

Der Text dieser Prüfungsordnung ist nach dem aktuellen Stand sorgfältig erstellt; gleichwohl ist ein Irrtum nicht ausgeschlossen. Verbindlich ist der amtliche, beim Prüfungsamt einsehbare Text.

**Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden
Weiterbildungs-Masterstudiengang Organisations-
und Personalentwicklung
an der Universität Erlangen-Nürnberg
Vom 27. Juli 2006**

geändert durch Satzung vom
5. August 2008

Aufgrund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2 und Art. 61 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) sowie § 58 *jetzt* § 32 der Qualifikationsverordnung (QualV) erlässt die Universität Erlangen-Nürnberg folgende Prüfungsordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Studienprofil und Ziel des Studiums

(1) Die Masterprüfung dient dem Nachweis der Kenntnisse auf dem Gebiet von Organisations- und Personalentwicklung, die im berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang vermittelt werden.

(2) ¹Ziel des Studienganges ist es, Konzepte und Methoden zu vermitteln, die zu einer verbesserten Handlungskompetenz in den Feldern Organisations- und Personalentwicklung führen sollen. ²Der Studiengang enthält Forschungselemente, die den Teilnehmern und Teilnehmerinnen ermöglichen sollen, durch das Einnehmen der Forscherperspektive zu einem besseren Verständnis organisationaler Zusammenhänge zu gelangen und ihre Analyse- und Reflexionsfähigkeit zu erhöhen. ³Das Profil des Studienganges ist stärker anwendungsorientiert; der Studiengang knüpft an die beruflichen Erfahrungen der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an.

(3) Die Masterprüfung dient dem Nachweis besonderer im berufsbegleitenden Weiterbildungs-Masterstudiengang Organisations- und Personalentwicklung erworbener Kenntnisse auf dem Gebiet der Organisations- und Personalentwicklung bzw. der Analyse sowie der Planung und Unterstützung von Lernprozessen von und in Unternehmen.

(4) Aufgrund der bestandenen Prüfung wird der akademische Grad „Master of Arts“ (abgekürzt M.A.) verliehen; er kann mit dem Zusatz (FAU Erlangen-Nürnberg) geführt werden.

§ 2

Studienvoraussetzungen

(1) ¹Die Qualifikation zum Masterstudium Organisations- und Personalentwicklung wird nachgewiesen durch

1. ein mit Erfolg (Abschlussnote mind. 2,5) abgeschlossenes Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule (Diplom, Magister, Staatsexamen, Master oder Bachelor) oder an einer Fachhochschule (Diplom, Master oder Bachelor) oder ein vergleichbarer in- oder ausländischer Hochschulabschluss oder gleichwertiger Abschluss oder andere nach den Vorgaben der Kultusministerkonferenz als vergleichbar anzusehende Abschlüsse,
2. eine in der Regel mindestens einjährige einschlägige qualifizierte Berufstätigkeit nach Abschluss des Studiums,
3. die erfolgreiche Teilnahme an einem Eignungsfeststellungsverfahren gemäß der **Anlage 1**.

(2) ¹Das Ergebnis des Eignungsfeststellungsverfahrens wird den Bewerbern und Bewerberinnen schriftlich mitgeteilt. ²§ 4 Abs. 7 gilt entsprechend.

§ 3

Regelstudienzeit, Modularisierung, Arbeitsaufwand, Prüfungen

(1) ¹Studium und Prüfungen beruhen auf dem European Credit Transfer System (ECTS). ²Das Studium ist über eine flexible Lernorganisation mit Fern-, Präsenz- und Onlinestudienphasen (Blended Learning) auf einen berufsbegleitenden Ablauf angelegt. ³Es umfasst Lehrveranstaltungen aus 11 Modulen und die Anfertigung einer Projektarbeit (Modul 12) sowie einer Masterthesis (Modul 13); das Studium ist auf zwei Studienjahre angelegt. ⁴Das Studienjahr beginnt am 1. Oktober eines jeden Jahres, in Ausnahmefällen kann das Studium auch zum 1. April aufgenommen werden.

(2) ¹Das Studium ist modularisiert. ²Ein Modul ist eine aus mehreren Teilleistungen zusammengesetzte Studien- und Prüfungsleistung; Studien- und Prüfungsleistungen sind Prüfungen im Sinne dieser Prüfungsordnung.

(3) ¹Mit erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden Leistungspunkte erworben, die einen kalkulierten studentischen Arbeitsaufwand bescheinigen. ²Ein Leistungspunkt steht für einen Arbeitsaufwand in Höhe von 30 Stunden. ³Dies entspricht der Leistungspunktbemessung im Rahmen des Europäischen Systems zur Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen (ECTS). ⁴Der Gesamtarbeitsaufwand des Studiengangs beträgt 60 Leistungspunkte.

(4) ¹Der Leistungspunkteumfang der einzelnen Module sowie die Gewichtung der Teilprüfungsleistungen ist in den Modulbeschreibungen (s. **Anlage 2**) angegeben und begründet. ²Der Leistungspunkteumfang eines jeden Moduls ist Gewichtungsfaktor für die gemäß § 9 zu vergebenden Bewertungen.

(5) Die Regelstudienzeit beträgt zwei Jahre.

(6) ¹Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen sollen sich so rechtzeitig zu den Prüfungen melden, dass sie das Studium mit allen Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich

der Masterthesis bis zum Ende des zweiten Studienjahres abschließen. ²Wird die Frist aus Gründen überschritten, die ein Teilnehmer oder eine Teilnehmerin zu vertreten hat, so gelten die noch nicht abgelegten Prüfungen einschließlich der Masterthesis als abgelegt und erstmals nicht bestanden; bei einer nicht zu vertretenden Fristüberschreitung gewährt der Prüfungsausschuss auf Antrag eine Nachfrist.

(7) ¹Die Masterprüfung findet studienbegleitend im Rahmen von Modulprüfungen in den in jedem Studienjahr angesetzten Prüfungszeiten statt; Teilmodulprüfungen sind möglich. ²Die Ergebnisse bestandener Prüfungen werden mit Leistungspunkten berechnet. ³Studienleistungen können einmal wiederholt werden. ⁴Die freiwillige Wiederholung zur Notenverbesserung ist ausgeschlossen. ⁵Eine Masterprüfung ist bestanden, wenn alle gemäß dieser Studien- und Prüfungsordnung zu absolvierenden Module bestanden sind. ⁶In den Modulbeschreibungen wird angegeben, welche Prüfungsformen angewandt werden und welche Prüfungsleistungen zu erbringen sind (s. **Anlage 2**).

(8) Prüfungstermine und Meldefristen werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 4

Prüfungsausschuss

(1) ¹Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen des Weiterbildungsstudiengangs Organisations- und Personalentwicklung wird vom Fachbereichsrat der Philosophischen Fakultät I ein Prüfungsausschuss eingesetzt. ²Dieser ist für alle Entscheidungen im Prüfungsverfahren zuständig, soweit in dieser Prüfungsordnung oder in anderen gesetzlichen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist. ³Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre. ⁴Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(2) ¹Dem Prüfungsausschuss gehört unter dem Vorsitz eines Professors oder einer Professorin als weiteres Mitglied ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin im Sinne des Art. 2 Abs. 3 Satz 1 des Bayerischen Hochschulpersonalgesetzes an. ²Der Studiengangsbetreuer oder die Studiengangsbetreuerin gehören in beratender Funktion dem Prüfungsausschuss an.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden.

(4) ¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß unter Einhaltung einer mindestens dreitägigen Ladungsfrist geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. ²Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ³Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden den Ausschlag. ⁴Stimmenthaltung, geheime Abstimmung und Stimmrechtsübertragung sind nicht zulässig.

(5) ¹Der Vorsitzende oder die Vorsitzende beruft die Sitzungen des Prüfungsausschusses ein. ²Er oder sie ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. ³Hiervon ist der Prüfungsausschuss unverzüglich in Kenntnis zu setzen. ⁴Darüber hinaus kann, soweit diese Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt, der Prüfungsausschuss dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden oder den weiteren Mitgliedern die Erledigung bestimmter Aufgaben widerruflich übertragen.

(6) ¹Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. ²Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die behandelten Gegenstände sowie Anträge, Beschlüsse und das jeweilige Abstimmungsergebnis enthalten.

(7) ¹Bescheide in Prüfungsangelegenheiten, durch die jemand in seinen Rechten beeinträchtigt werden kann, bedürfen der Schriftform; sie sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ²Widerspruchsbescheide werden vom Rektor oder der Rektorin im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss und den zuständigen Prüfern erlassen.

§ 5

Prüfer und Prüferinnen

(1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und Prüferinnen und regelt, wer den mündlichen Prüfungen beisitzt. ²Er kann die Bestellung dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden übertragen.

(2) ¹Zu Prüfern und Prüferinnen können alle Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen sowie nach der Hochschulprüferverordnung vom 22. Februar 2000 (GVBl S.67, BayRS 2210-1-1-6-WFK) in der jeweils geltenden Fassung zur Abnahme von Hochschulprüfungen befugte, weitere Personen bestellt werden. ²Es sollen nur Personen bestellt werden, die innerhalb des Masterstudiengangs eine eigenverantwortliche Lehrtätigkeit im Prüfungsfach ausgeübt haben. ³Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für die Betreuung und Begutachtung der Masterthesis.

(3) ¹Die Bestellung nach Absatz 1 soll in geeigneter Form bekannt gegeben werden. ²Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel des Prüfers oder der Prüferin ist zulässig. ³Scheidet eine prüfungsberechtigte Person aus dem Lehrkörper des Studienganges aus, so bleibt deren Prüfungsberechtigung in der Regel solange erhalten, bis die von ihr in dem entsprechenden Prüfungsfach ausgebildeten Teilnehmer und Teilnehmerinnen zur Prüfung anstehen.

(4) Zum Beisitzer oder zur Beisitzerin kann bestellt werden, wer im Fachgebiet der Prüfung einschlägig wissenschaftlich ausgewiesen ist.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

§ 6

Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Verschwiegenheitspflicht

(1) Der Ausschluss von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss sowie von einer Prüfungstätigkeit wegen persönlicher Beteiligung bestimmt sich nach Art. 41 Abs. 2 BayHSchG.

(2) Die Pflicht der Mitglieder des Prüfungsausschusses, der Prüfer und Prüferinnen, der Beisitzer und Beisitzerinnen und sonstiger mit Prüfungsangelegenheiten befasster Personen zur Verschwiegenheit bestimmt sich nach Art. 18 Abs. 4 BayHSchG.

§ 7

Bekanntgabe der Prüfungstermine und Prüfer und Prüferinnen

(1) Die Prüfungen werden nach Abschluss eines Moduls, spätestens aber innerhalb eines halben Jahres nach Abschluss des Moduls abgehalten.

(2) Der Prüfungsbeginn ist mit Angabe der Meldefrist spätestens zwei Monate vorher durch Aushang bzw. auf der Homepage des Studienganges bekannt zu geben.

(3) Die Termine der Prüfung in den einzelnen Fächern und die Prüfungsräume werden spätestens zwei Wochen vorher durch Aushang bekannt gegeben.

§ 8

Täuschung, Ordnungsverstoß, Prüfungsmängel

(1) ¹Versucht ein Kandidat oder eine Kandidatin das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Unterschleif, Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. ²Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann vom Prüfer oder von der Prüferin oder der aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. ³Die Sätze 1 und 2 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(2) ¹Eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich beim Vorsitzenden oder bei der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend gemacht werden. ²Im Falle krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangt werden. ³Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, ist auf Antrag eines Teilnehmers oder einer Teilnehmerin oder von Amts wegen anzuordnen, dass die Prüfung oder einzelne Teile derselben wiederholt werden.

(3) ¹Vor einer Entscheidung gemäß Absatz 2 ist den Betroffenen Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. ²Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 2 Satz 3 nicht mehr getroffen werden.

§ 9

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Prüfungsgesamtnote

(1) ¹Die Urteile über die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern und Prüferinnen durch folgende Noten und Prädikate ausgedrückt:

sehr gut	(1,0 oder 1,3)	=	eine hervorragende Leistung;
gut	(1,7 oder 2,0 oder 2,3)	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
befriedigend	(2,7 oder 3,0 oder 3,3)	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
ausreichend	(3,7 oder 4,0)	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
nicht ausreichend	(4,7 oder 5,0)	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

²Wird eine Prüfungsleistung von zwei Prüfern oder Prüferinnen bewertet, werden die Noten gemittelt; Satz 5 gilt entsprechend. ³Satz 1 gilt entsprechend für Studienleistungen, soweit sie bewertet werden. ⁴Die Modulnote errechnet sich, soweit sie auf Teilleistungen beruht, aus dem mit Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt der Noten aus den Teilleistungen. ⁵Bei der Ermittlung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ausgewiesen, weitere Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. ⁶Zum Bestehen der Prüfung ist erforderlich, dass alle Teilleistungen mit wenigstens "ausreichend" (4,0) bewertet sind.

(2) ¹Die Gesamtnote wird als mit Kreditpunkten gewichteter Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen, der Projektarbeit und der Masterthesis gemäß der **Anlage 2** errechnet. ²Absatz 1 Satz 5 gilt entsprechend. ³Die Prüfungsgesamtnote der bestandenen Prüfung lautet:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5 = sehr gut

Bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 = ausreichend

§ 10

Ungültigkeit der Prüfung

(1) Wird im Falle einer Täuschung diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Zeugnisse bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass ein Teilnehmer oder eine Teilnehmerin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Zeugnisse bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²War die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätzen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Den Betroffenen ist vor einer Entscheidung gemäß Absatz 2 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) ¹Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen; gegebenenfalls ist ein neues zu erteilen. ²Eine Entscheidung gemäß Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 11

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Betroffenen auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) ¹Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses beim Vorsitzenden oder bei der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. ²Art. 32 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayRS 2010-1-I) gilt entspre-

chend. ³Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 12

Bescheinigung über eine nicht bestandene Prüfung

Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, aus der sich das Nichtbestehen der Prüfung, die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Noten und die noch fehlenden Prüfungsleistungen ergeben.

§ 13

Nachteilsausgleich

(1) Wer durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft macht, wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage zu sein, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die Prüfung mit gleichwertigen Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form erbringen.

(2) ¹Entscheidungen gemäß Absatz 1 werden nur auf schriftlichen Antrag hin vom Vorsitzenden oder von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses getroffen. ²Bei Prüfungen ist der Antrag der Meldung zur Prüfung beizufügen.

II. Besondere Bestimmungen für die Masterprüfung

§ 14

Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsantrag, Meldung zu den Prüfungen

(1) Voraussetzung für die Zulassung zur Masterprüfung ist, dass zwischen dem Kandidaten oder der Kandidatin und der Universität Erlangen-Nürnberg ein Vertrag über die Teilnahme am Weiterbildungsstudiengang Organisations- und Personalentwicklung besteht.

(2) ¹Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist rechtzeitig an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten. ²Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, soweit sie nicht bereits beim Prüfungsamt vorliegen:

1. Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen nach § 2;
2. eine Erklärung darüber, ob der Kandidat oder die Kandidatin bereits eine Prüfung im Weiterbildungsstudiengang Organisations- und Personalentwicklung nicht bestanden hat;
3. Nachweis gemäß Absatz 1.

(3) Kann ein Kandidat oder eine Kandidatin unverschuldet die erforderlichen Unterlagen nicht in der vorgeschriebenen Art beibringen, so kann der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag gestatten, die entsprechenden Nachweise auf andere Art zu führen.

(4) Wer zur Prüfung zugelassen ist, hat sich innerhalb der durch Aushang bekannt gegebenen Meldefrist zu den Einzelprüfungen beim Prüfer oder bei der Prüferin zu melden.

§ 15

Zulassung zur Masterprüfung

(1) ¹Über die Zulassung zur Masterprüfung entscheidet der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses aufgrund der eingereichten Unterlagen. ²In Zweifelsfällen kann der Antrag dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorgelegt werden.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. die Voraussetzungen nach § 14 Abs. 1 nicht erfüllt sind oder
2. die Nachweise nach § 14 Abs. 2 Satz 2 nicht ordnungsgemäß oder nicht vollständig vorliegen oder
3. die Prüfung im Weiterbildungsstudiengang Organisations- und Personalentwicklung endgültig nicht bestanden ist.

(3) Die Zulassungsentscheidung ist dem Kandidaten oder der Kandidatin spätestens zwei Wochen nach Ende der jeweiligen Meldefrist schriftlich mitzuteilen.

§ 16

Art und Umfang der Masterprüfung

(1) ¹Die Masterprüfung umfasst die Prüfungen in den Modulen 1 bis 10 und in zwei Wahlmodulen aus dem Modul 11 gemäß der **Anlage 2** sowie die Projektarbeit (Modul 12) und die Anfertigung einer Masterthesis (Modul 13). ²Die Prüfungen werden gemäß der **Anlage 2** studienbegleitend schriftlich oder mündlich, als Referate mit schriftlicher Ausarbeitung oder als Präsentation erbracht. ³Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss statt des in Modul 12 vorgesehenen Projekts eine gleichwertige Leistung als Prüfungsbestandteil zulassen, wenn ein Projekt aufgrund organisatorischer Hindernisse nicht möglich ist; der Antrag bedarf der Begründung. ⁴Die Masterprüfung wird mit der Masterthesis abgeschlossen.

(2) ¹Art und Umfang der Prüfungen, ihre Teilung, die Prüfungsdauer und die den einzelnen Prüfungen zugeordneten ECTS-Punkte ergeben sich aus der **Anlage 2**. ²Die Form der Prüfung und gegebenenfalls ihre Teilung wird spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung durch Aushang bekannt gegeben; entsprechendes gilt für einen späteren Wechsel der Prüfungsform und die Aufgabe der Teilung.

(3) ¹Gegenstand der Prüfung sind die Fragestellungen und Probleme der genannten Fächer. ²Im Vordergrund steht dabei die praxisbezogene Anwendung wissenschaftlicher Arbeits- und Forschungsergebnisse.

(4) Es werden folgende Prüfungsformen anerkannt: Referat, Präsentation, Hausarbeit, Klausur, mündliche Prüfung.

§ 17

Projektarbeit

(1) ¹Die Projektarbeit soll zeigen, dass der Teilnehmer oder die Teilnehmerin ein Projekt aus dem Themenfeld der Organisations- und Personalentwicklung aufgrund der im Studiengang erworbenen Vorkenntnisse konzipieren und umsetzen kann. ²Dieses ist in ei-

ner Präsentation nach Abschluss des Projekts öffentlich vorzustellen; § 5 Abs. 6 gilt entsprechend.

(2) § 18 Abs. 2 und § 19 gelten entsprechend.

§ 18

Masterthesis

(1) Die Masterthesis soll zeigen, dass der Kandidat oder die Kandidatin imstande ist, Fragestellungen der Organisations- und Personalentwicklung selbständig nach wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen zu bearbeiten.

(2) ¹Das Thema der Masterthesis sowie der Betreuer oder die Betreuerin können frei gewählt werden. ²Das Thema der Masterthesis bedarf der Zustimmung des Betreuers oder der Betreuerin. ³Interdisziplinäre Fragestellungen können Berücksichtigung finden. ⁴Das Thema der Arbeit, der Tag der Ausgabe und der Name des Betreuers oder der Betreuerin sind aktenkundig zu machen. ⁵Zur Betreuung ist berechtigt, wer als Hochschullehrer oder Hochschullehrerin am Studiengang mitwirkt.

(3) ¹Die Vergabe des Themas für die Masterthesis setzt voraus, dass die Prüfungen in den Modulen 1 bis 11 gemäß der **Anlage 2** abgelegt sind. ²Der Kandidat oder die Kandidatin hat dafür zu sorgen, dass er oder sie ein Thema für die Masterthesis erhält. ³Gelingt dies trotz ernsthafter Bemühungen nicht, weist der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag ein Thema für die Masterthesis zu. ⁴Das Thema muss so gewählt sein, dass es sich berufsbegleitend innerhalb von vier Monaten bearbeiten lässt. ⁵Auf begründeten Antrag kann die Bearbeitungsfrist um höchstens zwei Monate verlängert werden. ⁶In begründeten Ausnahmefällen kann die Verschiebung der Anmeldung der Masterthesis um ein Semester zugelassen werden. ⁷Wird die Masterthesis nicht fristgerecht abgeliefert, so wird sie mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.

(4) ¹Das Thema der Masterthesis kann einmal, jedoch nur aus schwerwiegenden Gründen und mit Einwilligung des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ²Wird die Masterthesis nach diesem Zeitpunkt zurückgegeben, wird sie mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. ³Für die Ausgabe eines neuen Themas finden die Vorschriften der Absätze 2 und 3 entsprechende Anwendung.

(5) ¹Mit der Masterthesis ist eine schriftliche Erklärung des Kandidaten oder der Kandidatin einzureichen, dass die Arbeit selbständig angefertigt wurde, dabei keine anderen Hilfsmittel als die im Quellen- und Literaturverzeichnis genannten benutzt wurden, alle aus den Quellen und der Literatur wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht und die Fundstellen einzeln nachgewiesen sind. ²Ferner ist schriftlich zu erklären, dass die eingereichte Arbeit nicht schon bei einer anderen Hochschulprüfung vorgelegen hat.

§ 19

Bewertung der Masterthesis

(1) ¹Die Masterthesis wird in der Regel vom Betreuer oder von der Betreuerin und bei nicht ausreichender Beurteilung von einer zweiten prüfungsberechtigten Person binnen zwei Monaten beurteilt. ²Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet der Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Notenvorschläge über die endgültige Bewertung.

(2) Ist die Masterthesis mit "nicht ausreichend" bewertet oder gilt sie als "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, so kann sie einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

(3) Lautet die Beurteilung der Masterthesis auch in der Wiederholung "nicht ausreichend", so ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden.

§ 20

Mündliche Prüfungen

(1) ¹Mündliche Prüfungen (einschließlich der Referate) werden als Einzelprüfungen von einem Prüfer oder von einer Prüferin abgenommen. ²Sie dienen der Feststellung gründlicher Kenntnisse auf dem jeweiligen Prüfungsgebiet.

(2) ¹Der Beisitzer oder die Beisitzerin führt das Protokoll. ²In das Protokoll sind aufzunehmen: Ort und Zeit sowie Zeitdauer der Prüfung, Gegenstand und Ergebnis der Prüfung, die Namen des Prüfers oder der Prüferin, des Beisitzers oder der Beisitzerin und des Kandidaten oder der Kandidatin sowie besondere Vorkommnisse. ³Prüfer oder Prüferin und Beisitzer oder Beisitzerin unterzeichnen das Protokoll. ⁴Dieses ist mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

(3) Die Note der mündlichen Prüfung wird nach der Notenskala des § 9 Abs. 1 unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung festgesetzt und dem Kandidaten oder der Kandidatin mitgeteilt.

§ 21

Schriftliche Prüfungen

(1) Schriftliche Prüfungen (Klausurarbeiten und Hausarbeiten) dienen der Feststellung gründlicher Kenntnisse in dem jeweiligen Prüfungsgebiet und der Fähigkeit zu selbständiger Darstellung umgrenzter Probleme in festgesetzter Zeit.

(2) Eine nicht ausreichend beurteilte schriftliche Prüfung ist von einem zweiten Prüfer oder einer zweiten Prüferin zu bewerten.

§ 22

Festlegung des Ergebnisses der Masterprüfung, Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Noten der Prüfungen in den Modulen und der Masterthesis mindestens "ausreichend" (4,0) lauten.

(2) Ist die Masterprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so ergeht hierüber ein schriftlicher Bescheid, der die erzielten Noten ausweist und darüber Auskunft gibt, ob und innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 23

Wiederholung der Prüfung

(1) ¹Die Wiederholungsprüfung ist beschränkt auf die mit "nicht ausreichend" bewertete Prüfungsleistung; sie muss spätestens innerhalb von sechs Monaten stattfinden. ²Bei Versäumnis der Frist gilt die Masterprüfung als endgültig nicht bestanden, sofern nicht der Prüfungsausschuss dem Kandidaten oder der Kandidatin wegen besonderer, nicht selbst zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt.

(2) ¹Ist die Masterthesis mit "nicht ausreichend" bewertet oder gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, so kann der Kandidat oder die Kandidatin auf Antrag unverzüglich ein neues Thema erhalten; eine Rückgabe dieses Themas ist nicht zulässig. ²Der Antrag ist spätestens innerhalb von zwei Monaten ab Bekanntgabe der Bewertung der Erstarbeit oder der Mitteilung über das Nichtbestehen der Prüfung zu stellen. ³Wird diese Frist versäumt, gilt die Masterprüfung als endgültig nicht bestanden. ⁴Für die Wiederholung der Masterthesis gelten § 18 Abs. 1 und 2, Abs. 3 Sätze 2 bis 6, Abs. 5 entsprechend.

(3) Eine zweite Wiederholung der Masterthesis ist ausgeschlossen.

(4) Die Noten der Wiederholungsprüfungen ersetzen die Noten der vorangegangenen Prüfung.

§ 24

Zeugnis und Urkunde, Diploma Supplement

(1) ¹Über die bestandene Masterprüfung wird innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis und ein Diploma Supplement in englischer und deutscher Sprache ausgestellt. ²Das Zeugnis enthält Thema und Note der Masterthesis, die Noten der Prüfungen in den Modulen sowie die Prüfungsgesamtnote. ³Das Zeugnis wird vom Vorsitzenden oder von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. ⁴Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem alle Prüfungsleistungen erfüllt sind.

(2) ¹Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Absolventen oder der Absolventin eine Urkunde über die Verleihung des Mastergrades mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. ²Die Urkunde enthält die Prüfungsgesamtnote. ³Sie wird vom Vorsitzenden oder von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

III. Schlussbestimmungen

§ 25

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Anlage 1 zu § 2 Abs. 1

1. Das Verfahren zur Feststellung der Eignung führt der Prüfungsausschuss durch.
Es findet einmal jährlich vor Beginn des Wintersemesters statt.
2. Anträge auf Zulassung sind beim Prüfungsausschuss bis zum 15. August eines jeden Jahres (Ausschlussfrist) schriftlich einzureichen.
3. Dem Antrag sind folgende Nachweise beizugeben:
 - a) Anschreiben, in dem die persönliche Motivation zur Teilnahme am Studiengang dargestellt wird;
 - b) Zeugnisse über Studienabschlüsse;
 - c) eine kurze Darstellung des in der Regel mindestens einjährigen beruflichen Werdegangs;
 - d) Praktikums- und Arbeitszeugnisse sowie Zeugnisse oder Nachweise zu Maßnahmen beruflicher Weiterbildung;
 - e) Nachweise der bisherigen und aktuellen beruflichen Betätigung (Bescheinigung des Arbeitgebers oder Arbeitsvertrag).
4. ¹Aufgrund der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob
 1. die Aufnahme in das Masterstudium ohne ein weiteres spezifisches Auswahlverfahren gerechtfertigt ist,
 2. die Aufnahme vom Ergebnis eines spezifischen Auswahlverfahrens abhängen soll oder
 3. die Aufnahme wegen einer bereits aus den Unterlagen erkennbaren unzureichenden Eignung abzulehnen ist.

²Die Aufnahme in das Masterstudium ohne spezifisches Auswahlverfahren ist möglich bei Bewerbern und Bewerberinnen, die aufgrund der vorliegenden Unterlagen für die Erreichung der Ziele des Studiengangs unter Berücksichtigung der Kriterien nach Ziff. 6 besonders geeignet erscheinen. Wer nicht aufgenommen oder zum spezifischen Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält einen Ablehnungsbescheid.
5. Mit den Bewerbern oder Bewerberinnen, deren Aufnahme von einem spezifischen Auswahlverfahren abhängen soll, wird ein Auswahlgespräch zur Feststellung der Eignung geführt. Der Termin dafür wird den Bewerbern oder Bewerberinnen spätestens eine Woche vorher schriftlich bekannt gegeben.
Wer nicht zugelassen wird, erhält einen mit Gründen versehenen Bescheid.
6. Das Auswahlgespräch wird von einem vom Prüfungsausschuss bestimmten Hochschullehrer oder einer Hochschullehrerin in Anwesenheit eines Beisitzers oder einer Beisitzerin durchgeführt.
Es dauert etwa 15 Minuten pro Kandidat oder Kandidatin. Das Ergebnis lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
7. Das Auswahlgespräch bezieht sich auf folgende Punkte:
 - a) die Art der Berufstätigkeit in Bezug auf studienrelevante Aufgabenfelder;
 - b) die Eignung (Qualität und Notendurchschnitt der bisherigen (wissenschaftlichen) Ausbildungen und Weiterbildungsmaßnahmen);
 - c) die Passung des Studiums in eine individuelle und/oder berufsbezogene Entwicklungsperspektive;
 - d) die Möglichkeit und Bereitschaft, bereits während des weiterbildenden Masterstudiums ein Personal- und Organisationsentwicklungsprojekt im Rahmen der Berufstätigkeit zu konzipieren bzw. praktisch durchzuführen.
8. Über die nicht bestandene Eignungsprüfung ergeht ein mit einer Begründung versehener Bescheid.

Anlage 2

Modul	Inhalte aus den folgenden Bereichen	Umfang	Leistung	ECTS
Modul 1: Grundlagen der Organisations- und Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen der Organisationsentwicklung - Grundlagen der Personalentwicklung - Integration von Organisations- und Personalentwicklung - Organisation, Strategie, Verantwortung (Organisationstheorie und Unternehmenspraxis, Unternehmensstrategie und Unternehmensethik) - Organisationsforschung (Methoden, Forschung als Ausgangspunkt für Veränderungen, Vorbereitung auf die Masterarbeit) 	Kontaktzeit: 35 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 115 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	5
Modul 2: Qualifikationsplanung und Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> - Konzepte der Personalentwicklung (strategische Personalentwicklung auch strategische Personalplanung), demografische Entwicklung - Kompetenzmanagement - Innovative Arbeitsorganisationsformen, neuere Produktionssysteme, Analyse und Identifizierung zukünftig benötigter Qualifikationen und Kompetenzen (Methoden und Instrumente, Bildungsbedarfsanalyse (nicht ausschließlich individuell)) 	Kontaktzeit: 20 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 40 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	2
Modul 3: Methoden und Instrumente der Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumente der Personalentwicklung (Mitarbeiter, Team) - auch alternsgerechte PE, betriebliche Gesundheitsförderung - Lernformen (individuelles Lernen, Teamlernen auch Gruppenarbeit), - kompetenzförderliche Umgebungsbedingungen, Messung und Zertifizierung von Kompetenzen: Instrumente und Methoden/-Kompetenzdiagnose (formale/non-formale und informelle Kompetenzen), - Kompetenzprofile, Potenzialerhebung (Talente identifizieren), - Führungskräfteentwicklung - Internationalisierung der Personalentwicklung 	Kontaktzeit: 30 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 90 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	4
Modul 4: Konzepte der Organisationsentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> - Konzepte (Gestaltungsansatz, OE, organisationales Lernen, Teamentwicklung, Organisationsberatung) - Wissensmanagement - Unternehmenskultur - Lernkultur - informelle Prozesse in Organisationen - Interkulturalität 	Kontaktzeit: 35 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 145 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	6
Modul 5: Umsetzung von Organisationsentwicklungsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> - Management komplexer Projekte (Organisations- und Strategieberatung, Projektinitiierung, Umsetzung), Change Management - Ganzheitliches Prozessmanagement - Projektmanagement (einschließlich Projektcontrolling) - Netzwerkarbeit/Networking (nach innen und außen), Knowledge Community 	Kontaktzeit: 30 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 90 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	4
Modul 6: Betriebliches Bildungsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung und Begleitung betrieblicher Qualifizierungsmaßnahmen, Lernprozessbegleitung - Qualitätssicherung betrieblicher Bildung 	Kontaktzeit: 20 akad. Stunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	2

Modul	Inhalte aus den folgenden Bereichen	Umfang	Leistung	ECTS
	<ul style="list-style-type: none"> - Erfolgsmessung (Instrumente u. Methoden, Controlling, Effizienz und Effektivität betrieblicher Aus- und Weiterbildung) - Kostenmanagement 	Eigenarbeit: ca. 40 Zeitstunden		
Modul 7: Instrumente der Mitarbeiterführung	<ul style="list-style-type: none"> - Führungsstile - Methoden und Instrumente der Mitarbeiterführung, Führung von Teams, - Motivation von Mitarbeitern/Motivationsstrategien, - Kommunikation als Führungsaufgabe, - Laufbahnberatung 	Kontaktzeit: 15 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 75 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	3
Modul 8: Flexibles Personalmanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Personalmarketing/Recruiting (auch international) - Instrumente der Personalauswahl, Personalbindung, - Corporate Social Responsibility (CSR), - Anreiz- und Entgeltsysteme, - Arbeitszeitmodelle, - Trennungsmanagement, - Internationales Personalmanagement 	Kontaktzeit: 20 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 70 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	3
Modul 9: Führungs- und Managementkompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> - Teambuilding, Teamentwicklung, - Kommunikation und Gesprächsführung (Mitarbeitergespräche, Konfliktgespräche) - Coaching, - Techniken der Moderation und Präsentation - Interkulturelle Kompetenz 	Kontaktzeit: 25 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 35 Zeitstunden	unbenoteter Leistungsnachweis während der Präsenzphasen bzw. im Rahmen einer mündlichen Nachprüfung	2
Modul 10: Arbeitsrecht	<ul style="list-style-type: none"> - individuelles, kollektives und tarifliches Arbeitsrecht, - Entgelttarifvertrag: betriebliche Eingruppierung, Mitbestimmung/ - Kommunikation mit Betriebsrat, - Betriebsverfassungsgesetz, - Berufsbildungsgesetz, - Kündigung/Abmahnung/Befristung 	Kontaktzeit: 5 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 85 Zeitstunden		3
Modul 11: (Wahlmodule) *)				
Wahlmodul 1: Management von Organisationen	<ul style="list-style-type: none"> - Organisations- bzw. Unternehmensformen, Arbeits- und Personalorganisation - Non-Profit-Organisationen - Managementkonzepte (Business Reengineering, Lean Management etc.) 	Kontaktzeit: 30 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 60 Zeitstunden	mündl. Prüfung oder Hausarbeit	3
Wahlmodul 2: Beratung	<ul style="list-style-type: none"> - Internationales Management - Betriebswirtschaftliche Grundlagen (Materialwirtschaft, Produktion, Marketing, Controlling, Finanzierung, Kostenrechnung) - Interne Organisationsberatung - Bildungsberatung 	Kontaktzeit: 30 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 60 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	3
		Kontaktzeit:		

Modul	Inhalte aus den folgenden Bereichen	Umfang	Leistung	ECTS
Wahlmodul 3: Weiterbildungsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Lernprozesse - Rolle des Beraters - Beratungsverfahren (Coaching) - Finanzierung 	30 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 60 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	3
Wahlmodul 4: Ausbildungsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Gestaltung und Organisation betrieblicher Weiterbildung, - Auswahl externer Dienstleister, - Weiterbildungsmarketing (intern), - neue betriebliche Ausbildungsformen, - Ausbildungsmarketing, - Organisation betrieblicher Ausbildung, - Europäisierung der Berufsbildung (Anerkennungssysteme beruflicher Abschlüsse, Mobilität von Auszubildenden) 	Kontaktzeit: 30 akad. Stunden Eigenarbeit: ca. 60 Zeitstunden	Klausur, mündl. Prüfung oder Hausarbeit	3
Modul 12: Projekt	Zur Vorbereitung der Masterarbeit soll ab dem 1. Studienjahr ein Projekt geplant und ab dem 2. Studienjahr durchgeführt werden, das intendiert, die im Rahmen des Studiums erworbenen Kenntnisse anzuwenden und dadurch zu vertiefen. Das Projekt ist im Idealfall in einen betrieblichen Kontext eingebettet. Studierende, die sich erst auf die Übernahme einschlägiger Tätigkeiten vorbereiten, können einen rein konzeptionellen Ansatz verfolgen. Die Planung und Durchführung des Projekts wird durch einen Dozenten betreut und bildet die Grundlage für die Masterarbeit, die am Ende des vierten Semesters vorgelegt werden soll.	Bearbeitungszeitraum: 6 Monate (ab dem 2. Studienjahr)	Konzeption und Realisierung eines Projekts, Präsentation	5
Modul 13: Masterarbeit	Auswertung und theoretische Einbindung der Projektergebnisse: Die Masterarbeit beinhaltet die theoretische und fachwissenschaftliche Aufarbeitung und Auswertung des Projekts. Sie konzentriert sich auf die Erläuterung des theoretischen Bezugs und geht auf die gewählten Konzepte sowie angewandten Instrumente und Methoden ein. Die Masterarbeit soll zu erkennen geben, dass der Kandidat in der Lage ist, wissenschaftlich zu arbeiten und sein Vorgehen sowie das erreichte Ergebnis zu analysieren und kritisch zu reflektieren.	Bearbeitungszeitraum: 4 Monate	Schriftliche Arbeit	15
		Kontaktzeit: 295 akad. h Eigenarbeit: ca. 1500 Z h Gesamt: ca. 1800 h		60

*) Aus den Wahlmodulen sind zwei auszuwählen

