

Mitteilungsblatt

der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Nr. 20/2009 vom 9. Juli 2009

Änderung der Studien- und Prüfungsordnung für den postgradualen und weiterbildenden Fernstudiengang „Europäisches Verwaltungsmanagement“ des Fernstudieninstituts der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Mitteilungsblatt der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Herausgeber: Der Rektor der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Badensche Straße 50/51 · 10825 Berlin
Telefon: 0 30/85 78 92 01 · Telefax: 0 30/85 78 93 19

**Studienordnung
für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium
"Europäisches Verwaltungsmanagement" (StO/EV)
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin**

vom 06.04.2009

Aufgrund von § 83 i.V.m. § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) vom 13.02.2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert am 17.07.2008 (GVBl. S. 208), hat der Institutsrat des Fernstudieninstituts der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) die folgende Studienordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt die Durchführung des Studiums im postgradualen und weiterbildenden Fernstudium Europäisches Verwaltungsmanagement und gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2009/2010 aufnehmen. Das Studium wird gemeinsam mit der Technischen Fachhochschule Wildau angeboten und in Kooperation mit der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung Brühl, der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes, der Adam Mickiewicz Universität Poznan (PL) und der London South Bank University (GB) durchgeführt. Die Studienordnung wird ergänzt durch die jeweils geltende Prüfungsordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium Europäisches Verwaltungsmanagement (PrO/EV) und durch die jeweils geltende Praktikumsordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium Europäisches Verwaltungsmanagement (PrakO/EV).

§ 2 Art und Form des Weiterbildungsstudiums

- (1) Das postgraduale und weiterbildende Fernstudium soll Absolventinnen und Absolventen insbesondere verwaltungs-, rechts-, sozial-, wirtschafts- oder politikwissenschaftlicher Studiengänge zusätzliche wissenschaftliche und berufspraktische Qualifikationen in einem praxisrelevanten Spezialgebiet vermitteln, es hat insoweit den Charakter eines Zusatz- oder Ergänzungsstudiums gemäß § 25 Abs. 1 BerlHG.
- (2) Die in Abs. 1 genannten Qualifikationen sollen insbesondere auch denjenigen Absolventinnen und Absolventen vermittelt werden, die in der Berufspraxis tätig sind; das Studium hat insofern zugleich den Charakter eines weiterbildenden Studiums gemäß § 26 Abs. 2 BerlHG.
- (3) Im Hinblick auf die Zielgruppe gemäß Abs. 2 wird das Studium berufsbegleitend in der Form des Internet-gestützten Fernstudiums durchgeführt.
- (4) Der Fernstudiengang führt zum akademischen Grad eines "Master of Arts".
- (5) Alternativ ist bei erfolgreichem Abschluss von Modulen der Erwerb eines Zertifikats nach den Vorgaben der Prüfungsordnung möglich.
- (6) Für die Teilnahme am Fernstudium werden Entgelte gemäß der jeweils geltenden Satzung über die Erhebung von Entgelten für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium "Europäisches Verwaltungsmanagement" erhoben.

§ 3 Studienbeginn und Kapazität

Die Aufnahme von Studierenden erfolgt in der Regel jeweils zum Wintersemester an den Studien-Standorten Berlin/Wildau, Brühl und Saarbrücken. An jedem Standort stehen 40 Studienplätze zur Verfügung.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

(1) Zum Studium kann grundsätzlich zugelassen werden, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium an einer Universität oder Hochschule verfügt. Das Erststudium muss einen Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten bzw. 6 Semestern aufweisen. Gute Kenntnisse der englischen Sprache werden erwartet.

(2) Näheres zu den Voraussetzungen und zum Verfahren regelt die jeweils geltende Ordnung zur Durchführung eines Zulassungsverfahrens zur Vergabe von Studienplätzen für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium „Europäisches Verwaltungsmanagement“ (ZulVerfO/EV) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin.

§ 5 Studienziele

Ziel des Studiums ist der Erwerb von Kompetenzen zum Umgang mit der europäischen Dimension staatlichen Handelns. Hierunter sind insbesondere zu verstehen

- das Verständnis für den europäischen Einigungsprozess und seine aktuellen Herausforderungen,
- Kenntnisse über Organisation und Funktion der Organe der Europäischen Union sowie die Auseinandersetzung mit konkreten Anforderungen der europäischen Integration für das Handeln von Staat und Verwaltung auf der nationalen, regionalen und lokalen Verwaltungsebene,
- Kenntnisse des europäischen Rechts und dessen Anwendung sowie Kompetenzen in ausgewählten Rechtsgebieten,
- das Verständnis der Funktion der Kohäsionspolitiken für den europäischen Integrationsprozess, Kenntnisse der entsprechenden Rechtsgrundlagen und die Befähigung zur Operationalisierung, Akquisition, Umsetzung, Begleitung und Evaluation von europäischen Förderprogrammen.
- der Erwerb persönlicher Schlüsselqualifikationen für die Kommunikation und Verhandlungsführung in interkulturellen Zusammenhängen und in europäischen Institutionen und Gremien,
- die Befähigung zur transnationalen Kooperation, insbesondere durch den Erwerb von Kenntnissen über die politischen und administrativen Systeme in anderen Mitgliedstaaten, sowie die Auseinandersetzung mit aktuellen Entwicklungen des Regierungs- und Verwaltungshandelns.
- die adäquate Einschätzung des aktuellen Stands der europäischen wie globalen Vernetzung der deutschen Volkswirtschaft, das Begreifen der Funktionsweise der Europäischen Wirtschafts- und Währungsunion, das Verständnis der wichtigsten Managementmethoden sowie die exemplarische Anwendung der Analyse-, der Entscheidungs- und der Darstellungstechniken des Managements.

§ 6 Studiendauer und -organisation

(1) Das Studium beträgt im berufsbegleitenden Teilzeitstudium in der Regel sechs Semester bei Erwerb von 120 Leistungspunkten. Die zeitliche Organisation des Studienablaufs wird in den Absätzen 3-5 dargestellt und durch den Studienplan gemäß Anlage I geregelt.

(2) Das Studium erfolgt in den ersten fünf Semestern als Selbststudium mit Fernstudienmaterial und insgesamt 252 Präsenzstunden. Die Studieninhalte sind in Schwerpunkte und Module gegliedert.

(3) Im 6. Semester wird die Abschlussarbeit (4 Monate, 15 Leistungspunkte) erstellt und die mündliche Abschlussprüfung (5 Leistungspunkte) absolviert.

(4) Vor Beginn des sechsten Semesters, in der Regel zwischen dem ersten und vierten Studiensemester, ist ein Praktikum von mindestens sechswöchiger Dauer zu absolvieren. Das Praktikum wird mit 15 Leistungspunkten bewertet. Die Ziele und die Durchführung sind in einer Praktikumsordnung festgelegt, die diese Studienordnung ergänzt.

(5) Einzelne Module des Studienprogramms können nach Maßgabe der verfügbaren Kapazitäten im Wege der Gasthörerschaft belegt werden.

(6) Im Rahmen einer Kooperation können die Studierenden, die den Masterabschluss anstreben, alternativ ein Studiensemester (in der Regel das Wintersemester) im Präsenzstudium an der London South Bank University (London, UK) belegen und ein zusätzliches Postgraduale Diploma erwerben.

§ 7 Flexibilisierung des Studienverlaufs

(1) Die Studienzeit kann bei Erwerb von insgesamt 120 Leistungspunkten individuell auf bis zu vier Semester verkürzt (Vollzeitstudium) bzw. auf acht Semester (verlängertes Teilzeitstudium) gestreckt werden.

(2) Abhängig von den individuellen Studienvoraussetzungen (Erststudium mit mindestens 210 Leistungspunkten) kann die Regelstudienzeit im berufsbegleitenden Teilzeitstudium auf vier Semester bei Erwerb von 90 Leistungspunkte gekürzt werden. Dabei werden 9 Module nach Wahl belegt und abgeschlossen.

(3) Durch Anrechnung von vorherigen Studienzeiten bzw. postgradualer beruflicher Praxis gem. Prüfungsordnung kann sich die Studienzeit auf Antrag verkürzen.

(4) Für Studierende, die eine Flexibilisierung ihres Studienverlaufs nach den Absätzen 1-3 beantragen, wird nach einer Studienfachberatung am Beginn des Studiums bzw. des betreffenden Semesters ein individueller Studien- und Prüfungsplan aufgestellt. Um individuelle Studienverläufe zu ermöglichen, werden die Studierenden Module ggf. an verschiedenen Studienorten belegen.

§ 8 Unterrichtssprache

Die Studienmaterialien sind überwiegend in deutscher Sprache, z.T. in englischer oder auch französischer Sprache verfasst. Die Präsenzstunden werden in deutscher oder englischer Sprache durchgeführt. Prüfungen sind, soweit nicht anders verlangt, in deutscher Sprache abzulegen. Ein Teil der prüfungsrelevanten Studienleistungen ist in englischer Sprache zu erbringen.

§ 9 Studienfachberatung und Betreuung der Studierenden

Die Organisation der Studienfachberatung und Betreuung der Studierenden obliegt der bzw. dem Beauftragten für die Studienberatung, die bzw. der vom zuständigen Institutsrat benannt wird. Für die Standorte Brühl und Saarbrücken wird die Studienfachberatung und Betreuung der Studierenden auf den Leiter/die Leiterin des jeweiligen Studienzentrums delegiert.

§ 10 In-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach der Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin in Kraft.

Studienplan für das berufsbegleitende Teilzeitstudium mit 120 Leistungspunkten- Anlage I

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	Praktikum
Modul	Modul 1.1	Modul 1.2	Modul 3.1	Modul 3.2	Modul 4.2	Masterarbeit	Praktikum
Leistungspunkte	6	6	6	6	6	15	15
Präsenzstunden	10 LVS	16 LVS	14 LVS	14 LVS	18 LVS	4 LVS	Mind. 6 Wochen, 8 LVS
Prüfung *	EA	EA	K 120 Min.	EA	P/F	4 Monate	Bericht
Modul	Modul 2.1	Modul 2.2	Modul 5.2	Modul 4.1	Modul 6.2	Mündliche Prüfung	
Leistungspunkte	6	6	6	6	6	5	
Präsenzstunden	20 LVS	15 LVS	12 LVS	12 LVS	19 LVS	4 LVS	
Prüfung *	Planspiel	P/F	EA & Übung	EA	P/F	1 Stunde	
Modul	Modul 7.1	Modul 5.1	Modul 7.2	Modul 6.1			
Leistungspunkte	6	6	6	6			
Präsenzstunden	13 LVS	10 LVS	16 LVS	13 LVS			
Prüfung *	K 120 Min.	EA	P/F	K 120 Min.			
Modulübergreifende Anteile	17 LVS, 1 Credit	7 LVS	6 LVS	9 LVS	11 LVS		
Insgesamt							
Leistungspunkte	19	18	18	18	12	20	15
Präsenzstunden	60 LVS	48 LVS	48 LVS	48 LVS	48 LVS	8 LVS	8 LVS - 1./4. Sem.
Zahl d. Prüfungen	3	3	3	3	2		

1 Leistungspunkt entspricht einem studentischen Arbeitspensum von 25-30 Stunden,

*Prüfungsrelevante Studienleistungen: EA = Einsendeaufgabe, K = Klausur, MP = Mündliche Prüfung, P/F = Projektarbeit/Fallstudie

**Prüfungsordnung
für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium
„Europäisches Verwaltungsmanagement“ (PrüfO/EV)
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin**

vom 06.04.2009*

Aufgrund von § 83 i.V.m. § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) vom 13.02.2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert am 17.07.2008 (GVBl. S. 208), hat der Institutsrat des Fernstudieninstituts der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) die folgende Prüfungsordnung erlassen¹):

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden des postgradualen und weiterbildenden Fernstudiums „Europäisches Verwaltungsmanagement“, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2009/2010 aufnehmen.

(2) Die Prüfungsordnung wird ergänzt durch die jeweils geltende Studienordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium „Europäisches Verwaltungsmanagement“ und durch die jeweils geltende Ordnung für die Durchführung des Praktikums im postgradualen und weiterbildenden Fernstudium „Europäisches Verwaltungsmanagement“.

§ 2 Struktur und Zweck der Prüfungen

(1) Die Prüfungen im Fernstudiengang „Europäisches Verwaltungsmanagement“ bestehen aus

- prüfungsrelevanten Studienleistungen (studienbegleitende Prüfungsleistungen) gemäß § 11 und
- der Abschlussprüfung (§ 14 ff).

(2) In den prüfungsrelevanten Studienleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die im jeweiligen Modul vermittelten Inhalte und Fähigkeiten hinreichend beherrschen.

(3) In der Abschlussprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die in der Studien-Ordnung genannten Ausbildungsziele des Studiums erreicht haben.

§ 3 Akademischer Grad

(1) Nach bestandener Abschlussprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad Master of Arts (M.A.).

(2) Die Studierenden, die den Masterabschluss anstreben und ein Studiensemester im Präsenzstudium an der London South Bank University (UK) erfolgreich belegt haben, können unter gegenseitiger Anerkennung von Studienleistungen zusätzlich den Grad „Postgraduate Diploma“ der London South Bank University erwerben.

* bestätigt durch die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung am 01.07.2009

§ 4 Dauer und Gliederung des Studiums

(1) Die Studienzeit beträgt im berufsbegleitenden Teilzeitstudium in der Regel sechs Semester bei Erwerb von 120 Leistungspunkten. Spätestens vor Beginn des sechsten Semesters, in der Regel zwischen dem ersten und vierten Semester, ist ein Praktikum zu absolvieren.

(2) Nach einem Erststudium mit mindestens 210 Leistungspunkten kann die Regelstudienzeit im berufsbegleitenden Teilzeitstudium auf vier Semester bei Erwerb von 90 Leistungspunkten gekürzt werden. Dabei werden 9 Module nach Wahl belegt und abgeschlossen, darunter mindestens drei Module mit einer prüfungsrelevanten Studienleistung in englischer Sprache.

(3) Die Studienordnung lässt Modelle zur individuellen Flexibilisierung des Studienverlaufs zu (kürzere oder längere Studienzeiten).

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss bestellt. Ihm gehören folgende Mitglieder an:

- a) vier Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer,
- b) die Fachbereichsleiterin oder der Fachbereichsleiter des Fachbereichs Allgemeine innere Verwaltung der Fachhochschule des Bundes oder eine weitere Hochschullehrerin bzw. ein weiterer Hochschullehrer
- c) ein studentisches Mitglied aus dem Studiengang
- d) eine sonstige mit dem Studiengang befasste Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter.

Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer i. S. des Buchst. a) sind auch die hauptamtlichen Dozentinnen oder Dozenten der Fachhochschule für Verwaltung des Saarlandes gem. § 13 FHSVG (Saarland). Für jedes Mitglied werden zwei Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter bestellt.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von den beteiligten Hochschulen für zwei Jahre, das studentische Mitglied für ein Jahr bestellt. Wiederwahl ist zulässig. Der Prüfungsausschuss bestimmt aus seiner Mitte eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer für den Vorsitz und die Funktion eines Stellvertreters.

(3) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder ihrer Stellvertreterin oder seinem Stellvertreter zwei weitere Hochschullehrerinnen oder zwei Hochschullehrer sowie mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend sind, wobei die anwesenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer in der Mehrheit sein müssen. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Sind mehrere studentische Vertreter anwesend, so bestimmen sie aus ihrer Mitte das in der Sitzung stimmberechtigte Mitglied. Das studentische Mitglied und sonstige mit dem Studiengang befasste Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter wirken bei Entscheidungen über die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen nicht mit.

(4) Der Prüfungsausschuss gewährleistet, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden.

(5) Der Prüfungsausschuss achtet ferner darauf, dass die Anforderungen in den Prüfungen gleichwertig sind, nach Art und Umfang den Studienzielen gerecht werden und den Modulen gemäß der Studienordnung exemplarisch entsprechen; er trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen. Er berichtet regelmäßig den beteiligten Hochschulen bzw. Fachbereichsräten über die Entwicklung der Prüfungen und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung. Er veröffentlicht nach jedem Durchgang die Themen der schriftlichen Abschlussarbeiten und einen anonymisierten Notenspiegel.

(6) Zur Erfüllung seiner Aufgaben haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, der Abnahme von mündlichen Prüfungen beizuwohnen und schriftliche Prüfungsarbeiten und Bewertungen einzusehen.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit oder sind durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben widerruflich dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter zur Erledigung übertragen.

(9) Die Hochschulverwaltung unterstützt den Prüfungsausschuss bei der Erledigung seiner Aufgaben.

§ 6 Prüfende und Gutachter

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer der mündlichen Abschlussprüfung und die Gutachter der schriftlichen Abschlussarbeit. Für diese Funktionen können Personen gemäß § 32 Abs. 3 BerIHG bestellt werden. Die Bestellung soll in geeigneter Form bekannt gegeben werden. Näheres regeln § 16 und § 18.

(2) Die Prüfungskandidatin bzw. der -kandidat schlägt Gutachter vor, deren Einverständnis jedoch vorliegen muss.

(3) Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel eines Prüfenden ist zulässig, Absatz 2 gilt entsprechend. Scheidet ein prüfungsberechtigtes Mitglied aus der Hochschule aus, so bleibt die Prüfungsberechtigung zwei Jahre erhalten, sofern nicht gewichtige Gründe dagegen sprechen.

§ 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen einschließlich der staatlich anerkannten Fernstudiengänge werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges „Europäisches Verwaltungsmanagement“ im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(2) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Noten-Systeme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird ein bestandener Leistungsnachweis mit der Note „ausreichend“ (4,0) gewertet. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet. Für den Fall, dass der Student oder die Studentin bei unvergleichbaren Notensystemen ausdrücklich auf die Anerkennung verzichtet, ist die Studien- und Prüfungsleistung erneut zu erbringen.

(3) Über die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes (HRG) erbracht wurden, entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Anrechnungsentscheidung wird durch schriftlichen Bescheid bekannt gegeben.

§ 7a Anrechnung von postgradualer beruflicher Praxis

(1) Postgraduale berufliche Praxis ist bis zu einem Umfang von 30 Leistungspunkten anrechnungsfähig. Bei einem Studium im Umfang von 90 Leistungspunkten (§4 Abs. 2) sind bis zu 18 Leistungspunkte anrechnungsfähig.

(2) Das Verfahren ist in der „Richtlinie über das Verfahren zur Anerkennung postgradualer beruflicher Praxis“ geregelt. (Anlage III)

(3) Die Anrechnung postgradualer beruflicher Praxis erfolgt mittels Transferberichten. Diese werden auf der Grundlage des „Bewertungsschemas für Transferberichte“ benotet. (Anlage I-II). Es gelten die Grundsätze des § 8.

§ 8 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bestehen / Nichtbestehen

(1) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Eine prüfungsrelevante Studienleistung oder die Abschlussprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(4) Abweichend hiervon wird die prüfungsrelevante Studienleistung zum Planspiel gem. § 11 Abs. 1 e) nicht differenziert bewertet, sondern das Bestehen / Nichtbestehen festgestellt.

(5) Für die Umrechnung der Abschlussnote ist zusätzlich eine relative Note entsprechend der nachfolgenden ECTS-Bewertungsskala auszuweisen:

A =	die besten 10 v.H.
B =	die nächsten 25 v.H.
C =	die nächsten 30 v.H.
D =	die nächsten 25 v.H.
E =	die nächsten 10 v.H.

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie bzw. er von einer Prüfung, die angetreten wurde, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich (innerhalb von 3 Tagen) dem Prüfungsausschuss schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Über die Anerkennung anderer Gründe entscheidet der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses und beraumt in Abstimmung mit den anderen Prüfern gegebenenfalls einen neuen Termin an. In anderen Fällen entscheidet der bzw. die Prüfende.

(3) Bei anerkannter Verhinderung gem. Absatz 2 gilt die Prüfung als nicht angetreten. Bereits bestandene Prüfungsteile werden angerechnet.

(4) Weigert sich eine Kandidatin oder ein Kandidat, während einer Prüfung Prüfungsleistungen zu erbringen, so führt das zum Abbruch der Prüfung und hat die gleichen Rechtsfolgen wie nach Absatz 1.

(5) Entscheidungen gemäß Absatz 1, 3 und 4 sind schriftlich festzuhalten. Sie sind vom Prüfungsausschuss unverzüglich dem Betreffenden schriftlich mitzuteilen und, bei Entscheidungen gemäß Absatz 1 und 4, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Bei dem Versuch, das Ergebnis der Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht aus-reichend“ (5,0) bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann vom Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss die Betreffenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(7) Wird die Tatsache der Täuschung im Nachhinein bekannt, so kann nachträglich die prüfungsrelevante Studienleistung oder die Prüfung als „nicht bestanden“ gewertet werden.

§ 10 Ausnahmeregelungen für Studierende mit Behinderung

(1) Macht ein Kandidat oder eine Kandidatin glaubhaft, dass er oder sie wegen ständiger körperlicher Behinderung oder wegen Schwangerschaft nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form und/oder zum festgesetzten Termin abzulegen, kann der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungs-Leistungen in einer anderen Form und/oder zu einem anderen Termin zu erbringen.

(2) Studierenden mit Behinderung kann auf Antrag entsprechend der Schwere der nachgewiesenen Prüfungsbehinderung in der Anfertigung der schriftlichen Abschlussarbeit eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um bis zu 2 Monate gewährt werden.

(3) Studierende mit Behinderung können auf Antrag ganz oder teilweise von zu erbringenden Studienleistungen (Planspiel, Praktikum) befreit werden. Ein ärztliches Attest bildet die Grundlage der Entscheidung.

(4) Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 11 Prüfungsrelevante Studienleistungen

(1) In Hinblick auf den Erwerb des Mastergrades sind im Verlauf des Studiums prüfungsrelevante Studienleistungen auch in englischer Sprache zu erbringen. Außerdem können einzelne Teile von Prüfungsleistungen, z. B. Zusammenfassungen, fremdsprachig gefordert werden. Formatvorgaben zum Umfang schriftlicher prüfungsrelevanter Studienleistungen werden durch Richtlinien des Prüfungsausschusses näher geregelt.

a) Einsendeaufgabe (EA)

In einer Einsendeaufgabe wird ein vom Prüfenden festgesetztes Thema oder ein Problem aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen und sonstiger Literatur innerhalb einer vorgegebenen Bearbeitungszeit schriftlich bearbeitet. Der Umfang beträgt in der Regel 10 Seiten A4 (20-25 Seiten A 4 bei Gruppenarbeiten). Soweit in Prüfungsplan (Anlage I) festgelegt, kann zusätzlich zur schriftlichen Prüfung die aktive Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung gefordert werden. Um die Fähigkeit zur Teamarbeit zwischen den Studierenden zu fördern, kann die Einsendeaufgabe in begründeten Einzelfällen als Gruppenarbeit vergeben werden. Dabei wird die Gesamtleistung der Gruppe bewertet.

b) Projektarbeit/Fallstudie (P/F)

Die Projektarbeiten/Fallstudien behandeln komplexere, zumeist praxisrelevante Fragestellungen. Die Projektarbeiten/Fallstudien können als Gruppen- oder als Einzelaufgabe vergeben werden. Der Umfang beträgt in der Regel 10 Seiten A4 bei Einzelbearbeitung, 20-25 Seiten A 4 bei Gruppenarbeiten. Als Gruppen-

aufgabe werden die Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung zusammengefasst und als solche bewertet.

c) Klausur (K)

In einer Klausur wird ein von dem oder der Prüfenden festgesetztes Themengebiet aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls an der Hochschule unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. Die Bearbeitungszeit beträgt 2 Zeitstunden.

d) Mündliche Prüfung (MP)

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über das in dem Modul vermittelte Grundwissen verfügen und es anwenden können. Die Prüfung wird von dem oder der Prüfenden an der Hochschule abgelegt. Die Prüfungszeit beträgt für jeden Studierenden oder für jede Studierende zwischen 15 und 30 Minuten. Diese Prüfungsform kann von den Prüfenden für Wiederholungsprüfungen gewählt werden.

e) Planspiel (PS)

Zu den prüfungsrelevanten Studienleistungen zählt ferner die Teilnahme an einem Planspiel. Für das Planspiel müssen entsprechend der Rollenanweisung bestimmte Anforderungen erfüllt werden.

(2) Der Prüfungsplan (Anlage I) legt fest, in welcher der genannten Formen prüfungsrelevante Studienleistungen in den einzelnen Modulen erbracht werden können.

(3) Prüfungsrelevante Studienleistungen, die laut Prüfungsplan in englischer Sprache gefordert werden, werden als zwei Teilleistungen (fachlich und sprachlich) bewertet und laut Prüfungsplan gewichtet. Wird die fachliche Teilleistung mit „nicht bestanden“ gewertet, ist die Prüfungsleistung ungeachtet der Gewichtung insgesamt „nicht bestanden“. Die gewichtete Gesamtnote der prüfungsrelevanten Studienleistung wird auf eine Stelle nach dem Komma gerundet und kann damit im Ergebnis von den Notenabstufungen des § 8 Abs. 2 abweichen.

(4) Für die Bewertung der prüfungsrelevanten Studienleistungen gelten die Grundsätze des § 8.

§ 12 Wiederholung von prüfungsrelevanten Studienleistungen

(1) Ist die studienbegleitende Prüfungsleistung in einer Lehrveranstaltung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden, können Studierende sie einmal wiederholen. Wiederholungen von Prüfungsleistungen erfolgen in Absprache mit den Prüfenden und sollen bis zum Ende des Folgesemesters abgeschlossen sein. Wiederholungsprüfungen sind frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe des Fehlversuchs zulässig. Studentinnen in der Schwangerschaft sind auf Antrag auch andere Wiederholungstermine anzubieten. Die Wiederholung einer bestanden Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Die Wiederholungsprüfung wird in der Regel von demselben Prüfer abgenommen, der über die Form der Wiederholungsprüfung entscheidet. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die Wiederholungsprüfung wird, sofern ihr Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, von zwei voneinander unabhängigen Prüfern/Prüferinnen abgenommen. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen, das erforderlichenfalls auf eine nach § 8 Abs. 1 und 2 zulässige Notenabstufung gerundet wird. Ergibt das arithmetische Mittel eine Note zwischen „ausreichend“ und „nicht ausreichend“, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Heranziehung der beiden Bewertungen, ob die Prüfung mit „ausreichend“ oder „nicht ausreichend“ zu bewerten ist.

§ 13 Einwendungen

(1) Die Betroffenen können innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass die Entscheidungen nach §§ 7 - 9 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und, sofern sie Verwaltungsakte sind, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die Einwendung den jeweiligen Prüfern oder Prüferinnen zur unverzüglichen schriftlichen Stellungnahme zu. Der Prüfungsausschuss entscheidet unter Berücksichtigung dieser Stellungnahmen umgehend, ob weitere Gutachten eingeholt werden müssen; in diesem Fall erfolgt die Notenfestsetzung nach § 16 Abs. 8.

Abschlussprüfung

§ 14 Struktur

Die Abschlussprüfung zum Erwerb des Mastergrades besteht aus der schriftlichen Abschluss-Arbeit und der mündlichen Abschlussprüfung.

§ 15 Anmeldung und Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Eine Kandidatin oder ein Kandidat ist auf ihren oder seinen Antrag zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn sie oder er

- a) aufgrund eines deutschen oder eines gleichwertigen ausländischen Hochschulabschlusses oder einer von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Hochschulzugangsberechtigung im Fernstudiengang „Europäisches Verwaltungsmanagement“ an der HWR Berlin immatrikuliert ist,
- b) die im Prüfungsplan bestimmten prüfungsrelevanten Studienleistungen gem. § 11 Abs. 1 b-e) erfolgreich abgeschlossen hat sowie nicht mehr als eine der in § 11 Abs. 1 a geforderten Studienleistungen mit „nicht ausreichend“ abgeschlossen hat und
- c) das vorgeschriebene Praktikum erfolgreich absolviert hat,
- d) einen anerkannten Sprachtest in englischer Sprache gem. Anlage II erfolgreich absolviert hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Sprachtest darf bei Studienbeginn nicht älter als zwei Jahre sein und muss spätestens bis zu der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen. Der Nachweis erfolgt durch Vorlage des Originals oder einer beglaubigten Kopie.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung ist im letzten Fachsemester innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten unter Beifügung eines Themenvorschlags für die schriftliche Abschlussarbeit und eines Vorschlags mindestens für den Erstgutachter der schriftlichen Abschlussarbeit.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrages über die Zulassung zur Abschlussprüfung.

§ 16 Art und Durchführung der schriftlichen Abschlussarbeit

(1) Mit der schriftlichen Abschlussarbeit sollen die Kandidaten zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante und angemessene, praxisbezogene Problemstellung selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die schriftliche Abschlussarbeit wird in deutscher Sprache erstellt. Bei Einverständnis beider Gutachter kann die schriftliche Abschlussarbeit auch in einer anderen Amtssprache der Europäischen Union erstellt werden.

(2) Das Thema wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Weicht das Thema vom Vorschlag der Kandidatin bzw. des Kandidaten ab, so ist sie bzw. er vor Ausgabe des Themas zu hören. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb einer Frist von vier Wochen zurückgegeben werden. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die schriftliche Abschlussarbeit kann auch an zwei Kandidatinnen oder Kandidaten vergeben werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jedes einzelnen Kandidaten oder jeder einzelnen Kandidatin eindeutig zurechenbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.

(4) Die schriftliche Abschlussarbeit wird von einem Erstgutachter betreut und bewertet; eine weitere Bewertung erfolgt durch einen Zweitgutachter. Beide Gutachter werden bei der Ausgabe des Themas vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die Gutachter sollen Lehrkräfte an einer der beteiligten Hochschulen sein, unter ihnen muss mindestens eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der beteiligten Hochschulen sein.

(5) Die Bearbeitungszeit dauert in der Regel vier Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der schriftlichen Abschlussarbeit sind vom Betreuenden so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Die schriftliche Abschlussarbeit soll einen Umfang von 50-70 Seiten A 4 je Kandidatin bzw. je Kandidat aufweisen. Die Abgabefrist kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten bei nicht persönlich zu vertretenden Gründen bzw. bei beruflicher oder familiärer Belastung vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses um höchstens zwei Monate verlängert werden. Wird die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) Die schriftliche Abschlussarbeit ist in drei Exemplaren und zusätzlich als Datenträger in fünf Exemplaren beim Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Kandidatin bzw. der Kandidat schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.

(7) Die schriftliche Abschlussarbeit ist von jedem der beiden Gutachter gemäß § 8 zu bewerten. Die Bewertung ist in einem schriftlichen Gutachten zu begründen. Die Note der schriftlichen Abschlussarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten.

(8) Weichen die Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom zuständigen Prüfungsausschuss ein dritter Gutachter bestimmt. Die Note wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet. Die Note der schriftlichen Abschlussarbeit kann dabei jedoch nur dann „ausreichend“ betragen, wenn mindestens zwei der Einzelbewertungen "ausreichend" oder besser sind.

(9) Die mit mindestens „befriedigend“ (3,0) bestandene Abschlussarbeit wird in gedruckter und digitaler Form in die Bibliothek der HWR Berlin und weiterer beteiligter Hochschulen sowie in die Lernplattform eingestellt, sofern die Absolventin oder der Absolvent nicht widerspricht.

§ 17 Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung

Zur mündlichen Abschlussprüfung können nur Kandidaten zugelassen werden, deren schriftliche Abschlussarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Die mündliche Prüfung wird nach Vorliegen der Bewertung der schriftlichen Abschlussarbeit in der Regel am Ende des letzten Semesters durchgeführt. Der Termin wird vom Prüfungsausschuss bekannt gegeben.

§ 18 Art und Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung

(1) In der mündlichen Abschlussprüfung wird von der Kandidatin bzw. vom Kandidaten ein kurzer Vortrag zur Verteidigung der Abschlussarbeit gehalten. Hieran schließt sich eine Diskussion an. Im Weiteren erstreckt sich die mündliche Abschlussprüfung auf zwei weitere Schwerpunkte des Studiums. Hierbei sollen die Kandidaten nachweisen, dass sie über gesichertes Wissen auf weiteren Gebieten verfügen und fähig sind, eigenständige Stellungnahmen und Bewertungen zu praxisbezogenen Problemstellungen abzugeben.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, die vom Prüfungsausschuss bestimmt wird. Ihr gehören drei Mitglieder an, darunter in der Regel mindestens ein Gutachter der schriftlichen Abschlussarbeit. Alle Mitglieder sollen Lehrkräfte der beteiligten Hochschulen sein, darunter mindestens zwei Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer. Der Prüfungsausschuss bestimmt eines der Mitglieder zur oder zum Vorsitzenden der Prüfungskommission.

(3) Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung beträgt mindestens 45, höchstens 60 Minuten. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, wenn die Prüfungskandidatin bzw. der -kandidat nicht widerspricht.

(4) Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung wird von der Prüfungskommission in nicht-öffentlicher Beratung in Form einer Note gem. § 8 festgestellt. Die Note wird dem Betreffenden unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt. Gegenstände, Verlauf und Ergebnis werden in einem Protokoll festgehalten.

§ 19 Bestehen der Abschlussprüfung und Gesamtnote

(1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle Bestandteile mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet sind.

(2) Die bestandene Abschlussprüfung wird mit einer Gesamtnote bewertet. Sie wird als gewichtetes arithmetisches Mittel aus den Noten der Prüfungsbestandteile sowie der prüfungsrelevanten Studienleistungen gebildet. Dabei werden die ungerundeten Noten mit folgenden Prozentgewichten multipliziert, die so gewichteten Noten werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet und zur Gesamtnote addiert. Die Gesamtnote wird auf eine Kommastelle genau angegeben.

- schriftliche Abschlussarbeit 25 % (Faktor 0,25)
- mündliche Abschlussprüfung 25 % (Faktor 0,25)
- arithmetisches Mittel aus den Noten
der prüfungsrelevanten Studienleistungen 50 % (Faktor 0,5)

(3) Die Gesamtnote beträgt bei einem

- 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
- Wert von mehr als 4,0 nicht ausreichend

Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote besser als 1,3) kann das Gesamturteil „Mit Aus-Zeichnung bestanden“ erteilt werden.

Für die Umrechnung der Abschlussnote in ECTS Grade ist gem. § 8 Abs. 5 zu verfahren.

§ 20 Wiederholung von Teilen der Abschlussprüfung

(1) Sind die Abschlussprüfung oder Teile der Abschlussprüfung nicht bestanden oder gelten sie als nicht bestanden, so erteilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Betreffenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und innerhalb welcher Frist eine Wiederholung möglich ist. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Wurde die schriftliche Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, vergibt der Prüfungsausschuss auf Antrag ein neues Thema. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 16 Abs. 2 Satz 3 ist nur zulässig, wenn von dieser Regelung bei der ersten Anfertigung kein Gebrauch gemacht wurde. Der Antrag muss innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgen. Eine weitere Wiederholung der schriftlichen Abschlussarbeit ist ausgeschlossen.

(3) Die mündliche Abschlussprüfung kann ebenfalls einmal wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde. Der Antrag auf Wiederholung ist innerhalb eines Monats nach schriftlicher Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfungsausschuss zu richten. Die Wiederholung erfolgt innerhalb eines Semesters nach Nichtbestehen.

§ 21 Ungültigkeit der Abschlussprüfung

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird die entsprechende Prüfungsleistung für „nicht bestanden“ (5,0) erklärt und ist gem. § 12 bzw. § 20 zu wiederholen.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme der Abschlussprüfungen nicht erfüllt, ohne dass der Betreffende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der fraglichen prüfungsrelevanten Studienleistung behoben.

(3) Hat der Betreffende vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Abschlussprüfung ablegen konnte, so kann die Abschlussprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Ihm ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde über den Erwerb des akademischen Titels „Master of Arts“ einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen. Für diesen Zeitraum sind die schriftliche Abschlussarbeit, die Gutachten und die Prüfungsprotokolle beim Prüfungsamt aufzubewahren.

Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement, und Zertifikat

§ 22 Zeugnis

(1) Über die bestandene Abschlussprüfung ist innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis auszustellen, das die Gesamtnote enthält. Das Abschlusszeugnis wird von der oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Präsidentin oder vom Präsidenten der HWR Berlin unterschrieben. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

(2) Das Zeugnis über die bestandene Abschlussprüfung im Fernstudiengang „Europäisches Management“ enthält:

- a) die Gesamtnote
- b) Thema und Note der schriftlichen Abschlussarbeit
- c) Schwerpunkte und Note der mündlichen Abschlussprüfung
- d) den Notendurchschnitt der prüfungsrelevanten Studienleistungen sowie die Bezeichnung der absolvierten Module,
- e) Bezeichnung der Stelle, an der das Praktikum abgeleistet wurde
- f) die nach internationalen Regeln erworbenen Leistungspunkte (s. Anlage Ia und Ib)

(3) Neben der deutschen Gesamtnote wird der ECTS Grade angegeben.

§ 23 Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Grades eines „Master of Arts“ beurkundet.

(2) Die Urkunde wird vom Präsidenten oder von der Präsidentin der HWR Berlin und von der oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Die Urkunde wird mit dem Siegel der HWR Berlin versehen.

(3) Auf Antrag wird Absolventen und Absolventinnen, denen als Abschluss der Hochschulgrad „Master of European Administrative Management (MEAM)“ verliehen wurde, eine Urkunde „Master of Arts“ ausgefertigt. Die Ausfertigung der Urkunde ist entgeltpflichtig.

§ 24 Diploma Supplement

(1) Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in englischer Sprache auszustellen. Das Diploma Supplement enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden.

(2) Das Diploma Supplement wird von der oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

§ 25 Zertifikat

(1) Ein qualifizierendes Zertifikat über ein Studium im Fernstudiengang „Europäisches Verwaltungsmanagement“ kann denjenigen erteilt werden, die

- a) mindestens acht Module absolviert haben und die im Prüfungsplan bestimmten prüfungsrelevanten Studienleistungen gem. § 11 Abs. 1 b-e) erfolgreich abgeschlossen haben bzw. nicht mehr als eine der in § 11 Abs. 1 a geforderten Studienleistungen mit „nicht ausreichend“ abgeschlossen haben und
- b) das vorgeschriebene Praktikum erfolgreich absolviert haben.
Das Zertifikat gibt Auskunft über den Notendurchschnitt der prüfungsrelevanten Studienleistungen und die Bezeichnung der absolvierten Module.

(2) Die Ausstellung eines Zertifikats erfolgt auf Antrag an den Prüfungsausschuss.

Schlussbestimmungen

§ 26 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in die schriftliche Abschlussarbeit, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und die Protokolle der mündlichen Abschlussprüfung gewährt. Der Antrag auf Einsichtnahme ist beim Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 27 In-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach der Bekanntgabe im Mitteilungsblatt der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin in Kraft.

Anlage Ia
zur Prüfungsordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium
„Europäisches Verwaltungsmanagement“
Prüfungsplan 120 Leistungspunkte

<i>Semester/ Modul</i>	<i>Art der prüfungsrelevanten Studienleistung</i>	<i>Leistungspunkte</i>	<i>Faktor, mit dem die Leistung in die Abschlussnote einbezogen wird</i>
1. Semester			
▪ Modul 1.1	Einsendeaufgabe (10 S./4.000 Wörter)	6	0,0357
▪ Modul 2.1	<u>Planspiel & Englischsprachige Einsendeaufgabe (20-25 S./8.000-10.000 Wörter, Gruppenarbeit)</u> <u>Gewichtung fachlich 80%/sprachlich 20%</u>	6	0,0357
▪ Modul 7.1	Klausur 120 Minuten	6	0,0357
2. Semester			
▪ Modul 1.2	Englischsprachige Einsendeaufgabe (10 S./4.000 Wörter) Gewichtung fachlich 60%/sprachlich 40%	6	0,0357
▪ Modul 2.2	Projektarbeit/Fallstudie (20-25 S./8.000-10.000 Wörter, Gruppenarbeit)	6	0,0357
▪ Modul 5.1	Einsendeaufgabe (10 S./4.000 Wörter)	6	0,0357
3. Semester			
▪ Modul 3.1	Klausur 120 Minuten	6	0,0357
▪ Modul 5.2	Einsendeaufgabe (10 S./4.000 Wörter) & aktive Teilnahme an einer Übung	6	0,0357
▪ Modul 7.2	Projektarbeit/Fallstudie (10 S./4.000 Wörter bei Einzelarbeit bzw. 20-25 S./8.000-10.000 Wörter bei Gruppenarbeit)	6	0,0357
4. Semester			
▪ Modul 3.2	Einsendeaufgabe (10 S./4.000 Wörter)	6	0,0357
▪ Modul 4.1	Englischsprachige Einsendeaufgabe (10 S./4.000 Wörter) Gewichtung fachlich 60%/sprachlich 40%	6	0,0357
▪ Modul 6.1	Klausur 120 Minuten	6	0,0357
5. Semester			
▪ Modul 4.2	Englischsprachige Projektarbeit/Fallstudie (20-25 S./8.000-10.000 Wörter, Gruppenarbeit) Gewichtung fachlich 80%/sprachlich 20%	6	0,0357
▪ Modul 6.2	Englischsprachige Einsendeaufgabe (10 S./4.000 Wörter) Gewichtung fachlich 60%/sprachlich 40%	6	0,0357
Modulübergreifende Lehrveranstaltungen		1	0
Praktikum	Mind. sechswöchiges Praktikum, Praktikumsbericht und Bescheinigung	15	0 (Bestanden)
Abschlussprüfung Schriftliche Abschlussarbeit	Ca. 50-70seitige schriftliche Abschlussarbeit , vier Monate Bearbeitungszeit	15	0,25
Mündliche Abschlussprüfung	mündlicher Kurzvortrag zur Verteidigung der Arbeit, Prüfung über 2 weitere Schwerpunkte	5	0,25
Summe Leistungspunkte	1 Leistungspunkt entspricht einem studentischen Arbeitspensum von 25-30 Std.	120	1,0

Anlage Ib
zur Prüfungsordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium
„Europäisches Verwaltungsmanagement“
Prüfungsplan 90 Leistungspunkte

<i>Semester/ Modul</i>	<i>Art der prüfungsrelevanten Studienleistung</i>	<i>Leistungspunkte</i>	<i>Faktor, mit dem die Leistung in die Abschlussnote einbezogen wird</i>
1. Semester			
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
2. Semester			
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
3. Semester			
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
▪ Modul nach Wahl	Wie für das gewählte Modul im Prüfungsplan Anlage Ia vorgesehen	6	0,0555
Modulübergreifende Lehrveranstaltungen		1	0
Praktikum	Mind. sechswöchiges Praktikum, Praktikumsbericht und Bescheinigung	15	0 (Bestanden)
Abschlussprüfung			
Schriftliche Abschlussarbeit	Ca. 50-70seitige schriftliche Abschlussarbeit , vier Monate Bearbeitungszeit	15	0,25
Mündliche Abschlussprüfung	mündlicher Kurzvortrag zur Verteidigung der Arbeit, Prüfung über 2 weitere Schwerpunkte	5	0,25
Summe Leistungspunkte	1 Leistungspunkt entspricht einem studentischen Arbeitspensum von 25-30 Std.	90	1,0

Bei der Auswahl der Module ist zu beachten, dass mindestens drei Module mit prüfungsrelevanter Studienleistung in englischer Sprache zu absolvieren sind. (§ 4 Abs. 2)

Anlage II
zur Prüfungsordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium
„Europäisches Verwaltungsmanagement“

Anerkannte Sprachtests der englischen Sprache für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 15 Abs. 1d PrüfO)

Europäischer Referenzrahmen	Effectiveness - C1
TOEIC	750
TOEFL Paper based / Computer based / Internet based Test	550 / 213 / 79
IELTS (British Council)	Competent User, Band 6
University of Cambridge	Certificate in Advanced English
UNICert	III
APIEL	4

Erläuterungen zur Tabelle

APIEL	Advanced Placement exam in International English Language
IELTS	International English Language Testing System (British Council)
TOEFL	Test of English as a Foreign Language
TOEIC	Test of English for international Communication
UNICert	Fremdsprachenzertifikat des Arbeitskreises der Sprachenzentren an deutschen Hochschulen

**Anlage III
zur Prüfungsordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium
„Europäisches Verwaltungsmanagement“**

**Richtlinie über das Verfahren zur Anerkennung postgradualer
beruflicher Praxis (§ 7a PrüfO)**

Das Verfahren dient der Anerkennung von in der postgradualen beruflichen Praxis erworbenen Fähigkeiten als studienadäquate Leistung.

1. Voraussetzungen

Es kann nur solche postgraduale Praxis anerkannt werden, die fachlich und funktional dem Anforderungsprofil der im Studiengang zu erwerbenden Fähigkeiten entspricht. Ein Europabezug muss bestehen. Entsprechende Tätigkeiten müssen sich in der Regel über einen Zeitraum von wenigstens 6 Monaten erstreckt haben.

2. Beschränkungen

Postgraduale Praxis kann nur als Äquivalent für Studienleistungen anerkannt werden, die in den einzelnen Modulen zu erbringen sind. Eine Anerkennung von Teilmodulen ist nicht möglich.

3. Antragstellung

Strebt eine Studierende oder ein Studierender eine Anerkennung von postgradualer Praxis an, stellt sie oder er innerhalb von 2 Wochen nach Semesterbeginn für jedes Modul, für das eine Anerkennung erfolgen soll, einen Antrag an den Prüfungsausschuss. Jeder Antrag muss Angaben zu den fachlichen und funktionalen Anforderungen der postgradualen Praxis enthalten, auf deren Grundlage eine Anerkennung angestrebt wird und die Schnittstellen zu den Inhalten des jeweiligen Moduls umreißen.

4. Nachweis

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller muss die postgraduale Praxis, auf deren Grundlage eine Anerkennung erfolgen soll, in geeigneter Form nachweisen. Als Nachweis ist insbesondere die Bestätigung durch eine für Personal- und Organisationsangelegenheiten zuständige Stelle in der betreffenden Organisation geeignet.

5. Beschluss des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss berät und beschließt nach Stellungnahme der oder des Modulverantwortlichen über den bzw. die Anträge und unterrichtet die Antragstellerin oder den Antragsteller über das Ergebnis. Eine negative Entscheidung hat zur Folge, dass eine Anerkennung postgradualer Praxis nicht erfolgen kann und für das betreffende Modul ein in der Prüfungsordnung ausgewiesener Leistungsnachweis erbracht werden muss. Wird ein Antrag positiv entschieden, wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller eine Frist von 4 Monaten eingeräumt, um die in der postgradualen Praxis erworbenen Kompetenzen als studienadäquate Leistungen zu belegen.

6. Transferbericht

Der Beleg erfolgt vermittels eines schriftlichen Transferberichts. Darin sollen das eigene Berufsumfeld und die eigene berufliche Praxis mit Blick auf die Inhalte des Moduls, für das eine Anerkennung angestrebt wird, beschrieben, reflektiert und fachlich-analytisch durchdrungen werden. An Hand des Transferberichts soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er über die Fähigkeiten verfügt, die in dem betreffenden Modul vermittelt werden sollen. Der Transferbericht wird durch den oder die Modulbeauftragte/n abgenommen.

7. Mündliche Prüfung

Sollten trotz eines mit wenigstens „ausreichend“ (4.0) bewerteten Transferberichts beim Prüfungsausschuss Zweifel bestehen, dass die oder der Studierende über die in dem betreffenden Modul zu vermittelnden Fähigkeiten verfügt, kann der Prüfungsausschuss eine mündliche Prüfung veranlassen. Diese soll den Charakter eines Kolloquiums annehmen. Die Prüfung wird als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ gewertet. Wird die Prüfung nicht bestanden, erfolgt keine Anerkennung postgradualer Praxis und für das betreffende Modul muss ein in der Prüfungsordnung ausgewiesener Leistungsnachweis erbracht werden.

Bewertungsschema für Transferberichte

<i>Bereich</i>	<i>Anforderungen</i>	<i>Bewertung</i>	<i>Faktor</i>	<i>Ergebnis</i>
Eigene berufliche Praxis	Der Bericht beschreibt die Tätigkeit und die damit verbunden Aufgaben.		0,1	
Erfassung von Zusammenhängen	Der Bericht erörtert die funktionalen und organisatorischen Zusammenhänge (mit anderen Bereichen im Unternehmen bzw. in der Behörde, mit anderen Unternehmen bzw. Behörden, mit weiteren Akteuren).		0,1	
Problemerkfassung	Der Bericht arbeitet die besonderen fachlichen und methodischen Anforderungen und Schwierigkeiten dieser Tätigkeit heraus.		0,1	
Transfer der Modulinhalt	Der Bericht betrachtet und reflektiert das besondere fachliche und methodische Anforderungsprofil dieser Tätigkeit im Lichte der Modulinhalt.		0,3	
Reflexion	Der Bericht überprüft die Tätigkeit (u. ggf. die Praxis des Unternehmens bzw. der Behörde) im Hinblick auf Notwendigkeiten und Möglichkeiten der Verbesserung.		0,2	
Qualität der Darstellung und Analyse	Der Bericht ist sprachlich und stilistisch angemessen, die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens werden beachtet, Darstellungen und Erörterungen sind angemessen differenziert und strukturiert. Der Bericht besteht aus beschreibenden und analytischen Teilen.		0,2	
<i>Gesamtergebnis</i>			<i>1,0</i>	