

Amtliche Mitteilungen Verkündungsblatt

34. Jahrgang, Nr. 33, 14.05.2013

**Master-Prüfungsordnung (MPO)
für den weiterbildenden Verbundstudiengang
Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN –
an der Fachhochschule Dortmund
in Kooperation mit
der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW**

Vom 8. Mai 2013

Master-Prüfungsordnung (MPO)
für den weiterbildenden Verbundstudiengang
Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN –
an der Fachhochschule Dortmund
in Kooperation mit der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW

Vom 8. Mai 2013

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes und des Kunsthochschulgesetzes vom 18. Dezember 2012 (GV. NRW. S. 672), hat die Fachhochschule Dortmund die folgende Masterprüfungsordnung für den weiterbildenden Verbundstudiengang Betriebswirtschaft für New Public Management –BFN – erlassen.

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Ziel des Studiums, Kooperation

II. Zulassung zum Studium

- § 3 Studienbeginn
- § 4 Studienvoraussetzungen

III. Aufbau des Studiums

- § 5 Regelstudienzeit, Studienumfang, Studienplan, Leistungspunkte
- § 6 Lehr- und Lernformen
- § 7 Studienberatung

IV. Masterprüfung - Allgemeines

- § 8 Masterprüfung, Mastergrad
- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungstermine
- § 11 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 12 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Kompensation
- § 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

V. Modulprüfungen

- § 15 Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen
- § 16 Zulassung zu Modulprüfungen
- § 17 Durchführung von modulabschließenden Prüfungen
- § 18 Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten
- § 19 Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen
- § 20 Weitere Prüfungsformen bei Modulprüfungen

VI. Thesis

- § 21 Thesis
- § 22 Zulassung zur Thesis
- § 23 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis
- § 24 Abgabe der Thesis
- § 25 Kolloquium
- § 26 Bewertung der Thesis und des zugehörigen Kolloquiums

VII. Ergebnis der Masterprüfung, Zusatzmodule

- § 27 Ergebnis der Masterprüfung
- § 28 Zeugnis, Gesamtnote, Diploma Supplement, Transcript of Records
- § 29 Zusatzmodule
- § 30 Masterurkunde

VIII. Schlussbestimmungen

- § 31 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 32 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 33 Widerspruchsverfahren
- § 34 Aufbewahrungsfristen von Prüfungsunterlagen und Prüfungsakten
- § 35 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten, Übergangsbestimmungen und Veröffentlichung

Anlage: Studienplan

Module und Lehrveranstaltungen; Zeitpunkte der Modulprüfungen (MP) und Modulteilprüfungen (MTP); Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für die Masterprüfung im weiterbildenden Verbundstudiengang Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN – an der Fachhochschule Dortmund. Sie regelt gemäß § 64 Abs. 2 HG die Masterprüfung in diesem Studiengang.

§ 2

Ziel des Studiums, Kooperation

- (1) Der weiterbildende Verbundstudiengang Betriebswirtschaft für New Public Management –BFN – richtet sich in seiner Kombination von Selbststudienabschnitten und Präsenzphasen an die Gruppe der Berufstätigen in den öffentlichen Verwaltungen. Über die Einbindung von Fernstudienelementen soll unter Beibehaltung des Praxisbezugs im Fachhochschulstudium die Möglichkeit des berufsbegleitenden Studiums geschaffen werden. Das zur Masterprüfung führende Studium soll nach einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 58 HG) auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere sowohl theoretische wie anwendungsbezogene Inhalte des Studienfaches vermitteln und befähigen, problemorientierte Methoden bei der Analyse betrieblicher Vorgänge anzuwenden, praxismgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten. Das Studium soll die schöpferischen und gestalterischen Fähigkeiten der Studierenden entwickeln und sie auf die Masterprüfung vorbereiten.
- (2) Der Studiengang wird in Kooperation mit der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW durchgeführt.

II. Zulassung zum Studium

§ 3

Studienbeginn

Das Studium kann im ersten Fachsemester nur zum jeweiligen Wintersemester aufgenommen werden.

§ 4

Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums sind
 - a) der Abschluss eines Diplom- oder Bachelor-Studiengangs an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung oder
 - b) der Abschluss eines anderen verwaltungsnahen Diplom- oder Bachelor-Studiengangs an einer Fachhochschule oder einer Universität oder der Abschluss eines entsprechenden akkreditierten Bachelorausbildungsgangs an einer Berufsakademie oder
 - c) der Abschluss anderer als unter a) und b) genannter Diplom- oder Bachelor-Studiengänge an einer Fachhochschule oder einer Universität,jeweils mit einer Gesamtnote von mindestens "befriedigend (+)" (2,8) sowie einer beruflichen Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung oder in einer Non-Profit-Organisation

nach Abschluss des Erststudiums. Die berufliche Tätigkeit muss in den Fällen von Buchstabe a) und b) mindestens ein Jahr und in den Fällen von Buchstabe c) mindestens drei Jahre umfassen.

- (2) Über das Vorliegen der Studienvoraussetzungen gemäß Absatz 1 Nr. b) und c) entscheidet eine aus Mitgliedern des Prüfungsausschusses gemäß § 9 gebildete und von diesem gewählte Kommission, der zwei Professorinnen oder Professoren oder eine Professorin und ein Professor sowie eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter angehören. In den Fällen des Absatzes 1 Buchstabe c) müssen die Bewerberinnen und Bewerber nach näherer Bestimmung durch die Kommission belegen, dass sie unabhängig von der Dauer ihrer beruflichen Tätigkeit über hinreichende fachliche Vorkenntnisse verfügen, um das Studium erfolgreich absolvieren zu können.

III. Aufbau des Studiums

§ 5

Regelstudienzeit, Studienumfang, Studienplan, Leistungspunkte

- (1) Unter Berücksichtigung der Ausrichtung des Verbundstudiums auf Berufstätige beträgt die Regelstudienzeit fünf Semester. Der Studienplan ist so gestaltet, dass der Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit erworben werden kann.
- (2) Das Studium setzt sich aus Pflichtmodulen und Wahlpflichtmodulen sowie der abschließenden Thesis mit dem Kolloquium zusammen. Pflichtmodule sind für alle Studierenden verbindlich, Wahlpflichtmodule werden aus Katalogen gewählt.
- (3) Das Studium umfasst Pflichtmodule im Umfang von 78 Credits, zwei Wahlpflichtmodule im Umfang von 10 bzw. 12 Credits und die abschließende Thesis mit dem Kolloquium im Umfang von 20 Credits. Der verpflichtende Studienumfang beträgt 120 Credits. Das Nähere ergibt sich aus dem Studienplan gemäß **Anlage**.

§ 6

Lehr- und Lernformen

- (1) Das Verbundstudium stellt eine Kombination von Fern- und Präsenzstudium dar.
- (2) Entsprechend setzt es sich aus Präsenzphasen und Lernen mit Medien in Selbststudienabschnitten zusammen. Zum Lernen mit Medien zählen Vorlesungen und Übungen, die über Lerneinheiten, Angebote in der eLearning-Umgebung, Multimediaanwendungen und Chat-Gruppen vermittelt werden. In den Präsenzphasen werden die Lehrstoffe systematisch vertieft und auf Fälle der Praxis übertragen. Unter Anleitung arbeiten Studierende einzeln oder in Gruppen an der Lösung vorgegebener Probleme.

§ 7

Studienberatung

- (1) Eine allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Fachhochschule Dortmund. Sie erstreckt sich auf Fragen der Studieneignung sowie insbesondere auf die Unterrichtung über Studienmöglichkeiten, Studieninhalte, Studienaufbau und Studienanforderungen; sie umfasst bei studienbedingten persönlichen Schwierigkeiten auch eine psychologische Beratung.

- (2) Die Studienfachberatung obliegt dem Fachbereich der Fachhochschule Dortmund und der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW. Sie unterstützen die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung und der Studientechniken.
- (3) Die Inanspruchnahme der Studienberatung wird vor allem empfohlen:
 - zu Beginn des Studiums,
 - bei Wechsel des Studiengangs oder der Hochschule,
 - vor einer Spezialisierung im Studium,
 - bei Nichtbestehen von Prüfungen,
 - bei Unterbrechung des Studiums und
 - vor Abbruch des Studiums.

IV. Masterprüfung – Allgemeines

§ 8

Masterprüfung, Mastergrad

- (1) Die Masterprüfung besteht aus den Modulprüfungen und einem abschließenden Prüfungsteil. Die Modulprüfungen finden in der Regel zu dem Zeitpunkt statt, an dem das jeweilige Modul im Studium nach dem Studienplan (vgl. **Anlage**) vorgesehen ist. Der abschließende Prüfungsteil der Masterprüfung besteht aus einer Thesis und einem dazugehörigen Kolloquium.
- (2) Das Prüfungsverfahren ist so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungen mit Ablauf des fünften Semesters abgeschlossen werden kann. Zu berücksichtigen sind dabei auch die gesetzlichen Mutterschutzfristen, die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch die Pflege oder Versorgung von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist.
- (3) Durch die abschließende Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die für eine selbständige Tätigkeit im Beruf notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat und befähigt ist, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig und erfolgreich zu arbeiten.
- (4) Ist die Masterprüfung bestanden, verleiht die Fachhochschule Dortmund den Mastergrad „Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“.

§ 9

Prüfungsausschuss

- (1) Die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss des Verbundstudiengangs Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN –; die Verantwortung der Dekanin bzw. des Dekans gemäß § 27 Abs. 1 Satz 2 HG bleibt unberührt. Der Prüfungsausschuss ist ein Prüfungsorgan der Fachhochschule Dortmund. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden,
2. deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter,
3. zwei weiteren Lehrenden,
4. einer Angehörigen oder einem Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 HG) und
5. zwei Studierenden.

Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende, deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 5 Nr. 3 bis 5 werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Dortmund gewählt. Die unter Satz 5 Nr. 1 und 2 Genannten müssen dem Kreis der Professorinnen oder Professoren angehören. Für die unter Satz 5 Nr. 3 bis 5 genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreterinnen oder Vertreter müssen Angehörige des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Dortmund oder Angehörige der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW sein und des Weiteren am Studiengang Betriebswirtschaft für New Public Management beteiligt sein.

Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 5 Nr. 1 bis 4 und ihrer Vertreterinnen oder Vertreter beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreterinnen oder Vertreter ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereich der Fachhochschule Dortmund regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Thesis. Er berichtet ferner über die Verteilung der Noten für die Teile der Masterprüfung (§ 8 Abs. 1) und der Gesamtnoten (§ 28 Abs. 2 Satz 1). Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform dieser Ordnung und des Studienplans. Maßnahmen des Prüfungsausschusses zur Prüfungsorganisation bedürfen der Zustimmung der Dekanin oder des Dekans. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn von den in Absatz 1 Satz 5 Nr. 1 bis 3 Genannten mindestens drei Personen und von den in Absatz 1 Satz 5 Nr. 4 und 5 Genannten mindestens zwei Personen anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. Im Falle, dass die Vorsitzende oder der Vorsitzende nicht an der Sitzung teilnimmt, entscheidet bei Stimmgleichheit die Stimme deren Stellvertreterin bzw. deren Stellvertreter oder dessen Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüferinnen oder Prüfern sowie Beisitzerinnen oder Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner Vorsitzenden oder seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

§ 10

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungstermine

- (1) Für die Durchführung der Masterprüfung werden vom Prüfungsausschuss Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer bestellt. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer zu bestellen, soll mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer in dem betreffenden Modul gelehrt haben. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundiger Beisitzerin oder sachkundiger Beisitzer). Die Prüferinnen oder die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Für die Thesis kann der Prüfling Prüferinnen oder Prüfer vorschlagen. Auf den Vorschlag des Prüflings ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtung möglichst gleichmäßig auf die Prüferinnen oder Prüfer verteilt wird.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Thesis erfolgen. Die Bekanntgabe erfolgt durch elektronischen und schriftlichen Aushang.
- (4) Für die Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer gilt § 9 Abs. 5 Satz 2 und 3 („Verschwiegenheit“) entsprechend.

§ 11

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen in dem gleichen Studiengang an anderen deutschen Hochschulen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von Amts wegen angerechnet. Fehlversuche werden hierbei berücksichtigt, sofern sie nicht aus einem Versäumen einer Frist gemäß § 64 Abs. 3 Satz 2 HG resultieren.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen an deutschen Hochschulen werden von Amts wegen angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird.

- (3) Studien- und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Fehlversuche werden dabei nicht berücksichtigt. Auf Antrag können auch sonstige gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen angerechnet werden.
- (4) Gleichwertigkeit gemäß Absatz 2 und 3 ist festzustellen, wenn Leistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Masterstudiengangs Betriebswirtschaft für New Public Management im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studien- und Prüfungsleistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten. Zu berücksichtigen sind auch Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften. Bei Zweifeln kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (5) Studien- und Prüfungsleistungen, die nicht nach Absatz 2 bis 4 gleichwertig sind, jedoch in Deutschland oder in einem Staat erbracht wurden, der ebenfalls das „Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ (Lissabonner Anerkennungskonvention vom 11.4.1997) ratifiziert hat, werden auf Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auch dann angerechnet, wenn kein wesentlicher Unterschied zu den Studien- und Prüfungsleistungen des Studiengangs Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN festgestellt wird. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Stellt die Fachhochschule Dortmund fest, dass ein wesentlicher Unterschied der Prüfungs- und Studienleistungen besteht, begründet sie dies inhaltlich gegenüber der Antragstellerin oder dem Antragsteller.
- (6) Für Studien- und Prüfungsleistungen, die angerechnet werden, erhalten Studierende die gemäß der **Anlage** vorgesehene Anzahl von Leistungspunkten.
- (7) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 5 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit oder die Wesentlichkeit von Unterschieden sind zuständige Fachvertreterinnen oder Fachvertreter zu hören. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen innerhalb des ersten Semesters nach der Immatrikulation vorzulegen.
- (8) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Wurden Leistungen an einer anderen Hochschule und / oder in einem anderen Studiengang nur mit dem Vermerk „bestanden“ bewertet, so wird dieser Vermerk nicht durch eine Note ersetzt. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.
- (9) Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang, dessen Abschluss Voraussetzung für die Einschreibung in das Masterstudium ist (vgl. § 4), werden nicht angerechnet.

§ 12

Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu bewerten. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von der oder dem jeweiligen Prüfenden festgesetzt.

(2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern benutzt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) Besteht eine Modulprüfung gemäß § 15 Abs. 1 Satz 3 aus mehreren Teilprüfungen, berechnet sich die Modulnote aus dem nach den Leistungspunkten gemäß der **Anlage** gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Teilprüfungen.

(4) Sind mehrere Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note gemäß Absatz 4 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(5) Wird eine Note aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten berechnet, wird beim Ergebnis der Mittelwertbildung nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei lautet die Bewertung der so ermittelten Note bei einem arithmetischen Mittel

bis	1,5	die Note „sehr gut“,
über	1,5 bis 2,5	die Note „gut“,
über	2,5 bis 3,5	die Note „befriedigend“,
über	3,5 bis 4,0	die Note „ausreichend“,
über	4,0	die Note „nicht ausreichend“.

(6) Für eine mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertete Modulprüfung werden Credits nach Maßgabe der **Anlage** vergeben.

§ 13

Wiederholung von Prüfungsleistungen, Kompensation

(1) Die Masterprüfung kann jeweils in den Teilen wiederholt werden, in denen sie nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt. Eine Wiederholung ist in jedem Semester möglich.

(2) Modulprüfungen dürfen, soweit sie nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, so können die Teilprüfungen, die nicht bestanden wurden, zweimal wiederholt werden. Eine Wiederholung bestandener Modulprüfungen oder Teilprüfungen ist unzulässig.

(3) Die das Studium abschließende Master-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium kann bei einer als „nicht ausreichend“ benoteten Leistung einmal wiederholt werden.

(4) Ist eines der Module des Wahlpflichtbereichs höchstens zweimal mit "nicht ausreichend" bewertet, so ist dem Studierenden gestattet, einen Wechsel des Moduls im Wahlpflichtbereich vorzunehmen (Kompensation). Diese Kompensation ist nur einmal möglich.

- (5) Kann der Prüfling zu einer nach der **Anlage** vorgesehenen Prüfung endgültig nicht mehr zugelassen werden oder hat er eine nach der **Anlage** vorgesehene Prüfung unter Berücksichtigung von Absatz 4 (Kompensation) endgültig nicht bestanden, erfolgt eine Exmatrikulation.

§ 14

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling
- zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder
 - nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder
 - die gestellte Prüfungsaufgabe nicht bearbeitet oder aus der Art der Bearbeitung offenkundig hervorgeht, dass ein ernsthafter Wille zur Lösung der gestellten Aufgabe gefehlt hat oder
 - eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, d. h. innerhalb einer Woche nach dem jeweiligen Prüfungstag, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes über die Prüfungsunfähigkeit verlangt werden. Werden die Gründe vom Prüfungsausschuss anerkannt, so kann der Prüfling die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, beispielsweise durch die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden aktenkundig zu machen.
- (4) Zusätzlich kann ein Ordnungswidrigkeitenverfahren nach § 63 Abs. 5 HG eingeleitet. Hiervon kann bei leichten Verstößen abgesehen werden. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße gemäß § 63 Abs. 5 HG geahndet werden. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuchs, kann der Prüfling exmatrikuliert werden. Ein Ausschluss des Prüflings von der Erbringung weiterer Prüfungs- und Studienleistungen aufgrund der Täuschung ist im Rahmen des Verfahrens nach Absatz 3 nicht möglich. Zuständige Verwaltungsbehörde für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten ist der Kanzler der Fachhochschule Dortmund.
- (5) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (6) Der Prüfling kann innerhalb von 21 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 und 4 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

V. Modulprüfungen

§ 15

Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen

- (1) Die Module sind entsprechend dem als **Anlage** beigefügten Studienplan in Pflicht- und Wahlpflichtmodule gegliedert, die jeweils mit einer Prüfung abgeschlossen werden. In den Modulprüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden der Module in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann. Die Modulprüfung kann in begründeten Ausnahmefällen in mehrere Teilprüfungen gegliedert sein (siehe Anlage).
- (2) Die Modulprüfung besteht aus einer modulabschließenden Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit (§ 18) oder einer mündlichen Prüfung (§ 19) oder aus einer oder mehreren modulbegleitenden Prüfungsleistungen in den Formen des § 20 oder aus einer Kombination von modulbegleitenden und modulabschließenden Prüfungsleistungen.
- (3) Prüfungsform, Umfang und Anforderungen der Prüfungen sind an dem Inhalt der Module zu orientieren. Die inhaltliche Ausprägung und Beschreibung der Module sowie der zugehörigen Lehrveranstaltungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch des Studiengangs. Das Modulhandbuch ist in jedem Semester zu aktualisieren und im Internet zu veröffentlichen. Die Fachbereiche verantworten die Dokumentation und Archivierung der Versionen des jeweiligen Modulhandbuchs.
- (4) Der Prüfungsausschuss legt in der Regel zu Beginn eines Semesters im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern für alle Prüflinge der jeweiligen Modulprüfung die Prüfungsformen, die Prüfungsmodalitäten und, sofern die Prüfung innerhalb eines Moduls aus mehreren Einzelleistungen oder einer Kombination unterschiedlicher Prüfungsformen besteht, die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile zueinander verbindlich fest.
- (5) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Besteht eine Modulprüfung gemäß Absatz 1 Satz 3 aus mehreren Prüfungsleistungen, ist sie bestanden, wenn jede Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Für die Bewertung der Modulprüfungen gilt § 12.

§ 16

Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Zu einer Modulprüfung kann nur zugelassen werden, wer
 1. im Studiengang Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN – eingeschrieben und nicht beurlaubt ist.
 2. insgesamt noch keine drei Prüfungsversuche im gleichen oder vergleichbaren Modul oder Teilmodul im gleichen, vergleichbaren oder verwandten Studiengang unternommen und sich auch nicht dazu angemeldet hat.

Abweichend von Satz 1 Nr. 1 können beurlaubte Studierende jedoch in den in § 9 Abs. 5 der Einschreibungsordnung der Fachhochschule Dortmund geregelten Fällen zu einer Modulprüfung zugelassen werden.

Für Modulprüfungen, die zum Ende des vierten oder fünften Semesters der Regelstudienzeit vorgesehen sind, muss der Prüfling seit mindestens einem Semester an der Fachhochschule Dortmund gemäß § 48 Abs. 1 HG eingeschrieben sein.

- (2) Der Antrag auf Zulassung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin über das an der Fachhochschule Dortmund eingesetzte Online-Verfahren „Online-Dienste für Studierende (ODS) – Prüfungsanmeldung und Rücktritte“ zu stellen. An Stelle einer Anmeldung über das ODS kann auch ein schriftlicher Antrag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erfolgen. Der Antrag kann für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Modulprüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes stattfinden sollen.
- (3) Erfolgt keine Anmeldung zum modulabschließenden Teil einer Modulprüfung, bleiben die bereits in diesem Modul abgelegten modulbegleitenden Prüfungen bis längstens zum Ende des Folgesemesters gültig.
- (4) Die in dem Zulassungsantrag genannten Wahlpflichtmodule, in denen der Prüfling Modulprüfungen ablegen will, sind mit der Entscheidung auf Zulassung nach Absatz 5, sofern keine Zurücknahme nach Absatz 7 erfolgt und keine Kompensation gemäß § 13 Abs. 4 möglich ist, verbindlich festgelegt.
- (5) Über die Zulassung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin elektronisch oder durch schriftlichen Aushang bekannt gemacht.
- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. der Prüfling im Geltungsbereich des Grundgesetzes in einem Masterstudiengang Betriebswirtschaft für New Public Management
 - eine gleiche oder vergleichbare Prüfung oder
 - die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat.
- (7) Die oder der Studierende kann sich bis spätestens zehn Kalendertage vor dem Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche über das ODS von Modul- oder Modulteilprüfungen abmelden.
- (8) Legt der Prüfling mehr als die vorgeschriebene Anzahl von Prüfungen in den Wahlpflichtmodulen ab, gilt unter Berücksichtigung von Absatz 4 die zeitliche Reihenfolge für das Ergebnis der Masterprüfung, es sei denn, der Prüfling benennt schriftlich, spätestens mit dem Antrag auf Zulassung zum Kolloquium gegenüber dem Prüfungsausschuss eine andere Reihenfolge. Die nicht berücksichtigten Prüfungen können entsprechend § 28 im Zeugnis ausgewiesen werden.

§ 17

Durchführung von modulabschließenden Prüfungen

- (1) Klausurarbeiten (§ 18) und mündliche Prüfungen (§ 19) finden außerhalb der Lehrveranstaltungen statt. Sie sollen innerhalb von Prüfungszeiträumen liegen, die vom Prüfungsausschuss festgesetzt und bei Semesterbeginn oder zum Ende des vorhergehenden Semesters bekannt gegeben werden. Die Prüfungstermine können auch nach Ablauf oder vor Beginn der Lehrveranstaltungszeit liegen.
- (2) Der jeweilige Prüfungstermin wird dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben, in der Regel mindestens vier Wochen vor der betreffenden Prüfung. Die Bekanntgabe erfolgt durch elektronischen oder schriftlichen Aushang.
- (3) Der Prüfling hat sich auf Verlangen des Prüfers oder Aufsichtführenden mit einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.

- (4) Macht der Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte und chronisch Kranke nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weitere Nachweise fordern.
- (5) Für alle Prüfungsleistungen, die ohne Aufsicht erbracht werden, insbesondere für Abschlussarbeiten, Projektarbeiten und schriftliche Hausarbeiten, wird eine Versicherung abgenommen, dass die Prüfungsleistung vom Prüfling selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht worden ist und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.

§ 18

Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten

- (1) In den Klausurarbeiten soll der Prüfling nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Modul mit geläufigen Methoden seiner Fachrichtung erkennen und lösen kann. Außerdem soll festgestellt werden, ob der Prüfling über die erforderlichen Kompetenzen im jeweiligen Prüfungsfach verfügt.
- (2) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die oder der Prüfende. Eine Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist gleichzeitig mit der Ankündigung des Prüfungstermins durch elektronischen oder schriftlichen Aushang bekannt zu geben.
- (3) Die Bearbeitungsdauer einer Klausurarbeit beträgt mindestens 30 Minuten und höchstens 120 Minuten.
- (4) Die Prüfungsaufgabe einer Klausurarbeit wird in der Regel von nur einer Prüferin oder einem Prüfer gestellt. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einer Prüfung mehrere Lehrgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Prüferinnen oder Prüfern gestellt werden. In diesem Fall beurteilt jede oder jeder Prüfende nur den Teil der Klausurarbeit, der ihrem oder seinem Fachgebiet entspricht. Die Prüfenden legen in diesem Fall die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe über die Anzahl der zu erreichenden Punkte vorher gemeinsam fest. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich aus den kumulierten Punkten der beiden Klausurteile.
- (5) Eine Klausurarbeit ist in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer zu bewerten. Klausurarbeiten, bei deren Nichtbestehen ein Modul endgültig nicht bestanden wäre, sind von zwei Prüferinnen oder einer Prüferin und einem Prüfer oder zwei Prüfern zu bewerten. Im Falle des Satzes 2 ergibt sich die Note der Klausurarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (6) Die Bewertung der Klausurarbeiten ist dem Prüfling jeweils nach spätestens sechs Wochen nach Erbringen der Prüfungsleistung mitzuteilen. Die Bekanntgabe erfolgt durch elektronischen oder schriftlichen Aushang.

§ 19

Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen

- (1) In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling nachweisen, dass sie oder er im jeweiligen Prüfungsfach die Zusammenhänge erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen kann. Außerdem soll festgestellt werden, ob der Prüfling über die erforderlichen Kompetenzen im jeweiligen Prüfungsfach verfügt.
- (2) Im Rahmen der mündlichen Prüfung können in angemessenem Umfang auch Aufgaben zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird. Die mündliche Prüfung dauert je Kandidatin oder Kandidat mindestens 30 Minuten, maximal 45 Minuten.
- (3) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers (§ 10 Abs. 1 Satz 4) oder vor mehreren Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Hierbei wird jeder Prüfling grundsätzlich nur von einer Prüferin oder einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Note hat die Prüferin oder der Prüfer die Beisitzer oder den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen oder Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin oder dem Beisitzer nicht zu. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn mehrere Lehrgebiete gleichzeitig geprüft werden, kann die Prüfung von mehreren Prüferinnen oder Prüfern abgenommen werden. Dabei prüft jede Prüferin oder jeder Prüfer nur den dem jeweiligen Lehrgebiet entsprechenden Anteil. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest. Die Note der mündlichen Prüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der Anteile. Hierbei wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Mündliche Prüfungen, bei deren Nichtbestehen ein Modul endgültig nicht bestanden wäre, sind von zwei Prüferinnen oder einer Prüferin und einem Prüfer oder zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling.

§ 20

Weitere Prüfungsformen bei Modulprüfungen

- (1) Innerhalb einer Modulprüfung können zusätzlich oder anstelle der Klausurarbeit oder mündlichen Prüfung weitere Prüfungsformen als Bestandteil der Prüfung vorgesehen werden, die eine individuell erkennbare Studienleistung ermitteln, wie insbesondere Hausarbeit (Absatz 2), mündlicher Beitrag (Absatz 3), Referat (Absatz 4) und schriftliche Leistungsnachweise (Absatz 5). Diese Prüfungen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Art und Umfang dieser Prüfungsleistungen legt der Prüfungsausschuss gemäß § 15 Abs. 2 Satz 2 im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer zu Beginn eines Semesters verbindlich fest.
- (2) Eine Hausarbeit dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Me-

thoden selbstständig in schriftlicher Form zu bearbeiten. Der Inhalt der Hausarbeit kann mündlich begründet und verteidigt werden. Die Note für die Hausarbeit ist dem Prüfling spätestens drei Wochen nach Abgabe der Hausarbeit bekannt zu geben.

- (3) Ein mündlicher Beitrag dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden zu präsentieren. Die für die Benotung des mündlichen Beitrags maßgeblichen Tatsachen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note für den mündlichen Beitrag ist dem Prüfling im Anschluss an den mündlichen Beitrag bekannt zu geben.
- (4) Ein Referat (Vortrag auf der Basis einer schriftlichen Ausarbeitung) dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig in schriftlicher Form zu bearbeiten und zu präsentieren. Die für die Benotung des Referates maßgeblichen Tatsachen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note für das Referat ist dem Prüfling spätestens zwei Wochen nach dem Referat bekannt zu geben.
- (5) Schriftliche Leistungsnachweise dienen der Feststellung, ob der Prüfling einen bestimmten Wissenstand erreicht hat. Standardisierte Formen sind zulässig. Der schriftliche Leistungsnachweis kann auch in elektronischer Form erfolgen. Die Note für den schriftlichen Leistungsnachweis ist dem Prüfling spätestens drei Wochen nach Abgabe bekannt zu geben.
- (6) Die weiteren Prüfungsformen können auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen (bei Hausarbeiten und schriftlichen Ausarbeitungen) oder anderen objektiven Kriterien (bei Hausarbeiten, mündlichen Beiträgen und Referaten), die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

VI. Thesis

§ 21 Thesis

- (1) Mit der Thesis soll der Prüfling zeigen, dass er befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte wissenschaftliche Fragestellung aus ihrem oder seinem Fachgebiet selbstständig mit den erprobten wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Thesis wird von einer vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder bzw. von einem Prüfer, der gemäß § 10 Abs. 1 prüfungsberechtigt ist, ausgegeben und betreut. Für die Themenstellung der Thesis hat der Prüfling ein Vorschlagsrecht.
- (3) Die Thesis darf mit Zustimmung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Fachhochschule durchgeführt werden, wenn sie dort ausreichend begleitet werden kann.
- (4) Die Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 2 erfüllt.

§ 22 Zulassung zur Thesis

- (1) Zur Thesis kann zugelassen werden, wer
 1. die Zulassungsvoraussetzungen für die Modulprüfungen gemäß § 16 Abs. 1 erfüllt und
 2. mindestens 72 Credits aus den vorgeschriebenen Modulprüfungen erworben hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Thesis soll zum Ende des vierten Fachsemesters erfolgen. Er ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 1. die Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits eine Master-Thesis oder die Masterprüfung in einem Masterstudiengang Betriebswirtschaft für New Public Management nicht oder endgültig nicht bestanden hat.

Dem Antrag soll eine Erklärung darüber beigefügt werden, welche Prüferin oder welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Thesis bereit ist. Für den Fall, dass der Prüfling von seinem Vorschlagsrecht für die Themenstellung der Thesis keinen Gebrauch gemacht hat, sorgt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der Prüfling ein Thema für die Thesis erhält.
- (3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
- (4) Über die Zulassung entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder
 2. die Unterlagen gemäß Absatz 2 unvollständig sind oder
 3. im Geltungsbereich des Grundgesetzes in einem Masterstudiengang Betriebswirtschaft für New Public Management
 - eine entsprechende Master-Thesis des Prüflings ohne Wiederholungsmöglichkeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist oder
 - der Prüfling die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat.

Dem Prüfling wird die Zulassung elektronisch über das ODS oder schriftlich bestätigt.

§ 23 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis

- (1) Das Thema der Thesis wird von der Betreuerin oder dem Betreuer der Thesis (§ 21 Abs. 2) gestellt. Die Ausgabe des Themas der Thesis erfolgt über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem der Prüfling das Thema bekannt gegeben wird; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Ausgabe der Thesis bis zur Abgabe) beträgt 16 Wochen. Sie wird dem Prüfling bei der Ausgabe des Themas schriftlich mitgeteilt. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Thesis innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann auf einen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten schriftlichen Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise einmalig um

bis zu vier Wochen verlängern. Die Betreuerin oder der Betreuer der Thesis soll zu dem Antrag gehört werden. Des Weiteren kann bei nachgewiesener krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit während der Bearbeitungszeit von der Frist zur Abgabe der Thesis abgewichen werden.

- (3) Das Thema der Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 13 Abs. 3 ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Im Fall einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder einer chronischen Erkrankung des Prüflings findet § 17 Abs. 4 entsprechende Anwendung.

§ 24 Abgabe der Thesis

- (1) Die Thesis ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss oder einer von ihm hierfür benannten Stelle in dreifacher Ausfertigung und als Volltext auf einem geeigneten elektronischen Speichermedium abzuliefern. Die Übermittlung auf elektronischem Weg ist ausgeschlossen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Wird die Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie gemäß § 14 Abs. 1 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Bei der Abgabe der Thesis hat der Prüfling gemäß § 17 Abs. 5 schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

- (2) Die Thesis ist mit einem Abstract (Kurzfassung) zu versehen, der den Umfang einer DIN A4 Seite nicht überschreiten soll.

§ 25 Kolloquium

- (1) Das Kolloquium ergänzt die Thesis. Es dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Thesis, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre modulübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen und ihre wissenschaftliche Bedeutung einzuschätzen. Dabei soll auch die Bearbeitung des Themas der Thesis mit dem Prüfling erörtert werden.
- (2) Zum Kolloquium kann der Prüfling nur zugelassen werden, wenn
 1. die in § 22 Abs. 1 genannten Voraussetzungen für die Zulassung zur Thesis nachgewiesen sind, die Einschreibung gemäß § 48 HG oder die Zulassung als Zweithörer gemäß § 52 Abs. 2 HG jedoch nur bei der erstmaligen Zulassung zum Kolloquium,
 2. alle Modulprüfungen bestanden sind,
 3. nicht nach dem Ergebnis der Thesis feststeht, dass auch bei der Durchführung des Kolloquiums die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium als „nicht ausreichend“ bewertet werden muss.

Die Zulassung erfolgt von Amts wegen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, wenn die Voraussetzungen nach Satz Nr. 1 und 2 erfüllt sind. Der Versagungsgrund nach Satz 1 Nr. 3 ist nur dann gegeben, wenn zwei Prüferinnen oder Prüfer übereinstimmend die entsprechende Feststellung treffen; diese ist spätestens nach acht Wochen schriftlich zu begründen. Für die Zulassung zum Kolloquium und ihre Versagung gilt im Übrigen § 22 Abs. 4 entsprechend.

Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt, in der der Prüfling zu Inhalt und Ergebnissen der Thesis mündlich eine geschlossene Darstellung zu geben hat, für die alle in Vorträgen üblichen Mittel eingesetzt werden können. Das Kolloquium wird von den für die Thesis bestimmten Prüferinnen und Prüfern gemeinsam abgenommen, sofern nicht gemäß § 26 Abs. 2 Satz 5 vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer bestimmt wurde.

Das Kolloquium dauert etwa dreißig Minuten. Für die Durchführung des Kolloquiums findet im Übrigen die für mündliche Modulprüfungen geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, wobei der zweiten Prüferin oder dem zweiten Prüfer jedoch ebenfalls ein Fragerecht eingeräumt wird.

§ 26

Bewertung der Thesis und des zugehörigen Kolloquiums

- (1) Die Thesis und das Kolloquium werden als eine zusammengehörige Prüfungsleistung bewertet.
- (2) Die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. Eine der Prüferinnen oder einer der Prüfer soll die Betreuerin oder der Betreuer der Thesis sein. Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüferin oder den Prüfer wird die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, sofern nicht bereits vor Durchführung des Kolloquiums erkennbar ist, dass die Differenz der beiden Noten 2,0 oder mehr betragen würde. In diesem Fall bestimmt der Prüfungsausschuss für die Thesis und das zugehörige Kolloquium eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer, die oder der gemeinsam mit den übrigen Prüferinnen oder Prüfern das Kolloquium abnimmt. Die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Dem Prüfling wird spätestens acht Wochen nach der Abgabe der Thesis mitgeteilt, ob sie bestanden ist. Für die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium werden Leistungspunkte gemäß der **Anlage** vergeben.
- (3) Findet gemäß § 25 Abs. 2 ein Kolloquium nicht statt, gilt die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

VII. Ergebnis der Masterprüfung, Zusatzmodule

§ 27

Ergebnis der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Modulprüfungen und die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium jeweils mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.
- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig mit „nicht ausreichend“ (über 4,0) bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt und keine Kompensation nach § 13 Abs. 4 möglich ist. Über die nicht bestandene Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag stellt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach der Exmatrikulation ein Zeugnis über die erfolgreich absolvierten Prüfungs- und Studienleistungen aus.

§ 28

Zeugnis, Gesamtnote, Diploma Supplement, Transcript of Records

- (1) Hat der Prüfling die Masterprüfung bestanden, erhält er über die Ergebnisse unverzüglich ein Zeugnis, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung. Das Zeugnis enthält Angaben zum Studiengang, die Namen der Module, die Noten der Module, das Thema und die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium sowie die Gesamtnote der Masterprüfung. Im Zeugnis werden ferner die erworbenen Leistungspunkte aufgeführt.

Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 11 angerechnet worden sind, sind kenntlich zu machen.

- (2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der in Absatz 1 genannten Einzelnoten gemäß § 12 Abs. 4 gebildet. Dabei werden folgende Notengewichte zugrunde gelegt:

Thesis mit Kolloquium..... 20 %

Durchschnitt der Noten der Module 80 %

Die Gewichtung der Einzelnoten der Modulprüfungen erfolgt anteilig nach den ihnen jeweils zugeordneten Leistungspunkten.

- (3) Soweit die Voraussetzungen nach den allgemeinen Rahmenrichtlinien der Fachhochschule Dortmund gegeben sind, wird neben der Gesamtnote nach dem deutschen Notensystem auch die Gesamtnote aufgrund der ECTS-Bewertungsskala (ECTS Grade) ermittelt und im Zeugnis gemäß Absatz 1 und im Diploma Supplement gemäß Absatz 5 ausgewiesen. Für die Bestimmung des ECTS Grade sind zuzuordnen:
 - dem Grade A die 10% Prüfungsbesten,
 - dem Grade B die folgenden 25%,
 - dem Grade C die folgenden 30%,
 - dem Grade D die folgenden 25%,
 - dem Grade E die verbleibenden 10%.
- (4) Das Zeugnis ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte der in § 27 Abs. 1 genannten Prüfungsleistungen erbracht worden ist.

- (5) Zusätzlich wird in englischer Sprache ein Diploma Supplement mit dem Datum des Zeugnisses ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält ergänzende Informationen über das Studium, die mit dem Abschluss erworbenen Qualifikationen sowie die verleihende Hochschule und wird vom der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.
- (6) Des Weiteren wird in englischer Sprache eine Datenabschrift (Transcript of Records) über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Das Transcript of Records enthält die Namen der Module bzw. der Lehrveranstaltungen und deren semesterliche Dauer sowie die lokalen Noten und die Leistungspunkte.

§ 29 Zusatzmodule

Der Prüfling kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis dieser Prüfungen wird auf Antrag des Prüflings in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

§ 30 Masterurkunde

- (1) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung erhält der Prüfling eine Masterurkunde. Darin wird die Verleihung des Mastergrades gemäß § 8 Abs. 4 beurkundet.
- (2) Die Masterurkunde trägt das Datum des Zeugnisses (§ 28 Abs. 4). Sie enthält die Angabe des Studiengangs. Die Masterurkunde wird vom Rektor der Fachhochschule Dortmund unterschrieben und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 31 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Dem Prüfling wird innerhalb von einem Jahr nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Prüfungen gewährt. Die Einsichtnahme ist bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden zu beantragen. Die oder der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme, sowie eine Person, in deren Gegenwart die Einsichtnahme durchgeführt wird.
- (2) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der das Modul abschließenden Prüfung gestattet.

§ 32

Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss des Prüfungsverfahrens oder nach Aushändigung des Masterzeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Masterzeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes über die Rechtsfolgen.
- (3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach Ablauf von sieben Jahren nach Ausstellung des Masterzeugnisses ausgeschlossen.

§ 33

Widerspruchsverfahren

Über einen Widerspruch gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung gemäß § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung, § 110 Abs. 2 Nr. 2 Justizgesetz NRW, entscheidet der Prüfungsausschuss auf Grundlage einer einzuholenden Stellungnahme der an der Beurteilung beteiligten Personen.

§ 34

Aufbewahrungsfristen von Prüfungsunterlagen und Prüfungsakten

Schriftliche Prüfungsarbeiten, Prüfgutachten, Prüfungsprotokolle und sonstige Prüfungsunterlagen einzelner Prüfungen sind zwei Jahre, die Thesis bis zu sieben Jahre ab Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses aufzubewahren. Bei einem Widerspruchs- oder Verwaltungsstreitverfahren über das Ergebnis gilt diese Frist ab Rechtskraft der Prüfungsentscheidung. Prüfungsakten der Absolventinnen und Absolventen, welche Stammdaten, Notenspiegel, wesentliche Informationen und Gutachten zur Thesis bzw. zum Kolloquium sowie die wesentlichen Dokumente des Studienabschlusses enthalten, sind 50 Jahre ab Beginn der Abschlussprüfung nach § 28 Abs. 4 aufzubewahren.

§ 35

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten, Übergangsbestimmungen und Veröffentlichung

- (1) Diese Masterprüfungsordnung tritt am 01. September 2013 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Master-Prüfungsordnung (MPO) für den weiterbildenden Verbundstudiengang Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN - an der Fachhochschule Dortmund in Kooperation mit der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW vom 9. Juli 2007 2007 (Amtliche Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund, 28. Jahrgang, Nr. 25 vom 06.07.2007), in der Fassung der Neubekanntmachung vom 7. Oktober 2009 (Amtliche Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund, 30. Jahrgang, Nr. 52 vom 7.10.2009), außer Kraft.

- (3) Diese Masterprüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2013/14 ihr Studium im Studiengang Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN am Fachbereich Wirtschaft an der Fachhochschule Dortmund aufnehmen.
- (4) Auf Studierende, die vor dem Wintersemester 2013/14 ihr Studium im Studiengang Betriebswirtschaft für New Public Management – BFN aufgenommen haben, findet die im Sommersemester 2013 geltende Masterprüfungsordnung weiterhin Anwendung. Auf Antrag findet für diese Studierenden die Masterprüfungsordnung gemäß Absatz 1 Anwendung.
- (5) Wechslerinnen und Wechsler in höhere Fachsemester sowie Studierende, die einen Antrag gemäß Absatz 4 Satz 2 gestellt haben, haben Anspruch auf ein Prüfungs- und Studienangebot wie die Studienanfängerinnen und Studienanfänger des Wintersemesters 2013/14.
- (6) Auf Studierende, die keinen Antrag gemäß Absatz 4 Satz 2 gestellt haben, ihr Studium bis zum 28. Februar 2017 jedoch nicht abgeschlossen haben, findet dann die Masterprüfungsordnung gemäß Absatz 1 Anwendung. Die bisherigen Studienzeiten sowie die dabei erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen werden von Amts wegen angerechnet.
- (7) Diese Master-Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereich Wirtschaft vom 24.04.2013 und des Rektorats vom 07.05.2013.

Dortmund, den 8. Mai 2013

Der Rektor
der Fachhochschule Dortmund

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaft
der Fachhochschule Dortmund

Prof. Dr. Schwick

Prof. Dr. Wetekamp

Anlage: Studienplan

Module und Lehrveranstaltungen; Zeitpunkte der Modulprüfungen (MP) und Modulteilprüfungen (MTP); Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)

Modul-Nr.	Modul	Lehrveranstaltung	MP / MTP	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	ECTS/Modul
1	New Public Management	New Public Management	MP1	4					4
2	Betriebs- und volkswirtschaftliche Zusammenhänge; Unternehmensführung		MP2						7
		Betriebs- und volkswirtschaftliche Zusammenhänge	MTP2.1	2					4
		Planspiel I		2					
		Unternehmensführung und Planspiel II	MTP2.2		3				3
3	Statistik und E-Government	Statistik	MP3	3					6
		Grundlagen der E-Governmentprozesse		3					
4	Business Communication		MP4						4
		Business Communication	MTP4.1 MTP4.2	2	2				2 2
5	Business Skills		MP5						4
		Business Skills	MTP5.1 MTP5.2	2	2				2 2
6	Rechnungswesen		MP6						6
		Rechnungslegung	MTP6.1	3					3
		Kosten- und Leistungsrechnung	MTP6.2		3				3
7	Investition, Finanzierung und Steuern		MP7						6
		Investitionsmanagement	MTP7.1		1,5				3
		Finanzmanagement			1,5				
	Steuern	MTP7.2			3			3	
8	Beschaffung und Vergaberecht	Beschaffung und Vergaberecht	MP8		3				3
9	Organisation und Human Resource Management	Organisation und Change Management	MP9		2				5
		Grundlagen Human Resource Management			3				
10	Verwaltungsmanagement Projekt	Verwaltungsmanagement Projekt	MP10			6			6
11.1	Human Resource Management und New Public Management	Personalentwicklung und Personalkompetenzen	MP11.1 (Alternativ zu MP11.2)			6			12
		Personalrecht				4			
		Personalcontrolling				2			

Modul-Nr.	Modul	Lehrveranstaltung	MP / MTP	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	ECTS/Modul
11.2	Controlling und New Public Management	Grundlagen und operatives Controlling	MP11.2 (Alternativ zu MP11.1)			4			12
		Bi-gestütztes Controlling				4			
		Strategisches Controlling				4			
12	Beteiligungsmanagement	Beteiligungsmanagement	MP12				3		5
		Kommunales Wirtschaftsrecht					2		
13	Dienstleistungsmarketing und Standortmanagement	Dienstleistungsmarketing	MP13				3		6
		Standortmanagement					3		
14.1	Projekt- und Change Management und New Public Management	Projekt- und Change Management und New Public Management	MP14.1 (Alternativ zu MP14.2)				10		10
14.2	E-Governmentprozesse und New Public Management	E-Governmentprozesse und New Public Management	MP14.2 (Alternativ zu MP14.1)				10		10
15	Nationale oder internationale Praxisanwendung	Nationale oder internationale Praxisanwendung	MP15	16					16
16	Thesis + Kolloquium		MP16					20	20
Insgesamt (Semester 1 bis 5 zzgl. Modul 15 mit 16 ECTS)				21	21	21	21	20	120

Modul-Nr. 11.1 und 11.2 und Modul-Nr. 14.1 und 14.2 sind Wahlpflichtmodule, von denen im 3. Semester 11.1. oder 11.2 und im 4. Semester 14.1 oder 14.2 ausgewählt werden müssen. Alle anderen Module sind Pflichtmodule. Die Modulprüfungen werden nach § 15 festgelegt.