktur, die alle Lebensbereiche berücksichtigt, wird ein umfassendes berufliches Lebensprofil erstellt. Ziel ist, die relevanten Personen und Einrichtungen, mit denen der oder die Bewerber/in selbst in seinem oder ihrem Umfeld direkt oder indirekt zu tun hat, sowie besondere Lebensereignisse und deren Verarbeitung in ihrer Funktion und ihren Wirkungszusammenhängen bei der Ausbildung einer personalen Identität und eines beruflichen Selbstverständnisses genauer zu erkennen.

(3) Beschreibung von beruflichen bzw. berufsrelevanten Tätigkeiten: Die Biografie wird auf a) berufliche Tätigkeiten, b) Aktivitäten und c) besondere Ereignisse hin analysiert. Dabei erarbeitet der oder die Bewerber/in, was er oder sie im jeweiligen Lebensabschnitt getan hat, in welchem Kontext dies stand und was er oder sie daraus gelernt hat. Fächerübergreifend relevant sind dabei auch jene Erkenntnisse, die sich im beruflichen wie im außerberuflichen Alltag ergeben.

(4) Herausarbeitung von fachlichen, beruflichen bzw. berufsrelevanten Kompetenzen: Über die Analyse der einzelnen Tätigkeiten/Aktivitäten/Ereignisse arbeitet der oder die Bewerber/in seine oder ihre Fähigkeiten heraus. Fächerübergreifend geht es um Handlungs-, Erschließungs- und Verstehenskompetenzen, die sich sowohl auf die Praxis als auch auf die praxisrelevanten Wissensgebiete beziehen. Durch eine Niveau- und Kontexteinstufung, die für den Masterstudiengang Digital Business Management ausgearbeitet und dem oder der Bewerber/in transparent gemacht worden ist, können die vorliegenden Kompetenzen identifiziert und die Bilanz zusammengestellt werden.

(5) Fortbildungszertifikate, Teilnahmebescheinigungen, schriftliche Ausarbeitungen, Referenzen:

Das Portfolio wird ergänzt durch schriftliche Nachweise in Form von Zertifikaten oder Teilnahmebescheinigungen, Referenzen, die die einschlägigen Kompetenzen belegen. Des Weiteren können Publikationen (Fachartikel, Poster, Vortragsmanuskripte, Hausarbeiten o. ä.) hinzugefügt werden.

§ 7

Umfang und Gliederung der mündlichen und/oder schriftlichen Prüfungen (Teil 2 der Eingangsprüfung)

(1) Teil 2 der Eingangsprüfung folgt dem individuellen Prüfungsplan der Prüfungskommission und kann aus mehreren schriftlichen Prüfungen entsprechend den Absätzen 2 und 3 sowie einer mündlichen Prüfung bestehen.

(2) Die Hausarbeit dient dem Nachweis der wissenschaftlichen Grundbefähigung und entspricht den Anforderungen und dem Umfang einer Bachelor-Arbeit von mindestens 6 bis 12 ECTS. Die Themenstellung der Hausarbeit leitet sich aus den noch nachzuweisenden Kompetenzen der Tabelle der Kompetenznachweise ab. Die Hausarbeit kann z. B.

- die fachwissenschaftliche Aufbereitung und Reflexion eines eigenverantwortlich durchgeführten, komplexen Projekts der beruflichen Tätigkeit umfassen, wobei besonderer Wert auf die Einbeziehung fachwissenschaftlicher Literatur und die Reflexion von Fachtermini und üblicher Methodik gelegt wird

oder

- die Anfertigung und Kommentierung einer Liste von in den letzten Jahren gelesener Fachliteratur

oder

- die Anfertigung von Exzerpten zu drei von der Prüfungskommission ausgewählten Fachartikeln bzw. -büchern sein.

(3) In einer oder maximal zwei schriftlichen Prüfungen werden noch offene Kompetenzen der Tabelle der Kompetenzprüfung in der von der Prüfungskommission festgelegten Art und Weise der Aufgaben geprüft. Dabei wird vor allem die Methodenkenntnis des Fachgebiets und der aktuelle Kenntnisstand über einschlägige Fachliteratur geprüft. Die Bearbeitungszeit beträgt pro Prüfungsteil 120 bis maximal 180 Minuten.

(4) Der obligatorische mündliche Prüfungsteil besteht aus mindestens einem, maximal zwei 45- bis maximal 60-minütigen Gesprächen, in denen die letzten noch offenen Kompetenzen geprüft werden. Schwerpunktmäßig geht es dabei um die Reflexion der beruflichen Erfahrungen aus dem jeweiligen Bereich sowie um vertiefende Fragen, um die systemischen Kompetenzen zu prüfen. Die Themen der mündlichen Prüfung orientieren sich dabei am individuellen Prüfungsplan der Prüfungskommission.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Über die Eingangsprüfung (Teil 1 und 2) wird ein Protokoll gefertigt, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet wird und neben den persönlichen Daten der Prüflinge mindestens Angaben enthalten muss über:

1. Tag und Ort der Prüfung,
2. Mitglieder der Prüfungskommission,
3. Dauer und Inhalte der Prüfung,
4. Bewertung und Ergebnis.

(6) Vor dem Beginn der Prüfung wird die Identität der Teilnehmenden geprüft. Zugelassene Hilfsmittel werden mit der Einladung bekannt gegeben.

§ 8 Feststellungskriterien und Bewertungsmodus

(1) Die Bewertung der Prüfung gemäß § 7 erfolgt getrennt nach den einzelnen nachzuweisenden Kompetenzen (Zeile 2-7 der Kompetenztable):

- 2 // Wissensverbreiterung, Wissensvertiefung
- 3 // Instrumentale Kompetenz
- 4 // Systemische Kompetenz (a)
- 5 // Systemische Kompetenz (b)
- 6 // Systemische Kompetenz (c)
- 7 // Kommunikative Kompetenz

Alle Leistungen der Bewerber/innen werden in Hinblick auf die spezifischen Anforderungen des Master-Studiengangs Digital Business Management bewertet.

(2) Die einzelnen Kompetenzen werden auf ihre Äquivalenz zu einem ersten akademischen Abschluss hin überprüft.

Bei Feststellung der Äquivalenz wird die Prüfung mit „erfolgreich abgeschlossen“ bewertet. Kann die Äquivalenz nicht festgestellt werden, wird die Prüfung mit „nicht erfolgreich abgeschlossen“ bewertet.

§ 9 Gesamtergebnis des Verfahrens

(1) Sind alle Kompetenzen gemäß § 8 Abs. 1 als „erfolgreich abgeschlossen“ bewertet worden, gilt die Eingangsprüfung als bestanden. Die Prüfungsergebnisse werden dem Immatrikulationsamt der Hochschule schriftlich übermittelt.

(2) Die Bewerber/innen werden über das Ergebnis der Eingangsprüfung durch den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses schriftlich informiert.

§ 10 Ausschluss von der Eingangsprüfung, Rücktritt, Rücknahme von Zulassungsentscheidungen

(1) Ein/e Bewerber/in kann durch die Aufsicht führende Person von der Eingangsprüfung ausgeschlossen werden, wenn sie oder er versucht, das Ergebnis durch Täuschung, Drohung, Bestechung oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen. Mit dem Ausschluss gilt die Eingangsprüfung als beendet.

(2) Wird ein Ausschließungsgrund nach Beendigung der Eingangsprüfung bekannt, so können die Entscheidungen der Eingangsprüfung und die darauf beruhende Zulassung zum Studium innerhalb einer Frist von sechs Wochen ab dem Tag des Bekanntwerdens des Grundes zurückgenommen werden.

(3) Tritt ein/e Bewerber/in nach Beginn der Prüfung gemäß § 5 ohne triftige Gründe zurück oder versäumt den vereinbarten Termin ohne triftige Gründe, so gilt die Eingangsprüfung als nicht bestanden. Eine Wiederholungsmöglichkeit ist ausgeschlossen.

(4) Belastende Entscheidungen sind dem oder der Bewerber/in schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 11 Fortgeltung und Bescheid

Das Ergebnis der Eingangsprüfung ist unbegrenzt gültig. Bei Bestehen der Eingangsprüfung wird dem/der Bewerber/in darüber vom Immatrikulationsamt ein Bescheid erstellt.

Der Bescheid gilt fachbezogen, für den gewählten Studiengang an der Hochschule, an der die Eingangsprüfung erfolgreich durchgeführt wurde.

Konnte die Äquivalenz gemäß § 8 Abs. 2 nicht festgestellt werden, ist eine Wiederholung der Prüfung ausgeschlossen.

§ 12 Gebühren

Die Eingangsprüfung ist gebührenpflichtig. Näheres regelt die Satzung zur Erhebung von Gebühren für die Teilnahme an Eingangsprüfungen zu weiterbildenden Master-Studiengängen der Hochschule Magdeburg-Stendal.

§ 13 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch die Rektorin am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Magdeburg-Stendal in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates Wirtschaft vom 21.11.2018 und des Senates der Hochschule Magdeburg-Stendal vom 12.12.2018 sowie der Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft des Landes Sachsen-Anhalt vom 05.03.2019.

Die Rektorin

Kriterien Laut Qualifikationsrahmen	Formale Nachweise	Nicht-Formale beruflich erworbene Kompeten- zen	Informelle Kompeten- zen	Prüfung schriftlich	Prüfung mündlich	Ergebnis
1 Die berufliche Tätigkeit entspricht dem Niveau von BA-AbsolventInnen. D.h. sie wird selbständig unter mindestens ähnlichen (1. Niveau), besser: unter verschiedenen Kontextbedingungen (2. Niveau) ausgeführt und/oder sie kann erläutert/vorgemacht/ weitervermittelt/gelehrt (3. Niveau) werden.	// Lehrtätigkeit // Weiterbildungs-Zertifikate // Teilnahme-Bescheinigungen // geleistete Praktika // Volontariat	// Arbeitsvertrag mit Arbeitsplatzbeschreibung // Arbeitszeugnisse // Dokumentierte Arbeitsergebnisse	// im Alltag und in durch Lebensumstände entstandene Erfahrungen und Handlungskompetenzen // Auslandsaufenthalte // selbstgesteuertes Lernen // ehrenamtliches Engagement mit Funktion	Muss nachgewiesen werden, kann nicht geprüft werden.	Muss nachgewiesen werden, kann nicht geprüft werden.	
2 // Wissensverbreiterung Wissensvertiefung Die berufliche Tätigkeit beruht inhaltlich auf einem breiten und integrierten Verständnis wissenschaftlicher Grundlagen, sowie auf Theorie-, Grundprinzipien- und Methodenkenntnissen.	// Abschlusszeugnisse	// Publikationen // Reflexion eines Projekts aus der beruflichen Praxis: - Ziele, Verlauf Meilensteine, Ergebnis - eigene Aufgabe(n) herausstellen - eigene Aufgaben und Tätigkeiten in Projekt einordnen und reflektieren		// Klausur mit Wissens- und Verständnisfragen aus dem Gebiet des Digital Business Managements	// Reflektierte Vorstellung eines Projekts im Bereich Digital Business Management // Reflexion der Berufstätigkeit 20 min Vortrag // Vorstellung und Analyse einer Informationsgrafik, eines Kostenplans o.ä.	
3 // Instrumentale Kompetenz Die instrumentale Kompetenz, Wissen auf konkrete Praxisanforderungen anzuwenden und Problemlösungsstrategien auszubilden, ist nachgewiesen.		// Dokumentierte Arbeitsergebnisse		// Analyse eines digitalen Produkts oder eines Produktes welches durch digitale Tools unterstützt wird // Entwurf „Wie sieht das Produkt in 5 Jahren aus?“ // Verfassen und Begründen eines wissenschaftliche Artikels	// Analyse von Moderationsbeispielen // Entwicklung von digitalen Geschäftsmodellen	

Kriterien Laut Qualifikationsrahmen	Formale Nachweise	Nicht-Formale beruflich erworbene Kompeten- zen	Informelle Kompeten- zen	Prüfung schriftlich	Prüfung mündlich	Ergebnis
4 // Systemische Kompetenz Die Fähigkeit zum selbständigen Erkunden, Recherchieren, Erschließen, Erforschen (durchaus auch im sozialen und im Arbeitsumfeld) ist ausgeprägt.	// wissenschaftliche Hausarbeiten // Modulbescheinigungen	// studienrelevante Forschungen // Produktentwicklungen // Projektentwicklung // Publikationen // wissenschaftliche Ergebnisse im Arbeitsumfeld, z.B. Rechercheprotokolle		// Einreichung einer kommentierten Literaturliste // Erstellung eines Rechercheprotokolls	// Darstellung einer aktuell durchgeführten Recherche im Arbeitsumfeld	
5 // Systemische Kompetenz Die Fähigkeit zum wissenschaftlichen Diskurs und die Kompetenz, Sinn- und Wirkungszusammenhänge zu erkennen und komplexe Phänomene und Situationen zu interpretieren, ist ausgebildet.			// Seminarleiter/in im Ehrenamt	// Einreichung einer Rezension eines Fachbuches/-artikel // Anfertigung eines Exzerpts für einen wissenschaftlichen Artikel // Erstellung von Personas // Erstellung eines Briefings	// Vorstellung eines Fachbuches/-artikels	
6 // Systemische Kompetenz Die Kompetenz, aus einer Vielfalt gegebener Möglichkeiten situationsadäquates und persönlich bedeutsames Wissen und Verhalten adhoc zu erschließen, ist vorhanden (Performanz der fachlich-methodischen, sozial-kommunikativen und personalen Kompetenzen (auch „tacit knowledge“)					// vorgegebenes Thema in den fachwissenschaftlichen Kontext einordnen	

Kriterien Laut Qualifikationsrahmen	Formale Nachweise	Nicht-Formale beruflich erworbene Kompeten- zen	Informelle Kompeten- zen	Prüfung schriftlich	Prüfung mündlich	Ergebnis
<p>7 // Kommunikative Kompetenz Der/die Bewerber/in vermag eine eigene fachliche Position argumentativ zu vertreten. Die Selbstreflexions- und Abstraktionsfähigkeit bei der Darstellung der beruflichen bzw. beruflich relevanten Kompetenzen ist nachgewiesen.</p>	<p>// Öffentliche Vorträge // Lehrtätigkeit</p>	<p>// Sprachkenntnisse // interkulturelle Kennt- nisse // Ehrenamt</p>		<p>// Redebeitrag analysieren (Argumentationsstruktur her- ausarbeiten, sprachliche Mittel etc.) // Präsentationsmaterialien vorbereiten</p>	<p>// Darstellung von Projekter- gebnissen // Präsentation in ggf. ver- schiedenen Formaten halten</p>	