

Informationen für Studierende
im Masterstudiengang
**Nonprofit-Management und
Public Governance**
(MaNGo)

Herzlich willkommen an der HWR Berlin und HTW Berlin!

Wir freuen uns, dass Sie sich für unseren hochschulübergreifenden Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ (kurz: MaNGo) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) und der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW) entschieden haben.

In diesem kleinen Kompendium haben wir die wichtigsten praktischen Informationen für Ihr Studium zusammengestellt. Es soll Ihnen den Einstieg erleichtern und Sie durch das Studium begleiten. Sie finden darin Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Aufbau des Studiums, zu Prüfungen und Praktika. Sie werden diese Informationen während Ihres gesamten Studiums benötigen. Die Mitarbeitenden der Hochschulverwaltung sowie die Professor_innen geben Ihnen darüber hinaus gern Auskunft und beantworten Ihre Fragen.

Wir wünschen Ihnen im Namen aller Kolleg_innen viel Erfolg und Freude in Ihrem Studium!

Prof. Dr. Berit Sandberg

Vorsitz der Gemeinsamen Kommission (GK) von HWR Berlin und HTW Berlin für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management“ (PuMa) und „Nonprofit-Management und Public Governance“ (MaNGo) sowie Studiengangsprecherin MaNGo an der HTW Berlin

Prof. Dr. Bettina Hohn

Studiengangsleitung und Studienfachberatung MaNGo an der HWR Berlin

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist das Besondere am Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“? 6	
2 Who is Who im Studiengang? 7	
2.1 Professorinnen und Professoren 7	
2.2 Lehrbeauftragte 8	
2.3 Gremien für den Studiengang 8	
2.4 Kontakte in der Hochschulverwaltung 9	
3 Wie können wir unsere Interessen als Studierende vertreten? 11	
3.1 Gremien 11	
3.2 Evaluation 11	
4 Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert? 12	
4.1 Wo sind die Lehrinhalte dokumentiert? 12	
4.2 Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt? 12	
4.3 Wie melde ich mich zu Lehrveranstaltungen an? 12	
4.4 Wie erhalte ich Unterlagen für die Lehrveranstaltungen? 13	
4.5 Lernplattform Moodle 13	
4.6 Lehrveranstaltung als Webinar 13	
4.7 Lehrveranstaltung als Webinar: Zoom (HTW) 14	
4.8 Online-Prüfung: Jitsi 14	
5 Was muss ich bei Prüfungen beachten? 15	
5.1 Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an? 15	
5.2 Welche studienbegleitenden Prüfungen muss ich ablegen? 15	
5.3 Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt? 17	
5.4 Wie läuft die Masterprüfung ab? 17	
5.5 Wie wird bewertet? 18	
5.6 Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann? 19	
5.7 Wie erfahre ich meine Bewertung? 20	
5.8 Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen? 20	
5.9 Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen? 21	
5.10 Nachteilsausgleich 21	
6 Wie kann ich mich informieren und mit anderen kommunizieren?..... 22	
6.1 Homepages der Hochschulen 22	
6.2 Campusmanagementsystem S.A.M. 22	
6.3 Lernplattform Moodle 22	
6.4 Personalisierte HWR-E-Mailadresse 22	
6.5 MaNGo E-Mail-Verteiler 22	
6.6 Antidiskriminierung und inklusive bzw. geschlechtergerechte Sprache 23	
7 Wo kann ich mich bei Fragen zum Ablauf und zur Finanzierung meines Studiums beraten lassen? 24	
7.1 Wer ist für die Studienberatung zuständig? 24	

7.2	Wo bekomme ich Informationen zur Studienförderung?	24
7.3	Wie beantrage ich ein Teilzeitstudium?	25
8	Wie kann ich im Ausland studieren und Praktika absolvieren?	26
8.1	Wie organisiere ich ein Studiensemester im Ausland?.....	26
8.2	Wer hilft mir bei einem Praktikum im Ausland?	26
9	Und nach dem Studium?	27
9.1	Wer hilft mir bei der Vorbereitung auf den Beruf?	27
9.2	Wie kann ich mit den PuMas und MaNGos in Verbindung bleiben?	27
	Anhang 1 Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens	29
	Anhang 2 Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens	30
	Anhang 3 Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden	32
	Anhang 4 Curriculum	34
	Anhang 5 Prüfungsplan	35
	Anhang 6 Übersicht über die Modulbeauftragten.....	36
	Anhang 7 Klausurordnung	37
	Anhang 8 Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten	39
	Anhang 8 Studien- und Prüfungsordnung MSPO-MaNGo vom 20.07.2022	
	Anhang 9 Modulhandbuch	

1 Was ist das Besondere am Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“?

Der Masterstudiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ (MaNGo) unterscheidet sich von anderen betriebswirtschaftlichen Studiengängen dadurch, dass nicht private Unternehmen Gegenstand sind, sondern Nonprofit-Organisationen, für die eine gemeinwohlorientierte Zwecksetzung, eine ausgeprägte Wertorientierung und ein anderer Stellenwert ökonomischer Ziele charakteristisch sind. In neuen organisations- und sektorübergreifenden institutionellen Arrangements zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben werden private und halbstaatliche Nonprofit-Organisationen eine immer wichtigere Rolle spielen. Dies erfordert nicht nur ein professionelles internes Management von Nonprofit-Organisationen, sondern auch die Steuerung solcher komplexen Arrangements. Im Curriculum werden daher nicht nur Steuerung und Corporate Governance in, sondern - aus einer gesamtwirtschaftlichen und -gesellschaftlichen Perspektive - auch Steuerungsprobleme von Nonprofit-Organisationen im politischen und wirtschaftlichen Kontext berücksichtigt (Public Governance). Insofern versteht sich das Programm sowohl als Beitrag zu einer Professionalisierung im Nonprofit-Bereich als auch als Beitrag zur Modernisierung des öffentlichen Sektors.

MaNGo ist ein grundständiger betriebswirtschaftlicher Studiengang mit generalistischer und zugleich stark interdisziplinärer Ausrichtung. Das Curriculum deckt sowohl die für Nonprofit-Manager relevanten betriebswirtschaftlichen Aspekte ab (Rechnungslegung und Controlling, Finanzmanagement, Marketing, Personalmanagement etc.), als auch die notwendigen interdisziplinären Bezüge zu den Politik-, Rechts- und Sozialwissenschaften. Anders als vergleichbare Programme verzichtet der Berliner Masterstudiengang auf optionale Studienschwerpunkte, um möglichst breite berufliche Perspektiven zu eröffnen. Stattdessen gibt es eine Reihe von Wahlpflicht-Modulen mit inhaltlich-thematisch unterschiedlichen (aktuellen) Angeboten.

Die Absolvent_innen werden dazu qualifiziert, in Positionen des mittleren und höheren Managements von Nonprofit-Organisationen zu arbeiten und dort anspruchsvolle funktionale Expertenaufgaben wahrzunehmen. Darüber hinaus bereitet die Ausbildung auch auf eine Tätigkeit in öffentlichen Verwaltungen vor - insbesondere in Bereichen, in denen Steuerungsfunktionen im Sinne einer Public Governance wahrgenommen werden. Der Abschluss entspricht dem Niveau universitärer Masterabschlüsse. Durch eine entsprechende Akkreditierung eröffnet er zudem den Zugang zu Stellen auf der Ebene des höheren Dienstes. Außerdem zielt MaNGo auf Beschäftigungschancen in Beratungsunternehmen mit einschlägigen Tätigkeitsfeldern oder in CSR-Abteilungen von Unternehmen. Laut der letzten Absolvent_innenbefragung unter unseren MaNGo-Alumni arbeiten nach ihrem Studium rd. 46% in Nonprofit-Organisationen, rd. 27% in öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Unternehmen sowie ebenfalls rd. 27% im privatwirtschaftlichen Bereich.

MaNGo wird gemeinsam von der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) angeboten. Zum Masterstudiengang werden in jedem Wintersemester 40 Studierende immatrikuliert. Das Programm ist konsekutiv zum Bachelorstudiengang „Public und Nonprofit-Management“ (PuMa), dessen Vorläufer, der Diplomstudiengang „Public Management“ 1994 eingerichtet wurde. Der MaNGo-Studiengang wurde 2009 akkreditiert und im Jahr 2014 ohne programmbezogene Auflagen oder Empfehlungen erfolgreich reakkreditiert. Nach dem jüngsten Reakkreditierungsverfahren ist der Studiengang erneut ohne Auflagen bestätigt worden, und zwar bis 2028. Die Lehrveranstaltungen finden überwiegend am Standort der HWR Berlin am Campus Lichtenberg statt. Einige Lehrveranstaltungen werden auch am Campus Treskowallee der HTW Berlin durchgeführt.

Die Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) Berlin ging am 1. April 2009 aus dem Zusammenschluss der Fachhochschule für Wirtschaft (FHW) Berlin und der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege (FHVR) Berlin hervor, die den Studiengang „Public Management“ mit aufgebaut hat. Die HWR Berlin steht mit ihren rund 11.500 Studierenden für Kompetenz in Forschung und Lehre, Vielseitigkeit in den Bereichen des privaten und öffentlichen Managements und Internationalität. Der Fachbereich Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der HTW Berlin ist nur einen Katzensprung entfernt. Die HTW Berlin ist die größte Berliner Hochschule für Angewandte Wissenschaften. Mit 80 verschiedenen Studiengängen ist sie zugleich auch die vielfältigste. Über 14.000 Studierende sind hier in den Bereichen Technik, Informatik, Wirtschaft, Recht, Kultur und Design immatrikuliert. Die HTW Berlin wurde mehrfach für ihre Reformfreudigkeit ausgezeichnet.

2 Who is Who im Studiengang?

2.1 Professorinnen und Professoren

Folgende Professor_innen sind derzeit schwerpunktmäßig im Studiengang MaNGo tätig:



Prof. Dr. Berit Adam
HWR, Haus 1, Raum 1.1039
Tel.: 030/30877-2666
E-Mail: berit.adam@hwr-berlin.de



Prof. Dr. Björn Raupach
HTW TA, Gebäude C, Raum 722
Tel.: 030/5019-2437
E-Mail: bjorn.raupach@htw-berlin.de



Prof. Dr. Martin Brüggemeier
HTW TA, Gebäude C, Raum 719
Tel.: 030/5019-2309
E-Mail: martin.brueggemeier@htw-berlin.de



Prof. Dr. Berit Sandberg
HTW TA, Gebäude C, Raum 723
Tel.: 030/5019-2529
E-Mail: berit.sandberg@htw-berlin.de



Prof. Dr. Bettina Hohn
HWR, Haus 1, Raum 1.1043
Tel.: 030/30877-2672
E-Mail: bettina.hohn@hwr-berlin.de



Prof. Dr. John Siegel
HWR, Haus 1, Raum 1.2076
Tel.: 030/30877-2643
E-Mail: john.siegel@hwr-berlin.de



Prof. Dr. Robert Knappe
HWR, Haus 1, Raum 1.1038
Tel.: 030/30877-2664
E-Mail: robert.knappe@hwr-berlin.de

Zu diesem „harten Kern“ kommen ungefähr zehn weitere Professor_innen sowie fest angestellte Dozierende beider Hochschulen, die im Studiengang lehren. Alle Professor_innen bieten regelmäßig **Sprechzeiten** an, während derer sie Ihnen bei Bedarf auch für längere Gespräche

zur Verfügung stehen. Teilweise ist eine Terminvereinbarung erforderlich. Die aktuellen Sprechzeiten können Sie auch über die Websites von [HTW Berlin](#) bzw. [HWR Berlin](#) abfragen.

Allen Modulen sind sogenannte **Modulbeauftragte** zugeordnet, die aufgrund einer besonderen fachlichen Nähe für die inhaltliche Entwicklung der betreffenden Fächer und die Koordination der zugehörigen Lehrveranstaltungen verantwortlich sind. Wer diese Personen sind, können Sie Anhang 6 entnehmen.

Die beiden beteiligten Fachbereiche der HTW Berlin und der HWR Berlin haben für den Studiengang folgende Verantwortliche bestellt:

Prof. Dr. Bettina Hohn (Studiengangsleitung & Studienfachberatung MaNGo, HWR Berlin)
HWR, Haus 1, Raum 1.1043
Tel.: 030/30877-2672
E-Mail: bettina.hohn@hwr-berlin.de

Prof. Dr. Berit Sandberg (Studiengangsprecherin & Studienfachberatung MaNGo, HTW Berlin)
HTW TA, Gebäude C, Raum 723
Tel.: 030/5019-2529
E-Mail: berit.sandberg@htw-berlin.de

2.2 **Lehrbeauftragte**

Neben den Professor_innen werden Sie im Studiengang MaNGo von Lehrbeauftragten unterrichtet, die nicht hauptamtlich an einer der beiden Hochschulen tätig sind. Es handelt sich durchweg um Personen, die sich - abgesehen von einer einschlägigen akademischen Ausbildung - durch eine besondere fachliche Nähe zu einem bestimmten Themengebiet auszeichnen und darin i.d.R. über umfassende berufliche Erfahrung verfügen, die sie an Sie weitergeben möchten. Viele Lehrbeauftragte gehören seit mehreren Jahren zum PuMa- bzw. MaNGo-Team. Einige haben sogar selbst einen der beiden Studiengänge absolviert.

Berücksichtigen Sie, dass solche Lehrenden Lehraufgaben vor allem aus Freude an der Lehre und um der Reputation willen übernehmen, die mit der Tätigkeit an einer Hochschule verbunden ist. Lehraufträge werden an allen Hochschulen vergleichsweise schlecht bezahlt. Angesichts dieser Rahmenbedingungen hoffen wir, dass Sie das Engagement der Lehrbeauftragten genauso hoch einschätzen wie wir das tun. Haben Sie auch Verständnis dafür, dass manchen Lehrende die nebenberufliche Lehrtätigkeit nur im Rahmen von Blockveranstaltungen möglich ist.

2.3 **Gremien für den Studiengang**

Gemeinsame Kommission der HTW Berlin und HWR Berlin für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management“ sowie „Nonprofit-Management und Public Governance“

Die [Gemeinsame Kommission \(GK\)](#), in der Professor_innen der beteiligten Hochschulen, akademische Mitarbeitende, Studierende und Angehörige der Hochschulverwaltung vertreten sind, entscheidet über den Studiengang betreffende Grundsatzfragen und kontrolliert die Durchführung des Studienprogramms. Damit nimmt sie als hochschulübergreifendes Gremium für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management“ und „Nonprofit-Management und Public Governance“ die Aufgaben eines Fachbereichsrates wahr.

Vorsitz: Prof. Dr. Berit Sandberg
Stellvertretender Vorsitz: Prof. Dr. Berit Adam

In der GK arbeiten auch zwei von der Studierendenschaft gewählte studentische Mitglieder (je ein Mitglied von PuMa und MaNGo) sowie deren Stellvertreter_innen mit. Darüber hinaus ist es gute Tradition, dass sich die studentischen Sprecher_innen der unterschiedlichen Jahrgangsguppen an den GK-Sitzungen aktiv beteiligen. Über die „amtierenden“ studentischen Mitglieder und deren Vertreter_innen kann Ihr_e Jahrgangsprecher_in (s. Kapitel 3.1) oder auch die Sachbearbeiterin für Gremienangelegenheiten (s. Kapitel 2.4) Auskunft geben.

Prüfungsausschuss

Dem gemeinsamen [Prüfungsausschuss](#) für die Studiengänge PuMa und MaNGo obliegt die Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnungen sowie der ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, schriftliche Prüfungen einzusehen und bei mündlichen Prüfungen anwesend zu sein.

Vorsitz: Prof. Dr. Berit Adam
Stellvertretender Vorsitz: Prof. Dr. John Siegel

Auch im gemeinsamen Prüfungsausschuss arbeiten ein studentisches Mitglied und ein stellvertretendes studentisches Mitglied mit, die von der GK gewählt werden. Wer die „amtierenden“ studentischen Vertreter sind, lässt sich beispielsweise bei der Sachbearbeiterin für Praktikanten- und Prüfungsangelegenheiten (s. Kapitel 2.4) oder bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Erfahrung bringen.

Auswahlkommission

Die Auswahlkommission entscheidet über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen für den Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“.

Vorsitz: Prof. Dr. Martin Brüggemeier
Stellvertretender Vorsitz: Prof. Dr. Bettina Hohn

2.4 Kontakte in der Hochschulverwaltung

Die Organisation des Studienbetriebs für den Studiengang liegt bei der [Verwaltung](#) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin am Campus Lichtenberg.

Postanschriften

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
FB Allgemeine Verwaltung
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin
FB Wirtschafts- und Rechtswissenschaften
Treskowallee 8, 10318 Berlin

Geschäftsführung und Grundsatzangelegenheiten in der Verwaltung

Ulrike Kaczinski
HWR, Haus 1, Raum 1.2055
Tel.: 030/30877-2611
E-Mail: ulrike.kaczinski@hwr-berlin.de

STUDIENBÜRO

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

Koordination Studienbüro

Lehrplanung

Manja Lade
HWR, Haus 1, Raum 1.2063
Tel.: 030/30877-2612

Prüfungsplanung

Gianluca Denaro
HWR, Haus 1, Raum 1.2062
Tel.: 030/30877-2615

Studienbetrieb

Jana Knopf
HWR, Haus 1, Raum 1.2062
Tel.: 030/30877-2614

Sprechzeiten

Di, Do: 13 bis 15 Uhr & Mi, Fr 8 bis 10 Uhr
Termine außerhalb der Vorlesungszeit
und der Sprechzeiten nach Vereinbarung.

PRÜFUNGSBÜRO

E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

Prüfungs- und Praktikumsangelegenheiten

Ines Noack

HWR, Haus 1, Raum 1.2043

Tel.: 030/30877-2620

Sprechzeiten in der Vorlesungszeit

Di, Do: 10 bis 12 & 13 bis 15 Uhr

Termine Mo, Mi, Fr sowie außerhalb
der Vorlesungszeit nach Vereinbarung.

GREMIEN

E-Mail: fb3-gremien@hwr-berlin.de

Koordination und Betreuung von Gremienangelegenheiten (Gemeinsame Kommission)

N.N.

3 Wie können wir unsere Interessen als Studierende vertreten?

3.1 Gremien

Jede Gruppe eines Studierendenjahrgangs wählt aus ihrer Mitte eine Vertreterin oder einen Vertreter, die oder der die Aufgabe hat, Ihre Interessen als Studierende zu kommunizieren und uns darauf aufmerksam zu machen, wie wir die Qualität des Studiengangs verbessern können. Sie oder er ist sozusagen Ihr „Sprachrohr“ und zugleich unser_e Ansprechpartner_in.

Nobody is perfect. Das gilt auch für den Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“. Manchmal stimmt die Chemie zwischen Ihnen und einer oder einem Lehrbeauftragten nicht, manchmal verliert eine oder ein noch nicht so erfahrene Dozent_in den roten Faden ihrer oder seiner Lehrveranstaltung. Es gibt IT-Pannen bei der Belegung von Lehrveranstaltungen oder Sie haben Abstimmungsbedarf in Bezug auf den Stundenplan.

Wenn es einmal nicht ganz so läuft, wie Sie sich das im Studiengang wünschen, gibt es mehrere „Eskalationsstufen“ (s. Anhang 3). Ansprechpartner_innen für Unstimmigkeiten bei der Terminierung von Kursen und Prüfungen sind die Mitarbeitenden der Fachbereichsverwaltung. Probleme mit Lehrenden, die sich auf Inhalte von Kursen beziehen, sollten zunächst immer mit den betreffenden Personen besprochen und wenn möglich gelöst werden. Falls Sie damit nicht weiterkommen, sprechen Sie die Modulbeauftragten (s. Anhang 6) an.

Schließlich können die studentischen Mitglieder dieses Gremiums das Problem in der Sitzung der **Gemeinsamen Kommission (GK)** vortragen (s. Kapitel 2.3). In der GK sind Sie als Studierende über die gewählten studentischen Mitglieder, i.d.R. die Jahrgangssprecher_innen, repräsentiert, können jedoch unabhängig davon an den hochschulöffentlichen Sitzungen der GK teilnehmen, die zweimal im Semester stattfinden. Ein fester Tagesordnungspunkt sind die „Berichte der studentischen GK-Mitglieder und Jahrgangssprecher_innen“, die ein bewährter Seismograph für die Stimmung unter den Studierenden und zugleich eine Art Frühwarnsystem sind. In jeder Sitzung sind die beiden studentischen Mitglieder der GK bzw. deren Stellvertreter_innen stimmberechtigt, d.h. sie entscheiden mit über wichtige Angelegenheiten des Studiengangs wie z.B. Änderungen in den Ordnungen oder die Vergabe von Lehraufträgen. Die Sitzungsprotokolle sind für alle PuMas und MaNGos zugänglich.

Wie bereits oben erwähnt, sind Sie als Studierende auch im **Prüfungsausschuss** für den PuMa- und MaNGo-Studiengang sowie in der **Auswahlkommission** für MaNGo mit einem stimmberechtigten Mitglied bzw. deren/dessen Stellvertreter_in vertreten.

Neben diesen für MaNGo-Studierende relevanten Gremien können Sie sich auch im **ASTA**, dem Allgemeinen Studierenden Ausschuss engagieren. Der ASTA ist als Gremium der studentischen Selbstverwaltung Sprachrohr der gesamten Studierendenschaft einer Hochschule.

ASTA HWR Campus Lichtenberg

E-Mail: asta@asta-hwr.de
Website: <https://asta-hwr.de/>

ASTA HTW Campus Treskowallee

HTW TA, Gebäude A, Raum K 076/77
E-Mail: asta@students-htw.de
Website: <https://students-htw.de/de/>

3.2 Evaluation

Um die Qualität der Studienangebote zu sichern und kontinuierlich weiter zu verbessern, werden im MaNGo-Studiengang in regelmäßigen Abständen **studentische Evaluationen der Lehrveranstaltungen** durchgeführt, und zwar i.d.R. zum Semesterende. Dabei werden insbesondere Ihre Einschätzungen über die inhaltliche Qualität der Lehrveranstaltung und zur didaktischen Kompetenz der Dozent_in erhoben. Ein Muster des Fragebogens finden Sie [hier](#).

Die **Evaluationsergebnisse** werden den Lehrenden sowie de_r GK-Vorsitzenden vollständig mitgeteilt. Wesentliche Teile werden auch hochschulintern veröffentlicht (gem. § 8a Abs. 4 BerlHG und § 5 Abs. 2 der HWR-Satzung), damit Sie sich über die Evaluationsergebnisse für die von Ihnen besuchten und beurteilten Lehrveranstaltungen informieren können. Die Evaluationsergebnisse können in der Bibliothek der HWR Berlin in Haus 6C eingesehen werden.

Über die Lehrveranstaltungen hinaus wird auch die Zufriedenheit mit Rahmenbedingungen des Studiums wie z.B. dem Service der Hochschulverwaltung und der Qualität der Bibliotheken erhoben. Die Ergebnisse der Evaluationen werden auf der Grundlage einer komprimierten Auswertung in der Gemeinsamen Kommission thematisiert.

4 Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert?

Im Moodle-Kurs [Studiengangsinformationen MaNGo](#) finden Sie alle studien- und prüfungsrelevanten Informationen, Dokumente und Formulare.

4.1 Wo sind die Lehrinhalte dokumentiert?

Das Lehrprogramm im Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ wird durch die [Studien- und Prüfungsordnung](#) festgelegt, welche auch die Ausbildungsziele des Studiums regelt. Welche Fächer in welchem Semester angeboten werden, können Sie dem **Curriculum** in Anhang 4 entnehmen. Der Studienplan ist Teil der Studien- und Prüfungsordnung, die Sie in diesem Kompendium in Anhang 9 finden.

Welche Inhalte in den einzelnen Lehrveranstaltungen behandelt werden, ist in einem **Modulkatalog** dokumentiert, die ebenfalls Bestandteil der Studien- und Prüfungsordnung ist. Der Modulkatalog enthält für jede Lehrveranstaltung detaillierte Ziele und inhaltliche Richtlinien. Das Dokument finden Sie im frei zugänglichen Moodle-Kurs [Studiengangsinformationen MaNGo](#) sowie in den Kursbeschreibungen des Vorlesungsverzeichnisses im S.A.M. Portal.

4.2 Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt?

Das Sommersemester umfasst den Zeitraum April bis September und das Wintersemester den Zeitraum Oktober bis März. An Fachhochschulen umfasst die Vorlesungszeit i.d.R. 17-18 Wochen. Am Fachbereich 3 überschneidet sich dieser Vorlesungszeitraum ab der 16. Vorlesungswoche i.d.R. mit dem 1. Prüfungszeitraum. Lehrveranstaltungen finden regulär mindestens bis Ende der 15. Vorlesungswoche statt. Bei Bedarf können aber bis zum Ende der Vorlesungszeit noch einzelne Lehrveranstaltungstermine angeboten werden.

Der 2. Prüfungszeitraum überschneidet sich mit dem Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters. Hierbei genießt die Lehre Vorrang. Die **Vorlesungszeit** beginnt i.d.R. Anfang April bzw. Anfang Oktober.

Die genauen [Semestertermine](#) werden von der Hochschulverwaltung bekanntgegeben und auf der Website des Fachbereichs veröffentlicht. Die gesetzlichen Feiertage sowie die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr sind vorlesungsfrei. Eine Semesterwochenstunde (SWS) entspricht 45 Minuten. Die meisten Lehrveranstaltungen sind mit drei SWS angesetzt und entsprechen so einer **Veranstaltungsdauer** von 135 Minuten. In Ausnahmefällen werden **Blockveranstaltungen** angeboten.

Das Studienbüro plant, wann und wo die einzelnen Lehrveranstaltungen eines Semesters stattfinden und veröffentlicht die genaue Planung in den [Vorlesungsverzeichnissen](#) (Inhalte der Lehrveranstaltungen, Lehrende, Veranstaltungszeiten, Räume). Änderungen während des laufenden Semesters können Sie in Ihrem Stundenplan in S.A.M. einsehen.

Lehrveranstaltungsausfälle oder andere kurzfristige Änderungen werden in S.A.M. angezeigt. Es empfiehlt sich also, dort täglich einen Blick hineinzuworfen. Da nur die Fachbereichsverwaltung direkten Zugriff auf die Veröffentlichung in S.A.M. hat, gehen manche Lehrende auch den direkten Weg und nutzen den E-Mail-Verteiler oder die Kommunikation über den Moodle-Kurs (s. Kapitel 6.5.).

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

4.3 Wie melde ich mich zu Lehrveranstaltungen an?

Die Modalitäten der [Rückmeldung](#) zum folgenden Semester finden Sie in S.A.M. (s. Kapitel 6.2).

Die Anmeldephase der Kursanmeldung zu Lehrveranstaltungen in S.A.M. beginnt zwölf Werktagen vor Vorlesungsbeginn eines Semesters (für Kursangebote des 1. Fachsemesters zu Vorlesungsbeginn) und endet sechs Werktagen nach Vorlesungsbeginn eines Semesters. **Mit der Anmeldung zu einem Kurs melden Sie sich automatisch zur zugehörigen Modulprüfung im laufenden Semester an, zu deren Teilnahme Sie sich somit verpflichten.** Ein Rücktritt ist bis 18 Werktagen nach Vorlesungsbeginn möglich. Die genauen

Fristen werden zusammen mit allen [Semesterterminen](#) auf der HWR-Website veröffentlicht. Die Kursanmeldung erfolgt in S.A.M., ein Tutorial hierzu finden Sie in der [S.A.M. Knowledge Base](#).

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

4.4 Wie erhalte ich Unterlagen für die Lehrveranstaltungen?

Zu Semesterbeginn bekommen Sie von Ihren Lehrenden eine schriftliche **Übersicht** über Termine, den Aufbau der Lehrveranstaltung, die Art des Leistungsnachweises (s. Kapitel 5.2) sowie ggf. Literaturhinweise.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, **Unterrichtsmaterialien** zur Verfügung zu stellen:

- Allg. Empfehlung: Einstellen von Unterlagen auf der Lernplattform Moodle (s. Kapitel 8.3)
- Kopiervorlage: Organisation der Vervielfältigung und Abrechnung durch die Studierenden
- Skript
- Versand per E-Mail
- Handapparat im Lesesaal der Hochschulbibliothek

Wir bemühen uns um „Vertriebswege“, die schnell und für Sie kostengünstig sind. Bei Kopiervorlagen ist Ihr Teamgeist gefragt!

4.5 Lernplattform Moodle

[Moodle](#) ist das zentrale Lernmanagementsystem der HWR Berlin und bietet zahlreiche webbasierte E-Learning-Funktionen. Diese Lernplattform wird durch viele Hochschulen zur Bereitstellung von Lernmaterialien, aber auch zur Durchführung von E-Assessments (Online-Prüfungen) verwendet. Zugang erhalten alle Studierenden über den personalisierten HWR-Login und das dazugehörige Passwort. **Achtung: für das [HTW-Moodle](#) benötigen Sie Ihr HTW-Login!**

Zu jeder Lehrveranstaltung existiert ein Moodle-Kurs, in welchem die Lehrenden sowohl Lernmaterial als auch relevante Informationen, bspw. hinsichtlich der Prüfungsform, bereitstellen. Der Zugang zum Moodle-Kurs ist an Ihre Anmeldung zur Lehrveranstaltung in S.A.M. gekoppelt.

Hinweis: Moodle hat sich insbesondere in den vergangenen Online-Semestern als unabdingbare Kommunikations- und Lernplattform für Studierende und Lehrende erwiesen. Informieren Sie sich also in den Moodle-Kursen regelmäßig über Aktualisierungen.

4.6 Lehrveranstaltung als Webinar

Für die Durchführung von Lehrveranstaltungen als Webinar können von den Lehrenden unterschiedliche Konferenzdienste verwendet werden. Für alle Anwendungen ist der Login mit dem HWR Benutzeraccount möglich.

[Big Blue Button \(BBB\)](#) ist ein hochschulinterner Konferenzdienst zur Durchführung von Lehrveranstaltungen in Form eines Webinars. Webinare können in Moodle eingebettet, aufgezeichnet und wiederum in Moodle zur Verfügung gestellt werden. Die [Nutzung von BBB](#) bietet sich für Seminare oder Vorlesungen an, Präsentationen können gehalten oder Abstimmungen durchgeführt werden. Studierenden ist es im Chat oder via Audio möglich, mit der/dem Lehrenden und den anderen Teilnehmenden zu kommunizieren.

Nutzen Sie als Browser Google Chrome, alternativ Microsoft Edge. OnBoard Peripheriegeräte (Webcam, Mikrofon) reichen für die Verwendung aus. Je nach Ausgabelautstärke kann es sinnvoll sein, ein Headset oder Kopfhörer zu nutzen, um eine Tonüberlagerung zu verhindern.

[Microsoft Teams](#) eignet sich insbesondere für projektbezogenes Arbeiten in Gruppen. Nur Lehrende können ein Team anlegen. Innerhalb dieses Teams kann man Meetings einrichten und durchführen, Arbeitsgruppen innerhalb eines Teams einrichten (Kanäle), Dateien hochladen, teilen und/oder gleichzeitig mit weiteren Teilnehmenden bearbeiten etc. Der [Zugriff](#) erfolgt vorzugsweise über einen aktuellen Browser (Microsoft Edge, Google Chrome), alternativ eine Desktop-App oder eine App für Mobilgeräte.

4.7 Lehrveranstaltung als Webinar: Zoom (HTW)

Zoom ist ein Videokonferenz-System, mit dem Nutzer_innen sich virtuell treffen können, um per Audio, Video, Chat und mit einem Whiteboard zu kommunizieren. Es gibt weitere Funktionen, um den Ablauf zu gestalten (z.B. „Handheben“), Screensharing für Vorträge und Aufzeichnungsmöglichkeiten.

Zoom wurde als Campuslizenz der HTW Berlin angeschafft und steht allen Mitarbeitenden und Studierenden zur Verfügung, die eigene Räume mit bis zu 300 Teilnehmenden eröffnen können. Beachten Sie die [Informationen zu Sicherheits- und datenschutzrechtlichen Aspekten von Zoom an der HTW Berlin](#).

4.8 Online-Prüfung: Jitsi

[Jitsi Meet](#) bietet die Möglichkeit, sich mit anderen Teilnehmenden per Audio- und/oder Videokonferenz via Internet zu unterhalten. An der HWR Berlin wird Jitsi Meet verstärkt für mündliche Online-Prüfungen genutzt.

Nutzen Sie als Browser Google Chrome, alternativ Microsoft Edge. OnBoard Peripheriegeräte (Webcam, Mikrofon) reichen für die Verwendung aus. Je nach Ausgabelautstärke kann es sinnvoll sein, ein Headset oder Kopfhörer zu nutzen, um eine Tonüberlagerung zu verhindern.

5 Was muss ich bei Prüfungen beachten?

Die folgenden Hinweise basieren auf der [Studien- und Prüfungsordnung](#) für den Masterstudien-gang „Nonprofit-Management und Public Governance“ (MSPO/MaNGo, s. Anhang 9).

5.1 *Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?*

Sie müssen in jeder Lehrveranstaltung studienbegleitende Leistungsnachweise erbringen. Die **Erstanmeldung zur Prüfung** ist an die Kursanmeldung gekoppelt. Indem Sie in S.A.M. einen Kurs erstmalig belegen (s. Kapitel 5.3), melden Sie sich automatisch zur dazugehörigen Prüfung und allen ggf. folgenden Wiederholungsprüfungen an. **Achtung: Ihre Anmeldung ist verbindlich!** Die Teilnahme an der Prüfung ist verpflichtend, sofern kein zulässiger Belegungsrücktritt erfolgt oder ein wichtiger Grund für das Prüfungsversäumnis (§ 13 MSPO/MaNGo) nachgewiesen wird. Sollte in einem Modul eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Form des Leistungsnachweises bestehen, müssen Sie die Einzelheiten hierzu in der betreffenden Lehrveranstaltung mit der oder dem jeweiligen Lehrenden verbindlich rechtzeitig vor dem Prüfungstermin vereinbaren.

Eine **Abmeldung von der Erstprüfung** ist nur in Verbindung mit einer Abmeldung vom Kurs während der Abmeldephase möglich. Wenn Sie nicht in S.A.M. gelistet sind, was die Lehrenden anhand von Anmelde Listen sehen können, dürfen Sie nicht an der Prüfung teilnehmen.

Sie können bei Präsenzprüfungen zwischen zwei Prüfungsterminen wählen. Sie entscheiden, ob Sie die Klausur im 1. Prüfungszeitraum oder im 2. Prüfungszeitraum schreiben. Automatisch angemeldet sind Sie für den 1. Prüfungszeitraum. Sie können sich aber eigenständig und ohne Angabe von Gründen in S.A.M. innerhalb einer festgesetzten Ummeldephase vom 1. Prüfungstermin verbindlich ab- und für den 2. Prüfungszeitraum anmelden. Das Prüfungsangebot im 1. Prüfungszeitraum können sie dann allerdings nicht mehr wahrnehmen und haben auch keine Möglichkeit zu einer Wiederholungsprüfung im selben Semester. Wenn Sie den 2. Prüfungszeitraum gewählt haben, können Sie eine Wiederholungsprüfung erst in dem Semester absolvieren, in dem das entsprechende Modul erneut angeboten wird.

Bei anderen Prüfungsformen in Präsenz, z.B. Referaten und mündliche Prüfungen, erhalten Sie von den Lehrenden im betreffenden Semester mindestens zwei Termine zur Wahl. Eine Ummeldung in S.A.M. ist nicht möglich.

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

5.2 *Welche studienbegleitenden Prüfungen muss ich ablegen?*

Im Allgemeinen können vier verschiedene **Prüfungsformen** angeboten werden (§ 8 MSPO/MaNGo):

- Klausur (K),
- mündliche Prüfung (M),
- Referat (R),
- Research Paper (RP; ähnlich einer Haus- bzw. Semesterarbeit) und
- Leistungstest (LT; eine über das Semester verteilte Serie kurzer Teilprüfungen).

In Lehrveranstaltungen mit einem besonderen Format (Module 12, 17, 18) gibt es das **Portfolio** und den **Projektbericht**. In manchen Lehrveranstaltungen beschränkt die [Studien- und Prüfungsordnung](#) die Auswahl. Welche Art der Prüfung in welcher Lehrveranstaltung auf Sie zukommen kann, können Sie dem Prüfungsplan in Anhang 5 entnehmen.

Grundsätzlich können die Lehrenden alle für die Lehrveranstaltung zulässigen Prüfungsformen zur Wahl anbieten oder sich auf eine beschränken. Alternative Prüfungsformen müssen auf Wunsch für alle Studierenden verfügbar sein; eine Kontingentierung widerspricht dem Gleichbehandlungsgrundsatz. Zu Semesterbeginn wird festgelegt, wie viele Studierende jeweils welche Form der Prüfung ablegen. Research Paper, Klausuren, mündliche Prüfungen und Referate können auch zu einer Kombinierten Prüfung (KP) miteinander verbunden werden. In einer Kombinierten Prüfung halten Sie z.B. ein Kurzreferat und schreiben eine Klausur.

Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Research Papers und Referaten können mehrere Studierende eine **Gruppenleistung** erbringen (§ 8 Abs. 5 MSPO/MaNGo). Die Prüfenden müssen in solchen Fällen allerdings die Einzelbeiträge abgrenzen und individuell bewerten können.

Die Bearbeitungszeit bei **Klausuren** wird unter Berücksichtigung des zeitlichen Umfangs (Präsenz- und Selbststudium) der Lehrveranstaltung und der Kombination mit anderen Prüfungsformen festgelegt. Die Bearbeitungszeit liegt i.d.R. zwischen 60 und 180 Minuten. Bei einer Lehrveranstaltung von drei SWS sind 90 bis 120 Minuten üblich.

Zu Beginn der Klausur quittieren Sie Ihre Anwesenheit durch Unterschrift auf der Prüfungsliste. Durch Ihre Unterschrift erklären Sie sich prüfungsfähig, was insofern wichtig ist, als dass die Anzahl der Prüfungsversuche beschränkt ist. Die Prüfenden können Identitätskontrollen durchführen. Halten Sie dafür Ihre CampusCard oder ein anderes Ausweisdokument mit Lichtbild bereit. Vor jeder Klausur müssen Sie alle elektronischen Geräte vollständig ausschalten und in einer mitgebrachten, verschließbaren Tasche verstauen, die auf dem Fußboden abgestellt werden muss. Die Geräte dürfen während der Klausur nicht verwendet werden. Halten Sie sich unbedingt daran, denn die Nichtbeachtung dieser Regel kann als Täuschungsversuch gewertet werden! Weitere Einzelheiten regelt die in Anhang 7 beigefügte Klausurordnung.

Mündliche Prüfungen werden als Einzel- oder Gruppenprüfung abgenommen. Die Prüfungszeit für jeden einzelnen Prüfling beträgt je nach Umfang der Lehrveranstaltung zwischen 15 und 30 Minuten. Mündliche Prüfungen sind i.d.R. hochschulöffentlich. Studierende, die sich im jeweiligen Semester in dem betreffenden Modul prüfen lassen wollen, sind jedoch ausgeschlossen. Beachten Sie ggf. die von den Prüfenden festgelegte Regelung der Einzelheiten.

In einem **Research Paper** müssen Sie eine konkrete theoretische und/oder empirische Themenstellung mit Bezug zum jeweiligen Modul oder zum Studiengang allgemein unter Einsatz adäquater Forschungsmethoden auf der Grundlage einschlägiger Quellen wissenschaftlich fundiert bearbeiten. Dabei kann es sich auch um einen Fall bzw. um eine konkrete Praxisproblemstellung handeln, die in Kooperation mit einem Praxispartner bearbeitet wird. Das Prüfungsformat „Research Paper“ ähnelt grundsätzlich dem, was Sie aus Ihrem Erststudium vermutlich unter der Bezeichnung „Hausarbeit“ oder „Seminararbeit“ kennen. Im Unterschied dazu werden beim Research Paper i.d.R. inhaltlich anspruchsvollere Themen vergeben und höhere Erwartungen an die wissenschaftliche Fundierung und Eigenständigkeit gesetzt - ggf. auch was das explizite Recherchieren und Referieren des Forschungsstandes, Umfang und Internationalität der Quellenarbeit oder die Erschließung empirischer Informationsquellen angeht. Soweit es sich nicht um eine Praxisproblemstellung oder einen Fall handelt, orientiert sich diese Prüfungsform i.d.R. daran, wie üblicherweise Paper für wissenschaftliche Konferenzen oder Aufsätze für wissenschaftliche Fachzeitschriften angelegt sind.

Die Themenstellung wird i.d.R. zu Semesterbeginn ausgegeben, d.h. innerhalb der ersten beiden Wochen des Vorlesungszeitraums, in denen Sie die Veranstaltungen belegen und sich damit zugleich zu den Prüfungen anmelden. Das Thema soll so gewählt werden, dass es bis zum Abgabetermin, der eine Woche nach Ende des Prüfungszeitraumes liegt, bearbeitet werden kann. Research Paper umfassen 10 bis max. 20 Seiten. Der übliche Standard liegt bei 12 bis 15 Seiten (ca. 2.900 Wörter oder ca. 25.000 Zeichen inkl. Leerzeichen). Die Einzelheiten legen die Prüfenden fest. Fragen Sie ggf. nach. Sie müssen Research Paper sowohl schriftlich als auch auf einem digitalen Datenträger einreichen, um die Korrektur zu erleichtern und routinemäßige Plagiatskontrollen zu ermöglichen. Bei der Bewertung von Research Papers wird neben Inhalt und Methodik selbstverständlich auch berücksichtigt, ob wissenschaftliche Standards eingehalten wurden. In Anhang 8 finden Sie Formatierungsempfehlungen und Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten. Sie gelten vorbehaltlich anderer Hinweise durch die Prüfenden.

In **Referaten** setzen sich die Studierenden im Rahmen der Lehrveranstaltung in freier Rede mit einem Thema auseinander. Es wird erwartet, dass Sie dabei Präsentationsmedien angemessen nutzen. Zusätzlich zu einem mündlichen Vortrag von 15 bis 60 Minuten sind eine schriftliche Ausarbeitung im Umfang von vier bis sechs Seiten abzugeben. Die Einzelheiten regeln die Prüfenden.

Noch ein Wort zu **Täuschungsversuchen**. Welche Konsequenzen das haben kann, lesen Sie in § 14 der [Studien- und Prüfungsordnung](#) nach. Werden Sie in einer Klausur mit einem Spickzettel, beim Flüstern o.Ä. erwischt, müssen Sie die Klausur abbrechen. Versuche, bei schriftlichen Prüfungsarbeiten aus anderen Quellen abzuschreiben, sind nicht zu empfehlen,

auch wenn vor allem die Möglichkeiten des Internets dazu verführen. Gehen Sie davon aus, dass die Lehrenden mit der Quellenlage vertraut sind und Ihnen nicht zuletzt mit Hilfe entsprechender Software schnell auf die Schliche kommen. In jedem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden. Täuschungsversuche werden von uns konsequent geahndet und können in schweren Fällen sogar zur Exmatrikulation führen.

Normalerweise besteht in Lehrveranstaltungen keine **Anwesenheitspflicht**. Die Lehrenden können aber für einzelne Module eine Anwesenheitspflicht festlegen, wenn sie für den Kompetenzerwerb erforderlich ist und die Modulbeschreibung diese Möglichkeit vorsieht. Mehr als eine Anwesenheit im Umfang von 75 Prozent der Präsenzzeit dürfen sie jedoch nicht verlangen. Wenn sie eine Anwesenheitspflicht ohne anerkannte Gründe wie Krankheit nicht erfüllen, können Sie in dem betreffenden Modul keine Prüfungsleistung ablegen.

5.3 Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt?

Der **1. Prüfungszeitraum** beginnt bei einer Vorlesungszeit von 17-18 Wochen in der 16. Semesterwoche eines jeden Semesters. Bei kürzeren Semestern beginnt der 1. Prüfungszeitraum entsprechend früher. Der **2. Prüfungszeitraum** beginnt am Ende des jeweiligen Semesters. Die einzelnen Prüfungstermine werden nach Abschluss der Prüfungsterminierung in S.A.M. veröffentlicht.

Sämtliche **Prüfungstermine** werden vom Studienbüro koordiniert und direkt mit den Lehrenden vereinbart. Ein Prüfungstermin ist erst dann verbindlich, wenn er in S.A.M. eingetragen wurde. Allerdings kann es im begründeten Einzelfall auch dann noch zu nachträglichen Terminänderungen kommen. Wir bemühen uns, Ihnen nur einen Leistungsnachweis pro Tag zuzumuten. Sie müssen jedoch damit rechnen, dass sich die einzelnen Prüfungen nicht gleichmäßig über den Prüfungszeitraum verteilen. Wenn Sie Module aus früheren Semestern wiederholen, ist es nicht ausgeschlossen, dass Sie zwei Prüfungen am selben Tag absolvieren müssen.

Klausuren werden grundsätzlich nur im 1. und 2. Prüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt.

Mündliche Prüfungen werden ebenfalls im Prüfungszeitraum abgenommen. Von der Terminierung von Klausuren und mündlichen Prüfungen innerhalb eines Prüfungszeitraums kann ausnahmsweise abgewichen werden, wenn die Lehrveranstaltung in der ersten Semesterhälfte durchgeführt und abgeschlossen wurde.

Referate können während des gesamten Semesterzeitraums gehalten werden.

Für **Research Paper** gibt es einen allgemeinverbindlichen Abgabetermin, der i.d.R. eine Woche nach dem Ende des Prüfungszeitraums liegt. Sie müssen die Research Paper innerhalb der Vorlesungszeit bei den Lehrenden, innerhalb der vorlesungsfreien Zeit beim Studienbetrieb abgeben. Im Krankheitsfall senden Sie Ihre Bescheinigung an das Prüfungsbüro. Für die Einhaltung der Abgabefrist gilt das Datum des Poststempels.

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

5.4 Wie läuft die Masterprüfung ab?

Die Masterprüfung besteht aus der Masterarbeit und der mündlichen Masterprüfung (Kolloquium), die Ihr Masterstudium abschließt. Einzelheiten wie Zulassungsvoraussetzungen und Fristen entnehmen Sie §§ 20-24 der [Studien- und Prüfungsordnung](#) (MSPO/MaNGo).

Die **Masterarbeit** wird im 4. Semester verfasst. Sie sollten sich frühzeitig um die Themenfindung bemühen und mit einer Professor_in abstimmen, die oder der Sie beim Verfassen der Arbeit betreuen und diese begutachten soll. Das Thema können Sie nur einmal und nur innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Bearbeitungszeitraums zurückgeben.

Die Arbeit soll einen Umfang von ca. 12.000 Wörtern haben. Die Bearbeitungszeit beträgt 16 Wochen. Sie müssen die Arbeit einschließlich einer eidesstattlichen Erklärung, dass Sie die Arbeit selbstständig verfasst haben, beim Prüfungsbüro abgeben, und zwar in drei schriftlichen Exemplaren und auf einem digitalen Datenträger.

Für das Erstgutachten zu Ihrer Masterarbeit kommen ausschließlich Professor_innen der HTW Berlin (Fachbereich Wirtschafts- und Rechtswissenschaften) und HWR Berlin (Fachbereich Allgemeine Verwaltung) in Frage. Als Zweitgutachter_innen kommen grundsätzlich auch andere Lehrkräfte beider beteiligter Fachbereiche in Frage.

Im Rahmen des **Kolloquiums (mündliche Masterprüfung)** sollen Sie zum einen die Problemstellung und die Ergebnisse Ihrer Masterarbeit präsentieren und vor der aus drei Personen bestehenden Prüfungskommission verteidigen. Zum anderen erstreckt sich die mündliche Prüfung auf grundlegende Fragestellungen von „Nonprofit-Management und Public Governance“. Im Mittelpunkt dieses Prüfungsteils steht nicht die Wissensreproduktion, sondern die Prüfung der analytischen und argumentativen Kompetenz, die MaNGo-Wissensbestände flexibel miteinander zu verknüpfen und in Bezug auf unterschiedliche institutionelle Anwendungsbedingungen und Berufssituationen im Kontext von „Nonprofit-Management und Public Governance“ fruchtbar machen zu können (Wissensvernetzungs- und Transferkompetenz). Die Einzelheiten werden Ihnen rechtzeitig mitgeteilt.

Kontakt

Vorsitz des Prüfungsausschusses
E-Mail: berit.adam@hwr-berlin.de

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

5.5 Wie wird bewertet?

Soweit es sich nicht explizit um einen *nicht differenziert* zu bewertenden Leistungsnachweis handelt (M06, M12, M17, M18), müssen für die **Bewertung** der Studienleistungen folgende Noten verwendet werden (s. § 11 Abs. 1 MSPO/MaNGo):

Note	Prädikat	Erläuterung
1	sehr gut	Die Note „sehr gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen durch Eigenart, Wissensumfang und Form sowie durch Klarheit der Darstellung besonders hervorstechen.
2	gut	Die Note „gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen nach Inhalt und Form erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegen.
3	befriedigend	Die Note „befriedigend“ ist zu erteilen, wenn es sich um Leistungen handelt, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entsprechen.
4	ausreichend	Die Note „ausreichend“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen trotz vorhandener Mängel im Ganzen den Mindestanforderungen entsprechen.
5	nicht ausreichend	Die Note „nicht ausreichend“ ist in allen anderen Fällen zu erteilen.

Dazwischen sind Abstufungen von 0,3 und 0,7 möglich. Zu der Note „gut“ zählen also auch 1,7 und 2,3. Die Noten 0,7 und 4,3 können nicht vergeben werden.

Ein Leistungsnachweis gilt mit einer Benotung von mindestens 4,0 als bestanden, mit einer Benotung von 5,0 als nicht bestanden. Im Übrigen gilt eine Prüfungsleistung als nicht bestanden, wenn Sie einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumen oder wenn Sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten bzw. den Leistungsnachweis verweigern (s. Kapitel 5.6).

Bei **Klausuren** wird das folgende Bewertungsschema zu Grunde gelegt. Um die Klausur zu bestehen, müssen Sie mindestens die Hälfte der möglichen Punkte erreichen. Werden in einer Klausur weniger als 100 Punkte angesetzt, werden die Punktgruppen proportional umgerechnet.

120 Punkte	100 Punkte	Relative Punktzahl	Note	Prädikat
00 - 59	00 - 49	unter 50%	5,0	nicht ausreichend
60 - 65	50 - 54	unter 55 - 50 %	4,0	ausreichend
66 - 71	55 - 59	unter 60 - 55 %	3,7	
72 - 77	60 - 64	unter 65 - 60 %	3,3	befriedigend
78 - 83	65 - 69	unter 70 - 65 %	3,0	
84 - 89	70 - 74	unter 75 - 70 %	2,7	
90 - 95	75 - 79	unter 80 - 75 %	2,3	gut
96 - 101	80 - 84	unter 85 - 80 %	2,0	

102 - 107	85 - 89	unter 90 - 85 %	1,7	sehr gut
108 - 113	90 - 94	unter 95 - 90 %	1,3	
114 - 120	95 - 100	100 - 95 %	1,0	

Beim **Runden von Klausurnoten** wird wie folgt vorgegangen. Bei der Vergabe halber Punkte werden die halben Punkte unterhalb des angegebenen Bewertungsbereichs dem angrenzenden Bereich zugeordnet, d.h. bei 59,5 erreichten Punkten gehört die Bewertung in den Bereich 55 bis 59 Punkte und entspricht damit einer 3,7. Es wird zur besseren Note hin gerundet, wenn das arithmetische Mittel exakt zwischen zwei Noten liegt. Demnach wird ein arithmetisches Mittel von 2,5 auf eine Note von 2,3 gerundet.

Abschließend noch ein Wort zur Benotung. Um Ihre Leistungen möglichst fair zu würdigen, Ihnen eine aussagefähige Rückmeldung zu geben, den Informationswert unserer Zeugnisse zu sichern und die Reputation Ihrer Ausbildung nachhaltig zu wahren, legen wir Wert darauf, dass Ihre Studien- und Prüfungsleistungen (abgesehen von den zuvor genannten Ausnahmen) tatsächlich *differenziert* bewertet werden. Die Prüfenden sind insofern angehalten, bei allen differenziert zu bewertenden Modulen und bei allen Prüfungsformen das Notenspektrum voll auszuschöpfen, wenn dies den Leistungen entspricht. Wir möchten nicht zur in jüngster Zeit verstärkt öffentlich kritisierten „Noteninflation“ im Hochschulbereich beitragen.

Kontakt

Prüfungsbüro

E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

5.6 Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann?

In § 13 Abs. 1 MSPO/MaNGo heißt es dazu: „Die Prüfung ist versäumt, wenn die Studierenden an verbindlichen Prüfungsterminen nicht teilnehmen, die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig erbringen oder ohne triftigen Grund zurücktreten. Die Leistungen gelten dann als mit ‚nicht ausreichend (5,0)‘ bzw. ‚ohne Erfolg‘ beurteilt. Das gilt nicht, wenn die Studierenden unverzüglich nach Maßgabe von Abs. 2 und Abs. 3 einen triftigen Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt glaubhaft machen. Erscheinen Studierende verspätet zu Prüfungen, so wird die versäumte Zeit nicht nachgeholt.“

Wichtig: Das Prüfungsbüro trägt ggf. eine 5,0 in die Prüfungsunterlagen ein, wenn Sie die Prüfung oder den Abgabetermin für eine Hausarbeit unentschuldig versäumt haben. Wenn Sie zum Prüfungstermin, obwohl Sie angemeldet sind, nicht erscheinen, müssen Sie die Gründe beim Prüfungsbüro schriftlich darlegen, und zwar innerhalb von drei Werktagen (alle Wochentage außer Sonn- und Feiertage). Der häufigste Grund für das Versäumen von Prüfungen ist Krankheit. In diesem Fall müssen Sie beim Prüfungsbüro innerhalb von drei Werktagen ein ärztliches Attest vorlegen. Zusammen mit dem Attest geben Sie den ausgefüllten Antrag auf Rücktritt von Prüfungen ab, welchen Sie im Moodle-Kurs „Studiengangsinformationen MaNGo“ finden. Das Gleiche gilt, wenn Sie Erziehungsberechtigte_r für ein erkranktes Kind sind (§ 13 Abs. 2 MSPO/MaNGo). Bei Zusendung per Post gilt stets der Poststempel.

Das elektronische Verfahren der Krankmeldung ist nur im Verhältnis Arbeitgeber zu gesetzlich krankenversicherte Arbeitnehmer verpflichtend. Die Hochschule kann daher auf die bei Ihrer Krankenversicherung hinterlegten Daten nicht zugreifen. Sie müssen im Krankheitsfall somit bis auf Weiteres einen schriftlichen Nachweis im Original vorlegen. Akzeptiert wird entweder der ärztliche Ausdruck des per Stylesheet erzeugten Formulars (Ausfertigung Versicherter) oder ein von der Arztpraxis unterschriebener Ausdruck der Ausfertigung für Versicherte und/oder Arbeitgeber.

Beachten Sie speziell bei mündlichen Modulprüfungen unbedingt auch die jeweiligen Teilnahmeregelungen der Prüfenden und informieren Sie diese im Falle Ihrer Nicht-Teilnahme an der Prüfung zusätzlich und möglichst frühzeitig.

Hinweis! Um Missverständnisse zu vermeiden, legen Sie eine Kopie der Krankschreibung in die Research Paper, damit auch die Lehrenden über den Grund der verspäteten Abgabe informiert sind bzw. informieren Sie sie entsprechend.

Kontakt

Prüfungsbüro

E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

5.7 **Wie erfahre ich meine Bewertung?**

Sie können Ihre Noten in S.A.M. einsehen, sobald sie erfasst und freigegeben sind. Auch wenn Ihnen die Frage, wann denn eine Klausur korrigiert ist, auf den Nägeln brennt, können Ihnen die Prüfenden diese Frage unmittelbar nach der Klausur i.d.R. nicht genau beantworten. Machen Sie sich bewusst, dass manche Professor_innen einen Berg von bis zu 200 Prüfungsarbeiten zu bewältigen haben und das akademische Dasein auch noch aus zahlreichen anderen Pflichten besteht. Verschonen Sie sie also und fragen Sie in der vorlesungsfreien Zeit auch nicht nach dem Sachstand, Ihrem Ergebnis oder den Terminen für die Wiederholungsprüfung.

Es gibt jedoch auch für die Lehrenden bestimmte Spielregeln. Sie sind angehalten, über S.A.M. bis spätestens Mitte März bzw. Mitte September die **Prüfungsergebnisse** zu melden. Klausuren sollen vier Wochen nach dem Prüfungstermin korrigiert und benotet sein (für den 2. Prüfungszeitraum gilt eine Frist von sechs Wochen). Falls diese Frist im Einzelfall einmal ohne entsprechende proaktive Information deutlich überschritten wird, sollte sich die/der Jahrgangssprecher_in an das Prüfungsbüro wenden. Wiederholungsprüfungen können frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe eines Fehlversuchs durchgeführt werden (s. Kapitel 5.8).

Die Prüfenden geben Ihnen insbesondere bei Referaten und Research Paper auf Anfrage gern ein Feedback zu Ihrer Leistung. Die Möglichkeit der Klausureinsicht ist bei den Professor_innen Standard, d.h. Sie können sich Ihre Klausur zu den üblichen Sprechzeiten oder zu einem besonders angekündigten Termin ansehen und ggf. Fragen stellen. Bei den Lehrbeauftragten kann eine Einsichtnahme in Absprache mit diesen auf unterschiedlichen Wegen erfolgen. Klausuren und Hausarbeiten werden jedoch nicht an die Studierenden herausgegeben.

Kontakt

Prüfungsbüro

E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

5.8 **Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen?**

Wenn Sie eine Modulprüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. den Leistungsnachweis nicht erbracht haben, müssen Sie diese Prüfung wiederholen und sind **automatisch zum nächstmöglichen Prüfungstermin angemeldet**, d.h. im 2. Prüfungszeitraum oder zum ersten Prüfungstermin des Semesters, in dem das Modul erneut angeboten wird. Es ist keine erneute Anmeldung in S.A.M. notwendig, es ist jedoch auch keine Abmeldung möglich. Sie sind verpflichtet, zur Wiederholungsprüfung anzutreten.

Wiederholungsprüfungen werden im dafür vorgesehenen Zeitraum abgenommen. Der 2. Prüfungszeitraum beginnt sechs Werktage vor Vorlesungsbeginn des neuen Semesters und endet 12 Werktage danach. Der genaue Zeitraum ist auf der [HWR-Website](#) einsehbar, die Termine werden in S.A.M. veröffentlicht. Wenn die Wiederholungsprüfung in einer Hausarbeit besteht, wird die/der Prüfende spätestens in diesem Zeitraum ein Thema stellen, das Sie innerhalb von vier Wochen ab Bekanntgabe des Themas bearbeiten. Wiederholungsprüfungen können frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe eines Fehlversuchs durchgeführt werden.

Haben Sie eine Wiederholungsprüfung nicht bestanden oder waren z.B. aufgrund von Krankheit entschuldigt, sind Sie automatisch für alle folgenden Prüfungstermine angemeldet, bis die Prüfung bestanden ist. Aus Kapazitätsgründen haben Sie keinen Anspruch darauf, die Lehrveranstaltung erneut zu belegen.

Wenn Sie eine Lehrveranstaltung bereits einmal belegt haben und in einem nachfolgenden Semester eine Wiederholungsprüfung absolvieren müssen, haben Sie grundsätzlich nur einen *Prüfungsanspruch*. Sie haben auch Zugriff auf den zur Veranstaltung gehörenden Moodle-Kurs. Der erneute Besuch der Lehrveranstaltung ist jedoch eine Kulanzleistung des Fachbereichs, die von der Kapazität des Kurses und der Zustimmung des/der Lehrenden abhängt. Außerdem haben Sie keinen Anspruch darauf, die Wiederholungsprüfung bei eine_r bestimmten Prüfenden abzulegen.

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

5.9 **Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen?**

Die Wiederholung einer Prüfung, die Sie bereits bestanden haben, ist nicht zulässig, auch wenn Sie meinen, dass Sie Ihre Note noch verbessern könnten. Anerkannte Versäumnisse (s. Kapitel 5.6) zählen nicht als Prüfungsversuch.

Wenn Sie eine Prüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. bei der Prüfung unentschuldig gefehlt haben, verbleiben Ihnen maximal zwei Wiederholungsmöglichkeiten. **Die Zulassung für den ersten und zweiten Wiederholungsversuch erfolgt automatisch.**

Wichtig: Ihre Modulnoten entscheiden darüber, ob Sie Ihr Studium fortsetzen können oder nicht. Wenn Sie alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft und die betreffende Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden Sie exmatrikuliert. Das bedeutet, dass Sie den Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ nur dann erfolgreich abschließen können, wenn Sie sämtliche Modulprüfungen mindestens mit der Note 4,0 bestehen (§ 25 Abs. 1 MSPO/MaNGo).

Kontakt

Vorsitz des Prüfungsausschusses
E-Mail: berit.adam@hwr-berlin.de

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

5.10 **Nachteilsausgleich**

Ein Nachteilsausgleich stellt eine individuelle Anpassung von Studien- oder Prüfungsbedingungen dar. Der Nachteilsausgleich hilft Benachteiligungen zu verhindern, die sich aus einer Behinderung, einer chronischen oder akuten Erkrankung bzw. aus bestimmten familiären Verpflichtungen während des Studiums ergeben. Nachteilsausgleiche sind keine Vergünstigungen, sondern kompensieren Benachteiligungen.

Ein angemessener Nachteilsausgleich kann nur auf schriftlichen, begründeten Antrag eingeräumt werden. Näheres hierzu finden Sie in der Studien- und Prüfungsordnung.

Die Antragstellung

- erfolgt über das Prüfungsbüro an den Prüfungsausschuss
- ist rechtzeitig i.d.R. zu Semesterbeginn einzureichen.

Die Rückmeldung zu Ihrem Antrag erhalten Sie vom Prüfungsbüro.

Die Umsetzung der bewilligten Maßnahmen erfordert eine aktive Mitwirkung der Studierenden. Kommen Sie Ihrer Mitwirkungspflicht nicht oder nicht rechtzeitig nach, kann eine Umsetzung nicht oder nicht im vollem Umfang gewährleistet werden.

Studierende informieren daher in jedem Semester:

- die Lehrenden/Prüfenden rechtzeitig - i.d.R. zu Vorlesungsbeginn - und verabreden entsprechende Vorkehrungen im Rahmen des Nachteilsausgleichs für die jeweilige Lehrveranstaltung bzw. Prüfung.
- das Studienbüro, sofern Präsenzprüfungen betroffen sind, per Mail und rechtzeitig - i.d.R. zum Rücktritts- bzw. Ummeldezeitraum - zu den Prüfungen bzw. den mit den Prüfenden vereinbarten Vorkehrungen im Rahmen der bewilligten Maßnahmen (z.B. zu welchen Prüfungsterminen Sie eine Schreibzeitverlängerung umsetzen möchten - sodass die Raumbuchung verlängert werden kann -, einen Laptop des Fachbereichs benötigen - um Ihre Prüfung digital abzulegen -, oder ein separater Raum zwingend ist und daher eine zusätzliche Aufsicht benötigt wird.)

Das Team der Beauftragten für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen beantwortet gern Ihre Fragen zum Thema Studieren mit Beeinträchtigungen (barrierefreie Lehre, Herausforderungen etc.) und gibt Ihnen auf Wunsch Hinweise bspw. zum Nachteilsausgleich, auch im Einzelfall. Außerdem wird eine vertrauliche Beratung für Studierende angeboten.

Weitere Informationen und die Broschüre „Chancengleich studieren“ der HWR Berlin mit Rechtsgrundlagen und Informationen finden Sie auf der HWR-Website unter [Inklusion](#).

Kontakt

Prüfungsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

Studienbüro
E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

6 Wie kann ich mich informieren und mit anderen kommunizieren?

6.1 Homepages der Hochschulen

Allgemeine Informationen finden Sie auf den Homepages der Hochschulen: www.htw-berlin.de und www.hwr-berlin.de.

Ein umfassenderes Informationsangebot zum Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ finden Sie auf der Homepage der HWR Berlin. Informieren Sie sich bei Fragen zunächst auf der Website des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung unter [Studieren am Fachbereich](#). Im Bereich Studienorganisation finden Sie u.a. alle für Ihren Studienverlauf relevanten Formulare und Dokumente wie Modulbeschreibungen und Ordnungen.

6.2 Campusmanagementsystem S.A.M.

S.A.M. ist der virtuelle Campus der HWR Berlin am Campus Lichtenberg. Über S.A.M. können Sie sich u.a. für Kurse anmelden, sich Ihren Stundenplan und die Prüfungstermine anzeigen lassen, Notenübersichten ausdrucken sowie Informationen zur Rückmeldung abrufen. Bei der Bedienung von S.A.M. unterstützt Sie die [S.A.M. Knowledge Base](#).

Die Daten für Ihren personalisierten Login wurden Ihnen zusammen mit Ihrer Immatrikulationsbescheinigung zugesandt. Diese Kennung gilt für alle HWR-Informationssysteme.

Kontakt

IT-Hotline
E-Mail: it-hotline@hwr-berlin.de

S.A.M. Support-Team
E-Mail: sam-support@hwr-berlin.de

6.3 Lernplattform Moodle

Über die Lernplattform [Moodle](#) der HWR Berlin können Sie u.a. Lehrveranstaltungsunterlagen herunterladen und per E-Mail mit (einzelnen) Studierenden kommunizieren. Zugriff auf Moodle-Kurse erhalten Sie automatisch mit der Anmeldung in S.A.M. zum jeweiligen Kurs. Ihre Kennung für S.A.M. gilt auch für Moodle. Leitfäden für die [Nutzung von Moodle](#) sind online einsehbar. Einige Module werden mit dem Moodle der HTW Berlin unterstützt. Die Systeme an der HTW Berlin sind nicht mit denen der HWR Berlin gekoppelt, so dass Sie sich in Moodle-Kurse an der HTW selbst einschreiben müssen. Entsprechende Informationen erhalten Sie von den betreffenden Dozierenden.

6.4 Personalisierte HWR-E-Mailadresse

Mit Ihrer Immatrikulation erhalten Sie eine personalisierte E-Mailadresse. Verwenden Sie in Ihrem hochschulbezogenen Mailverkehr ausschließlich Ihre HWR-Mailadresse. Mitteilungen und Dokumente für Sie, die von der Hochschule (nur) an diese Adresse übermittelt werden, gelten als zugestellt. Stellen Sie also ggf. eine funktionierende Weiterleitung sicher.

6.5 MaNGo E-Mail-Verteiler

Jeder Jahrgang von MaNGo-Studierenden hat eigene E-Mail-Verteiler, über die Unterlagen oder andere Informationen verschickt werden können. Alle Studierenden im Masterstudiengang werden über den Verteiler eines jeden Jahrgangs erreicht, und zwar oft zuverlässiger und schneller als über die Lernplattform.

Die Studierenden jeder Jahrgangsgruppe bestimmen aus ihrer Mitte eine Kommilitonin oder einen Kommilitonen (es muss nicht die Jahrgangssprecher_in), die bzw. der als Administrator_in für den E-Mail-Verteiler agiert. Diese/r meldet den Verteiler unter <http://lists.htw-berlin.de/mailman/create> an, kümmert sich um die Eintragung aller Studierenden einer Gruppe und ist für die Verwaltung des Verteilers zuständig.

Die Mail-Adressen sind i.d.R. nach einem bestimmten Muster konstruiert. Wir bitten dringend darum, diesem Muster zu folgen, um die Kommunikation mit Ihnen zu vereinfachen. Für den Jahrgang, der das Studium jetzt aufnimmt, sollte die Adresse wie folgt lauten: **mango-jahrgang2024w@lists.htw-berlin.de**.

6.6 Antidiskriminierung und inklusive bzw. geschlechtergerechte Sprache

[Satzung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin zur Verwirklichung der Chancengleichheit der Geschlechter vom 09.02.2016:](#)

„§ 6 Geschlechtergerechte Kommunikation

Die Hochschule und ihre Mitglieder achten im Rahmen ihrer hochschulbezogenen Kommunikation auf Geschlechtergerechtigkeit. In Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Hochschule einschließlich der Studien- und Prüfungsordnungen sowie im Außenauftritt der Hochschule sind entweder geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder gleichberechtigt die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden; Texte und Bilddarstellungen sollen dabei durchgängig so formuliert bzw. gestaltet sein, dass kein Geschlecht diskriminiert wird. Die Hochschule stellt Arbeitsmaterialien für den Gebrauch einer geschlechtergerechten Sprache zur Verfügung.“

[Richtlinie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin zum Schutz vor sexualisierter Diskriminierung, Belästigung und Gewalt vom 31.01.2017](#)

[Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch an der HWR Berlin \(11/2020\)](#)

[Alles rund um Antidiskriminierung und Antidiskriminierungsstelle der HTW](#)

[Antidiskriminierungsrichtlinie der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin \(10/2020\)](#)

[Leitfaden zur geschlechtergerechten Sprache an der HTW Berlin](#)

7 Wo kann ich mich bei Fragen zum Ablauf und zur Finanzierung meines Studiums beraten lassen?

7.1 Wer ist für die Studienberatung zuständig?

Fragen zum Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ und zu einzelnen Fächern beantworten Ihnen gern die Professor_innen, die für den Studiengang verantwortlich sind, bzw. die Modulbeauftragten (s. Kapitel 2.1; Anhang 6). Für die **Studienfachberatung** im Studiengang MaNGo gibt es unter den Professor_innen Ansprechpartner, die oder der Sie gezielt und individuell bei der Planung Ihres Studiums beraten.

Kontakt

Studienfachberatung
Prof. Dr. Bettina Hohn
HWR, Haus 1, Raum 1.1043
Tel.: 030/30877-2672
E-Mail: bettina.hohn@htw-berlin.de

Darüber hinaus können Sie die **allgemeine Studienberatung** nutzen, die z.B. Ihre Fragen zum Studiengangs- oder Hochschulwechsel beantwortet.

Kontakt

Studienberatung der HWR Berlin am Campus Lichtenberg
HWR, Haus 6A, Erdgeschoss
Tel.: 030/30877-1919
[Kontaktformular](#)

[Sprechzeiten s. Website](#)

Kontakt

Studienberatung der HTW Berlin am Campus Treskowallee
HTW, Gebäude A, Räume 151-152
Tel.: 030/5019-2254
E-Mail: studienberatung@htw-berlin.de

[Sprechzeiten s. Website](#)

Sowohl die [HWR Berlin](#) als auch die [HTW Berlin](#) bieten Beratung und Unterstützung in **Krisensituationen** und bei **psychischen Problemen** (**Prüfungsangst** etc.) an:

Kontakt

Dipl.-Psych. Kathrin Joerger
HWR, Haus 6A, Raum 6A 006
Tel.: 030/30877-1458
psychologische-beratung@hwr-berlin.de

Kontakt

Dipl.-Psych. Hanna Dobrovoda
HTW, TA Gebäude A, Raum 141
Tel.: 030/5019-2315
psychologische.beratung@htw-berlin.de

Hinweise auf weitere **psychologische Beratungsangebote** finden Sie auf der [Website des studierendenWERKs](#).

7.2 Wo bekomme ich Informationen zur Studienförderung?

Neben BAföG bieten **Stipendien** eine interessante Möglichkeit der Studienfinanzierung, vor allem, da diese - anders als das BAföG - nicht zurückgezahlt werden müssen. Unter <http://www.stipendiumplus.de> finden Sie eine Übersicht über die 13 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unterstützten Begabtenförderungswerke (Stiftungen). Über <http://mystipendium.de> erreichen Sie eine Datenbank, die über 1.200 Förderangebote verzeichnet und in der Sie anhand der Fördervoraussetzungen ein Stipendium finden können. Darüber hinaus enthält die Website viele nützliche Informationen.

Die Kriterien zur Vergabe von Stipendien sind von Förderprogramm zu Förderprogramm sehr unterschiedlich. Fast allen ist aber gemein, dass neben **hervorragenden Studienleistungen** in irgendeiner Form auch **gesellschaftliches Engagement** erwartet wird - sei es in Parteien, in Kirchen, in Vereinen, Initiativen oder an der Hochschule. Beispielsweise bildet u.U. auch die Mitarbeit in den Gremien des Studiengangs eine gute Basis für eine Bewerbung um ein Stipendium. Die Professor_innen im Studiengang geben Ihnen gerne Rat und unterstützen Ihre Anträge ggf. mit Empfehlungsschreiben.

Da das Masterstudium nur vier Semester umfasst, empfiehlt es sich, sich „spätestens“ zum Studienbeginn über Möglichkeiten und Bewerbungstermine zu informieren.

Nützliche Informationen über Stipendienangebote und die Vertrauensdozierenden der Studienstiftungen finden Sie auch auf den Internetseiten von [HTW Berlin](#) und [HWR Berlin](#).

7.3 Wie beantrage ich ein Teilzeitstudium?

Studierende, die ihr Studium aus finanziellen, beruflichen, familiären oder sonstigen Gründen in [Teilzeit](#) absolvieren möchten, können dies auf Antrag tun. Das novellierte Berliner Hochschulgesetz garantiert diese Option. Nutzen Sie ggf. diese offizielle Möglichkeit des **Teilzeitstudiums** und reichen den auf der HWR-Website erhältlichen Antrag auf Teilzeitstudium im Büro für Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation **bis zum 10. März** (Sommersemester) **bzw. 10. September** (Wintersemester) ein.

Das Studium an der HWR Berlin ist in der Regel ein Vollzeitstudium. In bestimmten Fällen können Sie jedoch in individueller Teilzeitform studieren:

- eigene Berufstätigkeit,
- Pflege und Erziehung eines Kindes im Alter von bis zu 12 Jahren,
- Pflege von pflegebedürftigen nahen Angehörigen (im Sinne des Pflegezeitgesetzes),
- eine Behinderung, die ein individuelles Teilzeitstudium erforderlich macht,
- Schwangerschaft,
- Wahrnehmung eines Mandats eines Organs der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks Berlin,
- sonstige schwerwiegende Gründe.

Hinweis! Wir sind grundsätzlich darum bemüht, auch Ihre „sonstigen Bedürfnisse“ als Studierende bei der Lehrplanung mit im Auge zu behalten (z.B. Job, Familienpflichten, Ehrenamt). Dies ist allerdings angesichts der vielfältigen Anforderungen erfahrungsgemäß nur in begrenztem Rahmen möglich. Sie haben ein Studium gewählt, das unmissverständlich als **Vollzeitstudium** ausgewiesen und akkreditiert ist. Die Arbeitsbelastung („Workload“) durch Studium und Prüfungen ist konsequent anhand dieser Grundlagen kalkuliert.

Kontakt

Büro für Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation (BBZI)

HWR, Haus 1, Raum 1.2033-35

Tel.: 030/30877-1800

E-Mail: bbzi@hwr-berlin.de

8 Wie kann ich im Ausland studieren und Praktika absolvieren?

8.1 Wie organisiere ich ein Studiensemester im Ausland?

HTW Berlin und HWR Berlin pflegen Kooperationsprogramme mit europäischen und außereuropäischen Hochschulen. Allgemeine Informationen zu Programmen und Finanzierungsmöglichkeiten sowie die entsprechenden Anträge zum Download finden Sie auf der Homepage der HWR Berlin und der Homepage der HTW Berlin im Bereich International.

Wenn Sie sich für ein Auslandssemester interessieren, sollten Sie frühzeitig klären, zu welchem Zeitpunkt sich ein solcher Auslandsaufenthalt am besten in Ihren Studienplan einfügen lässt. Im **Wintersemester** sind Auslandsaufenthalte in der Regel unproblematisch, da sich die Semestertermine an ausländischen Hochschulen nicht mit den Semesterterminen im MaNGo-Studiengang überschneiden (Prüfungszeitraum, Bearbeitungszeitraum für die Masterarbeit). Der günstigste Zeitpunkt ist also das **3. Semester**.

Bei der Planung eines Auslandssemesters ist zu beachten, dass Studienleistungen, die an einer Partnerhochschule erbracht werden, nicht automatisch und auch nicht unbedingt vollständig (Gleichwertigkeit) für das Masterstudium „Nonprofit-Management und Public Governance“ anerkannt werden können.

Fachlich einschlägige Austauschprogramme und -angebote für MaNGo werden von der HWR Berlin gepflegt. Insofern ist im Rahmen der Arbeitsteilung zwischen den beiden Hochschulen für Sie vorrangig das [International Office der HWR Berlin](#) zuständig. Das Angebot der HTW Berlin ist fachlich und organisatorisch auf die von der HTW Berlin selbst administrierten Studiengänge hin ausgerichtet. Dennoch kann in Einzelfällen auch ein über die HTW Berlin organisierter Austausch klappen.

Kontakt

International Office der HWR Berlin am Campus Lichtenberg; Incoming/Outgoing
Cathrine Caspari
HWR, Haus 1, Raum 1.0065
Tel.: +49 (0)30 30877-2982
E-Mail: cathrine.caspari@hwr-berlin.de

Sprechzeiten s. Website

International Office der HTW Berlin am Campus Treskowallee; Outgoing
Kornelia Röhr
HTW, Gebäude A 140
Tel.: 030/5019-2534
E-Mail: kornelia.roehr@htw-berlin.de

Sprechzeiten s. Website

8.2 Wer hilft mir bei einem Praktikum im Ausland?

Auch wenn die Studienordnung für den Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ kein Pflichtpraktikum vorsieht, können Sie die Angebote der Hochschulen nutzen, wenn Sie ein freiwilliges Praktikum im Ausland absolvieren wollen. Mit Ihren Fragen wenden Sie sich an die International Offices der HWR Berlin und HTW Berlin.

Kontakt (s.o.)

International Office der HWR Berlin am Campus Lichtenberg; Incoming/Outgoing
Cathrine Caspari
International Office der HTW Berlin am Campus Treskowallee; Outgoing
Kornelia Röhr

9 Und nach dem Studium?

9.1 Wer hilft mir bei der Vorbereitung auf den Beruf?

An der [HTW Berlin](#) und der [HWR Berlin](#) gibt es einen Career Service, der Studierende sowie AbsolventInnen mit Informationen und persönlicher Beratung zu allen Fragen von Bewerbung, Karriereplanung und Berufseinstieg unterstützt. Nutzen Sie diese Angebote!

Die HTW Berlin bietet u.a. Seminare an, die vermitteln, wie man Bewerbungsunterlagen erstellt und sich gezielt auf Vorstellungsgespräche und Assessment Center vorbereitet. Das umfangreiche Service-Angebot finden Sie auf der Website der HTW Berlin.

An der HWR Berlin findet regelmäßig eine Vortragsreihe „Berufsfelder für HWR-Absolventinnen und -Absolventen“ statt. Die Termine werden auf der HWR-Website und per Aushang veröffentlicht. An diesen Veranstaltungen nehmen auch häufig Personen teil, die „Public Management“ studiert haben – und je länger der Studiengang MaNGo existiert, werden sich sicher bald auch MaNGo-Absolvent_innen hinzugesellen, die bereits erfolgreich ihren Weg in der Praxis gemacht haben. Außerdem organisiert die HWR die Veranstaltung ConActivity Karriere-Mentoren, bei der Ihnen Praktiker Tipps für den Berufseinstieg geben.

Kontakt

Career Service HWR Berlin, Campus Lichtenberg
E-Mail: careerservice@hwr-berlin.de

Kontakt

Career Service HTW Berlin, Campus Treskowallee
Michaela Frana
HTW TA, Haus A, Raum 154
Tel.: 030/5019-2936
E-Mail: caeerservice@htw-berlin.de

9.2 Wie kann ich mit den PuMas und MaNGos in Verbindung bleiben?

Wir freuen uns, wenn Sie auch nach dem Studium mit uns in Verbindung bleiben und Ihre beruflichen Erfahrungen mit uns und nachfolgenden PuMa- und MaNGo-Generationen teilen.

Sowohl die [HTW Berlin](#) als auch die [HWR Berlin](#) bauen kontinuierlich ein Netzwerk von Ehemaligen auf. Beide Alumni-Netzwerke stehen den Absolvent_innen unseres Masterstudiengangs offen. .

Das umfangreiche Angebot der HTW Berlin ist in ein Karriere- und Alumni-Portal integriert, zu dem u.a. ein Stellenmarkt und Diskussionsforen zum fachlichen und persönlichen Austausch gehören.

Als hochschulübergreifender Studiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ haben wir aber bereits seit langem auch einen eigenen, gut funktionierenden Mailverteiler zur Vernetzung, über den sich bereits viele Karriereoptionen eröffnet haben.

Kontakt

Career Service HWR Berlin, Campus Lichtenberg
Beate von Halle
Tel.: 030/30877-1193
E-Mail: alumni@hwr-berlin.de

Kontakt

Career Service HTW Berlin, Campus Treskowallee
HTW TA, Gebäude E, Raum 18
E-Mail: caeerservice@htw-berlin.de

Anhang

- Anhang 1 Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens
- Anhang 2 Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens
- Anhang 3 Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden
- Anhang 4 Curriculum des Masterstudiengangs „Nonprofit-Management und Public Governance“
- Anhang 5 Prüfungsplan des Masterstudiengangs „Nonprofit-Management und Public Governance“ (Auszug aus der Prüfungsordnung vom 20.07.2022)
- Anhang 6 Übersicht über die Modulbeauftragten des Masterstudiengangs „Nonprofit-Management und Public Governance“
- Anhang 7 Klausurordnung
- Anhang 8 Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten
- Anhang 9 Studien- und Prüfungsordnung MStO/MaNGo vom 20.07.2022
- Anhang 10 Modulhandbuch des Masterstudiengangs „Nonprofit-Management und Public Governance“
- Anhang 11 Zugangs- und Zulassungsordnung MAO/MaNGo vom 08.01.2020

Anhang 1

Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens

Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens

zur Orientierung für ein gutes Miteinander

- (1) Es wird ein wertschätzender Umgang zwischen Lehrenden, Studierenden und den Verwaltungsmitarbeiter/innen gepflegt. Dazu gehört das gegenseitige aufmerksame Zuhören, das sachliche Argumentieren im konstruktiven Ton und das ebensolche Rezipieren sowie die gegenseitige höfliche Anrede inklusive akademischem Titel in verbaler und schriftlicher Form. Herabsetzende und beleidigende Äußerungen sind tabu.
- (2) Die Studierenden achten auf ein konstruktives Studierverhalten in den Lehrveranstaltungen, um möglichst viel fachliche und persönliche Weiterentwicklung aus dem Besuch ziehen zu können. Dazu gehört unter anderem, sich nicht ablenken zu lassen und ebenfalls andere Studierende nicht abzulenken sowie ein fairer und zuverlässiger Umgang miteinander, auch bei Team- und Projektarbeiten
- (3) Informationen, die öffentlich zugänglich sind, z.B. verschickte Rundmails, Internetseiten des Fachbereichs, Regelungen in den Studien- und Prüfungsordnungen, Dateien in Moodle sowie Leitfäden, werden zunächst sorgfältig recherchiert und gelesen, so dass ggf. unnötige Anfragen an Lehrende und Verwaltungsmitarbeiter/innen vermieden werden. Es empfiehlt sich auch, den Kontakt zu den Kommilitonen/innen zu pflegen und diese ggf. um Rat zu fragen.
- (4) Die Lehrenden und Verwaltungsmitarbeiter/innen achten darauf, berechtigte Anfragen und Fachfragen von Studierenden konstruktiv und zeitnah zu beantworten sowie klare organisatorische Regelungen für die Lehrveranstaltungen zu treffen.
- (5) Lehrveranstaltungen beginnen pünktlich. Alle Beteiligten mühen sich um ein rechtzeitiges Erscheinen. Sollte dies ausnahmsweise einmal nicht möglich sein, so geschieht ein unauffälliges Betreten des Raumes und Aufsuchen eines nahegelegenen Platzes.
- (6) Verzehr von Speisen, persönliche Telefonate und Textnachrichten werden in den Pausen und in den Zeiten vor und nach Lehrveranstaltungen getätigt. Während einer laufenden Lehrveranstaltung ist dies nicht angemessen.
- (7) Elektronische Geräte werden ausschließlich zu Unterrichtszwecken eingesetzt. Um Störungen zu vermeiden, werden alle Geräte während Lehrveranstaltungen in einen Ruhemodus geschaltet.
- (8) Am Ende von Lehrveranstaltungen wird die Tafel gewischt und die technische Einrichtung, insbesondere Verkabelungen von PC und Beamer, im ursprünglichen Zustand hinterlassen.

Anhang 2 Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens

Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens (evtl. „Informationen zur Online-Lehre und Online-Lernen“)

zur Orientierung für ein gutes Miteinander

Während der Corona-Pandemie hat sich der Umfang der Online-Lehre erheblich ausgeweitet. Studierende und Lehrende machen vielfältige Erfahrungen in synchronen (zeitgebundenen) und asynchronen (zeitungebundenen) Lehrformaten. Aus diesem Anlass und um möglichen Missverständnissen vorzubeugen, sind die nachfolgenden Orientierungspunkte entwickelt und vom Fachbereichsrat am 20.01.2021 verabschiedet worden.

(1) Sowohl Lehrende als auch Studierende befinden sich noch im Lern- und Erfahrungsprozess, wie online Lehren und online Lernen bestmöglich gestaltet werden kann. Eine gegenseitige Fehlertoleranz ist daher angemessen.

(2) Es wird auch bei der Onlinelehre und Onlinekommunikation ein wertschätzender Umgang zwischen Lehrenden, Studierenden und den Verwaltungsmitarbeiter/innen gepflegt. Damit verbunden ist auch die Bitte, seinen tatsächlichen Vor- und Nachnamen in den Online-Portalen der HWR zu verwenden, außer der/ die Lehrende hat eine andere Vereinbarung getroffen.

(3) Das aktive Mitwirken von Studierenden ist ein integraler Bestandteil von Onlinelehre. Die Beiträge der Studierenden sind während der Onlinelehre sehr willkommen! Die Lehrenden achten bei der didaktischen Gestaltung darauf, der Partizipation von Studierenden genug Raum zu geben (z.B. durch offene Fragen, Diskussionen, Lösungsbesprechung von Aufgaben, geplante und spontane Umfragen, Einrichtung von Break-Out-Arbeitsgruppen etc.). Studierende sind ausdrücklich dazu eingeladen, ihre Mitwirkung aktiv über die Nutzung von Mikrofon und Kamera zu gestalten. Die Distanz und Unpersönlichkeit von Onlinemedien kann auf diese Weise etwas reduziert werden.

(4) Die Lehrenden definieren jeweils vorab, in welcher Gestalt die Beiträge der Studierenden besonders gewünscht sind (bspw. Chatnachrichten, Beiträge über Mikrofon, Aktivieren der Kamera, ggf. Nutzung eines Meldezeichens, Hochladen von Dateien, Freigabe des Bildschirms etc.). Studierende sollten sicherstellen, dass bei ihren Beiträgen für alle eindeutig hervorgeht, wer gerade spricht bzw. präsentiert.

(5) Alle beachten die bestehenden Persönlichkeitsrechte der online Mitwirkenden, den Datenschutz und Urheberrechte: Eine digitale Aufzeichnung durch Einzelpersonen (bspw. Bildschirm abfilmen oder Screenshot) ist grundsätzlich nicht erlaubt. Eine Verpflichtung zur Aufzeichnung von Online-Lehre besteht grundsätzlich nicht.

(6) Auch ein Webinar ist ein geschützter Raum für die eingeschriebenen Kursteilnehmer/innen. Nur so kann eine offene und vertrauensvolle Diskussion stattfinden. Gäste (z. B. Studierende aus anderen Semestern, Mithörer zu Hause) können nach vorheriger Zustimmung aktiv oder passiv teilnehmen.

(7) Für die asynchrone Onlinelehre sei ergänzend auf das ausführlichere Dokument „Empfehlungen für eine gute Online-Lehre“ der Studiendekane Prof. Furtak / Prof. Kraatz (Stand Juli 2020) verwiesen. Die Lehrenden sollten Möglichkeiten zum Austausch mit den Studierenden

schaffen. Trotz des asynchronen Formats sollen während des Semesters regelmäßige Interaktionen zwischen Studierenden und Lehrenden stattfinden.

(8) Studierende sind sich der Eigenverantwortung und der erforderlichen Selbstdisziplin für den kontinuierlichen Lernprozess bewusst. Sie vernetzen sich nach Möglichkeit auch untereinander. Die Studierenden stellen sich darauf ein, dass die synchrone wie auch asynchrone Onlinelehre mehr eigenen Zeiteinsatz als der Besuch einer Präsenzveranstaltung bedeutet und arbeiten daher ebenso aktiv und konzentriert wie in der Präsenzlehre mit. Online Lehre benötigt daher ein gutes Zeitmanagement. Prof. Egger de Campo hat hierzu ein Video zur Verfügung gestellt: <https://prezi.com/v/vzupcq7o5nll/zeitmanagement/?preview=1>.

(9) Alle selbsterstellten Materialien in Moodle sind nur für die eingeschriebenen Kursteilnehmer/innen bestimmt und dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Stand: Februar 2021

Anhang 3

Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden



Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden in den hochschulübergreifenden Studiengängen PuMa und MaNGo

Dass es zwischen Studierenden und Lehrenden im laufenden Lehr- und Prüfungsbetrieb auch mal Probleme und Konflikte geben kann, ist völlig normal. Wichtig ist, dass diese Probleme an der richtigen Stelle konstruktiv bearbeitet und angemessen gelöst werden können. Unnötige Verschärfungen gilt es zu vermeiden. Ungeachtet der Rollen- und Funktionsunterschiede von Lehrenden und Studierenden wollen wir uns gemeinsam um eine faire, respektvolle und verständigungsorientierte Kommunikation und Konfliktbehandlung bemühen.

Stufe 1: Individuelle bilaterale Klärung

Probleme mit DozentInnen oder Studierenden, die sich auf Inhalte und Ablauf von Lehrveranstaltungen, Prüfungen oder Verhaltensweisen beziehen, sollten zunächst immer mit bzw. zwischen den betreffenden Personen besprochen und wenn möglich gelöst werden. Generell gilt für alle Beteiligten: „besser erstmal eine Nacht darüber schlafen“ und stets höflich Sachlichkeit bewahren.

Stufe 2: Einbeziehung der Jahrgangsprecher

Bei so nicht klärbaren individuellen Problemen oder bei die Gesamtgruppe betreffenden Problemen bzw. Konflikten, wären beim Bemühen um eine konstruktive Lösung die JahrgangsprecherInnen einzubeziehen. Bei Problemen, die die Gesamtgruppe betreffen, kann es auch sinnvoll sein, einen Gesprächstermin mit der Gesamtgruppe zu vereinbaren. Handelt es sich um ein individuelles Problem im Zusammenhang mit einer Prüfungsleistung, kann bereits auf dieser Stufe direkt der/die Prüfungsausschussvorsitzende kontaktiert werden. AnsprechpartnerInnen für Unstimmigkeiten bei der Organisation und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen (z.B. Ausfall von Lehrveranstaltungen oder Nichteinhaltung von Korrekturfristen) sind i.d.R. die MitarbeiterInnen der Fachbereichsverwaltung (Zuständigkeiten: s. Leitfaden).

Stufe 3: Kontaktierung der Modulbeauftragten

Ist das Problem so nicht klärbar, wäre in der nächsten Stufe der/die Modulbeauftragte die richtige Ansprechperson für die Jahrgangssprecher bzw. die Lehrperson. Die aktuelle Liste der Modulbeauftragten findet sich auf den Webseiten der HWR. Die Modulbeauftragten kümmern sich um den Lehreinsatz in ihren Modulen und um die Fragen und Probleme, die im Zusammenhang damit auftauchen. Sie haben in der Regel auch die Lehrbeauftragten selbst gewonnen und standen bzw. stehen im Austausch mit ihnen. Modulbeauftragte können ggf. auch entscheiden, ob es nötig bzw. sinnvoll ist, an den/die Prüfungsausschussvorsitzende(n) oder den/die StudiengangssprecherIn weiter zu verweisen. Handelt es sich bei der Lehrkraft, mit der ein nicht im direkten Austausch lösbares Problem vorliegt, selbst um die modulbeauftragte Person, so wäre ersatzweise unmittelbar der/die StudiengangssprecherIn zu kontaktieren.

Stufe 4: Wenden an die Studiengangsverantwortlichen oder den/die Prüfungsausschussvorsitzende/n

Kann das Problem mit Hilfe der Modulbeauftragten nicht gelöst werden, so wären die jeweiligen Studiengangsverantwortlichen (Studiengangssprecher/-beauftragte) die richtigen Ansprechpersonen. Handelt es sich um ein mehrere oder alle Studierende(n) betreffendes „Prüfungsproblem“, ist statt des/der Studiengangsverantwortlichen der/die Prüfungsausschussvorsitzende die direkt zuständige Ansprechperson.

Stufe 5: Klärungsbitte an die Gemeinsamen Kommission

Kommt es nach Durchlaufen der Stufen 1 - 4 nicht zu einer aus der Sicht der betroffenen Studierenden bzw. JahrgangssprecherInnen angemessenen Problemlösung, so kann im nichtöffentlichen Teil der GK eine Klärungsbitte vorgetragen werden. Unabhängig davon steht es den TeilnehmerInnen frei, die GK im nichtöffentlichen Teil über besonders relevante Probleme und Konflikte zu informieren. Die vorgesehenen Eskalationsstufen bleiben davon unberührt.

Anregungen und Kritik für die Weiterentwicklung der Studiengänge

„Nach der Reakkreditierung ist vor der Reakkreditierung!“ Wir pflegen eine proaktive Kultur des kontinuierlichen Feedbacks mit unseren Studierenden in Sachen Weiterentwicklung der Studiengänge. Die Studiengangsverantwortlichen (Studiengangbeauftragte/-sprecher) sind hier immer die richtigen ersten AnsprechpartnerInnen für alle Anregungen, Ideen, Kritik und Änderungsvorschläge!

Stand: 27.01.2021

Anhang 4 Curriculum

Studienplanübersicht über die Module im 1. Semester	SWS	ECTS
(M 01) Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive	3 LV	5
(M 02) Theoretische Grundlagen der Public Governance	3 LV	5
(M 03) Politikfeldanalyse	3 PÜ	5
(M 04) Business Planning	3 PÜ	5
(M 05) Recht für Nonprofit-Manager	3 LV	5
(M 06) Forschungsmethoden	3 LV	5
Summe	18	30

Studienplanübersicht über die Module im 2. Semester	SWS	ECTS
(M 07) Seminar zum Dritten Sektor (Wahlpflichtmodul)	3 PS	5
(M 08) Personalmanagement und Führung	3 PÜ	5
(M 09) Marketing und Fundraising	3 PÜ	5
(M 10) Rechnungslegung und Finanzmanagement	3 PÜ	5
(M 11) Organisations- und Change Management	3 PÜ	5
(M 12) Fallstudie I (Wahlpflichtmodul)	3 PS	5
Summe	18	30

Studienplanübersicht über die Module im 3. Semester	SWS	ECTS
(M 13) Interorganisationales Management	3 PÜ	5
(M 14) Lobbying und Politische Kommunikation	3 PÜ	5
(M 15) Controlling	3 PÜ	5
(M 16) Corporate Governance	3 LV	5
(M 17) Fallstudie II (Wahlpflichtmodul)	3 PS	5
(M 18) Projektstudie(Wahlpflichtmodul)	3 PS	5
Summe	18	30

Studienplanübersicht über die Module im 4. Semester	SWS	ECTS
(M 19) Masterarbeit		24
(M 20) Mündliche Masterprüfung (Kolloquium)	2 PS	6
Summe	2	30

Erläuterungen der Abkürzungen

LV	Seminaristischer Lehrvortrag (40 Studierende)
PÜ	Praktische Übung (20 Studierende)
PS	Projektseminar, Action-Learning (20 Studierende)
SWS	Semesterwochenstunde

Anhang 5 Prüfungsplan

Im Rahmen der studienbegleitenden Modulprüfungen sind folgende Prüfungsleistungen in den jeweils angegebenen Formen (gem. § 8 Studien- und Prüfungsordnung) zu erbringen:

Modulprüfungen	Formen*
(M 01) Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive	K, KP, M, R, RP, LT
(M 02) Theoretische Grundlagen der Public Governance	K, KP, M, R, RP, LT
(M 03) Politikfeldanalyse	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 04) Business Planning	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 05) Recht für Nonprofit-Manager	K, KP, M, R, RP, LT
(M 06) Forschungsmethoden	K, KP, M, R, RP, LT
(M 07) Seminar zum Dritten Sektor	K, KP, M, R, RP, LT
(M 08) Personalmanagement und Führung	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 09) Marketing und Fundraising	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 10) Rechnungslegung und Finanzmanagement	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 11) Organisations- und Change Management	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 12) Fallstudie I	P
(M 13) Interorganisationales Management	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 14) Lobbying und Politische Kommunikation	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 15) Controlling	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 16) Corporate Governance	K, KP, M, P, R, RP, LT
(M 17) Fallstudie II	P
(M 18) Projektstudie	PB
Abschlussprüfung:	
(M 19) Masterarbeit	Schriftliche Masterarbeit
(M 20) Mündliche Masterprüfung (Kolloquium)	Mündliche Masterprüfung

*Prüfungsformen (gem. § 8 Abs. 1):

K	Klausur
KP	Kombinierte Prüfung
LT	Leistungstest
M	Mündliche Prüfung
P	Portfolio
PB	Projektbericht
R	Referat
RP	Research Paper

Anhang 6 Übersicht über die Modulbeauftragten

Stand: September 2021

Module	Kurse	Modulbeauftragung
1. Semester		
M 01	Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive	Prof. Dr. Hohn
M 02	Theoretische Grundlagen der Public Governance	Prof. Dr. Brüggemeier
M 03	Politikfeldanalyse	Prof. Dr. Bröchler
M 04	Business Planning	Prof. Dr. Hohn
M 05	Recht für Nonprofit-Manager	Prof. Dr. Sandberg
M 06	Forschungsmethoden	Prof. Dr. Hagelskamp
2. Semester		
M 07	Seminar zum Dritten Sektor	Prof. Dr. Hohn
M 08	Personalmanagement und Führung	Prof. Dr. Siegel
M 09	Marketing und Fundraising	Prof. Dr. Hohn
M 10	Rechnungslegung und Finanzmanagement	Prof. Dr. Adam
M 11	Organisations- und Change Management	Prof. Dr. Brüggemeier
M 12	Fallstudie I	Prof. Dr. Hohn
3. Semester		
M 13	Interorganisationales Management	Prof. Dr. Brüggemeier
M 14	Lobbying und Politische Kommunikation	Prof. Dr. Sandberg
M 15	Controlling	Prof. Dr. Knappe
M 16	Corporate Governance	Prof. Dr. Brüggemeier
M 17	Fallstudie II	Prof. Dr. Hohn
M 18	Projektstudie	Prof. Dr. Hohn
4. Semester		
M 19	Masterarbeit	Studiengangsbeauftragung
M 20	Mündliche Masterprüfung (Kolloquium) / Abschlusskolloquium	Studiengangsbeauftragung

Anhang 7 Klausurordnung



<p align="center">Klausurordnung für die Studiengänge „Public und Nonprofit Management (PuMa)“ und „Nonprofit Management und Public Governance (MaNGo)“</p>
--

Der Prüfungsausschuss für die Studiengänge PuMa und MaNGo hat am 04.12.2013, zuletzt geändert am 25.06.2014, folgende Klausurordnung beschlossen:

1. Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen sollen in der Klausur eine Einzelleistung erbringen und damit nachweisen, dass sie entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben. In einer Klausur werden Aufgaben oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. Dazu müssen für alle Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen gleiche Chancen sichergestellt werden.
2. Klausuren sind gemäß § 9 Abs. 2 Buchstabe a) BPO/PuMa bzw. § 8 Abs. 2 Buchstabe a) MPO/MaNGo schriftliche Prüfungen, die grundsätzlich im Prüfungszeitraum bzw. im Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt werden. Die Dauer der Klausur soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. Wird der Leistungsnachweis durch eine Kombination aus Klausur und einer anderen Prüfungsform erbracht, kann die Bearbeitungszeit der Klausur auf bis zu 30 Minuten reduziert werden. Die Bearbeitungszeit wird von dem Prüfer bzw. der Prüferin unter Berücksichtigung des zeitlichen Umfangs (Präsenz- und Selbststudium) der Lehrveranstaltung und der Kombination mit anderen Prüfungsformen festgelegt. Klausuren sind nicht hochschulöffentlich.
3. Die Klausuraufsicht soll in der Regel durch den Dozenten bzw. die Dozentin oder eine fachkundige Aufsichtsperson durchgeführt werden. Der oder die Aufsichtsführende hat spätestens 5 Minuten vor Klausurbeginn die Öffnung des Klausorraumes sicherzustellen. Der oder die Aufsichtsführende kann nach eigenem Ermessen Hilfspersonen für die Klausuraufsicht hinzuziehen.
4. Der oder die Aufsichtsführende trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Klausur.
5. Der oder die Aufsichtsführende hat Weisungsrechte im Rahmen dieser Ordnung sowie gemäß § 6 BPO/PuMa bzw. § 5 MPO/MaNGo. Wer sich den Anordnungen der oder des Aufsichtsführenden widersetzt, kann von der Klausur ausgeschlossen werden.
6. Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen, die gemäß § 8 Abs. 1 BPO/PuMa bzw. § 7 Abs. 1 MPO/MaNGo Anspruch auf einen Nachteilsausgleich haben, haben dies der oder dem Aufsichtsführenden rechtzeitig, spätestens aber 14 Tage vor dem Klausurtermin, anzuzeigen.
7. Der Dozent legt fest, welche Hilfsmittel in der Klausur zugelassen sind, und gibt dies den Prüfungsteilnehmern und -teilnehmerinnen spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt.
8. Die Benutzung von Mobiltelefonen oder vergleichbaren Geräten in Prüfungen ist grundsätzlich nicht gestattet. Sie sind vor jeder schriftlichen Prüfung auszuschalten und in einer mitgebrachten verschließbaren Tasche zu verstauen. Sollte gegen dieses Verbot verstoßen werden, wird dies als Täuschungsversuch gemäß § 6 Abs. 3 BPO/PuMa bzw. § 5 Abs. 3 MPO/MaNGo gewertet und die Klausur wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

9. Die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen haben unaufgefordert zunächst so im Prüfungsraum Platz zu nehmen, dass jeder an einem eigenen Tisch sitzt. Ist dies angesichts der räumlichen Möglichkeiten nicht möglich, so ist zwischen den Klausurteilnehmern links und rechts jeweils ein Sitzplatz frei zu lassen. Der oder dem Aufsichtsführenden steht diesbezüglich ein Weisungsrecht zu.
10. Der oder die Aufsichtsführende stellt eine Prüfungsliste bereit, in der die zur Prüfung angemeldeten Teilnehmerinnen und Teilnehmer namentlich aufgeführt sind. Mit der Unterschrift in der Prüfungsliste erklären die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen, dass sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Klausur teilzunehmen. Die Klausurteilnahme steht nur für die Prüfung angemeldeten Studierenden offen. Ein Prüfungsrücktritt ist nur unmittelbar vor der Ausgabe der Klausur möglich und bedarf eines Antrags auf Anerkennung des Versäumnisses gemäß § 6 Abs. 2 BPO/PuMa bzw. § 5 Abs. 2 MPO/MaNGo. Ein Rücktritt nach Austeilung der Klausur ist grundsätzlich nicht mehr möglich. Bei Teilnahme trotz bekannter Krankheit trägt der oder die Studierende das Risiko.
11. Der Studierendenausweis bzw. die Immatrikulationsbescheinigung und der Personalausweis bzw. ein amtliches Identitätspapier sind zu Klausurbeginn unaufgefordert vorzulegen.
12. Die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen haben vor Klausurbeginn unaufgefordert alle Taschen u.ä. vom Tisch oder vom nebenstehenden Stuhl zu nehmen und an geeigneten Stellen im Prüfungsraum abzulegen. Auf dem Tisch sind nur die Schreibutensilien und zugelassene Hilfsmittel erlaubt (Verpflegung in angemessenem Umfang ist ebenfalls erlaubt).
13. Mündliche oder schriftliche Kontaktaufnahme mit anderen Studierenden während der Klausurdauer ist nicht zulässig und wird als Täuschungsversuch gewertet. Eine solche Entscheidung wird von der oder dem Aufsichtsführenden aktenkundig gemacht.
14. Während der Prüfung ist das Verlassen des Raumes nur zu Zwecken des Toilettenbesuchs gestattet.
15. Es darf jeweils nur ein Prüfungsteilnehmer bzw. eine -teilnehmerin den Klausorraum verlassen. Ein Verlassen des Raums hat leise zu erfolgen. Außerhalb des Prüfungsraumes dürfen die Prüfungsteilnehmer und -innen den unmittelbaren Bereich der Etage nicht verlassen.
16. Die Heftung der Klausuraufgaben darf nicht verändert werden. Wird die Heftung während der Klausur entfernt, so hat der Prüfungsteilnehmer oder die -teilnehmerin sicherzustellen, dass diese zu Klausurende im ursprünglichen Zustand wiederhergestellt wird. Alle Lösungsseiten sind deutlich lesbar mit Vor- und Nachname zu versehen. Auf dem Deckblatt ist zusätzlich die Matrikelnummer anzugeben.
17. Alle Klausuren müssen spätestens am Ende der Klausur von den Prüfungsteilnehmern und -teilnehmerinnen unterschrieben werden.
18. Wer innerhalb der letzten fünfzehn Minuten vor Klausurende seine Klausur vorzeitig abgibt, hat im Klausorraum an seinem Platz zu verbleiben, bis die Klausurzeit beendet ist.
19. Klausuren werden gemäß § 5 Abs. 1 BPO/PuMa bzw. § 4 Abs. 1 MPO/MaNGo bewertet. Die Klausuren sollen mit Anmerkungen des Prüfers bzw. der Prüferin versehen sein, aus denen die Punkteverteilung hervorgeht.
20. Der Prüfer oder die Prüferin hat nach Abschluss der Bewertung einen Termin zur Klausureinsicht für die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen anzubieten. Dieser Termin muss spätestens eine Woche vor dem Wiederholungsprüfungstermin bzw. dem regulären Prüfungstermin in dem oder den Folgesemestern stattfinden. Bei der Klausureinsicht entstehende Fragen sind direkt an den Prüfer oder die Prüferin zu richten. Die Bewertungskriterien sind auf Nachfrage durch den Prüfer oder die Prüferin offenzulegen.
21. Nach dem Einsichtnahmetermin sind alle Klausuren, die von Lehrbeauftragten durchgeführt wurden, bei dem oder der Verantwortlichen für den Studienbetrieb des Fachbereichs 3 der HWR abzugeben. Die hauptamtlichen Lehrkräfte haben Klausuren eigenständig an einem geeigneten Ort aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 3 Jahre.

Anhang 8 Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten

Hinweise zur Anfertigung von schriftlichen Prüfungsarbeiten

Die folgenden Hinweise sind **Empfehlungen**, die auch an die Lehrbeauftragten in den Studiengängen PuMa und MaNGo kommuniziert werden. Im Zweifelsfall sind individuelle Anforderungen der Prüfer:innen maßgeblich.

Im Studiengang PuMa werden im Rahmen des Moduls B 13 „Projektstudie“ Methoden wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt. Im Studiengang MaNGo ist im 1. Semester das Modul M 06 „Forschungsmethoden“ zu absolvieren.

Umfang

Bachelorarbeit: i.d.R. 7.500 Wörter, maximal 8.500 Wörter (§ 23 Abs. 5 Satz 2 SPO PuMa)

Masterarbeit: i.d.R. 12.000 Wörter, maximal 14.500 Wörter (§ 22 Abs. 5 Satz 2 SPO MaNGo)

Hausarbeit (PuMa) bzw. Research Paper (MaNGo):

12 Seiten ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang
(sofern in Veranstaltungshinweisen nicht anders angegeben)

Projektbericht: gem. Richtlinien der Lehrenden

Die Seitenangaben gelten für Festbreitenschriften wie z. B. Times New Roman und das unten angegebene Layout.

Deckblatt

Das Deckblatt (Muster s. Seite 4f.) enthält folgende Angaben:

- Logo HTW Berlin und Logo HWR Berlin
- Bezeichnung der Hochschulen und des Studiengangs
- Form der Arbeit (Hausarbeit, Projektbericht, Bachelorarbeit, Masterarbeit)
- Thema der Arbeit (exakt wie ausgegeben bzw. vereinbart)
- Name de:r Dozent:in bzw. Gutachter:in
- vorgelegt von: Name, Vorname; Matrikelnummer; Fachsemester; Adresse, E-Mail, Telefon
- Abgabetermin bzw. Bearbeitungszeitraum

Layout

Schrifttype i.d.R. Times New Roman mit Schriftgröße 12 pt (Fußnoten 10 pt) oder Arial mit Schriftgröße 11 pt (Fußnoten 9 pt)

Zeilenabstand 1,5-zeilig, Absatzabstand 6 pt, Blocksatz

Seitenränder: 4 cm Korrekturrand links, 2 cm rechts

Einseitiger Druck

Die Orientierung an Standards des wissenschaftlichen Arbeitens und eine durchgängig einheitliche Verfahrensweise werden vorausgesetzt.

Einzelheiten zu inhaltlichen und formalen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten und Muster (Gliederung, zitierfähige Quellen, Zitiertechnik, Gestaltung von Verzeichnissen etc.) entnehmen Sie bitte der einschlägigen Ratgeberliteratur, z. B. Sandberg, Berit: Wissenschaftliches Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion, 3. Aufl., Berlin 2017.

Einige wichtige Punkte werden im Folgenden angesprochen.

Inhaltsverzeichnis

Gliederungs(unter)punkte dürfen niemals allein stehen; sie müssen mindestens zwei Einheiten umfassen.

Bei Hausarbeiten sollte eine Gliederungstiefe von drei Ebenen nicht überschritten werden.

Nummerierung:

nach dem Muster 1 / 1.1 / 1.1.1 usw. (Schlusspunkt entfällt)

Verzeichnisse werden nicht nummeriert.

Formulierung von Überschriften

Überschriften sollen gezielt den Inhalt des betreffenden Kapitels beschreiben und der Problemstellung bzw. gewählten Methodik gerecht werden. Ganze (Frage-)Sätze, einzelne Wörter oder an journalistischen Stil erinnernde Überschriften sind zu vermeiden.

Seitenzählung

Die Seitenzählung der Arbeit beginnt mit römischen Ziffern beim Deckblatt der Arbeit und wird in arabischen Ziffern ab der Einleitung fortgeführt.

Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen können (ohne Anrechnung auf den Textumfang) in den Text integriert werden, wenn sie dessen direkter Unterstützung dienen und den Lesefluss nicht unterbrechen. Bei größerem Umfang (z. B. mehrseitige Tabellen, Fragebogen, Broschüren) sind die Materialien im Anhang unterzubringen.

Abbildungen und Tabellen müssen eine klare Inhaltsbezeichnung tragen. Unmittelbar unter die Darstellung oder in einer an der Inhaltsbezeichnung angebrachten Fußnote sind Erläuterungen ggf. verwendeter Symbole (Legende) und Quellenangaben (ggf. "eigene Darstellung") zu setzen.

Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren. Wird im Text darauf Bezug genommen, sind beim Verweis Nummer und Seitenzahl der vorgelegten Arbeit anzugeben.

Im Abbildungsverzeichnis bzw. Tabellenverzeichnis werden Nummer, Titel und zugehörige Seitenzahl angeführt.

Abkürzungen

Themenspezifische Abkürzungen (z. B. NPO für Nonprofit-Organisation) sollten sparsam verwendet werden. Falls eine Abkürzung aufgrund der Länge oder häufigen Wiederholung im Text dennoch angebracht sein sollte, ist das Wort bei der ersten Erwähnung auszuschreiben und die Abkürzung in Klammern nachzustellen.

Gebräuchliche, d. h. im Duden aufgeführte Abkürzungen (wie z. B., u. a.) sowie Zitierabkürzungen (wie S., Aufl., Bd., Hrsg.) können, aber müssen nicht unbedingt in das Verzeichnis aufgenommen werden.

Zitiertechnik

Empfohlen wird die einfach zu handhabende Arbeit mit Kurzbelegen. Zu einem Kurzbeleg gehören als Mindestangabe der Autorennamen und das Erscheinungsjahr sowie i.d.R. eine Seitenzahl (z.B. Müller (2012), S. 23). Die Harvard-Zitiertechnik ist zulässig, aber nicht erwünscht.

Wörtliche Zitate werden im Text mit Anführungsstrichen und in der Fußnote durch Weglassen von "Vgl." gekennzeichnet.

Zitieren von Internetquellen

Internetpublikationen werden in Anlehnung an das für das Zitieren gedruckter Veröffentlichungen gewählte Muster zitiert. Dokumente müssen mit bibliographischen Angaben (Autor, Titel, Ort, Jahr, S. etc.) sowie der Internetadresse und dem Tagesdatum des Abrufs angegeben werden.

Webseiten werden mit dem Seitentitel und dem Datum des Downloads aufgenommen. Wenn keine Paginierung (Seitenzahlen) vorhanden ist, müssen die Zeilen oder eine andere Form der Nummerierung (z.B. Kapitel) angegeben werden, mit denen die zitierte Stelle auffindbar ist.

Verzeichnisse der Quellen

Sämtliche zitierten Monographien und Aufsätze sind in einem Literaturverzeichnis aufzuführen. Werden Internetpublikationen wie z.B. Publikationen von Aufsätzen im Internet zitiert, wird das Online unter URL: Adresse [Stand: JJJJ-MM-TT].

oder

Online unter URL: Adresse [Abruf: JJJJ-MM-TT].

Trennungen der Internetadressen (URL) am Zeilenende sollten nicht mit einem verfälschenden Trennstrich (-) und ohne Lehrzeichen vorgenommen werden. Am besten werden sie nach einem Schrägstrich in der Adresse (/) gesetzt.

Webseiten werden mit dem Seitentitel und dem Datum des Downloads aufgenommen. Wenn keine Paginierung (Seitenzahlen) vorhanden ist, müssen die Zeilen oder eine andere Numerierungsform (z. B. Kapitel) angegeben werden, mit denen die zitierte Stelle auffindbar ist.

Verzeichnisse der Quellen

Sämtliche zitierten Monographien und Aufsätze sind in einem Literaturverzeichnis aufzuführen. Werden Internetpublikationen wie z. B. Publikationen von Aufsätzen im Internet zitiert, wird das Literaturverzeichnis zum Quellenverzeichnis, das sämtliche zitierten Quellen enthält. Für Webseiten, die keine:r Autor:in namentlich zugeordnet werden können, können Sie ein separates Verzeichnis einrichten. Beachten Sie bitte, dass die exakte Fundstelle für die Leser:innen nachvollziehbar sein muss. Der Verweis auf eine Homepage reicht nicht aus.

Das Zitieren von sogenannter "grauer Literatur" (z. B. Geschäftsbriefe, Flyer) ist nicht zulässig. Das Gleiche gilt für Vorlesungsskripte und nicht gesicherte Quellen wie Wikipedia u. ä.

Gesprächsverzeichnis

Bei empirischen Arbeiten, die auf Interviews basieren, sollten Sie ein Gesprächsverzeichnis anlegen, das folgende Angaben erfasst:

- Datum
- Name, Funktion und Organisation der Gesprächspartner:innen
- Thema des Gesprächs

Bei qualitativen empirischen Erhebungen sollten ferner aufgeführt werden:

- Form der Befragung (persönlich, telefonisch)
- Dauer des Interviews

Ob eine Interviewtranskription erforderlich ist, sollten Sie mit den Dozent:innen abstimmen.

Sie müssen alle Quellen, die Sie zitieren angeben und wörtliche Zitate als solche kenntlich machen! **Plagiate** gelten als wissenschaftliches Fehlverhalten. Sie werden mit der Bewertung der Arbeit mit der Note 5,0 ("nicht ausreichend") geahndet. Die Konsequenzen, die bis zur Exmatrikulation reichen können, sind in § 15 Abs. 1 SPO PuMa bzw. in § 14 Abs. 1 SPO MaNGo beschrieben.

Zusatz bei Bachelor- und Masterarbeiten

Eidesstattliche Erklärung gem. § 23 Abs. 6 Satz 2 SPO PuMa bzw. § 22 Abs. 6 Satz 2 SPO MaNGo mit handschriftlicher Original-Unterschrift in allen abgegebenen Exemplaren.

Platzierung am Ende der Arbeit.

Die eidesstattliche Erklärung wird nicht in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen.



Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin

University of Applied Sciences



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

Freiwilliges Engagement von Studierenden – Eine kritische Analyse der Rahmenbedingungen

Masterarbeit zur Erlangung des akademischen Grades

"Master of Arts (M. A.)"

im hochschulübergreifenden betriebswirtschaftlichen Studiengang
"Nonprofit-Management und Public Governance"
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der
Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

vorgelegt von

Marie Mango, M.A.

Anschrift	Blumberger Damm 44, 12685 Berlin
Tel.	030 / 12 34 56
E-Mail	m.mango@baum.de
Matrikelnr.	123456789

Gutachter_innen	Prof. Dr. Vorname Nachname Prof. Dr. Vorname Nachname
-----------------	--

Bearbeitungszeitraum	##.##.20## – ##.##.20##
----------------------	-------------------------



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

83/2022

Mitteilungsblatt / Bulletin

20. Dezember 2022

**Studien- und Prüfungsordnung
des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 20.07.2022**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

Inhalt

Präambel	4
1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich der Ordnung	4
§ 2 Ziele des Studiengangs	4
§ 3 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren	5
§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums sowie Masterprüfung	5
§ 5 Studien- und Prüfungsplan, Modulbeauftragte	6
§ 6 Studienfachberatung	7
§ 7 Prüfungsausschuss	7
2. Abschnitt: Studienbegleitende Modulprüfungen	8
§ 8 Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen)	8
§ 9 Anwesenheitspflicht	10
§ 10 Modulbelegung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung	11
§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen	11
§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen	13
§ 13 Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt	14
§ 14 Täuschung	14
§ 15 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen	15
§ 16 Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Leistungen und Kompetenzen	15
§ 17 Nachteilsausgleich	16
§ 18 Mutterschutz	16
§ 19 Einwendungen	17
3. Abschnitt: Masterprüfung	17
§ 20 Zweck und Struktur der Masterprüfung	17
§ 21 Zulassung zur Masterprüfung	17
§ 22 Masterarbeit	18
§ 23 Mündliche Masterprüfung (Modulprüfung zum Kolloquium)	19
§ 24 Wiederholung von Teilen der Masterprüfung	20

4. Abschnitt: Bestehen des Studiums und Gesamtnote; Abschlussgrad und Abschlusszeugnis	21
§ 25 Bestehen des Studiums und Gesamtnote	21
§ 26 Abschlussgrad und Masterurkunde	21
§ 27 Abschlusszeugnis	22
§ 28 Diploma Supplement	22
§ 29 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung	22
§ 30 Einsichtnahme in die Prüfungsakte	23
§ 31 Inkrafttreten / Außerkrafttreten / Übergangsregelung	23
Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan	24
Anlage 2: Muster Masterurkunde in deutscher Sprache	25
Anlage 3: Muster Masterurkunde in englischer Sprache	26
Anlage 4: Muster Abschlusszeugnis in deutscher Sprache	27
Anlage 5: Muster Abschlusszeugnis in englischer Sprache	29
Anlage 6: Muster Diploma Supplement in deutscher Sprache	31
Anlage 7: Muster Diploma Supplement in englischer Sprache	31

Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 20.07.2022

Aufgrund von § 74 Abs. 1 in Verbindung mit § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert am 05.07.2022 (GVBl. S. 450), hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen:

Präambel

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) führen in Kooperation einen gemeinsamen betriebswirtschaftlichen konsekutiven Masterstudiengang durch, der vornehmlich für die Wahrnehmung von Management-Aufgaben im Bereich der Nonprofit-Organisationen als Träger öffentlicher Aufgaben qualifizieren soll. Öffentliche Aufgaben werden dabei über staatliche bzw. kommunale Aufgaben hinausgehend verstanden als Aufgaben von allgemeinem Interesse mit konkretem Gemeinwohlbezug.

Die Qualität des Studienganges wird im Rahmen einer Selbstevaluation auf der Grundlage von Beschlüssen der Gemeinsamen Kommission regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich der Ordnung

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt die Durchführung des Studiums im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance. Als Studien- und Prüfungsordnung für den gemeinsamen Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance ersetzt diese Studien- und Prüfungsordnung geltende Rahmenstudien- und -prüfungsordnungen.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2022/23 im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance immatrikuliert werden sowie für alle Studierenden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance immatrikuliert sind.

(3) Sie wird ergänzt durch die Zugangs- und Zulassungsordnung des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Ziele des Studiengangs

(1) Mit dem Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance wird ein Beitrag zur Professionalisierung des Managements im Dritten Sektor geleistet. Das Studium bereitet die Studierenden unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld auf berufliche

Tätigkeiten vor und vermittelt ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(2) Die Studierenden sollen eine betriebswirtschaftlich ausgerichtete Ausbildung erhalten, die sie befähigt, operative und strategische Fach- und Führungsaufgaben kompetent und verantwortlich auszuüben. Das Berufsfeld umfasst in erster Linie gemeinnützige, kirchliche und andere Nonprofit-Organisationen als Träger öffentlicher Aufgaben und/oder Bestandteil der organisierten Zivilgesellschaft, daneben öffentliche Verwaltungen und öffentliche sowie private Unternehmen mit Bezug zum Dritten Sektor.

(3) Im Einzelnen wird angestrebt, folgende Qualifikationen wesentlich zu vertiefen und weiterzuentwickeln:

- fachliche Kompetenz (anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Basis);
- kognitive Kompetenz (logisches, abstraktes und konzeptionelles Denken; Fähigkeit zur Wissensvernetzung und Wissensanwendung disziplinärer Inhalte in einem interdisziplinären Umfeld; Transferfähigkeit);
- methodische Kompetenz (methodisch-didaktische Fähigkeiten; kritisches Methodenbewusstsein);
- Forschungskompetenz (Fähigkeit zu selbständigem wissenschaftlichem Arbeiten);
- soziale Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit; Team-, Durchsetzungsfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft);
- berufsfeldorientierte Schlüsselqualifikationen (z.B. Partizipationsfähigkeit als Bestandteil der studiengangspezifischen Sozialisation und als integrales und identitätsstiftendes Merkmal des Studiengangs);
- Aufgeschlossenheit für Veränderungen (intellektuelle Neugierde, Eigeninitiative, Ziel- und Ergebnisorientierung, Kreativität);
- Sensibilität für das "Öffentliche" der Tätigkeit und das Spannungsverhältnis von Mission und Ökonomie (gesellschaftliche, politische und gemeinwohlorientierte Interessen; besondere Anforderungen an die Integrität im Dritten Sektor).

§ 3 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren

(1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt einmal jährlich, jeweils zum Wintersemester.

(2) Die Zahl der Studienplätze wird in den Ordnungen für die Festsetzung von Zulassungszahlen der HTW Berlin und der HWR Berlin festgelegt.

(3) Der Hochschulzugang und das Zulassungsverfahren werden in der Zugangs- und Zulassungsordnung des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance geregelt.

§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums sowie Masterprüfung

(1) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester. Sie umfasst 120 ECTS-Leistungspunkte (Anrechnungspunkte) gemäß European Credit and Accumulation Transfer System. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht rechnerisch einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden. Die zeitliche Organisation wird durch den Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) geregelt.

- (2) Das Studium ist grundsätzlich als Präsenzstudium konzipiert und in Module gegliedert. Lehr- und Lernformen sind Seminaristischer Lehrvortrag (LV), Praktische Übung (PÜ), (Projekt-)Seminar (PS) und E-Learning. E-Learning kann nur als Teil einer der anderen, genannten Lehr- und Lernformen durchgeführt werden. Im Präsenzstudium kann Präsenzlehre je Modul durch E-Learning-Elemente bis zu 30 Prozent ersetzt werden.
- (3) Das Studium ist in Module gegliedert. Module sind inhaltlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheiten, die durch die Verbindung unterschiedlicher Lehr- und Lernformen bei einem vorgegebenen Arbeitsaufwand (Workload) zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen und die in der Regel mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden. Die Lernziele eines Moduls sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb eines Semesters erreicht werden können. Das Belegen von Modulen kann an die Voraussetzung geknüpft werden, dass andere Module bereits belegt worden sind.
- (4) Für jedes Modul wird eine Modulbeschreibung erstellt. Die Angaben entsprechen den Vorgaben des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) sowie der Studienakkreditierungsverordnung Berlin (BlnStudAkkV) und dem ECTS-Leitfaden in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) ECTS-Leistungspunkte werden nur erteilt, wenn alle dem Modul zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert wurden. Eine Modulprüfung kann im Einzelfall aus mehreren Teilleistungen bestehen.
- (6) Die Module werden in Pflicht- und Wahlpflichtmodule unterschieden. Die Wahlpflichtmodule bieten den Studierenden die Auswahl aus einem differenzierten Angebot. Innerhalb des Angebots besteht eine Pflicht zur Auswahl im vorgesehenen Umfang des Studien- und Prüfungsplans (Anlage 1). Wenn Studierende bei Wahlpflichtmodulen innerhalb der vorgesehenen Belegungszeiträume keine Auswahl treffen, so werden sie einem Modul aus dem Wahlpflichtangebot zugewiesen.
- (7) Vom ersten bis dritten Fachsemester (Studienplansemester) sind insgesamt 18 Module zu absolvieren. Dabei handelt es sich um 14 Pflichtmodule. Vier Module, (M07) "Seminar zum Dritten Sektor", (M12) "Fallstudie I", (M17) "Fallstudie II" und (M18) "Projektstudie" sind Wahlpflichtangebote (insgesamt 20 ECTS). In diesen Modulen werden Lehrveranstaltungen mit unterschiedlichen Themenstellungen angeboten, von denen jeweils eine Lehrveranstaltung von den Studierenden ausgewählt werden muss.
- (8) Im vierten Fachsemester schreiben die Studierenden eine Masterarbeit und legen im Rahmen des Moduls Kolloquium eine mündliche Masterprüfung ab. Das zum Modul Kolloquium gehörende Seminar wird zu Beginn des 4. Studienplansemesters als Blockveranstaltung durchgeführt. Die Masterarbeit und die mündliche Masterprüfung im Kolloquium, die die Verteidigung der Masterarbeit und einen allgemeinen Prüfungsteil einschließt, sind Bestandteile der Masterprüfung.
- (9) Die Unterrichtssprache ist Deutsch; einzelne Lehrveranstaltungen oder Teile davon können in englischer Sprache durchgeführt werden.

§ 5 Studien- und Prüfungsplan, Modulbeauftragte

- (1) Art und Umfang der Lehrveranstaltungen, zu erwerbende ECTS-Leistungspunkte sowie alternativ zulässige Prüfungsformen werden im Studien- und Prüfungsplan festgelegt.

(2) Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) ist verbindlicher Bestandteil dieser Ordnung. Die Lehrinhalte des Studienplans werden regelmäßig den wissenschaftlichen, didaktischen und berufspraktischen Bedürfnissen und der Entwicklung in den jeweiligen Bereichen angepasst.

(3) Die Gemeinsame Kommission bestimmt für alle Module Modulbeauftragte. Die Modulbeauftragten sind Ansprechpersonen für die Gemeinsame Kommission, die Fachbereichsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.

(4) Die Modulbeauftragten sollen vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Entwicklung des Moduls und Aktualisierung der Modulbeschreibung im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften;
- Beratung und Unterstützung der Gemeinsamen Kommission bei der Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten, in Abstimmung mit der Fachbereichsverwaltung;
- Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Lehrbetrieb.

§ 6 Studienfachberatung

(1) Die Studienfachberatung unterstützt die Studierenden im Studium durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten, über Gestaltung, Aufbau und Durchführung des Studiums. Sie unterstützt die Allgemeine Studienberatung bei der Beratung von Studierenden, insbesondere bei studiengangspezifischen Fragestellungen. Die Bestellung einer hauptberuflichen Lehrkraft als beauftragte Person für die Studienfachberatung obliegt den jeweiligen Fachbereichsräten von HTW Berlin und HWR Berlin.

(2) Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende führt die Studienfachberatung nach § 12 Abs. 8 dieser Ordnung und die Studienfachberatung nach § 28 Abs. 2 BerlHG durch.

§ 7 Prüfungsausschuss

(1) Von der Gemeinsamen Kommission wird ein gemeinsamer Prüfungsausschuss für den Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management und den Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance bestellt. Der Prüfungsausschuss ist verantwortlich für:

- die Organisation der Prüfungen,
- Anrechnung von studienbegleitenden Prüfungsleistungen,
- Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen,
- Entscheidungen über und Ahndung von Täuschungsversuchen und
- sonstige, durch diese Ordnung zugewiesene Aufgaben.

Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung. Er trifft die hierfür erforderlichen Entscheidungen.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- a) eine Professorin oder ein Professor der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Vorsitz führende Person,
- b) eine Professorin oder ein Professor der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Stellvertretung im Vorsitz,
- c) eine weitere Professorin oder ein weiterer Professor der am Studiengang beteiligten Fachbereiche,

- d) eine Studentin oder ein Student des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management oder des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance,
- e) ein Mitglied aus dem Kreis der Mitarbeitenden in Technik, Service und Verwaltung (sonstige Mitarbeitende), das als Angehöriger der Fachbereichsverwaltung oder der zentralen Hochschul- bzw. Prüfungsverwaltung Verwaltungsaufgaben wahrnimmt, die sich in der Regel ganz oder teilweise auf den Studiengang beziehen.

Für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung bestellt. Bei der Bestellung des studentischen Mitglieds und des stellvertretenden studentischen Mitglieds des gemeinsamen Prüfungsausschusses soll darauf geachtet werden, dass Studierende beider Studiengänge vertreten sind.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertretungen werden von der Gemeinsamen Kommission bestellt. Dabei ist auf die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern zu achten. Die Gemeinsame Kommission wählt je eine Person für den Vorsitz bzw. als Stellvertretung aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren. Die Amtszeit des studentischen Mitgliedes und des stellvertretenden studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der Person, die den Vorsitz führt oder der Stellvertretung zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind, darunter mindestens ein Mitglied aus der Gruppe der Mitglieder nach Abs. 2 Buchstabe b) oder c). Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitz führenden Person. Es gelten die Regelungen der §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes.

(5) Zur Erfüllung seiner Aufgaben haben der Prüfungsausschuss sowie jedes seiner Mitglieder ein umfassendes Informationsrecht bezüglich der in seinem Aufgabenbereich durchgeführten Prüfungen; insbesondere kann jedes Mitglied des Prüfungsausschusses jederzeit bei mündlichen Prüfungen zuhören und Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten und Bewertungen nehmen.

(6) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben zeitlich befristet und widerruflich auf die Person übertragen, die den Vorsitz führt, oder die Stellvertretung übertragen, soweit dies rechtlich zulässig ist. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Einwendungen, Entscheidungen gemäß § 14 Absatz 1 Satz 4 über die Gewährung einer Wiederholungsmöglichkeit von Leistungen, die wegen Täuschungsversuchs mit "nicht ausreichend" bewertet wurden sowie für Entscheidungen gemäß § 14 Abs. 3 im Zusammenhang mit der Überprüfung von Täuschungsversuchen.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

2. Abschnitt: Studienbegleitende Modulprüfungen

§ 8 Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen)

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden gemäß Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) in folgenden Formen erbracht:

- a) Klausur (K)

In einer Klausur werden Aufgaben und/oder Fälle aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich oder in elektronischer Form bearbeitet. Die Festlegung der Bearbeitungszeit obliegt dem Prüfenden. Sie soll – je nach dem zeitlichen Umfang des Moduls – eine Zeitstunde nicht unterschreiten und drei Zeitstunden nicht überschreiten.

- b) Kombinierte Prüfung (KP)
In der kombinierten Prüfung werden verschiedene Formen von Prüfungsleistungen gemäß Ziffer a) d), g) oder h) zu einer Modulprüfung zusammengefasst. Im Rahmen der kombinierten Prüfung kann die Bearbeitungszeit von Klausuren auf bis zu 30 Minuten reduziert werden. Die Prüfenden bestimmen den Anteil der Prüfungsleistungen an der Modulnote.
- c) Leistungstest (LT)
In Leistungstests erbringen die Studierenden einen Nachweis über ihren Studienfortschritt. Die konkrete Ausgestaltung der Überprüfung des Studienfortschritts wird von den Prüfenden bestimmt. Folgende Varianten sind zum Beispiel möglich: Thesenpapier, Textanalyse, Kurzklausur, Übungsaufgabe, Kolloquium. Die Prüfenden bestimmen den Anteil der einzelnen Leistungstests an der Modulnote.
- d) Mündliche Prüfung (M)
In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Die Prüfungszeit beträgt für jede Studierende oder für jeden Studierenden - je nach dem Umfang der Lehrveranstaltung - in der Regel zwischen 15 und 30 Minuten. Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, der zu prüfende Studierende widerspricht; von der Hochschulöffentlichkeit ausgeschlossen sind Studierende, die sich im jeweiligen Semester im betreffenden Modul prüfen lassen wollen. Mündliche Prüfungen werden von den Prüfenden als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfung durchgeführt. Die wesentlichen Gegenstände und die Bewertung sind in einem Prüfungsprotokoll festzuhalten.
- e) Portfolio (P)
Im Rahmen von Fallstudien oder Planspielen erbrachte, schriftlich ausgearbeitete und ggf. auch mündlich präsentierte Lösungsbeiträge werden zu einer Gesamtleistung zusammengefasst und als solche bewertet. Die Einzelheiten legen die Prüfenden fest.
- f) Projektbericht (PRB)
In Projektberichten werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht usw. erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung (Projektbericht) zusammengefasst und als solche bewertet. Der Projektbericht wird in schriftlicher Form verfasst und ggf. ergänzend durch einen mündlichen Vortrag präsentiert. Die Einzelheiten legt der Prüfende fest.
- g) Referat (R)
In Referaten setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander; ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse stellen sie auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dar. Näheres zu Form und Umfang der schriftlichen Ausarbeitung bestimmen die Prüfenden. Die schriftliche Ausarbeitung ist in Papierform und in elektronischer Form spätestens bis zum Ende der Vorlesungszeit einzureichen.
- h) Research Paper (RP)
Bei dem Research Paper handelt es sich um eine vom inhaltlichen und methodischen Anspruch an die eigenständige Bearbeitung her erweiterte Hausarbeit. Mit ihr weisen die Studierenden in Einzelarbeit oder in selbst organisierter Team- und Projektarbeit nach, dass sie in der Lage sind, eine konkrete theoretische und/oder empirische Frage- bzw. Problemstellung mit Bezug zum jeweiligen Modul oder zum Studiengang allgemein unter Einsatz adäquater Forschungsmethoden wissenschaftlich fundiert zu bearbeiten. Dabei kann es sich ggf. auch um eine konkrete Praxisproblemstellung handeln, die in Kooperation mit einem Praxispartner bearbeitet wird. Das Thema wird in der Regel zu Semesterbeginn (spätestens bis zum letztmöglichen Termin der Prüfungsanmeldung) ausgegeben und ist so zu stellen, dass es bis spätestens eine Woche nach Ablauf des Prüfungszeitraums des jeweiligen Semesters bearbeitet werden kann (verbindlicher

Abgabetermin). Das Research Paper ist in Papierform und in elektronischer Form einzureichen. Darüber hinausgehende Einzelheiten legen die Prüfenden fest.

(2) Die Lehrkräfte teilen die gemäß Modulbeschreibung geltende Prüfungsform den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit. Dasselbe gilt, wenn die Lehrkraft ein Wahlrecht über die Prüfungsform ausübt. Die Entscheidung der Lehrkraft gilt für das jeweils laufende Semester. Übt die Lehrkraft ein Wahlrecht über die Prüfungsform aus, so sind allen Studierenden in der jeweiligen Unterrichtsgruppe die angebotenen Formen in diesem Rahmen grundsätzlich in gleicher Weise zugänglich.

(3) Prüfungsleistungen können in elektronischer Form erbracht werden, wenn die Prüfenden dies bestimmen und die technischen, räumlichen und organisatorischen Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gegeben sind. Die §§ 12 bis 12i der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 12.02.2019 und 05.11.2019, geändert am 23.11.2021 (MB 36/2022 der HWR Berlin), finden entsprechende Anwendung.

(4) Als Prüfende bei den studienbegleitenden Prüfungsleistungen werden grundsätzlich diejenigen Lehrkräfte tätig, die die entsprechende Lehrveranstaltung oder den entsprechenden Lehrveranstaltungsteil abhalten. Sind mehrere Lehrkräfte an einer Lehrveranstaltung beteiligt, sind sie gemeinsam für die entsprechende Prüfung verantwortlich.

(5) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektberichten können nach Maßgabe der Prüfenden in geeigneten Fällen mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Mündliche Prüfungen können als Gruppenprüfungen mit bis zu vier Studierenden durchgeführt werden, deren Leistungen als Einzelleistungen zu bewerten sind.

(6) Prüfungsleistungen sind grundsätzlich in der Unterrichtssprache oder den Unterrichtssprachen zu erbringen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Aufsicht führende Personen sind berechtigt, bei Prüfungen eine Identitätskontrolle bei den teilnehmenden Studierenden vorzunehmen.

(8) Für die Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen gelten die Grundsätze des § 11. Die Bewertungskriterien sind auf Wunsch durch die Prüfenden offen zu legen. Das Bewertungsverfahren insgesamt soll im Prüfungszeitraum vier Wochen nach dem Prüfungs- bzw. Abgabetermin und im Wiederholungsprüfungszeitraum sechs Wochen nicht überschreiten. Bei mündlichen Prüfungen gemäß Abs. 1 Buchstabe c) sind die Bewertungen den Studierenden unmittelbar im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen und mündlich zu begründen.

§ 9 Anwesenheitspflicht

(1) Die Lehrenden können für einzelne Module eine Anwesenheitspflicht für Präsenzveranstaltungen festlegen, wenn sie für die Erlangung der zu erwerbenden Kompetenz erforderlich ist (z.B. Kommunikationskompetenz) und die Modulbeschreibung diese Möglichkeit vorsieht. Verlangt werden darf nicht mehr als eine Anwesenheit im Umfang von 75 Prozent der Lehrveranstaltungszeiten. Den Studierenden sind in geeigneter Weise und spätestens in der ersten Lehrveranstaltungssitzung des Semesters Anwesenheitspflichten mitzuteilen.

(2) Wird die Anwesenheitspflicht ohne triftigen Grund nicht erfüllt, kann eine Prüfungsleistung in dem betreffenden Modul nicht abgelegt werden. Dies gilt nicht, wenn die Prüfungsleistung aus einer Klausur (K) besteht. Liegt ein triftiger Grund (Krankheit sowie in §§ 17 und 18 dieser Ordnung genannte Gründe) für die Nichterfüllung der Anwesenheitspflicht vor, und weisen die Studierenden dies innerhalb von drei Werktagen in geeigneter Weise nach, so kann das Modul ohne Anrechnung auf die Anzahl der Prüfungsversuche neu belegt werden.

§ 10 Modulbelegung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung

(1) Die Studierenden sollen innerhalb der vorgesehenen Frist sämtliche studienbegleitenden Lehrveranstaltungen belegen. Mit dem Belegen der Lehrveranstaltung bzw. des Moduls sind die Studierenden zu allen folgenden Prüfungsterminen angemeldet, bis die Prüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden ist. Die Fristen für die Belegung der Module (Anmeldung und Abmeldung) werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin festgelegt und auf der Webseite der HWR Berlin bekannt gegeben.

(2) Pro Modul werden für Präsenzprüfungen zwei Prüfungstermine für das jeweilige Semester angeboten. Die Studierenden können zwischen beiden Prüfungsterminen frei wählen.

(3) Mit der Anmeldung zur Prüfung sind die Studierenden zunächst verbindlich zum ersten festgesetzten Prüfungstermin angemeldet. Innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festzulegenden Frist können die Studierenden die Anmeldung dahingehend ändern, dass sie vom ersten auf den zweiten Prüfungstermin des Semesters verschoben wird.

§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden festgesetzt. Für die differenzierte Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten bzw. Notenstufen zu verwenden:

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0	sehr gut	Leistungen ragen durch Eigenart, Wissensumfang, Form und Klarheit der Darstellung besonders hervor
1,3		
1,7	gut	Leistungen liegen erheblich nach Inhalt und Form über den durchschnittlichen Anforderungen
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	Leistungen entsprechen in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen
3,0		
3,3		

Note	Prädikat	Beschreibung
3,7	ausreichend	Leistungen entsprechen trotz vorhandener Mängel im Ganzen noch den Mindestanforderungen
4,0		
5,0	nicht ausreichend	Leistungen entsprechen aufgrund gravierender Mängel nicht mehr den Mindestanforderungen

Zur differenzierten Bewertung können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Einzelnoten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(2) Auf der Basis von maximal erreichbaren 100 Punkten (oder Prozentzahl von 100 %) ergeben sich, wenn die Note nach vorstehendem Absatz 1 bemessen wird, folgende Noten:

Punkte	Note	Prädikat
von 95 bis 100	1,0	sehr gut
von 90 bis unter 95	1,3	
von 85 bis unter 90	1,7	gut
von 80 bis unter 85	2,0	
von 75 bis unter 80	2,3	
von 70 bis unter 75	2,7	befriedigend
von 65 bis unter 70	3,0	
von 60 bis unter 65	3,3	
von 55 bis unter 60	3,7	ausreichend
von 50 bis unter 55	4,0	
von 0 bis unter 50	5,0	nicht ausreichend

(3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilleistungen, werden die Teilleistungen mit Punkten bewertet. Die Anzahl der für eine Teilleistung zu erlangenden Punkte ergibt sich aus der Gewichtung der Teilleistung innerhalb der Modulnote. Die Note der Modulprüfungen wird sodann aus der Summe der bei den Teilleistungen erlangten Punkte errechnet.

(4) In Modulen mit differenzierter Bewertung gilt die Modulprüfung als bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurde.

(5) In Modulen mit undifferenzierter Bewertung („mit Erfolg“ / „ohne Erfolg“) gilt der Erfolg dann als gegeben und die Modulprüfung als bestanden, wenn die Leistung im Ganzen noch den Mindestanforderungen (äquivalent zur Notenstufe 4,0) oder noch höheren Anforderungen genügt. Undifferenzierte Leistungsbeurteilungen sind für Prüfungsleistungen in den Modulen M 6, M 12, M 17 und M 18 vorgesehen.

§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Nicht bestandene studienbegleitende Prüfungen dürfen grundsätzlich mindestens zweimal wiederholt werden. Bei der Zählung der Prüfungsversuche werden solche nicht berücksichtigt, bei denen Studierende einen triftigen Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 13 glaubhaft gemacht haben.

(2) Studienbegleitende Modulprüfungen können nur insgesamt wiederholt werden. Bestandene Modulprüfungen dürfen nicht wiederholt werden.

(3) Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. „mit Erfolg“ bewertet, so tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der ursprünglichen Note der entsprechenden Prüfungsleistung.

(4) Wiederholungsprüfungen sind frühestens 10 Tage nach Bekanntgabe des Fehlversuchs zulässig.

(5) Wiederholungsprüfungen sind in der Regel in der gleichen Prüfungsform durchzuführen, wie sie für die Studierenden in der jeweiligen Unterrichtsgruppe zuvor angeboten wurden. Hierüber entscheiden die jeweils Prüfenden.

(6) Im Falle eines letzten Prüfungsversuches ist eine Zweitbeurteilung der Prüfungsleistungen durchzuführen. Erfolgt der letzte Prüfungsversuch in Form einer mündlichen Prüfung, muss eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer anwesend sein und eine eigene Beurteilung abgeben.

(7) Nach drei erfolglosen Prüfungsversuchen, bei einer Studienfachberatung nach Abs. 8 nach vier erfolglosen Prüfungsversuchen, ist ein erfolgreicher Abschluss des Studiums im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance nicht mehr möglich. Betroffene Studierende sind nach Anhörung und Beratung über einen ggf. möglichen Studiengangwechsel zu exmatrikulieren.

(8) Studierenden, die im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance zum ersten Mal eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, wird einmalig aus diesem Grund ein Termin für eine Studienfachberatung angeboten. Sie werden über den Termin rechtzeitig informiert. Haben die Studierenden den angebotenen Termin zur Studienfachberatung wahrgenommen, so erhalten sie einen weiteren Prüfungsversuch für die entsprechende Modulprüfung. Nehmen die Studierenden den angebotenen Termin für eine Studienfachberatung unentschuldig nicht wahr, so wird das endgültige Nichtbestehen der entsprechenden Modulprüfung festgestellt. Für die Feststellung, ob das Nichterscheinen entschuldigend ist, gelten die Regelungen gemäß § 13 dieser Ordnung entsprechend. Das gilt sowohl für die Feststellung eines triftigen Grundes als auch für das Verfahren der Geltendmachung dieses triftigen Grundes. Liegt ein triftiger Grund nach diesen Regelungen vor, erhalten die Studierenden einen erneuten Termin für die Studienfachberatung.

§ 13 Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt

(1) Die Prüfung ist versäumt, wenn die Studierenden an verbindlichen Prüfungsterminen nicht teilnehmen, die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig erbringen oder ohne triftigen Grund zurücktreten. Die Leistungen gelten dann als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bzw. „ohne Erfolg“ beurteilt. Das gilt nicht, wenn die Studierenden unverzüglich nach Maßgabe von Abs. 2 und Abs. 3 einen triftigen Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt glaubhaft machen. Erscheinen Studierende verspätet zu Prüfungen, so wird die versäumte Zeit nicht nachgeholt.

(2) Ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt liegt vor, wenn die Nichtteilnahme an der Prüfung oder der Rücktritt von der Prüfung von den Studierenden nicht zu vertreten war. Das ist insbesondere der Fall, wenn Prüfungsunfähigkeit vorliegt. Die Geburt von Kindern, Mutterschutzfristen und die Erkrankung von Kindern, die die Studierenden aufgrund elterlicher Verantwortung oder aufgrund sozial-familiärer Beziehung pflegen und erziehen, oder von pflegebedürftigen Angehörigen bzw. die akute Erkrankung oder der nachweisbare Ausfall einer Pflegekraft für pflegebedürftige nahe Angehörige im Sinne des Pflegezeitgesetzes sind gleichfalls triftige Gründe für das Versäumnis.

(3) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich, also ohne schuldhaftes Zögern innerhalb von drei Werktagen nach dem Termin für die Prüfung bzw. Erbringung der Leistung gegenüber dem zuständigen Prüfungsbüro schriftlich oder in elektronischer Form angezeigt und glaubhaft gemacht werden; später angezeigte oder glaubhaft gemachte Gründe werden nur berücksichtigt, wenn Anzeige und Glaubhaftmachung unverzüglich erfolgen und ein triftiger Grund für die Überschreitung der Frist glaubhaft gemacht wird. Eigene Prüfungsunfähigkeit oder Erkrankung eines Kindes sind durch ärztliches Attest glaubhaft zu machen. In begründeten Ausnahmefällen der eigenen Prüfungsunfähigkeit, insbesondere im Wiederholungsfalle, kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(4) Ist ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt fristgerecht glaubhaft gemacht worden, so wird das Versäumnis oder der Rücktritt nicht als Prüfungsversuch gewertet. Dies gilt auch für das Versäumnis eines Ersatztermins.

§ 14 Täuschung

(1) Versuchen Studierende, die Ergebnisse der Prüfungsleistungen durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Nichtzitieren verwendeter Quellen oder durch andere Täuschungsversuche zu beeinflussen, werden die Prüfungsleistungen mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ bewertet. Die Feststellung wird von den Prüfenden oder den Aufsichtspersonen getroffen und aktenkundig gemacht. Stellt der Prüfungsausschuss die besondere Schwere eines Falles fest, wird die Prüfungsleistung nach vorheriger Anhörung als „endgültig nicht bestanden“ gewertet. Eine Wiederholung der Prüfung ist in diesem Fall ausgeschlossen. Es erfolgt die Exmatrikulation. Eine solche Entscheidung ist schriftlich zu begründen und zur Prüfungsakte zu nehmen.

(2) Die Prüfenden oder der Prüfungsausschuss können bei den Prüfungsformen nach § 8 Abs. 1 Ziffer b), c), e), f) und h) sowie bei Masterarbeiten eine Einreichung über Plagiatserkennungssysteme verlangen oder selbst eine entsprechende Überprüfung durchführen.

(3) Die Studierenden können innerhalb von 14 Tagen beantragen, dass Entscheidungen nach Abs. 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(4) Ergibt sich im Nachhinein, dass Studierende eine Täuschung gemäß Abs. 1 begangen haben, so werden die Bewertungen der betroffenen Prüfungsleistungen von der Prüferin oder dem Prüfer nachträglich in "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ geändert. Eine etwaige Zulassung zur Masterprüfung wird zurückgenommen, ein bereits ausgegebenes Abschlusszeugnis und eine ausgegebene Masterurkunde werden eingezogen. Abs. 1 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 15 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen

(1) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen aus dem In- und Ausland erfolgt nach dem Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 (Lissabon-Konvention) über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Bundesgesetzblatt 2007, Teil II, Seite 712ff.) in der jeweiligen Fassung. Es erfolgt eine Anerkennung, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede festgestellt und begründet werden. Die Beweislast, dass die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen nicht die entsprechenden Voraussetzungen zur Anerkennung erfüllen, liegt bei der HWR Berlin. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen.

(2) Vergleichbare Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder aus einem früheren Studium sind gemäß § 23 a BerlHG auf die vorgesehenen Studien- oder Prüfungsleistungen anzuerkennen.

(3) Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nur einmal anerkannt werden. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden im Abschlusszeugnis ausgewiesen.

(4) Bei differenziert bewerteten Prüfungsleistungen sind die Noten zu übernehmen oder umzurechnen. Bei einer undifferenzierten Bewertung erfolgt die Anerkennung undifferenziert; wenn im Studien- und Prüfungsplan für das durch Anerkennung erbrachte Modul eine differenzierte Bewertung vorgesehen ist, wird das entsprechende Modul bei der Berechnung der Abschlussnote nicht berücksichtigt. Das Gewicht der anderen erlangten Noten erhöht sich entsprechend.

(5) „Nicht ausreichend“ und „ohne Erfolg“ bewertete Studien- und Prüfungsleistungen sind auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Inhalt und Umfang gleicher Module anzurechnen.

(6) Bei Wechsel des Studienganges erfolgt die Einstufung in Fachsemester (Studienplansemester) entsprechend dem Umfang der anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 16 Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Leistungen und Kompetenzen

(1) In der Studien- oder Prüfungsordnung vorgesehene Leistungen und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschulen erworben worden sind, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte anzurechnen, wenn sie den zu erwerbenden Kompetenzen im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance gleichwertig sind.

(2) Die Anrechnung von Leistungen und Kompetenzen erfolgt nur auf Antrag. Leistungen und Kompetenzen dürfen nur einmal angerechnet werden.

(3) Die Entscheidung, welche Leistungen und Kompetenzen angerechnet werden können, trifft der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Lehrkraft.

(4) Bei differenziert bewerteten Leistungen sind die Noten zu übernehmen oder umzurechnen. Bei undifferenziert bewerteten Leistungen erfolgt die Anrechnung undifferenziert, sofern im Studien- und Prüfungsplan eine undifferenzierte Bewertung für das anzurechnende Modul vorgesehen ist. Wenn im Studien- und Prüfungsplan für das durch Anrechnung erbrachte Modul eine differenzierte Bewertung vorgesehen ist, wird das entsprechende Modul bei der Berechnung der Abschlussnote nicht berücksichtigt. Das Gewicht der anderen erlangten Noten erhöht sich entsprechend.

§ 17 Nachteilsausgleich

(1) Auf schriftlichen begründeten Antrag wird Studierenden, die infolge von Behinderung oder chronischer Krankheit anderen gegenüber benachteiligt sind, oder Studentinnen, die dem Mutterschutzgesetz unterliegen, ein angemessener Nachteilsausgleich eingeräumt. Der Nachteilsausgleich soll die mit der Behinderung oder Benachteiligung verbundenen Nachteile möglichst kompensieren, ohne dass hierbei eine Minderung der Leistungsanforderungen eintritt.

(2) Nachteilsausgleich kann auch bei persönlichen akuten, zeitlich begrenzten Beeinträchtigungen und zur Berücksichtigung von Pflege von nahen Angehörigen gemäß § 7 Abs. 3 Pflegezeitgesetz beantragt und gewährt werden.

(3) Über den Nachteilsausgleich entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss soll die für Studierende mit Behinderung und chronischen Erkrankungen beauftragte Person der HWR Berlin hören und kann die betroffenen Prüfenden beratend in die Entscheidungsfindung einbeziehen.

(4) Zur Vorbereitung der Entscheidung über den Nachteilsausgleich sind zum Nachweis geeignete Dokumente mit Ausgleichsempfehlungen (in der Regel fachärztliche Atteste) vorzulegen. Der Antrag ist so zeitig bei dem zuständigen Prüfungsausschuss zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.

§ 18 Mutterschutz

(1) Das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz - MuSchG) in der jeweils gültigen Fassung regelt den Schutz der Studentinnen während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit.

(2) Die Mutterschutzfrist hemmt Fristen nach der Studien- und Prüfungsordnung entsprechend ihrer zeitlichen Länge.

(3) Studentinnen innerhalb der Mutterschutzfrist wird auf Antrag ein Nachteilsausgleich gemäß § 19 Abs. 1 gewährt. Der Antrag ist so zeitig bei dem Prüfungsausschuss oder der von ihm beauftragten Stelle in der Fachbereichsverwaltung zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.

(4) Weiteres und Näheres bestimmt § 10 a der Ordnung über die Rechte und Pflichten der Studierenden (Studierendenordnung) der HWR Berlin.

§ 19 Einwendungen

- (1) Mängel des Prüfungsverfahrens und Beeinträchtigungen des Prüfungsverlaufs müssen durch die Studierenden unverzüglich bei den Prüfenden angezeigt werden. Konnten die Mängel oder Beeinträchtigungen nicht abgestellt werden, können die Studierenden innerhalb von zwei Wochen schriftlich Einwendungen bei der vorsitzführenden Person des Prüfungsausschusses erheben. Die Einwendung ist zu begründen. Wird den Einwendungen stattgegeben, so können die Studierenden die von dem Mangel betroffene Prüfungsleistung erneut ablegen, ohne dass dies als Wiederholung der Prüfung gilt. Sind von dem Mangel nicht betroffene abgrenzbare Teile der Prüfungsleistung bereits erbracht, so kann der Prüfungsausschuss bestimmen, dass diese nicht erneut abgelegt werden, sondern erhalten bleiben.
- (2) Gegen die Bewertung der Prüfungsleistung können die Studierenden bei Nichteinigung mit den Prüfenden innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich Einwendungen beim Prüfungsausschuss erheben. Die Einwendungen sind zu begründen. Später eingehende Einwendungen werden nicht mehr berücksichtigt. Der Prüfungsausschuss leitet die Einwendungen den betroffenen Prüfenden zur schriftlichen Stellungnahme zu. Der Prüfungsausschuss entscheidet unter Berücksichtigung der Stellungnahme umgehend über die Annahme oder Ablehnung der Einwendung. Er kann ggf. weitere Gutachten einholen; in diesem Fall erfolgt die Notenfestsetzung nach § 22 Abs. 7 Satz 4.
- (3) Der Prüfungsausschuss setzt die Beteiligten über die Ergebnisse in Kenntnis. Die Einwendungsverfahren sind damit abgeschlossen.

3. Abschnitt: Masterprüfung

§ 20 Zweck und Struktur der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Zusammen mit den studienbegleitenden Prüfungsleistungen zeigt sie, dass die Studierenden die Studienziele erreicht haben.
- (2) Die Masterprüfung besteht aus:
- der Masterarbeit und
 - der mündlichen Masterprüfung (Kolloquium).
- (3) Für Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren gilt § 19 entsprechend.

§ 21 Zulassung zur Masterprüfung

- (1) Zur Masterprüfung kann nur zugelassen werden, wer
- für den Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance immatrikuliert ist,
 - einen Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung gestellt hat und
 - sämtliche laut Studien- und Prüfungsplan studienbegleitend zu absolvierenden 18 Modulprüfungen mindestens mit "ausreichend" (4,0) bzw. "mit Erfolg" absolviert hat und daher 90 ECTS-Leistungspunkte im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance nachweisen kann.

Studierende können auch zugelassen werden, wenn

- sie eine Modulprüfung noch nicht erfolgreich abgeschlossen haben und
- der Abschluss dieser Modulprüfung in dem Semester, in dem die Masterarbeit geschrieben wird, möglich und zu erwarten ist und
- Art und Umfang der noch fehlenden Modulprüfung die Anfertigung der Masterarbeit fachlich und zeitlich nicht wesentlich beeinträchtigen.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an das Prüfungsbüro zu richten.

Ihm sind beizufügen:

- a) der Nachweis über die Erfüllung der in Abs. 1 c) genannten Voraussetzungen, soweit diese nicht bereits Bestandteil der Studienakte sind, und
- b) ein Themenvorschlag für die Masterarbeit.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrags über die Zulassung zur Masterprüfung.

§ 22 Masterarbeit

(1) Mit der Masterarbeit weisen die Studierenden nach, dass eine für die Ausbildungsziele des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance relevante und angemessene Problemstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist von ihnen selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage und unter Einsatz adäquater Forschungsmethoden fundiert bearbeitet werden kann. Die Arbeit wird in deutscher Sprache verfasst; bei Einverständnis beider Gutachtenden kann sie auch in einer anderen Sprache erstellt werden.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Weicht das Thema inhaltlich vom Vorschlag der oder des Studierenden ab, so ist sie oder er vor der Ausgabe des Themas zu hören. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Masterarbeit kann mit Zustimmung der Prüfungskommission als Gruppenarbeit von bis zu drei Studierenden angefertigt werden. In diesem Fall müssen die Beiträge der einzelnen Studierenden abgrenzbar und individuell zu beurteilen sein.

(4) Die Betreuung und Bewertung der Masterarbeit (Erstgutachten) erfolgt von einer Person aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche. Eine weitere Bewertung (Zweitgutachten) erfolgt durch eine Lehrkraft an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche. Beide Prüfende werden vom Prüfungsausschuss bestellt.

(5) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 16 Wochen. Die Masterarbeit umfasst in der Regel 12.000 Wörter; sie soll den Umfang von 14.500 Wörtern nicht überschreiten. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Bearbeitungszeitraums zurückgegeben werden. Eine Prüfungsunfähigkeit und damit einhergehende Verlängerung der Bearbeitungszeit der Masterarbeit um höchstens 4 Wochen kann vom Prüfungsausschuss auf Antrag nur aus zwingenden, von der Studentin oder dem Studenten nicht zu vertretenden Gründen (z.B. attestierte Krankheit) gestattet werden. Die Versäumnisregelungen des § 13 Abs. 3 gelten entsprechend. Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Bei Teamarbeiten gemäß Abs. 3 gelten die Versäumnisregeln des § 13 für jedes

einzelne Teammitglied. Anerkannte Versäumnisse für einzelne Teammitglieder bewirken demnach keine Verlängerung der Bearbeitungszeit für das Gesamtteam.

(6) Die Masterarbeit ist in digitaler Form zur Archivierung in einem Dokumentenverwaltungssystem der HWR Berlin einzureichen sowie ggf. nach individueller Aufforderung durch die Prüfenden auch in gedruckter Form bei den Prüfenden einzureichen; der Abgabezeitpunkt des digitalen Exemplars ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit - selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden. Die Prüfenden der Bachelorarbeit oder der Prüfungsausschuss können die Masterarbeit zum Zwecke der Aufdeckung von Plagiaten mit Datenbanken externer Anbieter abgleichen und die Arbeit zu diesem Zweck an solche Datenbanken in anonymisierter Fassung übermitteln. Auf Aufforderung der Prüfenden der Masterarbeit oder des Prüfungsausschusses haben die Studierenden ihre Arbeit eigenständig an von den Prüfenden bestimmte Datenbanken zu übermitteln. Mit dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung stimmen die Studierenden der Durchführung einer solchen Überprüfung zu.

(7) Die Masterarbeit ist von jedem der beiden Prüfenden gemäß § 11 Abs. 1 zu bewerten. Die Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers ist schriftlich zu begründen. Die Note der Masterarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet; dabei wird nur die erste Nachkommastelle berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Weichen die beiden Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom Prüfungsausschuss ein drittes Gutachten eingeholt. Die Note der Masterarbeit wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet; dabei wird nur die erste Nachkommastelle berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterarbeit kann dabei jedoch nur dann „ausreichend“ betragen, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ oder besser sind.

(8) Das Bewertungsverfahren der Masterarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertungen der beiden Prüfenden müssen spätestens zur mündlichen Masterprüfung im Rahmen des Kolloquiums schriftlich vorliegen.

§ 23 Mündliche Masterprüfung (Modulprüfung zum Kolloquium)

(1) Die mündliche Masterprüfung schließt den Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance ab. Am Ende des vierten Fachsemesters in der Regel im Zeitraum zwischen dem 15. September und 30. September eines Jahres wird die mündliche Masterprüfung durchgeführt.

(2) Die mündliche Masterprüfung wird durchgeführt, sobald die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden ist.

(3) Die mündliche Masterprüfung besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil sollen die Studierenden nachweisen, dass sie einen komplexen Sachverhalt in kurzer Zeit wissenschaftlich fundiert darstellen können, gesichertes Wissen auf den Gebieten der Masterarbeit besitzen und fähig sind, die Ergebnisse der Masterarbeit und das methodische Vorgehen selbständig zu begründen und ihre Argumentation gegen Kritik zu verteidigen. Die Studierenden sollen ferner zeigen können, dass sie in der Lage sind, den Gegenstand oder ausgewählte Aspekte der Masterarbeit in einen fachlichen Gesamtzusammenhang einzuordnen und aus den Ergebnissen der Masterarbeit weiterführende wissenschaftliche Fragestellungen zu generieren. Im zweiten, allgemeinen Teil soll gezeigt werden, dass die Studierenden – unabhängig vom Gegenstand der Masterarbeit – übergreifende Zusammenhänge, Fragen und Problemstellungen auf dem Gebiet Nonprofit-Management und Public Governance auf wissenschaftlicher Basis eigenständig erörtern bzw. beantworten können. Dabei soll

auch gezeigt werden, dass sie flexibel auf ein breites Wissen zurückgreifen können, über ein reflektiertes Verständnis verfügen und fähig sind, dieses zu verknüpfen und auf unterschiedliche Berufssituationen im Nonprofit-Management zu transferieren. Ferner soll in beiden Prüfungsteilen festgestellt werden, ob die Studierenden in der Lage sind, Vorschläge oder Arbeitsergebnisse auch im Hinblick auf politische, gesellschaftliche und ethische Implikationen zu reflektieren.

(4) Die mündliche Masterprüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Wurde die Masterarbeit gemäß § 22 Abs. 3 in Teamarbeit erstellt, so kann auf Antrag aller beteiligten Studierenden der erste Teil der mündlichen Masterprüfung als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Der zweite Teil der mündlichen Masterprüfung ist stets als Einzelprüfung durchzuführen. Die Prüfungsdauer beträgt für jeden Studierenden in der Regel 60 Minuten (30 Minuten für jeden der beiden Prüfungsteile).

(5) Für die mündliche Masterprüfung jedes Studierenden wird vom Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission eingesetzt. Ihr gehören drei Mitglieder an, darunter in der Regel die Prüfenden der Masterarbeit. Alle Mitglieder müssen Lehrkräfte an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche sein. Mindestens zwei dieser Lehrkräfte müssen Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren sein. Der Prüfungsausschuss betraut eines der Mitglieder, in der Regel eine Professorin oder einen Professor von HTW Berlin oder HWR Berlin, mit dem Vorsitz der Prüfungskommission.

(6) Das Ergebnis der mündlichen Masterprüfung wird von der Prüfungskommission in Form einer Note nach § 11 Abs. 2 Spalte 2 i. V. m. § 25 Abs. 4 festgestellt. Hierbei werden die beiden Teile der mündlichen Masterprüfung gemäß Abs. 3 getrennt bewertet. Die Note der mündlichen Masterprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet. Die mündliche Masterprüfung ist bestanden, wenn die aus beiden Bewertungen gebildete Note mindestens "ausreichend" (4,0) beträgt. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird der Studentin oder dem Studenten von der vorsitzführenden Person der Prüfungskommission unmittelbar nach der Prüfung zusammen mit dem Ergebnis der Masterarbeit mitgeteilt. Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Masterprüfung werden in einem Protokoll festgehalten.

(7) Bei bestandener mündlicher Masterprüfung erhält die Studentin oder der Student unmittelbar im Anschluss an die Prüfung eine vorläufige Bescheinigung über den erfolgreichen Studienabschluss und die Berechtigung, den akademischen Grad "Master of Arts (M.A.)" zu führen.

§ 24 Wiederholung von Teilen der Masterprüfung

(1) Lautet die Beurteilung der Masterarbeit "nicht ausreichend" (arithmetisches Mittel gemäß § 22 Abs. 7 vor Abschneiden von Nachkommastellen größer als 4,0), so kann die Masterarbeit bis zu zweimal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss vergibt jeweils auf Antrag zur Wiederholung der Arbeit ein neues Thema. Das weitere Verfahren bestimmt der Prüfungsausschuss. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit in der Frist nach § 22 Abs. 5 Satz 4 ist jedoch nur zulässig, wenn die Studentin oder der Student bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(2) Wurde die mündliche Masterprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, kann sie zweimal wiederholt werden.

(3) Bei der Wiederholung von mit "nicht ausreichend" (5,0) bewerteten Teilen der Masterprüfung tritt die in der Wiederholungsprüfung erbrachte Bewertung an die Stelle der ersten Prüfungsbeurteilung. Die Wiederholung eines bestandenen Prüfungsteils der Masterprüfung ist nicht zulässig.

4. Abschnitt: Bestehen des Studiums und Gesamnote; Abschlussgrad und Abschlusszeugnis

§ 25 Bestehen des Studiums und Gesamnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Masterprüfung (§ 22 und § 23) sowie sämtliche studienbegleitenden Modulprüfungen erfolgreich erbracht wurden und wenn daher 120 ECTS-Leistungspunkte im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance nachgewiesen werden können.

(2) Es wird eine Gesamtnote (Gesamtprädikat) über das Studium gebildet. Diese wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der Prüfungsbestandteile der Masterprüfung sowie der studienbegleitenden Prüfungen gebildet. Dabei werden die ungerundeten Noten mit nachfolgenden Prozentgewichten multipliziert und zur Gesamtnote addiert:

- | | |
|---|---------------------|
| a) Masterarbeit | 20 % (Faktor 0,20) |
| b) Mündliche Masterprüfung (Kolloquium) | 10 % (Faktor 0,10) |
| c) arithmetisches Mittel aller differenziert bewerteten studienbegleitenden Modulnoten gemäß Abs. 3 | 70 % (Faktor 0,70). |

Bei der Summe wird nur die erste Nachkommastelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Berechnung der Note der studienbegleitenden Modulprüfungen (Abs. 2 Buchstabe c) für das Gesamtprädikat erfolgt durch die Bildung des einfachen arithmetischen Mittels der Bewertungen aller differenziert bewerteten Modulprüfungen; dabei werden die ersten beiden Stellen nach dem Komma berechnet.

(4) Die Gesamtnote (Gesamtprädikat) wird in Worten folgendermaßen gefasst:

- | | |
|--|--------------|
| • Wert bis einschließlich 1,5 | sehr gut |
| • Wert von mehr als 1,5 bis einschließlich 2,5 | gut |
| • Wert von mehr als 2,5 bis einschließlich 3,5 | befriedigend |
| • Wert von mehr als 3,5 bis einschließlich 4,0 | ausreichend |

Das Gesamtergebnis des Studiums wird mit dem Prädikat und der Gesamtnote ausgewiesen.

(5) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,3 und besser) wird das Gesamtprädikat „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

§ 26 Abschlussgrad und Masterurkunde

(1) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad

„Master of Arts (M.A.)“

verliehen. Die Verleihung dieses akademischen Grades wird auf einer gemeinsamen Masterurkunde dokumentiert. Die Urkunde muss erkennen lassen, dass der Mastergrad aufgrund der bestandenen Prüfung im betriebswirtschaftlichen Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance verliehen wird.

(2) Verbindliche Muster für die Ausfertigung der Masterurkunde in deutscher und englischer Sprache sind in den Anlagen 2 und 3 dieser Ordnung festgelegt.

(3) Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HTW Berlin sowie von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HWR Berlin unterzeichnet und mit den Siegeln beider Hochschulen, versehen; sie trägt das Datum, an dem mit der mündlichen Masterprüfung (Kolloquium) das Studium abgeschlossen worden ist.

§ 27 Abschlusszeugnis

(1) Über den erfolgreichen Abschluss des betriebswirtschaftlichen Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance stellen die durchführenden Hochschulen ein gemeinsames Abschlusszeugnis aus.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält

- a) das Gesamtprädikat und in Klammern auch die Gesamtnote des Studiums,
- b) das Thema und die Note der Masterarbeit,
- c) die Note der mündlichen Masterprüfung (Kolloquium),
- d) die Bezeichnung der absolvierten Module und die jeweils erzielten Bewertungen (Noten),
- e) die Gesamtnote der Modulprüfungen.

(3) Verbindliche Muster für die Ausfertigung der Abschlusszeugnisse in deutscher und englischer Sprache sind in den Anlagen 4 und 5 dieser Ordnung festgelegt.

(4) Das Abschlusszeugnis wird von der vorsitzführenden Person der Gemeinsamen Kommission sowie von der den Vorsitz führenden Person des Prüfungsausschusses unterschrieben und mit den Siegeln beider Hochschulen versehen; es trägt das Datum, an dem mit der mündlichen Masterprüfung (Kolloquium) die Masterprüfung abgeschlossen worden ist.

(5) Ergänzend zum Abschlusszeugnis wird den Studierenden eine ECTS-Einstufungstabelle zur Verfügung gestellt, die die statistische Verteilung der erteilten Gesamtnoten ausweist. Die Einstufungstabelle wird gemäß den Empfehlungen in dem jeweils gültigen ECTS-User Guide und nach Maßgabe der jeweils geltenden Vorgaben der Kultusministerkonferenz und der Europäischen Kommission erstellt.

§ 28 Diploma Supplement

(1) Zusätzlich zum Abschlusszeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden. Ein Muster des Diploma Supplements in deutscher Sprache ist als Anlage 6 und in englischer Sprache als Anlage 7 dieser Ordnung beigefügt.

(2) Das Diploma Supplement wird von der vorsitzführenden Person des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 29 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

Haben Studierende die Masterprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung

ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthalten. Die Bescheinigungen müssen deutlich erkennen lassen, dass die Masterprüfung nicht bestanden ist.

§ 30 Einsichtnahme in die Prüfungsakte

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung ihrer Masterarbeiten und die Prüfungsprotokolle der mündlichen Masterprüfung einzusehen.

§ 31 Inkrafttreten / Außerkrafttreten / Übergangsregelung

- (1) Diese Ordnung tritt am 01.10.2022 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten außer Kraft:
 1. Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang "Nonprofit-Management und Public Governance" - MStO/MaNGo an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) vom 07.10.2013.
 2. Prüfungsordnung für den konsekutiven Master-Studiengang "Nonprofit-Management und Public Governance" - MPO/MaNGo an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) vom 20.11.2013.
 3. Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 25.09.2019.
- (3) Von Studierenden gemäß den in Abs. 2 genannten Studien- und Prüfungsordnungen erbrachte Leistungen werden vollständig in den Studienverlauf dieser Studien- und Prüfungsordnung übernommen, wenn sie zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance immatrikuliert sind.

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

Studien- und Prüfungsplan des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance						1. Sem.		2. Sem.		3. Sem.		4. Sem.	
Modul-Nr.		Unterrichtsform	Prüfungsform	Undifferenziert bewertete Prüfung	Pflicht-/Wahlpflichtmodul	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP
						1	Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive	LV	K / KP / M / R / RP / LT		P	3	5
2	Theoretische Grundlagen der Public Governance	LV	K / KP / M / R / RP / LT		P	3	5						
3	Politikfeldanalyse	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P	3	5						
4	Business Planning	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P	3	5						
5	Recht für Nonprofit-Manager	LV	K / KP / M / R / RP / LT		P	3	5						
6	Forschungsmethoden	LV	K / KP / M / R / RP / LT	UB	P	3	5						
7	Wahlpflichtmodul I	PS	K / KP / M / R / RP / LT		WP			3	5				
	Seminar zum Dritten Sektor												
8	Personalmanagement und Führung	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P			3	5				
9	Marketing und Fundraising	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P			3	5				
10	Rechnungslegung und Finanzmanagement	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P			3	5				
11	Organisations- und Change Management	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P			3	5				
12	Wahlpflichtmodul II	PS	P	UB	WP			3	5				
	Fallstudie I												
13	Interorganisationales Management	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P					3	5		
14	Lobbying und Politische Kommunikation	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P					3	5		
15	Controlling	PÜ	K / KP / M / P / R / RP / LT		P					3	5		
16	Corporate Governance	LV	K / KP / M / P / R / RP / LT		P					3	5		
17	Wahlpflichtmodul III	PS	P	UB	WP					3	5		
	Fallstudie II												
18	Wahlpflichtmodul IV	PS	PB	UB	WP					3	5		
	Projektstudie												
Masterprüfung													
19	Masterarbeit				WP								24
20	Mündliche Masterprüfung (Kolloquium)	PS			WP							2	6
Summe Semesterwochenstunden		56				18		18		18		2	
Summe ECTS-Leistungspunkte		120					30		30		30		30

Erläuterungen der Abkürzungen

ECTS-Leistungspunkte	ECTS-LP	Projektbericht	PB
Klausur	K	Projektseminar, Action-Learning (20 Studierende)	PS
Kombinierte Prüfung	KP	Referat	R
Leistungstest	LT	Research Paper	RP
Mündliche Prüfung	M	Semesterwochenstunde	SWS
oder	/	Seminaristischer Lehrvortrag (40 Studierende)	LV
Pflichtmodul	P	Undifferenziert bewertete Prüfung	UB
Portfolio	PF	Wahlpflichtmodul	WP
Praktische Übung (20 Studierende)	PÜ		

Anlage 2: Muster Masterurkunde in deutscher Sprache



Masterurkunde

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

hat die Masterprüfung
an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

im betriebswirtschaftlichen

Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance

bestanden.

Aufgrund dieser Prüfung wird «Vorname» «Nachname» der akademische Grad

Master of Arts (M.A.)

verliehen.

Berlin, den «Datum der letzten Prüfung»



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die Präsidentin/Der Präsident
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die Präsidentin/Der Präsident
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Anlage 3: Muster Masterurkunde in englischer Sprache



Master's Degree Certificate

This is to certify that

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

has passed the final examination in the study programme

Nonprofit-Management and Public Governance

at the Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (University of Applied Sciences) and
at the Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Berlin School of Economics and Law)

Based on this examination «Vorname» «Nachname» has been awarded the academic degree

Master of Arts (M.A.)

Berlin, «Datum der letzten Prüfung»



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

President of the
Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

President of the
Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

This certificate has also been issued in the German language.

Anlage 4: Muster Abschlusszeugnis in deutscher Sprache



Abschlusszeugnis

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtsdag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

hat die Masterprüfung
an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin im

betriebswirtschaftlichen

Masterstudiengang
Nonprofit-Management und Public Governance

bestanden.

Gesamtprädikat »Prädikat« (X,X)

Berlin, den «Datum der letzten Prüfung»



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die / Der Vorsitzende der
Gemeinsamen Kommission



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die / Der Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

Abschlusszeugnisfür «**Vorname**» «**Nachname**»**Studienbegleitende Prüfungsleistungen**

Module	ECTS - Leistungspunkte	Bewertung
Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive	5	
Theoretische Grundlagen der Public Governance	5	
Politikfeldanalyse	5	
Business Planning	5	
Recht für Nonprofit-Manager	5	
Forschungsmethoden	5	mit Erfolg
Seminar zum Dritten Sektor	5	
Personalmanagement und Führung	5	
Marketing und Fundraising	5	
Rechnungslegung und Finanzmanagement	5	
Organisations- und Change Management	5	
Fallstudie I	5	mit Erfolg
Interorganisationales Management	5	
Lobbying und Politische Kommunikation	5	
Controlling	5	
Corporate Governance	5	
Fallstudie II	5	mit Erfolg
Projektstudie	5	mit Erfolg
Summe der ECTS-Leistungspunkte und gewichtete Gesamtnote der studienbegleitenden Prüfungsleistungen	90	X,X
Masterprüfung		
Masterarbeit zum Thema: «Masterthema»	24	
Mündliche Masterprüfung (Kolloquium)	6	
Summe der ECTS-Leistungspunkte und Gesamtnote	120	X,X

* Anerkannte Module

Die Gesamtnote errechnet sich aus der Beurteilung der Masterarbeit (10%), der Beurteilung der mündlichen Masterprüfung (Kolloquium) (5 %) und der gewichteten studienbegleitenden Prüfungsleistungen (85 %). Mögliches Gesamtprädikat: »mit Auszeichnung bestanden«, »sehr gut«, »gut«, »befriedigend«, »ausreichend«.

Die Masterprüfung wurde nach der Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance vom 20.07.2022, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. XX/22 der HTW Berlin vom XX.XX.2022 und im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin XX/2022 vom XX.XX.2022, abgelegt.

Anlage 5: Muster Abschlusszeugnis in englischer Sprache



Master's Degree Grade Transcript

This is to certify that

«Vorname» «Nachname»

born on «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

has passed the final examination in the study programme

Nonprofit-Management and Public Governance

at the Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (University of Applied Sciences) and
at the Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Berlin School of Economics and Law)

Overall grade »Prädikat« (X.X)

Berlin, «Datum der letzten Prüfung»



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Chairperson of the Joint Commission for
Nonprofit-Management and Public Governance



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Chairperson of the Examination Board

This certificate has also been issued in the German language.

Master's Degree Grade Transcript

For «Vorname» «Nachname»

Degree courses	ECTS credits	Grade
Functions and Structure of the Nonprofit Sector in International Perspective	5	
Theory of Public Governance	5	
Policy Analysis	5	
Business Planning	5	
Law for Nonprofit Managers	5	
Research Methods	5	pass
Research Seminar on the Third Sector	5	
Human Resources Management and Leadership	5	
Marketing and Fundraising	5	
Accounting and Financial Management	5	
Organizational and Change Management	5	
Case Study I	5	pass
Interorganizational Management	5	
Lobbying and Political Communication	5	
Controlling	5	
Corporate Governance	5	
Case Study II	5	pass
Project Study	5	pass
Controlling	5	
Project Study	5	pass
ECTS-credits and weighted overall grade of degree courses	90	X.X
Final examination		
Master's thesis topic: «Masterthema»	24	
Final oral examination (Colloquium)	6	
Total ECTS credits and overall grade	120	X.X

The overall grade achieved is based on the accumulated ratings of the Master's thesis grade (20%), the final oral examination grade (10%) and the grades for all courses with differentiated grades (70%). Possible ratings: »excellent«, »very good«, »good«, »satisfactory«, »sufficient«.

The degree examination has been passed in accordance with the Study and Examination Regulations for the Master's degree programme Nonprofit-Management and Public Governance in effect on 20.07.2022 as published in Amtliches Mitteilungsblatt der HTW Berlin Nr. XX/22 of XX.XX.2022 and in Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin XX/2022 of XX.XX.2022.

Anlage 6: Muster Diploma Supplement in deutscher Sprache

Diploma Supplement

Dieses Diploma Supplement wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

- 1. Angaben zum Inhaber / zur Inhaberin der Qualifikation**
 - 1.1/ Familienname(n)
 - 1.2 Vorname(n)
 - 1.3 Geburtsdatum (TT/MM/JJJJ)
 - 1.4 Matrikelnummer oder Code zur Identifizierung des/der Studierenden (wenn vorhanden)
- 2. Angaben zur Qualifikation**
 - 2.1 Bezeichnung der Qualifikation und (wenn vorhanden) verliehener Grad (in der Originalsprache)
Master of Arts, M.A.
 - 2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation
Nonprofit-Management und Public Governance
 - 2.3 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat (in der Originalsprache)
Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) (Hochschule (FH)/staatlich) und Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (Hochschule (FH)/staatlich)
 - 2.4 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung (falls nicht mit 2.3 identisch), die den Studiengang durchgeführt hat (in der Originalsprache)
dito
 - 2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)
Deutsch

3. Angaben zu Ebene und Zeitdauer der Qualifikation

3.1 Ebene der Qualifikation

Postgradualer berufsqualifizierender Hochschulabschluss nach einem abgeschlossenen Bachelor- oder Diplomstudiengang inklusive einer Masterarbeit

3.2 Offizielle Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) in Leistungspunkten und/oder Jahren

Regelstudienzeit:	4 Semester (2 Jahre)
Workload:	3.600 Stunden
Semesterwochenstunden:	56
ECTS-Leistungspunkte:	120
davon für die Masterarbeit:	24
für ein Kolloquium	6

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

- Bachelor of Arts (B.A.) im Studiengang Public Management bzw. Public und Nonprofit-Management oder
- Bachelor oder Diplom in ähnlichen Studiengängen oder
- Bachelor in einem anderen Studienfach mit mindestens 20 ECTS-LP in Betriebswirtschaftslehre oder
- Ausländisches Äquivalent (180 ECTS-LP) und
- Kenntnisse der englischen Sprache auf der Niveaustufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für fremdsprachliche Kompetenz ("GER B2")

4. Angaben zum Inhalt des Studiums und zu den erzielten Ergebnissen

4.1 Studienform

4.2 Lernergebnisse des Studiengangs

Der Masterstudiengang baut als konsekutiver Studiengang auf dem Bachelorstudiengang Public Management (Öffentliches Dienstleistungsmanagement) bzw. Public und Nonprofit-Management auf und vermittelt primär vertiefte betriebswirtschaftliche Kenntnisse, die den institutionellen Besonderheiten von privaten und halbstaatlichen Nonprofit-Organisationen als Träger öffentlicher, d. h. staatlicher, und anderer gemeinwohlorientierter Aufgaben und deren interner und externer Steuerung Rechnung tragen.

Das Curriculum ist konsequent auf die aktuellen und künftigen Herausforderungen und Professionalisierungserfordernisse ausgerichtet, die sich für Nonprofit-Manager und Managerinnen aus veränderten Wettbewerbs-, Finanz- und Steuerungssituation im Dritten Sektor ergeben. Die Notwendigkeit der verantwortlichen Gestaltung und Steuerung neuer, organisations- und sektorübergreifender institutioneller Arrangements zur effektiven und effizienten Wahrnehmung öffentlicher und anderer gemeinwohlorientierter Aufgaben sowie der Umgang mit einer sich wandelnden Aufgabenverteilung zwischen Staat, Wirtschaft und Zivilgesellschaft erfordern die im Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance gebotene stark interdisziplinäre Ausbildung, die – von ihrem wissenschaftlichen Anspruch her – dem Niveau vergleichbarer Ausbildungsgänge an Universitäten entspricht.

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen neben einem einschlägig vertieften Fachwissen und weiter ausgebildeten sozialen Kompetenzen über analytische Fähigkeiten, um so in komplexen Zusammenhängen denken und argumentieren zu können. Durch ihre Fähigkeit zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit und zur selbstständigen Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse sind sie in der Lage, Praxisprobleme im Nonprofit-Management zu strukturieren, diese Probleme selbstständig, kreativ und kompetent zu lösen und unterschiedliche Lösungen hinsichtlich ihrer möglichen wirtschaftlichen, politischen, gesellschaftlichen, ökologischen und ethischen Implikationen und Konsequenzen kritisch zu reflektieren. Der Studiengang trägt auch dazu bei, Forschungskompetenz aufzubauen und verantwortungsbereite und –bewusste Persönlichkeiten zu entwickeln, die sich ihrer beruflichen Aufgabe im Spannungsfeld unterschiedlicher Rationalitäten mit großem persönlichen Engagement und ausgeprägter Sensibilität für politische Prozesse, unterschiedliche fachliche Sichtweisen Perspektiven und Gemeinwohlbelange widmen.

Die Absolventinnen und Absolventen sind qualifiziert, anspruchsvolle funktionale Expertenaufgaben (z.B. in den Bereichen Controlling, Marketing oder Organisation und Personal) wahrzunehmen und in Positionen des höheren Managements zu arbeiten, insbesondere in Nonprofit-Organisationen und in öffentlichen Verwaltungen mit Governance Funktionen aber auch im privaten Dienstleistungsmanagement. Ferner sind die Absolventen des Studiengangs auch für eine Beratungstätigkeit im Bereich "Nonprofit-Management und Public Governance" qualifiziert.

Studienszusammensetzung:

obligatorisches Kernstudium: 90 ECTS-LP

- darunter Module mit
- funktionsbezogenen und funktionsübergreifenden Betriebswirtschafts- und Management-Kompetenzen (55 %)
 - politik-, verwaltungs- und rechtswissenschaftlichen Kompetenzen (15%)
 - theoretischen und praktischen Kompetenzen im Bereich des Wissenstransfers und der Wissensgenerierung (30 %)

Masterarbeit : 24 ECTS-LP

Kolloquium: 6 ECTS-LP

4.3 Einzelheiten zum Studiengang, individuell erworbene Leistungspunkte und erzielte Noten

Siehe "Abschlusszeugnis" mit Details zu den zu absolvierenden Modulen und zum Thema der Masterarbeit inklusive der Benotungen.

4.4 Notensystem und, wenn vorhanden, Notenspiegel

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0	sehr gut	Leistungen ragen durch Eigenart, Wissensumfang, Form und Klarheit der Darstellung besonders hervor
1,3		
1,7	gut	Leistungen liegen erheblich nach Inhalt und Form über den durchschnittlichen Anforderungen
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	Leistungen entsprechen in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	Leistungen entsprechen trotz vorhandener Mängel im Ganzen noch den Mindestanforderungen
4,0		
5,0	nicht ausreichend	Leistungen entsprechen aufgrund gravierender Mängel nicht mehr den Mindestanforderungen

4.5 Gesamtnote (in Originalsprache)

Abschlussprädikat (ungerundete Abschlussnote)

Zusammensetzung des Gesamtprädikats:

- 70 % Modulnoten
- 20 % Masterarbeit
- 10 % Mündliche Masterprüfung (Kolloquium)

5. Angaben zur Berechtigung der Qualifikation

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Abschluss berechtigt zur Aufnahme eines Promotionsstudiums; die jeweilige Promotionsordnung kann zusätzliche Voraussetzungen festlegen.

5.2 Zugang zu reglementierten Berufen (sofern zutreffend)

Der Masterabschluss eröffnet den Zugang zum höheren Dienst.

6. Weitere Angaben

6.1 Weitere Angaben

Der Studiengang ist akkreditiert und trägt das Siegel des Akkreditierungsrats (siehe unter: www.akkreditierungsrat.de).

6.2 Weitere Informationsquellen

Hochschulen: <http://www.htw-berlin.de>, <http://www.hwr-berlin.de>

7. Zertifizierung des DIPLOMA SUPPLEMENTS

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Masterurkunde vom [Datum]

Abschlusszeugnis vom [Datum]

Offizieller Stempel/Siegel

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»
Vorsitzende / Vorsitzender
des Prüfungsausschusses

Datum der Zertifizierung

8. Angaben zum Hochschulsystem in Deutschland¹

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über die Qualifikation und den Status der Institution, die sie vergeben hat.

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.²

- Universitäten, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche technische Fächer und wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen praxisorientierten Ansatz und eine ebensolche Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.
- Kunst- und Musikhochschulen bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

In allen Hochschularten wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führten oder mit einer Staatsprüfung abschlossen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 wurden in fast allen Studiengängen gestufte Abschlüsse (Bachelor und Master) eingeführt. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten sowie Studiengänge international kompatibler machen

Die Abschlüsse des deutschen Hochschulsystems einschließlich ihrer Zuordnung zu den Qualifikationsstufen sowie die damit einhergehenden Qualifikationsziele und Kompetenzen der Absolventinnen und Absolventen sind im Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR)³ beschrieben. Die drei Stufen des HQR sind den Stufen 6, 7 und 8 des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)⁴ und des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (EQR)⁵ zugeordnet.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3. Tabelle 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

¹ Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen.

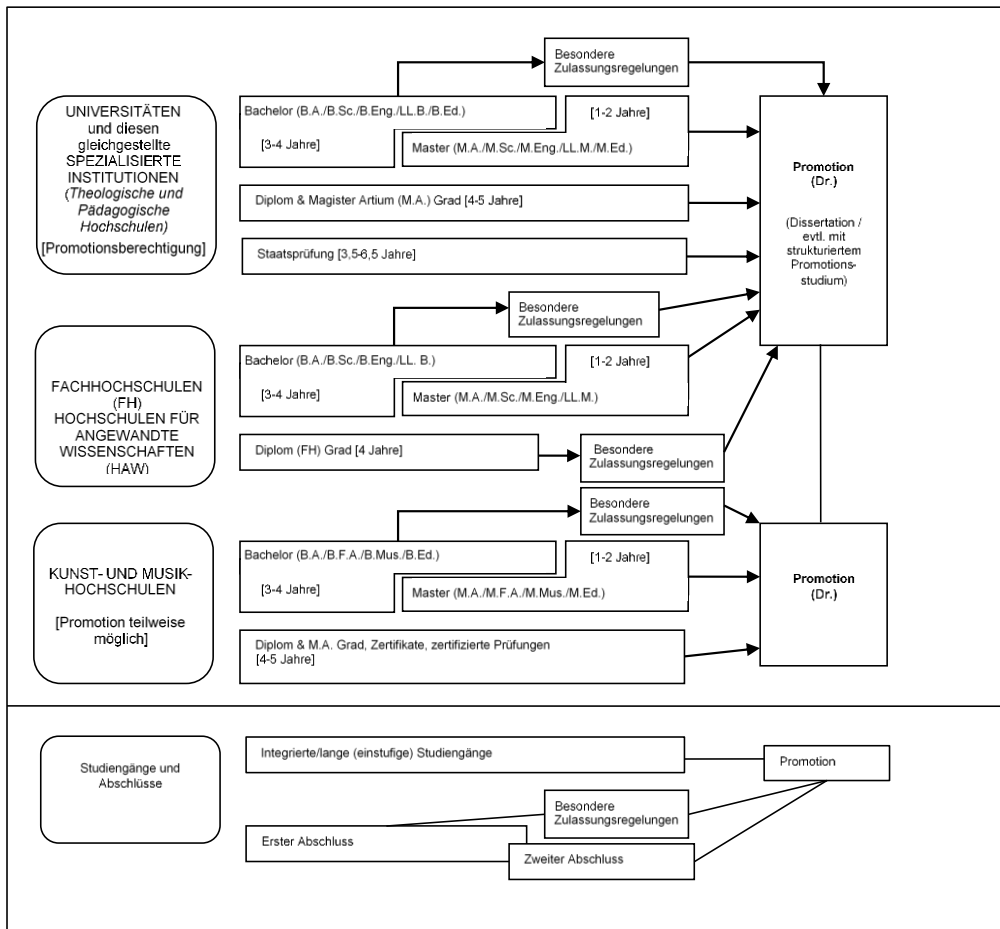
² Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie vom Akkreditierungsrat akkreditiert sind.

³ Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.02.2017).

⁴ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.

⁵ Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).

Tabelle 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem



8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicherzustellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.¹ Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Bachelor- und Masterstudiengänge, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.²

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschularten angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschularten und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

¹ Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).

² Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) (Beschluss der KMK vom 08.12.2016) In Kraft getreten am 01.01.2018.

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.

Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.¹

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.

Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.²

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

8.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vorstudium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagenerwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

- Die Regelstudienzeit an Universitäten beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3,5 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische und pharmazeutische Studiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Dies gilt in einigen Ländern auch für Lehramtsstudiengänge. Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig und auf der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR angesiedelt. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.
- Die Regelstudienzeit an Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Dieses ist auf der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR angesiedelt. Qualifizierte Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.
- Das Studium an Kunst- und Musikhochschulen ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

¹ Siehe Fußnote Nr. 7.

² Siehe Fußnote Nr. 7.

8.5 Promotion

Universitäten, gleichgestellte Hochschulen sowie einige Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Entsprechende Abschlüsse von Kunst- und Musikhochschulen können in Ausnahmefällen (wissenschaftliche Studiengänge, z.B. Musiktheorie, Musikwissenschaften, Kunst- und Musikpädagogik, Medienwissenschaften) formal den Zugang zur Promotion eröffnen. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird.

Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für die Promotion abweichen.

Außerdem findet eine Einstufungstabelle nach dem Modell des ECTS-Leitfadens Verwendung, aus der die relative Verteilung der Noten in Bezug auf eine Referenzgruppe hervorgeht.

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen. Beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Eine fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungsfeststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich absolviertes Probestudium von mindestens einem Jahr ersetzt werden.¹

Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Tel.: +49(0)228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- Deutsche Informationsstelle der Länder im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland; www.kmk.org; E-Mail: eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Tel.: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

¹ Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.03.2009).

Anlage 7: Muster Diploma Supplement in englischer Sprache

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

- 1. Information identifying the holder of the qualification**
 - 1.1 Family name(s)
 - 1.2 First name(s)
 - 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)
 - 1.4 Student identification number or code (if applicable)
- 2. Information identifying the qualification**
 - 2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)
Master of Arts, M.A.
 - 2.2 Main field(s) of study for the qualification
Nonprofit-Management and Public Governance
 - 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)
Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) (University of Applied Sciences / public) and Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (University of Applied Sciences / public)
 - 2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)
same
 - 2.5 Language(s) of instruction/examination
German

3. Information on the level and duration of the qualification

3.1 Level of the qualification

Postgraduate university degree subsequent to completed bachelor or diploma course, in-cludes a master's thesis. Qualifies graduates for an occupation.

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

Duration of programme:	4 semesters (2 years)
Workload:	3.600 hours
Semesterwochenstunden:	56
ECTS credit points:	120 of which
for the master's thesis and	24 cp
for an oral master's examination	6 cp

3.3 Access requirement(s)

- Bachelor of Arts (B.A.) in Public Management / Public and Nonprofit-Management or
- Bachelor or Diploma in a comparable course of study or
- Bachelor in Business Administration or
- a course of study with a minimum of 20 cp in Business Administration or foreign equivalent (180 cp) **and**
- English language skills equivalent to Level B2 of the Common European Framework of Reference for Languages ("CEF B2")

4. Information on the programme completed and the results obtained

4.1 Mode of study

Full-time, regular

4.2 Programme learning outcomes

The master's programme builds on the "Public Management" bachelor's programme as a consecutive course thereto. It imparts primarily advanced business administration skills of significance with respect to the institutional qualities specific to private and semi-public nonprofit organizations that are responsible of carrying out public functions and with respect to the internal and external supervision of such organizations.

The curriculum is structured in a consistent and targeted manner to address both the current and future challenges and the increasing demand for professionalization that nonprofit managers are facing. The professional field is subject to change with respect to issues of competition, finance and management. There is a genuine need for the responsible design and supervision of new institutional arrangements beyond organizational and sectoral limits. They are meant to perform public and charitable functions effectively and efficiently and to handle an altered distribution of responsibilities between the State and civil society. This requires the strongly interdisciplinary style of training provided in the "Nonprofit-Management and Public Governance" programme, which – with respect to its academic standards – corresponds to the level of comparable programmes of study at academic universities.

In addition to an appropriately advanced level of discipline-specific knowledge and advanced training in social competence, the programme's graduates possess analytical abilities that allow them to think and argue clearly in complex situations. Their ability to perform independent scientific work and to apply scientific knowledge independently enables them to structure problems in the field of nonprofit management, resolve those problems on their own with creativity and competence, and evaluate different options critically and rationally with respect to their potential economic, political, social, environmental, and ethnic implications and consequences. The programme also contributes to the enhancement of students' research skills. It helps develop responsible and self-aware personalities that are capable of bringing a high level of personal engagement and a highly developed perceptivity for political processes, a range of technical perspectives and common welfare issues to their professional activities, in the context of differing rationalities.

Programme graduates are qualified to perform sophisticated specialized professional activities (e.g., in the areas of controlling, marketing or organization and personnel) and to work in upper management positions, particularly within nonprofit organizations and in public administration with governance functions, but also in private service management. They are also qualified for consulting activities in the field of "Nonprofit-Management and Public Governance".

Programme structure:

Compulsory core programme: 90 cp

Composed of modules with:

- both function-specific and cross-functional business administration and management skills (55%)
- political science, administration and legal skills (15%)
- theoretical and practical skills in the area of knowledge transfer and knowledge generation (30%)

Master's thesis: 24 cp

Oral examination: 6 cp

Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

See the " Master's Degree Grade Transcript" for the details concerning modules to be completed and the topic of the master's thesis, including its assessment.

Grading system and, if available, grade distribution table

The following grades are used for assessing examination performance:

Grade	Assessment	Description
1,0	sehr gut	excellent performance
1,3		
1,7	gut	performance considerably exceeding the average standard
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	performance corresponding to the average standard
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	performance sufficient to standard despite some errors
4,0		
5,0	nicht ausreichend	performance not up to standard due to significant errors

Overall classification of the qualification (in original language):

Abschlussprädikat (ungerundete Abschlussnote), Overall Grade

Composition of overall grade:

70 % module grades
20 % master's thesis
10 % oral examination

Information on the function of the qualification

Access to further study

Completion of the degree qualifies the graduate to admission in a doctoral programme; universities may define additional requirements in the relevant Admission Rules (Promotionsordnung).

Access to a regulated profession (if applicable)

Completion of the degree opens the way to public sector employment (senior civil service).

6. Additional Information

6.1 Additional information

The study programme is accredited and carries the seal of the Accreditation Council (<http://www.akkreditierungsrat.de>).

6.2 Further information sources

Universities:

<http://www.htw-berlin.de>, <http://www.hwr-berlin.de>

7. Certification

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Master's Degree Certificate

Master's Degree Grade Transcript

Certifying Official

Official Post

Seal/Signature

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»
Chairperson Examination Board

Certification Date:

8. Information on the German higher education system¹

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).²

- Universitäten (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- Kunst- und Musikhochschulen (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to Diplom- or Magister Artium degrees or completed by a Staatsprüfung (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

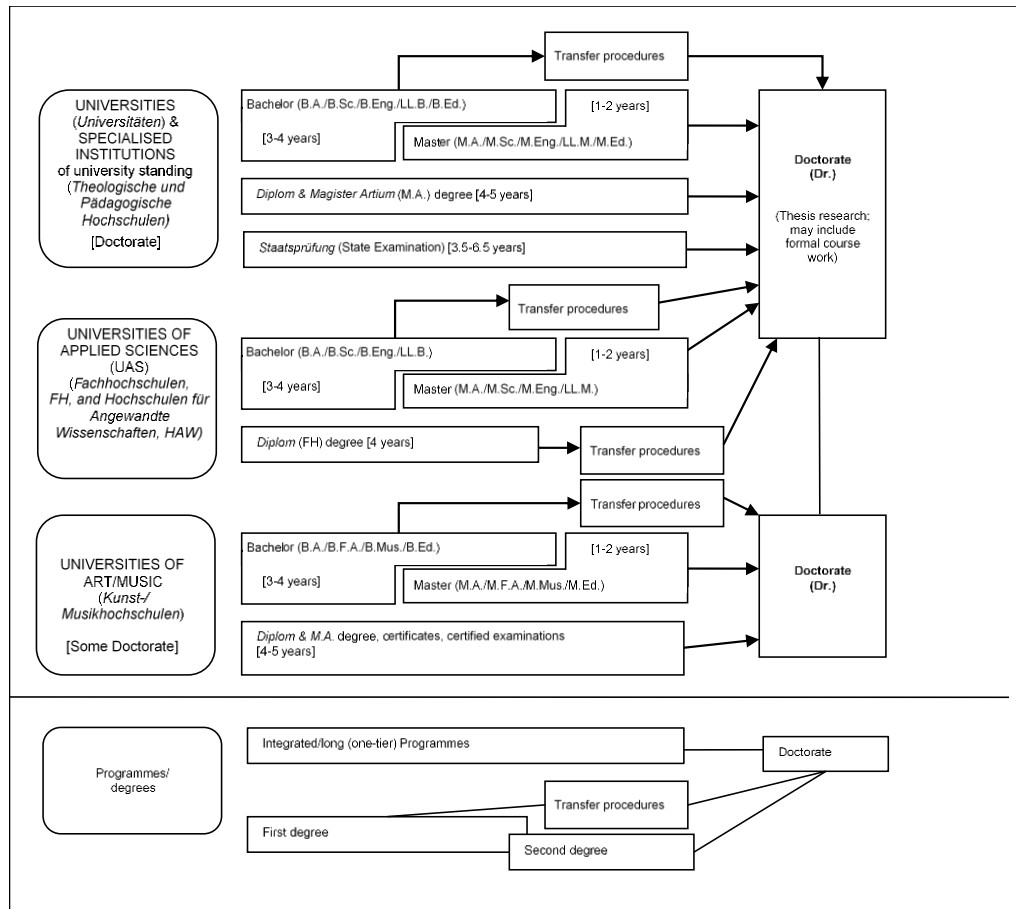
² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

⁴ German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

⁵ Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (KMK).¹ In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.²

8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

¹ Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

² Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.¹

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.²

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (Diplom degrees, most programmes completed by a Staatsprüfung) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (Magister Artium). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (Diplom-Vorprüfung for Diplom degrees; Zwischenprüfung or credit requirements for the Magister Artium) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a Staatsprüfung. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at Universitäten (U) last 4 to 5 years (Diplom degree, Magister Artium) or 3.5 to 6.5 years (Staatsprüfung). The Diplom degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the Magister Artium (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a Staatsprüfung. This applies also to studies preparing for teaching professions of some Länder.

The three qualifications (Diplom, Magister Artium and Staatsprüfung) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a Diplom (FH) degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at Kunst- and Musikhochschulen (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to Diplom/Magister degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

¹ See note No. 7.

² See note No. 7.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a Magister degree, a Diplom, a Staatsprüfung, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a Diplom (FH) degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife, Abitur) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (Fachgebundene Hochschulreife) allow for admission at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS), uni-versities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS) is also possible with a Fachhochschulreife, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Vocationally qualified applicants can obtain a Fachgebundene Hochschulreife after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.¹

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the Länder in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Modulhandbuch Studiengang Nonprofit-Management und Public Governance, M.A.

(auf Grundlage der Studien- und Prüfungsordnung MaNGo vom 20.07.2022)

Modulnr.	Modulname	Seite
M 01	Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive	2
M 02	Theoretische Grundlagen der Public Governance	5
M 03	Politikfeldanalyse	7
M 04	Business Planning	9
M 05	Recht für Nonprofit-Manager	11
M 06	Forschungsmethoden	14
M 07	Seminar zum Dritten Sektor	16
M 08	Personalmanagement und Führung	18
M 09	Marketing und Fundraising	20
M 10	Rechnungslegung und Finanzmanagement	22
M 11	Organisations- und Changemanagement	24
M 12	Fallstudie I	26
M 13	Interorganisationales Management	28
M 14	Lobbying und Politische Kommunikation	31
M 15	Controlling	34
M 16	Corporate Governance	37
M 17	Fallstudie II	39
M 18	Projektstudie	41
M 19	Masterarbeit	43
M 20	Abschlusskolloquium	44

Modulname	(M 01) Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den wichtigsten theoretischen und konzeptionellen Grundlagen des Dritten Sektors vertraut und können die Theorieansätze der Dritter Sektor-Forschung, auch vor dem Hintergrund der Theorieentwicklung in den Sozialwissenschaften, einordnen und problembezogen anwenden; • kennen den historischen Hintergrund sowie die Rahmenbedingungen des Dritten Sektors und haben einen Einblick in die Struktur des Dritten Sektors in ausgewählten Ländern gewonnen, so dass sie in der Lage sind, Funktionen und Entwicklungsperspektiven von Dritter Sektor-Organisationen im nationalen und internationalen Kontext einzuschätzen und Ansätze zur Reform des Dritten Sektors kritisch zu beurteilen; • kennen Erscheinungsformen und Strukturbesonderheiten von Nonprofit-Organisationen sowie deren spezifische Managementanforderungen und können diese gegenüber Fachfremden und kritischen Einwänden in differenzierter Weise argumentativ vertreten; • sind in der Lage, selbstständig das erworbene Wissen in einen modul- und fächerübergreifenden inhaltlichen Zusammenhang zu den nachfolgenden und vertiefenden Modulen zum Nonprofit-Management zu stellen und vor dem Hintergrund aktueller Herausforderungen ganzheitliche Lösungsansätze für theoretische und praktische Problemstellungen aus dem Nonprofit-Sektor zu entwickeln, • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>1. Theoretische Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Grundlagen zum Dritten Sektor, • Konzeptionelles Verständnis und Theorieansätze der Dritter Sektor-Forschung im Kontext der Theorieentwicklung in den Sozialwissenschaften (Soziales Kapital, Zivilgesellschaft). <p>2. Der Dritte Sektor zwischen Markt und Staat im internationalen Vergleich: Funktionen und Strukturen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historische Entwicklung und Rahmenbedingungen des Dritten Sektors, • Empirische Erkenntnisse zum Dritten Sektor: Branchen, Umsatz, Finanzierung, Beschäftigte, • Funktionen und Rollen von NPO in der Gesellschaft und im Verhältnis zu staatlichen Akteuren, • NPO und Corporate Social Responsibility/Corporate Citizenship. <p>3. Rechtliche Gestaltungsformen für NPO, Organisationsstrukturen und Beschäftigung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spezifika der Rechtsformen für NPO und Kriterien der Rechtsformwahl, • Strukturbesonderheiten von NPO, Binnenorganisation und Governance, • Beschäftigtenstruktur,

	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgerschaftliches Engagement. <p>4. Finanzierungsstruktur und Finanzierungsquellen für NPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzielle Strukturbesonderheiten von NPO, • Finanzierungsmix von NPO, • Managementarenen bei der Finanzierung von NPO. <p>5. Aktuelle Herausforderungen für Organisationen des Dritten Sektors</p> <ul style="list-style-type: none"> • Europäische Integration, • Umbau der Sozialsysteme, • Professionalisierung zwischen Markt und Mission: Anforderungen an das Nonprofit-Management, • Transparenz und Wirkungsorientierung, • Digitalisierung.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden

Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll Grundlagen für Module vermitteln, die in den folgenden Semestern zu absolvieren sind. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.
---------------------------	---

Modulname	(M 02) Theoretische Grundlagen der Public Governance
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die im transdisziplinären wissenschaftlichen Diskurs vorherrschenden Ansätze der Public Governance; • können Public Governance in verwaltungs- und politikwissenschaftliche Zusammenhänge einordnen; • können die analytische und die normative Dimension von Public Governance und deren Bedeutung für den öffentlichen und Dritten Sektor unterscheiden; • kennen die sich aus der Public Governance ergebenden Konsequenzen für eine neue Arbeitsteilung zwischen Staat, Wirtschaft und Zivilgesellschaft; • sind mit den Steuerungsmodi und Handlungsinstrumenten der Public Governance vertraut; • haben gelernt, das erworbene Public-Governance-Wissen über Theorien und Konzepte zu verknüpfen und für die Analyse und Entwicklung von Lösungsansätzen für gesellschaftliche Probleme in unterschiedlichen Anwendungsfeldern fruchtbar zu machen; • sind in der Lage, die theoretischen und praktischen Verbindungen zwischen Public Governance und der Staats- und Verwaltungsmodernisierung zu erkennen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>1. Theorien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Originäre Governance-Theorien (Ansätze, Kritik) • Einführung und Governance-Transfer von ausgewählten relevanten Referenztheorien/-ansätzen (z.B. Institutionenökonomische Ansätze, Public Choice Theorie, soziologischer Neoinstitutionalismus, Mikropolitik, Akteurzentrierter Institutionalismus, Kommunitarismus) <p>2. Konzepte („Theorien mittlerer Reichweite“), z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Good Governance • Public Governance, Public Management und verwaltungspolitische Leitbilder • Gewährleistungsstaat • Collaborative Governance • Modelle zum Verhältnis Staat/NPO • Territoriale Governance-Ansätze (z.B. Regional Governance, Bürgerkommune, Quartiersmanagement, Räume begrenzter Staatlichkeit) • Koproduktion • Beteiligung • Coopetition • Persönliches Budget <p>3. Anwendungsfelder („Scope“)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Governance-Analysen und -Anwendungen im Rahmen von Fallstudien (z.B. lokale Bildungsnetzwerke) und in Bezug auf aktuelle Politikfelder (z.B. Migrations- und Klimapolitik, Digitalisierung, Behindertenhilfe, Daseinsvorsorge).
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll Grundlagen für Module vermitteln, die in den folgenden Semestern zu absolvieren sind. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 03) Politikfeldanalyse
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Bröchler
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können die Politikfeldanalyse als Teilgebiet von Politikwissenschaft und Verwaltungswissenschaft einordnen; • kennen die wichtigsten begrifflichen, theoretischen, konzeptionellen und methodischen Grundlagen der Politikfeldanalyse; • sind sensibilisiert für die prozessuale Dimension von politisch-administrativer Problembearbeitung; • kennen die Bedeutung und Funktionen von Nonprofit-Organisationen bei der Bearbeitung gesellschaftlicher Probleme; • verstehen die Rollen und Interaktionsformen von Akteuren in der Politik-Arena; • haben einen Überblick gewonnen über die zur Artikulation und Durchsetzung von Interessen zur Verfügung stehenden Instrumente; • kennen politische Steuerungsinstrumente und können deren Wirkung beurteilen, auch unter Aspekten von Definitions- und Durchsetzungsmacht; • haben methodische Kompetenzen erworben, die sie befähigen, Politikentwicklung selbstständig zu analysieren, zu beurteilen und problemorientierte Lösungsansätze im Sinne einer Politikberatung zu entwickeln; • sind in der Lage, Instrumente der Politikfeldanalyse selbstständig auf Politikfelder anzuwenden, die für Organisationen des Dritten Sektors relevant sind (Transfer), • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um einschlägige Lösungsansätze überzeugend zu vertreten und wirksam zu vermitteln.
Inhalte	<p>Analyse eines ausgewählten Politikfeldes mit Bedeutung für Nonprofit-Organisationen (z.B. aus den Bereichen Innen-, Wirtschafts-, Technologie-, Bildungs-, Kultur-, Gesundheits-, Sozial- oder Entwicklungspolitik) unter relevanten Aspekten, Themenspektrum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Grundlagen und Methoden der Politikfeldanalyse, • Abgrenzung des Politikfeldes, • Strukturen u. Entwicklungen unter qualitativen u. quantitativen Aspekten, • Aktuelle politische Schwerpunktthemen und Trends, • Das Policy-Netz: Akteursstrukturen und institutionelle Verankerung, • Die Politik-Arena: Konflikt- und Konsensprozesse, Entscheidungsfindung und Konfliktlösung, • Instrumente zur Artikulation und Durchsetzung von Interessen, • Instrumente und Steuerungsprinzipien in der Politik, • Definitions- und Durchsetzungsmacht, • Der Policy Cycle: Phasenmodelle der Politikentwicklung und Politik-Prozesse, • Implementation politischer Programme, • Besonderheiten politisch-administrativer und kollaborativer Problembearbeitung im internationalen Vergleich.
Lehrformen	Praktische Übung

Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll Grundlagen für Module vermitteln, die in den folgenden Semestern zu absolvieren sind. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 04) Business Planning
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die grundlegenden Schritte des Business Planning, Aufbau und Struktur eines Business Plans sowie die damit verbundenen Inhalte und Leitfragen im Kontext der Eigenmittelerwirtschaftung von NPOs; • können Zweck und Ziele von Nonprofit-Organisationen auch gegenüber Fachfremden und kritischen Einwänden, bspw. bei der Beantragung von Förder- und Kreditmitteln, in differenzierter Weise argumentativ vertreten und in das Organisationskonzept integrieren; • sind in der Lage, selbstständig das erworbene theoretische Wissen bei der Konzeption von Business Plänen im praktischen Fall anzuwenden; • haben einen Einblick in die Handlungsfelder sozialen Unternehmertums (Social Entrepreneurship) erhalten und können Geschäftsmodelle für NPO vor diesem Hintergrund einschätzen und selbst entwickeln; • sind in der Lage, selbstständig modul- und fächerübergreifende inhaltliche Zusammenhänge zu den nachfolgenden, die einzelnen Elemente eines Business Plans aufgreifenden und vertiefenden Modulen herzustellen; • haben ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit und Kommunikation verbessert.
Inhalte	<p>1. Einführung: Grundlagen des Business Planning mit Schwerpunkt Existenzgründung von Nonprofit-Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition und Kennzeichnung des Business Plans, • Externe und interne Zielsetzung eines Business Plans, • Struktur und Umfang von Businessplänen, • Business Planning im Zeitalter der Digitalisierung. <p>2. Hauptelemente eines Business Plans: Inhalte Leitfragen und Analyse-Instrumente für die Erstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executive Summary, • Organisationskonzept, • Markt und Wettbewerb, • Marketing-Konzeption, • Management, Personal und Organisation, • Chancen und Risiken, • Investitions- und Finanzplanung. <p>3. Erfolgsfaktoren für die Bewilligung von Businessplänen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisierung für typische Fehlerquellen bei der Erstellung des Business Plans und Kreditgesprächen, • Erfolgsfaktoren wie Organisations-Ethik, Kundenvertrauen und Kundenbindung, betriebswirtschaftliches und unternehmerisches Grundverständnis, Bewusstsein für sich verändernde Ziele und Strategien. <p>4. Erstellung und Analyse von Businessplänen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fallstudien zur Entwicklung und Umsetzung von Business Plänen, • Erstellung von Business Plänen,

	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse von Business Plänen. <p>5. Geschäftsmodelle für NPO im Kontext v. Social Entrepreneurship</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handlungsfelder sozialen Unternehmertums: Innovative Lösungen für gesellschaftliche Probleme, • Geschäftsmodelle für NPO, • Social Investing, Social Venture Capital, • Praxisbeispiele für Social Entrepreneurship.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll Grundlagen für Module vermitteln, die in den folgenden Semestern zu absolvieren sind. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 05) Recht für Nonprofit-Manager
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Sandberg
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen für Nonprofit-Organisationen relevante Rechtgrundlagen und die aktuelle Rechtsprechung in verschiedenen Rechtsgebieten; • können die aktuelle Reformdiskussion in den Zusammenhang des Nonprofit-Rechts einordnen und politisch bewerten; • kennen Haftungsrisiken, denen sie bei der Arbeit in Nonprofit-Organisationen ausgesetzt sind, und Möglichkeiten sie zu versichern; • kennen die Grundlagen der steuerlichen Gemeinnützigkeit und die mit dem Status der gemeinnützigen Einrichtung verbundenen Privilegien und Einschränkungen im Hinblick auf steuerfreie und steuerpflichtige Einkommenserzielung; • kennen die Grundlagen des Zuwendungsrechts öffentlicher Förderung sowie dessen praktische Konsequenzen für Zuwendungsgeber und -empfänger und können Anträge auf Förderung und Verwendungsnachweise ausfertigen; • kennen die Rechtsgrundlagen haupt- und ehrenamtlicher Arbeit und können einschlägige Verträge beurteilen und gestalten; • können die Zulässigkeit internationaler Tätigkeit von Nonprofit-Organisationen beurteilen und Gestaltungsempfehlungen geben; • sind in der Lage, sich flexibel in unterschiedliche Rechtsgebiete einzuarbeiten; • haben ihre analytischen Fähigkeiten geschult, • sind mit der Denk- und Arbeitsweise von Juristen vertraut, um mit ihnen im nonprofit-relevanten Kontext kommunizieren zu können; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um einschlägige Lösungs- bzw. Gestaltungsvorschläge überzeugend zu vertreten und wirksam zu vermitteln.
Inhalte	<p>1. Rechtsgrundlagen von Nonprofit-Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundzüge des Gesellschafts-, Vereins-, Stiftungs- und Genossenschaftsrechts und aktuelle rechtspolitische Diskussion - insbesondere Gründungsvoraussetzungen, Organe und Kompetenzverteilung verschiedener Rechtsformen, • Rechtsformwahl bei der Errichtung von NPO durch Staat u. Kommunen; • Rechtliche Aspekte der Digitalisierung im Nonprofit-Sektor. <p>2. Haftungsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundzüge des Deliktsrechts, • Innen- und Außenhaftung von haupt- und ehrenamtlichen Organmitgliedern und Mitarbeitern, • Haftungsfragen bei Insolvenz, • Versicherung. <p>3. Gemeinnützigkeitsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der steuerlichen Gemeinnützigkeit und aktuelle rechtspolitische Diskussion – insbesondere AO, EStG, KStG, GewStG, ErbStG und einschlägige Spezialgesetze,

	<ul style="list-style-type: none"> • Steuerliche Behandlung von Zuwendungen, • Formelle und materielle Voraussetzungen für die Steuerbegünstigung und praktische Anforderungen an die Verwaltung, • Konsequenzen bei Verlust der steuerlichen Gemeinnützigkeit. <p>4. Zuwendungsrecht öffentlicher Förderung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuwendungs- und Finanzierungsarten, • Bewilligungsvoraussetzungen, • Antragsverfahren und Verwendungsnachweis, • Rückforderungen, <p>5. Rechtliche Aspekte haupt- und ehrenamtlicher Arbeit in Nonprofit-Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Arbeitsrechts für Angestellte und arbeitnehmerähnliche Beschäftigte - insbesondere Arbeitnehmerschutz und Mitbestimmung, • Vertragsgestaltung bei entgeltlicher Tätigkeit (Dienst-, Werk-, Geschäftsbesorgungsvertrag), • Aspekte des Auftragsrechts bei ehrenamtlicher Tätigkeit. <p>6. Internationale Aspekte des Nonprofit-Rechts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsgrundlagen für Nonprofit-Organisationen im internationalen Vergleich, • Grundzüge des Europäischen Rechts, • Zulässigkeit und rechtliche Gestaltungsmöglichkeiten grenzüberschreitender Aktivitäten.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach</p>

	Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll Grundlagen für Module vermitteln, die in den folgenden Semestern zu absolvieren sind. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 06) Forschungsmethoden
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hagelskamp
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die wichtigsten quantitativen und qualitativen Methoden der Sozial- und Organisationsforschung und sind in der Lage, ausgewählte Methoden selbstständig anzuwenden; • kennen die wichtigsten wissenschaftstheoretischen und methodologischen Grundlagen, um eigene Forschungsstrategien zu entwickeln und selbstständig adäquate Forschungsmethoden für die Lösung von Forschungsproblemen auf dem Gebiet "Nonprofit-Management und Public Governance" auswählen zu können; • sind in der Lage ethische Fragen und Fragen der politischen und gesellschaftlichen Relevanz von Forschung zu identifizieren und zu reflektieren; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an wissenschaftlichen Diskussionen über Forschungsmethoden in fundierter und differenzierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zur Wahl von Forschungsstrategien und -methoden zu geben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Wissenschaftstheoretische Grundlagen, • Forschung und Wissenschaftsziele im Bereich Dritter Sektor, Nonprofit-Management und Public Governance in Deutschland und international, • Ethische Fragen der Forschung, • Grundsätze ethisch angemessenen Verhaltens in der Forschung, • Der Forschungsprozess, • Forschungsmethoden im Zeitalter der digitalen Informationsgesellschaft, • Quantitative Forschungsdesigns und Analysemethoden, • Einsatz von SPSS, • Qualitative Forschungsdesigns und Analysemethoden, • Triangulation, • Replikation, • Fallstudienmethodik, • Ethnographie, • Aktionsforschung, • Wissenschaftliches Schreiben, • Aufbereitung und Präsentation von Forschungsergebnissen, • Rezeption und Wirkung von Forschungsergebnissen.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.

Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll Grundlagen für Module vermitteln, die in den folgenden Semestern zu absolvieren sind. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 07) Seminar zum Dritten Sektor
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen komplexe Prozesse, die mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben verbunden sind und können Teilaspekte in einen größeren Kontext einordnen; • sind in der Lage, aktuelle Entwicklungen im Dritten Sektor zu erkennen und einzuordnen; • können empirische Befunde zum Dritten Sektor vergleichend analysieren; • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch „forschendes Lernen“; • können Komplexität durch analytisches Denken, Selektion und systematisches Vorgehen besser bewältigen; • sind in der Lage, selbständig modul- und fächerübergreifende inhaltliche Zusammenhänge herzustellen; • sind argumentativ und kommunikativ in der Lage, sich mit individuell und/oder in Kleingruppen erarbeiteten Ergebnissen in einen diskursiven Seminarprozess konstruktiv einzubringen (Partizipations-, Team-, Präsentations- und wissenschaftliche Diskurskompetenz).
Inhalte	Das Seminar behandelt aktuelle Fragestellungen und Entwicklungen im Dritten Sektor. Es ist fachübergreifend und interdisziplinär angelegt. Anhand ausgewählter und wechselnder Themenschwerpunkte werden theoretische Ansätze und empirische Befunde im Kontext von Nonprofit-Management und Public Governance reflektiert.
Lehrformen	Projektseminar, Action-Learning
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M01 Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive M02 Theoretische Grundlagen der Public Governance M03 Politikfeldanalyse M05 Recht für Nonprofit-Manager M06 Forschungsmethoden</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest.

	<p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen vertiefenden Einblick in funktionsspezifische strategische und operative Management-Konzepte und Instrumente vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums ermöglichen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 08) Personalmanagement und Führung
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Siegel
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den personalpolitischen Besonderheiten von Nonprofit-Organisationen vertraut und können die bedeutende Ressource der Freiwilligenarbeit für Organisationen des Nonprofit-Sektors einschätzen; • kennen die wichtigsten Theorien des Personalmanagement (Human Resource Management) und sind in der Lage, die Bedeutung theoretischer Ansätze für Nonprofit-Organisationen zu reflektieren; • verfügen über fundierte Kenntnisse über personalpolitische Instrumente in Nonprofit-Organisationen; • kennen die Qualifikationsanforderungen an Managerinnen und Manager im Dritten Sektor; • verfügen über praxisrelevantes Wissen für die Reflexion, das Verständnis und die Lösung von Problemen des Führens und des Geführtwerdens unter Berücksichtigung der spezifischen Bedingungen hierfür in Nonprofit-Organisationen (Führungs- und Personalstrukturen, Organisationskultur etc.); • verfügen über für Teamarbeit erforderlichen sozialen Kompetenzen (Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.); • haben ihre Kommunikations- und Präsentationskompetenz verbessert.
Inhalte	<p>1. Grundlagen und Rahmenbedingungen für das Personalmanagement (Human Resource Management) in NPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung von Mitarbeitergruppen innerhalb von NPO und Bedeutung der Freiwilligenarbeit, • Zusammenarbeit von Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen, • Möglichkeiten und Grenzen der Professionalisierung der Arbeit in NPO, • Arbeits- und sozialrechtliche Besonderheiten bei der Beschäftigung von Mitarbeitern in NPO. <p>2. Personalmanagement (Human Resource Management)</p> <ul style="list-style-type: none"> • HRM-Theorien / Personalökonomik, • Ausgewählte Instrumente des Personalmanagement in Nonprofit-Organisationen, • Freiwilligenmanagement, • Performance Management, • Gender Management und Diversity Management, • Personalmanagement in Zeiten der Digitalisierung. <p>3. Führung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begründungen für Personalführung, • Führung und Management, • Führungstheoretische Grundlagen und Ansätze, • Führung als Interaktionsbeziehung, • Dilemmata der Führung, • Führungserfolg, • Dimensionen des Führungsverhaltens,

	<ul style="list-style-type: none"> • Pragmatische Führungsmodelle, • Führung in Zeiten der Digitalisierung.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	M05 Recht für Nonprofit-Manager Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen vertiefenden Einblick in funktionsspezifische strategische und operative Management-Konzepte und Instrumente vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums ermöglichen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 09) Marketing und Fundraising
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die wichtigsten theoretischen und konzeptionellen Grundlagen des strategischen und operativen Nonprofit-Marketing, so dass sie in der Lage sind, vorgefundene Praxislösungen aus fachlicher Perspektive zu hinterfragen und differenziert zu beurteilen; • haben einen Einblick in die Einsatzmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationstechnologien für das Nonprofit-Marketing gewonnen; • haben gelernt, Marketing-Strategien und -Instrumente auf das Fundraising und das Absatzmarketing, insbesondere auf die Kommunikationspolitik in NPO zu übertragen und sind im Stande, selbstständig Handlungsempfehlungen für Praxisprobleme zu erarbeiten und Lösungsstrategien zu entwickeln; • sind in der Lage, die Implementierung des Marketing in einer NPO aus betriebswirtschaftlicher Sicht gestaltend zu begleiten; • sind befähigt, sich selbstständig weiterführendes Wissen auf dem Gebiet des Nonprofit-Marketing und Fundraising zu erarbeiten; • haben ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit verbessert; • haben ihre Kommunikations- und Präsentationskompetenz verbessert.
Inhalte	<p>1. Grundlagen des Marketing-Management für NPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nonprofit-Marketing und Social Marketing, • Strategisches Nonprofit-Marketing, • Ausgewählte Instrumente des Marketing-Mix für NPO, • Integriertes Marketing, • Markenmanagement. <p>2. Fundraising-Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planungsprozess, Strategien und Instrumente des Fundraising, • Unternehmenskooperationen, Sponsoring, Corporate Social Responsibility, Corporate Citizenship. <p>3. Direktmarketing und digitale Kommunikation im Nonprofit-Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direktmarketing, • Customer Relationship Management, • Online-Marketing und -Fundraising, • Multi-Channel-Communication. <p>4. Implementierung des Marketing in NPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bezugsrahmen und Gestaltungsebenen der Strategieimplementierung, • Anforderungen an die Marketingorganisation, • Zusammenarbeit mit Agenturen.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch

Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M01 Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive</p> <p>M04 Business Planning</p> <p>M05 Recht für Nonprofit-Manager</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	<p>Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen vertiefenden Einblick in funktionsspezifische strategische und operative Management-Konzepte und Instrumente vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums ermöglichen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.</p>

Modulname	(M 10) Rechnungslegung und Finanzmanagement
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die wichtigsten Grundlagen und rechtlichen Rahmenbedingungen der Rechnungslegung, der Corporate Governance und des Finanzmanagements in Nonprofit-Organisationen; • sind befähigt, mit dem erworbenen theoretischen Wissen das Rechnungswesen von Nonprofit-Organisationen in der Praxis aus fachlicher Perspektive zu hinterfragen, differenziert zu beurteilen und Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und umzusetzen; • sind mit den aktuellen Entwicklungen im Finanzmanagement und den rechtlichen Rahmenbedingungen vertraut und sind in der Lage, deren Auswirkungen und Herausforderungen differenziert zu analysieren und konzeptionelle Lösungsansätze für die Ausgestaltung von Rechnungslegung und Finanzmanagement im konkreten Anwendungsfall zu entwickeln; • kennen die relevanten Potenziale und Herausforderungen der IT-Unterstützung der Rechnungslegung und des Finanzmanagements im Nonprofit Sektor; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um einschlägige Gestaltungs- und Lösungsansätze überzeugend zu vertreten, angemessen zu präsentieren und im verbalen Austausch konstruktiv-kritisch zu hinterfragen bzw. gegen Einwände zu verteidigen.
Inhalte	<p>Buchführung / Jahresabschluss</p> <p><i>Buchführung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Rechtsvorschriften zur Bilanzierung für Nonprofit-Organisationen verschiedener Rechtsformen, • Besonderheiten für Organisationen in der Rechtsform Verein und Stiftung, • Überblick über die Notwendigkeit und Aufgaben der Buchführung in Nonprofit-Organisationen, • Ausgewählte Buchungsvorgänge. <p><i>Jahresabschluss:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abbildungsregeln und Rechtsvorschriften für Nonprofit-Organisationen (Vereins- und Stiftungsrecht, Handelsrecht, Steuerrecht etc.), • Einnahmen-Überschuss-Rechnung, • Abgrenzungsregeln: Ansatzgebote, -wahlrechte und -verbote, • Bilanzierung von Fördermitteln (Anlagevermögen und Sonderposten), • Bewertungsvorschriften, • Gewinn- und Verlustrechnung, • Besonderheiten für Vereine und Stiftungen, • Besonderheiten spendensammelnder Organisationen, • Ausgewählte Besonderheiten für Unternehmen bestimmter Branchen (z.B. Krankenhaus, Werkstätten für behinderte Menschen, stationäre Altenhilfe). <p>Auswirkungen ausgewählter Finanzierungsregularien deutscher Sozialunternehmen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • SGB V, XI, XII, • KHG, KFinG, KHBV.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	M05 Recht für Nonprofit-Manager Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen vertiefenden Einblick in funktionsspezifische strategische und operative Management-Konzepte und Instrumente vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums ermöglichen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 11) Organisations- und Change Management
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den organisatorisch relevanten Besonderheiten von Nonprofit-Organisationen vertraut; • kennen die wichtigsten Organisationstheorien sowie die aktuellen konzeptionellen Trends und Moden in der Organisationspraxis; • sind in der Lage, die Relevanz organisationstheoretischer Ansätze und Praxistrends für Nonprofit-Organisationen einzuschätzen und können ausgewählte Ansätze zur Analyse und Gestaltung von Nonprofit-Organisationen anwenden; • sind in der Lage, Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe in Nonprofit-Organisationen zu analysieren und Veränderungsbedarfe zu identifizieren; • sind befähigt, prozessorientiert zu denken, moderne Informationstechnik als Organisationsgestaltungstechnik zu begreifen und zu ihrem sinnvollen Einsatz in Nonprofit-Organisationen beizutragen; • kennen die unterschiedlichen theoretischen Zugänge und Perspektiven zur Analyse, Gestaltung und Steuerung von Prozessen des "organisationalen Lernens"; • sind mit den spezifischen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für Veränderungsprozesse im Nonprofit-Bereich vertraut; • sind befähigt, situationsadäquate Veränderungsstrategien zu entwickeln und in den komplexen Modernisierungsprozessen von Nonprofit-Organisationen die Rolle von "Change Agents" wirksam wahrzunehmen; • haben ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und argumentative Überzeugungsstärke sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit verbessert; • haben die für organisatorischen Gestaltungs- und Veränderungsprozesse besonders wichtigen Kommunikations-, Partizipations- und Präsentationskompetenzen weiterentwickelt.
Inhalte	<p>1. Organisationsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisationstheorien • Organisationsformen • Aktuelle Organisationskonzepte und -moden sowie deren Potenziale und Probleme im Kontext von NPO • Organisationsanalyse und Organisationsgestaltung • E-NPO – Organisatorische Gestaltungspotenziale durch Digitalisierung • Prozessmanagement in NPO • Organisations- und Professionskulturen <p>2. Changemanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Grundlagen, Konzepte und Modelle des organisatorischen Wandels • Methoden des Change Management • Identifikation kritischer Erfolgsfaktoren • Analyse von Innovationsprozessen • Professioneller Einsatz von externen Beratern

	• Organisations- und sektorübergreifendes Veränderungsmanagement
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	M02 Theoretische Grundlagen der Public Governance Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen vertiefenden Einblick in funktionspezifische strategische und operative Management-Konzepte und Instrumente vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums ermöglichen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 12) Fallstudie I
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen komplexe Prozesse, die mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben verbunden sind und können Teilaspekte in einen größeren Kontext einordnen; • sind in der Lage, selbständig modul- und fächerübergreifende inhaltliche Zusammenhänge herzustellen; • können ihr in anderen Modulen erworbenes Fach- und Methodenwissen auf unbekannte Sachverhalte transferieren und integrieren; • können eine vielschichtige Problemstellung erkennen und sind im Stande, selbständig Informationen zur Lösung von Praxisproblemen zu recherchieren und zu verarbeiten; • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch "forschendes Lernen"; • können Komplexität durch analytisches Denken, Selektion und systematisches Vorgehen besser bewältigen; • haben ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit verbessert; • verfügen über für Teamarbeit erforderlichen sozialen Kompetenzen (Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.); • haben ihre Kommunikations- und Präsentationskompetenz verbessert.
Inhalte	Die Fallstudie verknüpft Theorie und Praxis anhand einer exemplarischen, anwendungsorientierten Problemstellung im Themenfeld Nonprofit-Management und Public Governance. Es werden unterschiedliche Formen von Fällen bearbeitet, die fachübergreifend und interdisziplinär angelegt sind. Bevorzugte Fallformen sind Problemfindungs-, Entscheidungs-, Untersuchungs- und Beurteilungsfälle.
Lehrformen	Projektseminar, Action-Learning
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M01 Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive M04 Business Planning M05 Recht für Nonprofit-Manager M06 Forschungsmethoden</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<p>Portfolio.</p> <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des</p>

	<p>konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen vertiefenden Einblick in funktionspezifische strategische und operative Management-Konzepte und Instrumente vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums ermöglichen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 13) Interorganisationales Management
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über ein theoretisch und empirisch reflektiertes Grundverständnis verschiedener Konzepte, Ausprägungen und Formen von organisationsübergreifenden Kooperationen, Netzwerken und Partnerschaften sowie deren Gestaltung und Steuerung im Zeitalter der digitalisierten Informationsgesellschaft; • kennen die Spezifika intra- und intersektoraler Kooperationen im Nonprofit-Bereich und sind in der Lage, die Bedeutung dieser Erkenntnisse für das Nonprofit-Management einzuschätzen; • kennen die Zusammenhänge von Public Governance und Netzwerkbildung und -management; • können aktuelle Entwicklungen im Dritten Sektor unter besonderer Berücksichtigung der Digitalisierung die Potenziale und Probleme des interorganisationalen Managements abschätzen; • verfügen über das notwendige Wissen, um sich kompetent an der Gestaltung und Steuerung organisations- und sektorenübergreifender Kooperationen und Netzwerke zu beteiligen; • können ein professionelles Beteiligungsmanagement für konzernartig strukturierte Nonprofit-Organisationen konzipieren und einführen; • können Prozesse von Zusammenschlüssen und Fusionen (M&A) im Nonprofit-Sektor analysieren und mitgestalten, • sind in der Lage, die Netzwerkfähigkeit von Personen und Organisationen zu beurteilen und weiter zu entwickeln; • haben kooperative Schlüsselkompetenzen und kollaborative Verhaltensmuster ausgeprägt (z.B. Offenheit, Empathie, Partizipation, ergebnisorientiertes Arbeiten in gemischten Teams, konstruktive Rückmeldung und Konfliktregulierung); • haben die für den Aufbau, die Pflege und die Weiterentwicklung von erfolgreichen Kooperationsbeziehungen sowie auch für intra- und intersektorale Netzwerkarbeit besonders wichtige, ethische und kommunikative Kompetenzen ausgebaut.
Inhalte	<p>1. Theorien und Konzepte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen von Kooperationen, Partnerschaften sowie von Netzwerken und Netzwerkmanagement im Nonprofit- und Public Sektor (einschl. Referenztheorien, z.B. Transaktionskostenansatz, Prinzipal-Agenten-Theorie, Systemtheorie, Policy-Analyse, AZI, Netzwerktheorie, Spieltheorie) • Intersektorales Kooperationsdreieck • Public / Collaborative Governance • Interorganisationale Kooperation und Innovation • Nonprofit-Kooperationen und Digitalisierung • IT-basierte Öffentliche Leistungsnetzwerke • Sozialraumorientierung • Ausgewählte Konzepte der Zusammenarbeit (z.B. Sennett) • Public bzw. Nonprofit Merger • Koproduktion

	<ul style="list-style-type: none"> • Corporate Volunteering • Beteiligungsmanagement • Nonprofit-Ethik <p>2. Methoden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacity WORKS (inkl. Toolbox) • Stakeholder-Analyse • Institutional Assessment • Due Diligence • SWOT-Analyse (u. weitere Methoden des strategischen Managements) • Weitere Methoden und Instrumente des organisationsübergreifenden Kooperations-, Netzwerk-, Konflikt-, Verhandlungs- und Beteiligungsmanagements <p>3. Anwendungsfelder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soziale Arbeit/Gemeinwesenarbeit im lokalen Raum • Freiwilligenmanagement • Nonprofit – Nonprofit • Nonprofit – Corporate • Nonprofit – Public • Public - Public • Public – Corporate („PPP“) • div. Praxisbeispiele aus unterschiedlichen Bereichen
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M02 Theoretische Grundlagen der Public Governance M03 Politikfeldanalyse M04 Business Planning M08 Personalmanagement und Führung M11 Organisations- und Changemanagement</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest.

	<p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen erweiternden und vertiefenden Einblick in spezifische Management- und Governance-Aspekte vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums herstellen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 14) Lobbying und Politische Kommunikation
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Sandberg
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den wissenschaftlichen Grundlagen und rechtlichen Rahmenbedingungen von Lobbying und politischer Kommunikation vertraut und erkennen die Komplexität der Aufgaben in der öffentlichen Arena (Verhandlungen mit Anspruchsgruppen, Gesetzgebungsverfahren, Dynamik der öffentlichen Meinung etc.); • kennen die verschiedenen politischen Umfeldler von Nonprofit-Organisationen (auf lokaler, regionaler, Bundesebene sowie EU) und die Funktion des Aufbaus politischer Netzwerke sowie der Bildung strategischer Allianzen; • kennen die Instrumente der Lobbyarbeit und deren Einsatzmöglichkeiten und Anwendung; • sind in der Lage, politikrelevante Arbeit in Organisationen methodisch fundiert, zielbezogen und gemeinwohlorientiert zu begleiten; • kennen die Funktionsweise der politischen Kommunikation und sind im Stande, die Konzeption für eine politische Kampagne zu entwickeln, diese strategisch zu planen und umzusetzen; • können Möglichkeiten, Grenzen, Risiken und Probleme des Lobbying und der politischen Kommunikation kritisch reflektieren und differenziert beurteilen; • sind befähigt, sich selbstständig weiterführendes Wissen auf dem Gebiet des Lobbying und der politischen Kommunikation zu erarbeiten, • verfügen über die erforderlichen argumentativen, sozialen, kommunikativen und ethischen Kompetenzen, um Aufgaben und Diskussionen im Bereich des Lobbying und der politischen Kommunikation wirksam und wertgeleitet erfüllen bzw. bestreiten zu können.
Inhalte	<p>1. Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politikwissenschaftliche und kommunikationswissenschaftliche Grundlagen, • Rechtliche und politische Rahmenbedingungen, • Politische Kommunikation im Spannungsfeld von Politik, Massenmedien und Zivilgesellschaft, • Lobbying und politische Kommunikation im Zeitalter der Digitalisierung. <p>2. Lobbying und politische Kommunikation im Kontext von Public Affairs und Government Relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funktion und Strukturen der politischen Kommunikation, • Geschichte des Lobbying in Europa und den USA, • Entwicklung des Lobbyismus in Deutschland: Von klassischen Lobbyingorganisationen zu neuen Lobbystrukturen mit neuen Akteuren (Beratungsunternehmen, Anwaltskanzleien, Agenturen), • Stakeholder-Management und Issues Management, • Verhaltensregeln, Lobby-Regulierung. <p>3. Organisation und Praxis des Lobbying in Deutschland</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Politik-, Strategie- und Kommunikationsberatung, • Rollen und Funktionen von Verbandslobbyisten,

	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda-Setting, • Direktes Lobbying (Gespräche mit BehördenvertreterInnen und ParlamentarierInnen), • Grassroots Lobbying (Bürgerpetitionen, Wahlkreisgespräche), • Bildung und Steuerung von Koalitionen und strategischen Allianzen, • Campaining (inkl. Grassroots Campaining). <p>4. Lobbyarbeit im europäischen Mehrebenensystem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praxis der Interessenvertretung bei der EU.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M01 Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive</p> <p>M02 Theoretische Grundlagen der Public Governance</p> <p>M03 Politikfeldanalyse</p> <p>M05 Recht für Nonprofit-Manager</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester

Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen erweiternden und vertiefenden Einblick in spezifische Management- und Governance-Aspekte vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums herstellen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 15) Controlling
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Knappe
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die wichtigsten begrifflichen, theoretischen und konzeptionellen Grundlagen des Controllings, so dass sie in der Lage sind, vorgefundene Lösungen in der Controlling-Praxis im Dritten Sektor aus fachlicher Perspektive zu hinterfragen, differenziert zu beurteilen und realisierungsfähige Verbesserungsvorschläge bzw. Vorschläge für eine Implementierung zu unterbreiten; • sind mit den besonderen Spezifika des Controllings in Nonprofit-Organisationen vertraut, kennen die Gemeinsamkeiten und die aus den Nonprofit-Spezifika resultierenden Unterschiede zu Controlling-Systemen und Controlling-Instrumenten des Profit-Sektors, und können in der praktischen Anwendung Adaptionen- und Anpassungsbedarfe proaktiv in die Gestaltung des Controllings in Nonprofit-Organisationen einbringen; • sind in der Lage, selbstständig das im Modul Controlling erworbene Wissen in einen modul- und fächerübergreifenden inhaltlichen Zusammenhang, bspw. zum Qualitätsmanagement oder Rechnungslegung und Finanzmanagement zu stellen und adäquate Lösungsansätze für theoretische und praktische Problemstellungen aus dem Nonprofit-Sektor zu entwickeln und überzeugend zu präsentieren; • kennen die relevanten Potenziale und Herausforderungen der IT-Unterstützung von Controlling im Nonprofit Sektor; • sind sensibilisiert für Verbesserungspotentiale und Bedarfe im Controlling von Nonprofit-Organisationen und können diese auch gegenüber Fachfremden und kritischen Einwänden in differenzierter Weise argumentativ vertreten.
Inhalte	<p>1. Konzeption des Controllings</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundverständnis des Controlling: Controlling-Begriff, • Aufgaben und Ziele des Controllings, • Operatives und Strategisches Controlling, • Controlling-Hauptfunktionen, • Behavioral Controlling, • 3-Ebenen-Modell und Erweiterungen. <p>2. Controlling im Dritten Sektor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Strukturen von Nonprofit-Organisationen und daraus abgeleitete Konsequenzen für das Controlling, • Baumolsches Kostendilemma, • Möglichkeiten und Grenzen von controllinggestützter wirtschaftlicher Optimierung in Nonprofit-Organisationen, • Ausbalancieren von Sach- und Formalzielen zu adäquaten Nonprofit-Entscheidungsregeln. <p>3. Adaption von Controlling-Instrumenten für den Dritten Sektor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internes Rechnungswesen, • Kosten-Leistungs-Rechnung, • Einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung,

	<ul style="list-style-type: none"> • Berichtswesen, • Kennzahlen und Indikatoren, • Übungen zur Nonprofit-adäquaten wirtschaftlichen Interpretation von quantitativen Auswertungen. <p>4. Budgetierung und Wirtschafts- und Finanzplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle des Controllings im Budgetierungsprozess, • praktische Übungen zur projektbezogenen Budgetierung und zur gesamtbetrieblichen Wirtschaftsplanung für NPOs. <p>5. Adaption ausgewählter Instrumente des Strategischen Controllings für den Dritten Sektor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benchmarking, • Balanced Scorecard, • Target Costing, • Risikomanagement. <p>6. Performance Measurement und Wirkungscontrolling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungsorientierung, • Wirkungsorientierung, • Wirkungsketten, • Ansatzpunkte für ein wirkungsorientiertes Controlling, • Methodische Schwierigkeiten. <p>7. Aufbau und Inhalte einer Controlling-Konzeption für eine Nonprofit-Organisation</p>
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	M04 Business Planning M05 Recht für Nonprofit-Manager M10 Rechnungslegung und Finanzmanagement Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des</p>

	<p>konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen erweiternden und vertiefenden Einblick in spezifische Management- und Governance-Aspekte vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums herstellen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 16) Corporate Governance
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die unterschiedlichen Typen von Unternehmensverfassungen im privaten, öffentlichen und Nonprofit-Bereich; • sind in der Lage, die Notwendigkeit eines Code of Corporate Governance zu erkennen; • können die Vor- und Nachteile der international gebräuchlichen Kodizes vergleichend analysieren; • sind mit der aktuellen Corporate-Governance-Diskussion in Unternehmen und Nonprofit-Organisationen vertraut; • kennen die Modelle zur Beschreibung von Governance-Strukturen in Nonprofit-Organisationen; • können die Modelle unterschiedlichen Typen von Nonprofit-Organisationen zuordnen; • können die Nonprofit-Governance-Diskussion in die allgemeine Governance-Diskussion einordnen; • können Gestaltungs- und Lösungsansätze der (Nonprofit) Corporate Governance beurteilen und entwickeln; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um einschlägige Gestaltungs- und Lösungsansätze überzeugend zu vertreten, angemessen zu präsentieren und im verbalen Austausch konstruktiv-kritisch zu hinterfragen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Governance-Theorien als Bezugsrahmen für Corporate Governance, • Unternehmensverfassungen (einschließlich Mitbestimmungsregelungen), • Codes of Corporate Governance, • Unternehmungsethik, • Ökonomische Ansätze der Nonprofit-Governance, • Normativ-prozessorientierte Ansätze, • Analytisch-prozessorientierte Ansätze, • Dynamische Ansätze, • Kontextorientierte Ansätze, • Corporate Governance und New Public Management • Corporate Governance und Digitalisierung.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M01 Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive M02 Theoretische Grundlagen der Public Governance M03 Politikfeldanalyse M05 Recht für Nonprofit-Manager M08 Personalmanagement und Führung</p>

	<p>M11 Organisations- und Change Management</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Mündliche Prüfung, oder • Portfolio, oder • Referat, oder • Research Paper, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	<p>Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen erweiternden und vertiefenden Einblick in spezifische Management- und Governance-Aspekte vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums herstellen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.</p>

Modulname	(M 17) Fallstudie II
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können ihr in anderen Modulen erworbenes Fach- und Methodenwissen auf unbekannte Sachverhalte transferieren und integrieren; • können eine vielschichtige Problemstellung erkennen, die Relevanz von Teilaspekten abwägen und selbstständig Lösungen für Praxisprobleme erarbeiten; • sind in der Lage, sowohl vorgegebene Lösungsvorschläge kritisch zu bewerten als auch Problemlösungen selbst zu entwickeln und Arbeitsergebnisse zu kommunizieren; • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch "forschendes Lernen"; • können Komplexität durch analytisches Denken, Selektion und systematisches Vorgehen besser bewältigen; • haben ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit verbessert; • verfügen über für Teamarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.); • haben ihre Kommunikations- und Präsentationskompetenz verbessert.
Inhalte	<p>Die Fallstudien beziehen sich auf Fälle mit übergreifendem inhaltlichem Schwerpunkt im Themenfeld Nonprofit-Management und Public Governance. Insbesondere können auch institutionelle Spezifika, z.B. von Verbänden und Stiftungen, betrachtet werden. Es werden unterschiedliche Formen von Fällen bearbeitet, die fachübergreifend und interdisziplinär angelegt sind und Elemente aus unterschiedlichen betriebswirtschaftlichen Funktionsbereichen ggf. mit rechtlichen oder anderen Aspekten verknüpfen. Bevorzugte Fallformen sind Problemfindungs-, Entscheidungs-, Untersuchungs- und Beurteilungsfälle.</p>
Lehrformen	Projektseminar, Action-Learning
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M01 Funktionen und Strukturen des Dritten Sektors in internationaler Perspektive M 04 Business Planning M 05 Recht für Nonprofit-Manager M 06 Forschungsmethoden Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	Portfolio.

	<p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen erweiternden und vertiefenden Einblick in spezifische Management- und Governance-Aspekte vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums herstellen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.

Modulname	(M 18) Projektstudie
Modulbeauftragung	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können eine vielschichtige Problemstellung selbstständig bearbeiten; • sind in der Lage, selbständig modul- und fächerübergreifende inhaltliche Zusammenhänge herzustellen; • können ihr in anderen Modulen erworbenes Fach- und Methodenwissen auf unbekannte Sachverhalte transferieren und integrieren; • können Praxisinformationen selbstständig erschließen und verarbeiten; • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch "forschendes Lernen"; • sind in der Lage, situationsangemessene, realisierbare Lösungsvorschläge zu unterbreiten und Arbeitsergebnisse beratungsorientiert zu kommunizieren; • sind im Stande, ausdauernd und zuverlässig Projektarbeit im Team zu organisieren und diese ergebnisorientiert voranzutreiben; • haben ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit verbessert; • verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.); • haben ihre Kommunikations- und Präsentationskompetenz verbessert.
Inhalte	<p>Die Projektstudie bezieht sich auf wechselnde Themen mit übergreifendem inhaltlichem Schwerpunkt im Themenfeld Nonprofit-Management und Public Governance. Sie ist fachübergreifend und interdisziplinär angelegt und kann als Forschungs- oder Consulting-Projekt durchgeführt werden.</p> <p>Gegenstand sind z.B. die Gestaltung von Wertschöpfungsprozessen, die Entwicklung bereichsübergreifender Konzepte oder die Gestaltung betrieblicher Querschnittsfunktionen, wie Qualitäts- und Wissensmanagement, und zwar ggf. mit Bezug zu ausgewählten Branchen.</p>
Lehrformen	Projektseminar, Action-Learning
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>M06 Forschungsmethoden M07 Seminar zum Dritten Sektor M08 Personalmanagement und Führung M09 Marketing und Fundraising M10 Rechnungslegung und Finanzmanagement M11 Organisations- und Change Management</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester

Prüfungsform	<p>Projektbericht.</p> <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO MaNGo grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO MaNGo).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	<p>Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Masterstudiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo)" und soll einen erweiternden und vertiefenden Einblick in spezifische Management- und Governance-Aspekte vermitteln sowie verknüpfende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums herstellen. Das Modul ist nur im Studiengang MaNGo verwendbar.</p>

Modulname	(M 19) Masterarbeit
Modulbeauftragung	Studiengangsbeauftragung
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind befähigt, eine für das Ausbildungsziel relevante und angemessene Problemstellung auf dem Gebiet "Nonprofit-Management und Public Governance" innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage und unter Einsatz adäquater Forschungsmethoden fundiert zu bearbeiten; • können durch themenbezogene(n) Wissensaneignung, Wissenstransfer und Wissensgenerierung im Rahmen ihrer Masterarbeit exemplarisch nachweisen, dass sie auch über Forschungskompetenz verfügen.
Inhalte	Schriftliche Bearbeitung einer für die Ausbildungsziele des Masterstudiengangs relevante und angemessene Problemstellung auf dem Gebiet "Nonprofit Management und Public Governance".
Lehrformen	-
Unterrichtssprache	Deutsch (soweit nicht gem. § 24 Abs.15 StuPrO MaNGo einvernehmlich eine andere Sprache vereinbart wurde).
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module M01 bis M18 gemäß § 23 Abs. 1 StuPrO MaNGo (unter bestimmten Voraussetzungen darf ausnahmsweise noch eine Modulprüfung offen sein).
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Prüfungsform	schriftliche Masterarbeit gem. § 24 Abs. 5 StuPrO MaNGo (Bearbeitungszeit: 16 Wochen; Umfang: max. 14.500 Wörter)
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	24
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	-
Dauer des Moduls	1 Semester, Bearbeitungszeit 16 Wochen
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 720 Stunden Präsenzzeit: 0 Stunden + Selbststudium: 720 Stunden

Modulname	(M 20) Abschlusskolloquium
Modulbeauftragung	Studiengangsbeauftragung
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können einen komplexen Sachverhalt in kurzer Zeit wissenschaftlich fundiert darstellen; • verfügen über gesichertes Wissen auf den Gebieten ihrer Masterarbeit; • sind fähig, die Ergebnisse ihrer Masterarbeit sowie ihr methodisches Vorgehen selbstständig zu begründen und ihre Argumentation gegen Kritik zu verteidigen; • sind in der Lage, den Gegenstand oder ausgewählte Aspekte ihrer Masterarbeit in einen fachlichen Gesamtzusammenhang einzuordnen und aus den Ergebnissen der Masterarbeit weiterführende wissenschaftliche Fragestellungen zu generieren; • sind unabhängig vom Gegenstand der Masterarbeit befähigt, übergreifende Zusammenhänge, Fragen und Problemstellungen auf dem Gebiet "Nonprofit-Management und Public Governance" auf wissenschaftlicher Basis eigenständig zu erörtern bzw. zu beantworten; • verfügen über ein breites Fachwissen und ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien, Prinzipien und Methoden auf dem Gebiet "Nonprofit-Management und Public Governance" und sind fähig, dies flexibel zu verknüpfen und auf unterschiedliche Berufssituationen im Nonprofit-Management zu transferieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion von Forschungsstrategien und -methoden für die Lösung von Forschungsproblemen auf dem Gebiet "Nonprofit-Management und Public Governance", • Wissenschaftlich fundierte Erörterung von übergreifenden Zusammenhängen und Fragen auf dem Gebiet "Nonprofit-Management und Public Governance", • Anleitung zum Selbststudium, • Vorbereitung auf die mündliche Masterprüfung.
Lehrformen	Seminar
Unterrichtssprache	Deutsch (soweit nicht gem. § 25 Abs. 4 StuPrO MaNGo einvernehmlich eine andere Sprache vereinbart wurde).
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module M01 bis M18 gemäß § 25 Abs. 2 StuPrO MaNGo sowie erfolgreicher Abschluss des Moduls M19 "Masterarbeit" gemäß § 25 Abs. 2 StuPrO MaNGo.
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Prüfungsform	Mündliche Masterprüfung gem. § 25 Abs. 3 StuPrO MaNGo; zwei Prüfungsteile zu je 30 Min. (Gesamtzeit 60 Minuten)
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Prüfungsbewertung	Differenziert

Semesterwochenstunden	2
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Nur im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 180 Stunden Präsenzzeit: 27 Stunden + Selbststudium: 153 Stunden