



Prüfungsordnung

Intensivstudium

Interim Executive Programme

Verabschiedet durch:

Prüfungsausschuss der EBS Executive School, März 2023

Bitte beachten Sie: Wenn das männliche Geschlecht verwendet wird, bezieht es sich auf männliche, weibliche und diverse Personen.



Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL.....	3
§1 AUFNAHMEBEDINGUNGEN	3
§2 STUDIENINHALTE	3
§3 LEISTUNGSNACHWEISE	4
§4 PRÜFUNGSERGEBNIS.....	4
§5 ABSCHLUSSZEUGNIS UND ZERTIFIKAT.....	4
§6 VERSÄUMNIS UND RÜCKTRITT VON PRÜFUNGEN.....	5
§7 INKRAFTTRETEN DER PRÜFUNGSORDNUNG.....	5



Präambel

Das Interim Executive Programme ist eine praxisbezogene und interdisziplinäre Weiterbildung auf Universitätsniveau. Es richtet sich sowohl an etablierte Interim Manager* als auch an Neueinsteiger* im Interim Management Markt. Im Fokus der Qualifizierung stehen die Themen zu Veränderungen eines Unternehmens ausgerichtet an den spezifischen Aufgaben- und Fragestellungen der Interim Manager* in den Phasen eines Mandats. Das Abschlusszertifikat als Interim Executive (EBS) stellt einen einzigartigen universitären Qualitätsnachweis dar und bietet den Teilnehmenden somit eine hervorragende Differenzierungsmöglichkeit auf dem Markt.

Diese Prüfungsordnung gilt in Verbindung mit der jeweils gültigen Fassung der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der EBS Universität für Wirtschaft und Recht.

§1 Aufnahmebedingungen

- (1) Das Interim Executive Programme steht folgenden Bewerbern offen:
 1. Personen (Interim Manager* und Neueinsteiger*) mit abgeschlossenem Studium an einer Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie (BA) sowie mit Führungserfahrung/-wissen als Projektleiter, Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Geschäftsführer etc.
 2. Personen (Interim Manager* und Neueinsteiger*), die die erforderliche Eignung für die Teilnahme im Beruf erworben haben und über das entsprechende Führungswissen verfügen
- (2) Vergleichbare ausländische Studienabschlüsse oder Berufsqualifikationen werden anerkannt.
- (3) Über die Zulassung zum Interim Executive Programme entscheidet die Wissenschaftliche Leitung des Programms.

§2 Studieninhalte

- (1) Das Interim Executive Programme ist konsequent nach den Aufgaben- und Fragestellungen der Interim-Manager in den verschiedenen Phasen (Anbahnung, Anfang, Analyse, Umsetzung, Übergabe/Sicherung) eines Interim-Management Mandats aufgebaut. Das Zertifikatsprogramm umfasst insgesamt 13 Tage und ist in fünf Modulen organisiert.
- (2) Das Präsenzstudium beinhaltet folgende Fachthemen:
 - ✓ Einführung und Überblick über den Markt für Interim Management/Marketing und Vertrieb für Interim Manager: Akquisition von Interim Mandaten



- / Leadership und Konfliktmanagement
- / Geschäftsmodellanalyse und -innovation
- / Organisationsanalyse, Change- und Transformationsmanagement
- / Rechtliche Rahmenbedingungen für Interim Manager*
- / Sog-Marketing für Interim Manager

§3 Leistungsnachweise

- (1) Neben der Teilnahme an den Modulen des Zertifikatsprogramms ist eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Projektarbeit über ein Interim-Management-spezifisches Thema zu erbringen.
- (2) Die Projektarbeit soll die professionelle Vorgehensweise des Interim Managers verdeutlichen und schwerpunktmäßig Praxisnähe aufzeigen - gestützt durch Literatur, Studien, Umfragen etc.
- (3) Die Wissenschaftliche Leitung legt die Modalitäten der Prüfungsleistungen fest. Es werden gesonderte Einladungen/Merkblätter ausgegeben.
- (4) Über die Form der Durchführung der Prüfungsleistungen (z. B. Präsenz oder online) entscheidet ebenfalls die Wissenschaftliche Leitung.

§4 Prüfungsergebnis

Das Zertifikatsprogramm ist bestanden, wenn in der Projektarbeit mindestens die Bewertung "bestanden" erzielt wird.

§5 Abschlusszeugnis und Zertifikat

- (1) Bei bestandenen Prüfungsleistungen werden ein Universitätszertifikat über die Verleihung des Titels

"Interim Executive (EBS)"

ausgestellt, in dem das Ergebnis der Prüfungsleistungen ausgewiesen wird.
- (2) Bei Nichtbestehen kann auf Antrag eine Bescheinigung über die Teilnahme am Interim Executive Programme ausgestellt werden.



§6 Versäumnis und Rücktritt von Prüfungen

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt gem. §13 Absatz 1 der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen als nicht bestanden, wenn der Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt wurde oder wenn nach Beginn der Prüfung ein Prüfungsrücktritt ohne triftige Gründe erklärt wird. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb des vorgegebenen Bearbeitungszeitrahmens eingereicht wird. Triftige Gründe sind insbesondere krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit und solche, die eine persönliche, außergewöhnliche Härte begründen.
- (2) Bei vorgetragener krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist gem. §13 Absatz 4 ABPO eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung unaufgefordert und unverzüglich einzureichen unter Angabe der Prüfungsleistung, für die ein Prüfungsrücktritt beantragt wird.
- (3) Gemäß §13 Absatz 5 ABPO muss die Vorstellung bei einer niedergelassenen Ärztin oder einem niedergelassenen Arzt oder einer in einem Krankenhaus angestellten Ärztin oder einem in einem Krankenhaus angestellten Arzt im In- oder Ausland spätestens am Prüfungstag erfolgen. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit gilt nur dann als erbracht, wenn die Bescheinigung innerhalb von drei Werktagen vorliegt. Zur Fristwahrung wird die Übersendung per E-Mail akzeptiert. Bei der Berechnung der Frist wird der Tag der Prüfung mitgerechnet. Die Rückdatierung eines Attests hinsichtlich der Arbeitsunfähigkeit wird nicht anerkannt.

§7 Inkrafttreten der Prüfungsordnung

Die Prüfungsordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung in Kraft und gilt für Teilnehmende des Zertifikatsprogramms ab März 2023.