



Mitteilungsblatt

der Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) Berlin

Nr. 20/2010 vom 27. Juli 2010

**Studien-, Prüfungs- und Zulassungsordnung,
Verbindliche Richtlinie für Kooperationsunternehmen
und Festsetzung der Entgelte
für den Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“
am Fachbereich Berufsakademie
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin**

**Studienordnung
für den Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ (StudO/PPM)
am Fachbereich Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 16.09.2010**

Aufgrund von § 83 Abs. 1 in Verbindung mit § 71 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Neufassung vom 13.02.2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert am 19. März 2009 (GVBl. S. 70) hat der Fachbereichsrat am Fachbereich Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) Berlin am 16. September 2009 die folgende Studienordnung erlassen:

Übersicht:

- § 1 Bezeichnung des Studiengangs, Geltungsbereich
- § 2 Studienabschluss, Art des Studiengangs
- § 3 Studienziele
- § 4 Studiengangsleitung, Studienfachberatung
- § 5 Studienorganisation
- § 6 Leistungspunkte
- § 7 Lernbereiche, Module und Referenzrahmen
- § 8 Teilnahmeentgelt
- § 9 Inkrafttreten

§ 1 Bezeichnung des Studiengangs, Geltungsbereich

(1) Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin, Fachbereich Berufsakademie, führt den weiterbildenden, dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ gemäß den Bestimmungen dieser Studienordnung als Teilzeitstudienprogramm durch.

(2) Diese Studienordnung (StudO/PPM) gilt mit Beginn des Studienjahres 2010.

(3) Diese Studienordnung wird durch die „Prüfungsordnung des dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ (PrüfO/PPM) am Fachbereich Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin“ ergänzt. Soweit nicht anders bestimmt ist, findet die Prüfungsordnung in der zum jeweiligen Studienbeginn geltenden Fassung Anwendung.

§ 2 Studienabschluss, Art des Studiengangs

(1) Das Studium schließt mit dem akademischen Grad „Master of Arts“ ab.

(2) Bei dem Studiengang handelt es sich um ein weiterbildendes Studium gemäß § 25 BerlHG.

§ 3 Studienziele

(1) Der postgraduale Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ ist anwendungsorientiert ausgerichtet. Das Studium vermittelt den Absolventen wirtschafts-, rechts- und ingenieurwissenschaftliche sowie berufspraktische Qualifikationen.

(2) Der Master-Studiengang erweitert und vertieft die in wirtschaftswissenschaftlichen, ingenieurwissenschaftlichen und informationstechnischen Bachelor- bzw. Diplomstudiengängen gewonnenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Der Studiengang dient sowohl dem weiterführenden theoretischen Studium als auch der kritischen Reflexion der Wissensanwendung in der Praxis, die im Rahmen von mehreren Projektarbeiten, die gemeinsam mit und für Unternehmen durchgeführt werden, stattfindet.

(3) Projekt- und Prozessabläufe in Unternehmen werden immer komplexer. Sowohl im Projektmanagement als auch im Prozessmanagement sind Kenntnisse der Steuerung aus ökonomischer, operativer, strategischer und rechtlicher Sicht essenziell für den Erfolg. Der Master-Studiengang vermittelt diese Kenntnisse für beide Sichtweisen und stellt zusätzlich Bezüge zwischen Prozess- und Projektmanagement her.

(4) Der Master-Studiengang bietet durch seine stark interdisziplinäre Ausrichtung den Studierenden die Möglichkeit, Arbeitsfelder, Sichtweisen und Sprachgebrauche anderer Berufsgruppen (Ingenieure oder Ingenieurinnen, Wirtschaftswissenschaftler oder Wirtschaftswissenschaftlerinnen, Informatiker oder Informatikerinnen) kennenzulernen, zu verstehen und miteinander zu verknüpfen. Dem oder der Studierenden werden die unterschiedlichen Sichtweisen der zukünftigen Rollenvertreter vermittelt. Absolventen oder Absolventinnen dieses Studiengangs sind somit prädestiniert, eine Multiplikatorfunktion oder Führungspositionen im Unternehmen zu übernehmen.

§ 4 Studiengangsleitung, Studienfachberatung

(1) Mit der Studiengangsleitung wird ein Professor oder eine Professorin des Fachbereichs Berufsakademie der HWR Berlin beauftragt. Dieser Studiengangsleiter oder diese Studiengangsleiterin ist für die Studienfachberatung, die fachliche Weiterentwicklung des Studienangebots sowie gemeinsam mit der dualen Zulassungskommission für die Zulassung der Studierenden und die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen zuständig.

(2) Zusätzlich ist jeder Dozent oder jede Dozentin, der oder die im Studiengang lehrt, gehalten, Studienfachberatungen für die von ihm oder ihr vertretenen Module durchzuführen.

§ 5 Studienorganisation

(1) Der Studienbeginn und die Immatrikulation von Studienbewerbern oder Studienbewerberinnen erfolgen jeweils zum 01. Oktober.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(3) In den ersten drei Semestern werden die Theoriemodule sowie die Studienprojekte oder Fallstudien gem. § 7, durchgeführt. Das vierte Semester dient der Bearbeitung und Verteidigung der Master-Thesis. Für einen erfolgreichen Abschluss ist die Teilnahme an allen im Studienprogramm dargestellten Modulen verpflichtend.

(4) Die Lehrveranstaltungen sind seminaristisch organisiert.

(5) Im Rahmen der Module sollen in dafür geeigneten Bereichen nach Möglichkeit innovative Lehr- und Lernformen zur Anwendung kommen. Berücksichtigt werden sollten unter anderem:

- Fallstudien;
- Planspiele;
- Projektorientierter Unterricht;
- Internetgestützte Lernformen.

Zur Studienorganisation kann auch die Durchführung von Exkursionen und Studienfahrten gehören.

§ 6 Leistungspunkte

Die Dokumentation und Anerkennung von erbrachten Studienleistungen erfolgt nach dem „European Credit Transfer System (ECTS)“. Den Modulen und der Abschlussarbeit werden insgesamt 90 Leistungspunkte (Credit Points) zugeordnet, die durch die Erfüllung der Prüfungsanforderungen erworben werden.

§ 7 Lernbereiche, Module und Referenzrahmen

(1) Im Rahmen des Studiengangs werden Theoriemodule angeboten, die fünf Themenfeldern zugeordnet sind und insgesamt 54 Leistungspunkte umfassen. Im Einzelnen:

- Strategie oder Führung oder Organisation (16 LP)
- Modul „Strategisches Prozess- und Projektmanagement“
- Modul „Führung und Organisation von Projekten und Prozessen“
- Rechtliche Steuerung (7 LP)
- Modul „Rechtliche Aspekte des Prozess- und Projektmanagements“
- Operative Steuerung (15 LP)
- Modul „Operatives Projektmanagement“
- Modul „Kunden- und Lieferantenmanagement, Produktionsprozess“
- Modul „Innovationsprozess, Produkt- und Technologieentwicklung“
- Ökonomische Steuerung (11 LP)
- Modul „Projekt- und Prozesscontrolling“
- Modul „Projektfinanzierung“
- Wahlpflichtbereich (5 LP).

(2) Neben Theoriemodulen werden im Rahmen des Studiengangs außerdem Module zur Theorie-Praxis-Verzahnung angeboten. Dazu zählen:

- Studienprojekte oder Fallstudien (18 LP)
- Modul Studienprojekt oder Fallstudie I
- Modul Studienprojekt oder Fallstudie II
- Modul Studienprojekt oder Fallstudie III
- Master-Thesis und Masterseminar (18 LP)

(3) Der zeitliche Umfang der einzelnen Module, die Zuordnung zu den Studienjahren und die jeweiligen Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem Studienplan, welcher im Anhang an die Prüfungsordnung gem. § 1 Abs. 3 zu finden ist.

(4) Die Lernziele und Lerninhalte der Module werden in einem gesonderten Modulhandbuch beschrieben.

(5) Alle Module des Studiengangs sind durch Prüfungsleistungen abzuschließen. Die Prüfungsanforderungen sind in der Prüfungsordnung gem. § 1 Abs. 3 geregelt.

§ 8 Teilnahmeentgelt

Die Teilnahme am Studiengang ist entgeltpflichtig. Die Höhe der Entgelte wird vom Präsidenten oder von der Präsidentin gemäß der „Ordnung über die Erhebung von Entgelten für die Teilnahme am weiterbildenden Studium“ festgesetzt.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der HWR Berlin in Kraft.

**Prüfungsordnung
für den dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ (PrüfO/PPM)
am Fachbereich Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 16.09.2010**

Aufgrund des § 71 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert am 19. März 2009 (GVBl. S. 70) hat der Fachbereichsrat am Fachbereich Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin am 16. September 2009 die folgende Prüfungsordnung erlassen*:

Übersicht

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Akademischer Abschlussgrad
- § 3 Zweck der Prüfungen
- § 4 Prüfungsausschuss

Abschnitt II

Prüfungen, Anrechnungen von Leistungen

- § 5 Prüfungsstruktur
- § 6 Studienbegleitende Prüfungsleistungen
- § 7 Klausur
- § 8 Mündliche Prüfung
- § 9 Seminararbeit
- § 10 Referat
- § 11 Studienarbeit im Rahmen eines Studienprojektes
- § 12 Fallstudie
- § 13 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 14 Bestehen und Nichtbestehen
- § 15 Fristen für die Ablegung von Modulprüfungen, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Einwendungen gegen Prüfungsmängel
- § 17 Wiederholung studienbegleitender Prüfungen
- § 18 Master-Thesis und Kolloquium
- § 19 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement
- § 20 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht
- § 21 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 22 Inkrafttreten

Anlage

* Bestätigt von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung am 15.07.2010.

Abschnitt I Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung (PrüfO/PPM) regelt die Durchführung der Prüfungen in dem dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ am Fachbereich Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) Berlin.

§ 2 Akademischer Abschlussgrad

Nach Bestehen der studienbegleitenden Prüfungen und der Abschlussprüfung wird der akademische Grad „Master of Arts“ verliehen.

§ 3 Zweck der Prüfungen

(1) Die studienbegleitenden Prüfungen und die Abschlussprüfung dienen der Feststellung, ob der Kandidat oder die Kandidatin das Lernziel des jeweiligen Moduls erreicht hat. In diesen Prüfungen soll der Kandidat oder die Kandidatin nachweisen, dass er oder sie die Kompetenzen erworben hat, die den in den jeweiligen Studienordnungen gesetzten Studienzielen entsprechen.

(2) In der Master-Thesis sollen die Kandidaten oder die Kandidatinnen nachweisen, dass sie die Fragestellungen aus den im Master-Studiengang behandelten Themengebieten mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten, kritisch reflektieren und eigenständige Lösungsansätze entwickeln können.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation und die verantwortliche Durchführung der Prüfungen sowie für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zuständig. Die Organisation der Prüfungen eines Studiengangs überträgt der Prüfungsausschuss dem oder der zuständigen Studiengangsleiter oder Studiengangsleiterin. Entscheidungen des oder der zuständigen Studiengangsleiters oder Studiengangsleiterin oder des oder der Modulverantwortlichen in Prüfungsangelegenheiten können dem Prüfungsausschuss vom oder von der Studierenden innerhalb von zehn Werktagen nach Zugang zur Überprüfung vorgelegt werden. Entscheidungen des Prüfungsausschusses ergehen in Form eines Bescheides.

(2) Mitglieder des Prüfungsausschusses sind:

1. vier Mitglieder aus der Gruppe der Professoren des Fachbereichs 2,
2. ein Mitglied aus der Gruppe der Lehrbeauftragten oder der Lehrkräfte für besondere Aufgaben des Fachbereichs 2,
3. ein Mitglied aus der Gruppe der beteiligten kooperierenden Unternehmen,
4. ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses zu 1., 2. und 4. sowie je einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin werden vom Fachbereichsrat gewählt. Das Mitglied zu 3. sowie ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin werden von der Dualen Kommission des Fachbereichs gewählt. Die Amtszeiten der Mitglieder zu 1., 2. und 3. betragen zwei Jahre; die Amtszeit des oder der Studierenden beträgt ein Jahr. Der oder die Vorsitzende und sein Stellvertreter oder seine Stellvertreterin werden aus der Gruppe der Professoren oder Professorinnen vom Fachbereichsrat gewählt.

(4) Jedes Ausschussmitglied hat eine Stimme. Der Prüfungsausschuss ist bereits dann beschlussfähig, wenn drei der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und die Mitglieder aus der Gruppe der Professoren oder Professorinnen die Mehrheit der Anwesenden bilden. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden.

(5) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung sowie die allgemeinen Rechtsgrundsätze für Prüfungen eingehalten werden und trifft die erforderlichen Entscheidungen. Er gibt Anregungen zur Weiterentwicklung der Master-Prüfungsordnungen.

(6) Er achtet ferner darauf, dass die Anforderungen in den Prüfungen gleichwertig sind, nach Art und Umfang den Studienzielen gerecht werden und den Lehrveranstaltungsthemen gemäß der Studienordnung entsprechen; er trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen.

(7) Macht ein Kandidat oder eine Kandidatin durch ein ärztliches Attest glaubhaft, dass er bzw. sie wegen körperlicher Behinderung oder Schwangerschaft nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form und/oder zum festgelegten Termin abzulegen, kann der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form und/oder zu einem anderen Termin zu erbringen.

(8) Zur Erfüllung seiner Aufgaben hat der Prüfungsausschuss sowie jedes seiner Mitglieder ein umfassendes Informationsrecht bezüglich der Prüfungen im dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ im Fachbereich Berufsakademie durchgeführten Prüfungen; insbesondere kann jedes Mitglied des Prüfungsausschusses jederzeit bei mündlichen Prüfungen zuhören und Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten und Bewertungen nehmen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter oder Stellvertreterinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit oder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(10) Der Prüfungsausschuss soll die Wahrnehmung von Aufgaben, die nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind, dem oder der Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter oder deren Stellvertreterin zur Erledigung übertragen.

Abschnitt II Prüfungen, Anrechnungen von Leistungen

§ 5 Prüfungsstruktur

Die Prüfungen bestehen aus:

- studienbegleitenden Prüfungen in den Modulen des dualen Master-Studiengangs „Prozess- und Projektmanagement“ und
- der Abschlussprüfung in Form der Master-Thesis und des Kolloquiums.

Die Module und Modulprüfungen sind in dem als Anlage beigefügten Studienplan aufgeführt.

§ 6 Studienbegleitende Prüfungsleistungen

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden im Zusammenhang mit den entsprechenden Modulen in den Formen:

1. der Klausuren gemäß § 7;
2. der protokollierten mündlichen Prüfung gemäß § 8;
3. der Seminararbeit gemäß § 9;
4. des Referats gemäß § 10;
5. der Studienarbeit im Rahmen eines Studienprojektes gemäß § 11;
6. der Fallstudie gemäß § 12.

erbracht.

(2) Studierende sind verpflichtet, an den vorgeschriebenen Prüfungen der von Ihnen belegten Module teilzunehmen. Die unentschuldigte Nichtteilnahme an der Prüfung gilt als Prüfungsfehlversuch. Mit der Belegung eines Moduls gelten die Studierenden zu den jeweiligen studienbegleitenden Prüfungen grundsätzlich als angemeldet. Näheres regelt die jeweilige Studienordnung.

(3) Die Termine der Prüfungen sind mindestens zwei Wochen vorher bekannt zu machen; für Nachprüfungen beträgt diese Frist mindestens drei Tage. § 15 und § 17 bleiben unberührt.

(4) Jedes Modul endet mit einer Prüfungsleistung. Für diese Modulprüfung kann die Modulbeschreibung optional verschiedene und/oder kombinierte Prüfungsarten vorsehen. Die Auswahl und Festsetzung der Prüfungsart regelt der Modulverantwortliche.

§ 7 Klausur

(1) Klausuren haben das Ziel festzustellen, ob der Studierende oder die Studierende in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Sachverhalte und Probleme des Fachgebietes mit den geläufigen Methoden darstellen bzw. Wege zu ihrer Lösung entwickeln kann.

(2) Die Bearbeitungszeit für eine Klausur beträgt 90 bis 240 Minuten, in der Regel 180 Minuten.

(3) Über den Verlauf der Klausur ist von dem oder der Aufsichtsführenden ein Protokoll zu führen, in dem Beginn, Ende und besondere Vorkommnisse verzeichnet sind.

§ 8 Mündliche Prüfung

(1) Mündliche Prüfungen haben das Ziel festzustellen, ob der Studierende oder die Studierende einen gründlichen Überblick über die vermittelten Lehrinhalte erlangt hat und zu einem wissenschaftlichen Gespräch über diese Inhalte und deren Bedeutung für die berufliche Praxis befähigt ist.

(2) Die mündlichen Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern oder Prüferinnen oder vor einem Prüfer oder einer Prüferin in Gegenwart eines oder einer sachkundigen Beisitzers oder Beisitzerin als Gruppen- oder als Einzelprüfung abgelegt.

(3) Mündliche Prüfungen sollen in der Regel 30 Minuten dauern, 20 Minuten jedoch nicht unter- und 45 Minuten nicht überschreiten. Bei Gruppenprüfungen verlängert sich die Prüfungszeit entsprechend.

(4) Mündliche Prüfungen können auch in Form von in den Kurs integrierten Präsentationen durchgeführt werden. In diesem Fall entscheidet der Prüfer oder die Prüferin über die Notwendigkeit der Teilnahme eines Besitzers oder einer Beisitzerin. Die Kursteilnehmer sollen die Möglichkeit zu kritischer Auseinandersetzung mit dem Vorgetragenen erhalten. Der Inhalt der Präsentation soll in der Regel vom oder von der Vortragenden schriftlich dokumentiert und den anderen Kursteilnehmern zur Verfügung gestellt werden. Die Fähigkeit des oder der Vortragenden, im Anschluss an die Präsentation inhaltliche Fragen zu beantworten, ist vom Prüfer oder von der Prüferin bei der Bewertung angemessen zu berücksichtigen. Die Präsentation kann mit Zustimmung des Prüfers oder der Prüferin auch als Gruppenreferat erbracht werden, wenn dies nach Art und Umfang des Themas sinnvoll erscheint.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse mündlicher Prüfungen sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüfern oder Prüferinnen anzufertigen und zu unterzeichnen ist. Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind den Studierenden am Prüfungstag bekannt zu geben.

§ 9 Seminararbeit

(1) Seminararbeiten haben das Ziel festzustellen, dass der oder die Studierende insbesondere

- zum selbstständigen Umgang und zur kritischen Auseinandersetzung mit wissenschaftlicher Literatur, mit Theorien, Ideen, Normen und Argumenten,
- zur kritischen Analyse empirischer Befunde,
- zur Lösung praxisbezogener Aufgabenstellungen

befähigt ist.

(2) Die Themen der Seminararbeiten werden vom Prüfer oder von der Prüferin nach Möglichkeit in Abstimmung mit dem oder der Studierenden festgelegt und sollen sich auf die in dem Modul behandelten Lehrinhalte beziehen. Die Seminararbeit soll in der Regel einen Umfang von 15 Seiten nicht überschreiten.

(3) Das Thema ist von dem oder der Studierenden selbstständig und allein zu bearbeiten. Die Ausarbeitung muss den Vermerk enthalten, dass die Arbeit selbstständig und nur mithilfe der angegebenen Quellen erstellt wurde.

(4) Die Seminararbeit kann mit Zustimmung des Prüfers oder der Prüferin auch als Gruppenarbeit (mit höchstens zwei Studierenden) erbracht werden, wenn dies nach Art und Umfang des Themas sinnvoll erscheint. Der Beitrag des oder der einzelnen Kandidaten oder Kandidatin muss deutlich abgrenzbar und bewertbar sein. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 10 Referat

(1) Ein Referat umfasst die eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur, die Darstellung der Arbeit und Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

(2) Referate dauern in der Regel 15 Minuten. Bei Gruppenprüfungen verlängert sich die Prüfungszeit entsprechend.

§ 11 Studienarbeit im Rahmen eines Studienprojektes

(1) Studienprojekte haben das Ziel festzustellen, dass der oder die Studierende in der Lage ist, eine eingehende, umfassende und selbstständige Bearbeitung eines ausgegebenen Themas vorzunehmen, fachpraktische Probleme unter Berücksichtigung theoretischer Erkenntnisse aufzuzeigen und Lösungsansätze anzubieten.

(2) Die Themenstellung des Studienprojektes wird durch einen hauptamtlichen Dozenten oder eine hauptamtliche Dozentin der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin in Abstimmung mit dem kooperierenden Unternehmen festgelegt. Dabei ist nach Möglichkeit die Interessenlage des oder der Studierenden zu berücksichtigen.

(3) Die Betreuung und Beurteilung der Studienarbeit wird von einem haupt- oder nebenberuflichen Mitglied des Lehrkörpers der HWR Berlin übernommen. In begründeten Ausnahmefällen kann auch ein Mitglied aus dem Kreis des hauptberuflichen Lehrkörpers einer anderen Hochschule oder eine Person, die die für die Prüfung erforderliche oder eine gleichwertige akademische Qualifikation besitzt, bestellt werden.

Als Grundlage für die Beurteilung von Studienprojekten wird seitens des Unternehmens, in der Regel durch den betrieblichen Betreuer oder die betriebliche Betreuerin, eine fachkundige Stellungnahme verfasst.

(4) Die Studienarbeit soll in der Regel einen Umfang von 30 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten.

(5) Das Thema ist von dem oder der Studierenden selbstständig und allein zu bearbeiten. Die Ausarbeitung muss den Vermerk enthalten, dass die Arbeit selbstständig und nur mithilfe der angegebenen Quellen erstellt wurden.

(6) Das Studienprojekt kann mit Zustimmung des Prüfers oder der Prüferin auch als Gruppenarbeit (mit höchstens drei Studierenden) erbracht werden, wenn dies nach Art und Umfang des Themas sinnvoll erscheint. Der Beitrag des oder der einzelnen Kandidaten oder Kandidatin muss deutlich abgrenzbar und bewertbar sein. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 12 Fallstudie

- (1) Fallstudien haben das Ziel festzustellen, dass der oder die Studierende in der Lage ist, eine eingehende, umfassende und selbstständige Bearbeitung eines ausgegebenen Themas vorzunehmen und fachpraktische Probleme unter Berücksichtigung theoretischer Erkenntnisse aufzuzeigen.
- (2) Die Themenstellung wird durch einen hauptamtlichen Dozenten oder einer hauptamtliche Dozentin der HWR Berlin, der oder die auch die Betreuung und Beurteilung übernimmt, festgelegt. Dabei ist nach Möglichkeit die Interessenslage des oder der Studierenden zu berücksichtigen.
- (3) Die Fallstudie soll in der Regel einen Umfang von 30 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten.
- (4) Das Thema ist von dem oder der Studierenden selbstständig und allein zu bearbeiten. Die Ausarbeitung muss den Vermerk enthalten, dass die Arbeit selbstständig und nur mithilfe der angegebenen Quellen erstellt wurden.
- (5) Die Fallstudie kann mit Zustimmung des Prüfers oder der Prüferin auch als Gruppenarbeit (mit höchstens drei Studierenden) erbracht werden, wenn dies nach Art und Umfang des Themas sinnvoll erscheint. Der Beitrag des oder der einzelnen Kandidaten oder Kandidatin muss deutlich abgrenzbar und bewertbar sein. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 13 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungsleistungen werden in der Regel von dem haupt- oder nebenberuflichen Mitglied des Lehrkörpers der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin bewertet, das die Lehrinhalte vermittelt hat.
- (2) Für die Bewertung der Prüfungsleistung werden die folgenden Noten verwendet:
- | | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 = sehr gut | eine hervorragende Leistung; |
| 2 = gut | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt; |
| 3 = befriedigend | eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| 4 = ausreichend | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt; |
| 5 = nicht ausreichend | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

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

- (3) Die Note lautet
bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut,
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut,
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend,
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend.

- (4) Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen und mit einer Note bewertet. Wird eine Modulprüfung von mehreren Prüfern oder Prüferinnen bewertet, so wird die Note der Prüfungsleistung aus der Summe der Punkte berechnet. Bei verschiedenen und/oder kombinierten Prüfungsarten ist eine Gewichtung der Teilleistungen entsprechend den Angaben in der Modulbeschreibung möglich. Die Bewertung der Teilleistungen erfolgt in Punkten. Die Note der Prüfungsleistung der Modulprüfung wird aus der Summe der Punkte der Teilleistungen errechnet. Auf der Basis einer maximal erreichbaren Punktzahl von 100 Punkten lautet die Note in der Regel bei einer Punktzahl

von 96,0 oder mehr Punkten:	Note 1,0;
von 91,0 bis weniger als 96,0 Punkten:	Note 1,3;
von 86,0 bis weniger als 91,0 Punkten:	Note 1,7;
von 81,0 bis weniger als 86,0 Punkten:	Note 2,0;
von 76,0 bis weniger als 81,0 Punkten:	Note 2,3;

von 71,0 bis weniger als 76,0 Punkten:	Note 2,7;
von 66,0 bis weniger als 71,0 Punkten:	Note 3,0;
von 61,0 bis weniger als 66,0 Punkten:	Note 3,3;
von 56,0 bis weniger als 61,0 Punkten:	Note 3,7;
von 50,0 bis weniger als 56,0 Punkte:	Note 4,0;
von 0 bis weniger als 50 Punkte:	Note 5,0.

§ 14 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.
- (2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Module des Studiums einschließlich der Thesis und des Kolloquiums bestanden bzw. anerkannt worden sind.
- (3) Hat der Prüfling die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm oder ihr auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung ein Nachweis (Abgangszeugnis) ausgestellt, der die erbrachten Module und deren Noten sowie die noch fehlenden Module enthält und erkennen lässt, dass die Master-Prüfung nicht bestanden ist.

§ 15 Fristen für die Ablegung von Modulprüfungen, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Die Termine zur Ablegung von Modulprüfungen sowie von Wiederholungsprüfungen werden vom oder von der zuständigen Studiengangsleiter oder Studiengangsleiterin im Auftrag des Prüfungsausschusses mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling einen Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er oder sie von einer Prüfung, die er oder sie angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Der Rücktritt von der Prüfung muss unverzüglich erklärt werden. Der für das Versäumnis oder für den Rücktritt geltend gemachte Grund muss dem oder der zuständigen Studiengangsleiter oder Studiengangsleiterin innerhalb von fünf Werktagen nach dem Prüfungstag oder dem Abgabetermin schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings ist ein ärztliches Attest innerhalb der vorgenannten Frist vorzulegen. Im Wiederholungsfall kann der oder die zuständige Studiengangsleiter oder Studiengangsleiterin auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Prüfungstermin spätestens im darauffolgenden Semester anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (4) Versucht der Prüfling das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, insbesondere durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Prüfling, der oder die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem oder der jeweiligen Prüfer oder Prüferin oder dem oder der Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

§ 16 Einwendungen gegen Prüfungsmängel

- (1) Mängel des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich mit der Beschwerde gerügt werden. Die Beschwerde für Mängel im Prüfungsverfahren ist ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluss der Prüfung, die mit dem Mangel behaftet war, ein Monat vergangen ist. Die Beschwerde ist gegenüber dem Studiengangsleiter oder der Studiengangsleiterin schriftlich einzulegen. Wird ihr stattgegeben, so kann sich der oder die Studierende dem beanstandeten Teilen der Prüfung erneut unterziehen, ohne dass dies als Wiederholung der Prüfung gilt. Bescheide sind dem oder der Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen; rechtliches Gehör ist zu gewähren.

(2) Gegen eine Prüfungsentscheidung kann der oder die Studierende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftliche Einwendungen gegen die Beurteilung beim Studiengangsleiter oder bei der Studiengangsleiterin erheben. Die Einwendungen sind zu begründen.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin auf Antrag des oder der Studierenden eine Fristverlängerung für die Einwendungsbegründung gewähren.

(3) Der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin leitet die Einwendungen den betroffenen Prüfern oder Prüferinnen zur schriftlichen Stellungnahme zu. Der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin entscheidet über die Einwendungen unter Berücksichtigung dieser Stellungnahme. Stellungnahme und Entscheidung erfolgen unverzüglich. Über die Entscheidung erhält der oder die Studierende eine schriftliche Mitteilung.

§ 17 Wiederholung studienbegleitender Prüfungen

(1) Für die nicht bestanden Module können die Prüfungen spätestens im darauffolgenden Semester einmal wiederholt werden. Die Note der Wiederholungsprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der Note der ursprünglichen Leistung und der Leistung in der Wiederholungsprüfung gebildet. Bei nicht ganzzahligen Ergebnissen wird auf die kleinere zulässige Note gemäß § 13 Abs. 2 gerundet. Über die Art der Wiederholungsprüfung gemäß § 6 Abs. 1 entscheidet der oder die Modulverantwortliche im Benehmen mit dem Studiengangsleiter oder der Studiengangsleiterin.

Im Falle einer Täuschung gemäß § 15 Abs. 4 wird bei Bestehen der Wiederholungsprüfung in Abweichung von Satz 3 die Prüfungsleistung der Wiederholungsprüfung mit „ausreichend“ (4,0) bewertet.

(2) Ist in einem Semester nach Ausschöpfung der Wiederholungsmöglichkeiten in nur einer Modulprüfung eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet worden, so findet eine zweite Wiederholungsprüfung für dieses Modul statt. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend. Diese Prüfung entscheidet nur noch über die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0).

(3) Studienprojekte, Fallstudien, die Master-Thesis und das Kolloquium können jeweils nur einmal wiederholt werden.

(4) Bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.

§ 18 Master-Thesis und Kolloquium

(1) Die Master-Thesis soll zeigen, dass der Kandidat oder die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Problemstellung selbstständig unter Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Master-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal zwei Studierenden erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings als thematisch eigenständiger Themenbereich deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt werden.

(3) Das Thema der Master-Thesis wird vom Studiengangsleiter oder von der Studiengangsleiterin nach Abschluss des dritten Semesters vergeben. Der oder die Studierende schlägt in Absprache mit dem kooperierenden Unternehmen ein Thema vor. Thema und Zeitpunkt der Themenvergabe sind aktenkundig zu machen.

(4) Die Bearbeitungszeit der Master-Thesis beträgt vier Monate. In Ausnahmefällen kann der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin die Bearbeitungszeit verlängern, wenn der Kandidat oder die Kandidatin nachweist, dass er oder sie an der Bearbeitung der Master-Thesis zwingend verhindert ist. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit soll vier Wochen nicht überschreiten. Studierenden mit pflege- oder erziehungsbedürftigen leiblichen oder adoptierten Kindern kann auf begründeten Antrag zusätzlich eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um höchstens sechs Wochen gewährt werden. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungszeit zu stellen. Der Umfang der Master-Thesis soll ohne Berücksichtigung der Anlagen mindestens 60 Seiten

betragen, 100 Seiten jedoch nicht überschreiten. Bei Gruppenarbeiten gemäß Absatz 2 vergrößert sich der Umfang entsprechend. Die Arbeit ist in drei Exemplaren und in elektronischer Form beim Studienbüro einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(5) Bei der Abgabe der Master-Thesis hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er oder sie seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(6) Die Master-Thesis wird von zwei Gutachtern bewertet, die vom oder von der zuständigen Studiengangsleiter oder Studiengangsleiterin bestellt werden. Ein Gutachter oder eine Gutachterin ist aus dem Kreis des hauptberuflichen Lehrkörpers der HWR Berlin zu bestellen. In begründeten Ausnahmefällen kann an dessen Stelle auch ein Gutachter oder eine Gutachterin aus dem Kreis des hauptberuflichen Lehrkörpers einer anderen Hochschule bestellt werden. Der oder die zweite Gutachter oder Gutachterin kann auch eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Person sein, die keine Lehre ausübt und nach Möglichkeit den kooperierenden Unternehmen angehört. Dieser Gutachter oder diese Gutachterin muss über einen einschlägigen Hochschulabschluss verfügen.

(7) Aus der Bewertung der Master-Thesis und der Bewertung des Kolloquiums wird eine Modulnote gebildet. Die Notenbildung erfolgt auf der Basis eines Punktesystems, bei dem maximal 100 Punkte vergeben werden. Bei der Master-Thesis sind maximal 80 Punkte und beim Kolloquium maximal 20 Punkte erreichbar.

(8) Die Bewertung der Master-Thesis errechnet sich aus der Summe der Bewertungen der beiden Gutachter oder Gutachterinnen, wobei jeder Gutachter oder jede Gutachterin maximal 40 Punkte vergeben kann.

Für das Bestehen der Master-Thesis sind insgesamt mindestens 40 Punkte erforderlich, wobei jeder Gutachter oder jede Gutachterin mit mindestens 20 Punkten bewertet haben muss. Hat nur ein Gutachter oder eine Gutachterin die Master-Thesis mit weniger als 20 Punkten bewertet, bestellt der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin einen Drittgutachter oder eine Drittgutachterin für die Bewertung der Master-Thesis im Rahmen der von den Gutachtern vergebenen Punktzahl. Zur Berechnung der Modulnote werden ausschließlich die von dem Drittgutachter oder der Drittgutachterin vergebenen Punkte verdoppelt. Für das Bestehen der Master-Thesis müssen nach Verdopplung der Punktzahl des Drittgutachters oder der Drittgutachterin mindestens 40 Punkte berechnet worden sein.

Für eine nicht bestandene Master-Thesis ist innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Bewertung die Wiederholungsarbeit zu einer neuen Themenstellung vorzulegen. Die Bewertung der Wiederholungsarbeit erfolgt entsprechend den vorstehenden Regelungen. Die Punkte aus der nicht bestandenen Master-Thesis werden nicht berücksichtigt. Wenn die Master-Thesis aufgrund von §18 Absatz 5 nicht bestanden wurde, wird die Wiederholungsarbeit im Fall des Bestehens mit „ausreichend“ (40 Punkte) bewertet.

Ist die Master-Wiederholungsarbeit nicht bestanden, wird kein Kolloquium durchgeführt und die Gesamtnote „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben.

(9) Ist die Master-Thesis bestanden, wird unverzüglich das Kolloquium durchgeführt. Im Kolloquium soll der Prüfling zeigen, dass er oder sie in der Lage ist, die Master-Thesis verständlich zu präsentieren. Durch die Beantwortung von Fragen soll der Prüfling das für die Erstellung notwendige anwendungsbezogene Wissen nachweisen. Der Vortrag und die Befragung sollen insgesamt 30 - 60 Minuten dauern.

Prüfer sind die Gutachter der Master-Thesis. Ist ein Prüfer oder eine Prüferin oder sind beide Prüfer oder Prüferinnen verhindert, so kann der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin als Ersatz für den Gutachter oder die Gutachterin einen oder eine oder zwei Ersatzprüfer oder Ersatzprüferinnen bestellen. § 18 Absatz 6 gilt entsprechend. Der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin kann zwei Beisitzer oder Beisitzerinnen aus dem Prüfungsausschuss gemäß § 4 mit beratender Stimme am Kolloquium beteiligen.

Die Bewertung des Kolloquiums errechnet sich aus der Summe der Punkte, die die Prüfer oder Prüferinnen festlegen, wobei jeder Prüfer oder jede Prüferin maximal 10 Punkte vergeben kann. Beträgt die Summe nicht mindestens 10 Punkte, kann einmal ein Wiederholungskolloquium durchgeführt werden. Der Zeitpunkt dieser Wiederholungsprüfung wird vom Studiengangsleiter oder von der Studiengangsleiterin festgelegt. Bei der Bewertung des Wiederholungskolloquiums werden die Punkte aus dem Kolloquium nicht berücksichtigt.

Über den Verlauf der mündlichen Abschlussprüfung führt der oder die hochschulseitige Gutachter oder Gutachterin ein Protokoll. Das Protokoll enthält die wesentlichen Prüfungsgegenstände sowie die Bewertung der Prüfung; es ist von den Prüfern oder Prüferinnen zu unterzeichnen.

(10) Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, es sei denn der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin widerspricht. Externe können zugelassen werden, wenn beide Gutachter oder Gutachterinnen zustimmen.

§ 19 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Master-Prüfung sind unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis, eine Urkunde sowie ein Diploma Supplement auszustellen.

(2) Das Zeugnis enthält außer dem akademischen Grad eine Gesamtbewertung (Gesamtnote). Sie ergibt sich aus den Modulbewertungen als entsprechend den Leistungspunkten gewichtetes arithmetisches Mittel der Modulergebnisse. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote wird mit der Notenbezeichnung und in Ziffern gemäß § 13 Absatz 2 angegeben.

Auf Verlangen des oder der Studierenden kann die Gesamtnote nach dem European Credit Transfer System (ECTS) als ECTS-Grad A, B, C, D oder E ausgewiesen werden. Dazu werden alle Gesamtnoten des betreffenden Jahrgangs eines Studiengangs sowie, wenn möglich, der zwei vorangegangenen Jahrgänge des jeweiligen Studiengangs einbezogen und gemäß der Häufigkeitsverteilung – bei der Note „sehr gut“ beginnend - 10 % = A, weitere 25 % = B, weitere 30 % = C, weitere 25 % = D, weitere 10 % = E, zugeordnet.

(3) Das Zeugnis listet weiterhin die Module mit Angabe der Note der Modulprüfung in Ziffern gemäß § 13 Absatz 2 sowie mit den Leistungspunkte auf. Zusätzlich sind das Thema der Master-Thesis sowie die Summe der Leistungspunkte auszuweisen.

(4) Das Zeugnis wird vom Dekan oder von der Dekanin und vom oder von der zuständigen Studiengangsleiter oder Studiengangsleiterin unterzeichnet. Das Zeugnis enthält das Datum, an dem die letzte Prüfung erfolgreich abgelegt worden ist.

(5) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Master-Prüfung erhält der Absolvent oder die Absolventin die Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 2 beurkundet. Die Urkunde wird vom Präsidenten oder von der Präsidentin der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(6) Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin stellt ein Diploma Supplement (DS), entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO, aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

§ 20 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht

Schriftliche Prüfungsleistungen, die Bewertungen von Prüfungsleistungen und die Niederschriften über Prüfungsverfahren werden vom Fachbereich Berufsakademie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Ende der Master-Prüfung aufbewahrt. Der Prüfling kann Einsichtnahme in die in Satz 1 genannten Unterlagen beantragen. Der Antrag muss spätestens ein Jahr nach Ablegung der Prüfungsleistung schriftlich beim Fachbereich Berufsakademie gestellt werden.

§ 21 Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Hat der Prüfling bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so berichtigt der oder die zuständige Prüfer oder Prüferin bzw. die zuständige duale Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, und erklärt die Prüfung für nicht bestanden. Entsprechendes gilt für die Master-Thesis. Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Das Zeugnis, die Master-Urkunde sowie das Diploma Supplement sind einzuziehen, wenn die Prüfung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung gemäß Absatz 1 ist nach einer Frist von drei Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der HWR Berlin in Kraft.

Anlage:

Studienplan und Prüfungsleistungen

Modul	TF	Modul	PS	LP	PL
Nr.					
1. Semester					
		unit			
PPM101	I	Strategisches „Prozess- und Projektmanagement“	120	8	K und/oder SE
		„Prozess- und Projektmanagement“ aus strategischer Sicht	60		
		Strategische Steuerung durch Informationsmanagement	16		
		Gestaltung des Wandels	44		
PPM402	IV	Projekt- und Prozesscontrolling	75	5	K und/oder SE
PPM303	III	Operatives Projektmanagement	75	5	K und/oder SE
PPM604	VI	Studienprojekt oder Fallstudie¹ I	38	6	StAoderFS
2. Semester					
PPM105	I	Führung und Organisation von Projekten und Prozessen	120	8	K und/oder SE und/oder MP
		Führung von Projekten und Prozessen	70		
		Organisation von Projekten und Prozessen	50		
PPM506	V	Wahlpflichtbereich²		5	³
PPM307	III	Kunden- und Lieferantenmanagement, Produktionsprozess	75	5	K und/oder SE
		Kundenauftragsprozess und Integration der Geschäftsprozesse	35		
		Supply Chain Management und Produktionsprozesse	40		
PPM608	VI	Studienprojekt oder Fallstudie¹ II	38	6	StA/FS

Modul	TF	Modul	PS	LP	PL
Nr.					
3. Semester					
PPM209	II	Rechtliche Aspekte des „Prozess- und Projektmanagements“	100	7	K
		Vertragsrecht und Vertragsdurchsetzung	60		
		Gesellschaftsrecht	20		
		Arbeitsrecht	20		
PPM410	IV	Projektfinanzierung	90	6	K und/oder SE
PPM311	III	Innovationsprozess, Produkt- und Technologieentwicklung	75	5	K und/oder SE
		Methodik des Innovationsprozesses	35		
		Produktentwicklungs- und Produktionsplanungsprozess	30		
		Rechtliche Aspekte des Ideenmanagements	10		
PPM612	VI	Studienprojekt oder Fallstudie¹ III	38	6	StA/FS
4. Semester					
PPM613	VI	Master-Thesis und Masterseminar	41	18	KQ

Abkürzungen

LP = Leistungspunkte (Credit Points); FS = Fallstudie; K = Klausur; KQ = Kolloquium;
 MP = Mündliche Prüfung; PL = Prüfungsleistung; PS = Präsenzstunden; R = Referat; SE = Seminararbeit;
 StA = Studienarbeit; TF = Themenfeld

	Themenfelder	LP
Themenfeld I	Strategie oder Führung oder Organisation	16
Themenfeld II	Rechtliche Steuerung	7
Themenfeld III	Operative Steuerung	15
Themenfeld IV	Ökonomische Steuerung	11
Themenfeld V	Wahlpflichtbereich	5
Themenfeld VI	Theorie-Praxis-Verzahnung (Studienprojekt oder Fallstudie, Master-Thesis, Masterseminar)	36

- ¹ Die Themenstellung für mindestens eines der drei Studienprojekte/Fallstudien wird in Abstimmung mit dem oder der Studierenden durch das kooperierende Unternehmen vorgegeben. Die Themenstellung für mindestens eines der drei Studienprojekte/Fallstudien wird in Abstimmung mit dem oder der Studierenden durch die Hochschule vorgegeben.
- ² Im zweiten Semester gibt es ein Angebot von Wahlpflichtfächern, von denen der oder die Studierende Veranstaltungen im Umfang von 5 LP auswählen muss.
- ³ Prüfungsleistung je nach angebotenen Lehrveranstaltungen.

**Zulassungsordnung
für den dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ (ZulO/PPM)
am Fachbereich Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 16.09.2010**

Auf Grund § 10 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert am 19. März 2009 (GVBl. S. 70), und § 10 a des Berliner Hochschulzulassungsgesetzes in der Fassung vom 18. Juni 2005 (GVBl. S. 393), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetz vom 29. Oktober 2008 (GVBl. S. 319), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) am 16. September 2009 die folgende Zulassungsordnung beschlossen* :

Übersicht:

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Duale Zulassungskommission
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Frist und Form der Bewerbung
- § 5 Studienplatzvergabe
- § 6 Zulassungsbescheid
- § 7 Inkrafttreten

* Bestätigt von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung am 15.07.2010.

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Zulassungsordnung (ZulO/PPM) regelt die Zulassung in dem dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ des Fachbereichs Berufsakademie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin), welcher als Teilzeitprogramm angeboten wird.

§ 2 Duale Zulassungskommission

(1) Der Fachbereichsrat bestellt für den Master-Studiengang eine duale Zulassungskommission. Diese entscheidet über die Auswahl von Bewerbern oder Bewerberinnen für die Zulassung zum Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“.

(2) Die duale Zulassungskommission besteht aus fünf Mitgliedern, zu denen der Studiengangsleiter oder die Studiengangsleiterin als Vorsitzender oder Vorsitzende der Kommission zählt, außerdem zwei hauptamtliche Professoren oder Professorinnen des Fachbereichs Berufsakademie der HWR Berlin sowie zwei Vertreter aus dem Kreis der mit dem Fachbereich Berufsakademie kooperierenden Unternehmen. Die Mitglieder müssen auf den Gebieten des Studiengangs sachkundig sein und über langjährige, einschlägige, berufspraktische Erfahrung verfügen. Für jedes Mitglied wird je ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin bestellt.

Die Amtszeit der Mitglieder und ihrer Stellvertreter oder Stellvertreterinnen beträgt in der Regel zwei Jahre.

(3) Die duale Zulassungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Sie beschließt mit der Mehrheit ihrer anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden oder seines Stellvertreters oder seiner Stellvertreterin den Ausschlag.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

Zugang zum Master-Studium erhält, wer den erfolgreichen Abschluss des ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums nachweist und im Falle eines Abschlusses, dem eine Bewertung nach dem European Credit Transfer System (ECTS) zugrunde liegt, mindestens 210 ECTS-Leistungspunkte erworben hat. (Ausnahmeregelung in § 4 Abs. 5)

§ 4 Frist und Form der Bewerbung

(1) Eine Zulassung erfolgt jeweils zum 01. Oktober.

(2) Der Antrag auf Zulassung ist von Bewerbern oder Bewerberinnen vollständig und formgerecht bis zum 15. Mai des jeweiligen Jahres bei der HWR Berlin zu stellen. Für den Fall, dass bis zu diesem Zeitpunkt nicht genügend Bewerber oder Bewerberinnen vorhanden sind, behält sich die HWR Berlin eine Verlängerung dieser Frist vor.

(3) Die schriftliche Bewerbung um einen Studienplatz erfolgt mittels eines vollständig ausgefüllten, eigenhändig unterschriebenen und mit allen erforderlichen Unterlagen versehenen Bewerbungsformulars. Das Bewerbungsformular ist im Internet auf der Seite <http://www.hwr-berlin.de/fachbereich-berufsakademie/> abrufbar oder im Studiengangsbüro erhältlich.

(4) Die nachzuweisenden Zeugnisse sind grundsätzlich in Form einer amtlich beglaubigten Kopie einzureichen. Die HWR Berlin kann verlangen, dass die der Zulassungsentscheidung zugrunde liegenden Dokumente bei der Einschreibung im Original vorzulegen sind.

(5) Die vollständigen Bewerbungsunterlagen umfassen:

a) für den Studienzugang:

- das ausgefüllte Bewerbungsformular für den dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“,
- eine Kopie des Reisepasses oder des Personalausweises (Identitätsnachweis),
- den Nachweis über den erfolgreichen Abschluss des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses, der den Zugang zum Master-Studium eröffnet,

- im Falle eines Abschlusses, dem eine Bewertung nach dem European Credit Transfer System (ECTS) zugrunde liegt, den Nachweis der Anzahl der erworbenen Leistungspunkte des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses insgesamt sowie je Studienfach bzw. Modul.
Verfügt ein Bewerber oder eine Bewerberin über weniger als 210, aber mindestens 180 ECTS-Leistungspunkte, so kann der Bewerber oder die Bewerberin andere studienrelevante Vorleistungen zur Anerkennung einreichen. Über die Anerkennung entscheidet die duale Zulassungskommission, die in einem Protokoll festzulegen hat, wie viele Leistungspunkte als Vorleistungen anerkannt werden. Darüber hinaus ist im Protokoll schriftlich festzulegen, wie ggf. noch fehlende Leistungspunkte konkret zu erwerben sind, um sicherzustellen, dass bis zum Abschluss des Master-Studiengangs insgesamt 300 anrechenbare ECTS-Leistungspunkte erreicht werden können.
- b) für die Studienzulassung:
 - die Nachweise von berufspraktischen Erfahrungen mit Bezug zu den Programminhalten des Masterstudiengangs von mindestens zwei Jahren nach Abschluss des ersten akademischen Grades bis zum Studienbeginn,
 - der Nachweis der Abschlussnote (mit mindestens einer Stelle nach dem Komma) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses,
 - die „Verbindliche Richtlinie für Kooperationsunternehmen“, unterzeichnet von einem oder einer entsprechend befugten Vertreter oder Vertreterin des potenziellen Kooperationsunternehmens,
 - ein Empfehlungsschreiben des potenziellen Kooperationsunternehmens,
 - ein Motivationsschreiben, das die Bewerbung um die Zulassung zu diesem Studienprogramm begründet (max. 2 Seiten).

§ 5 Studienplatzvergabe

- (1) Die Studienplatzvergabe erfolgt auf der Grundlage von Auswahlgesprächen, in welchen der Grad der Eignung und Motivation des Bewerbers oder der Bewerberin für den gewählten Studiengang und das angestrebte berufliche Tätigkeitsfeld ermittelt werden. Die Gespräche werden durch die duale Zulassungskommission durchgeführt.
- (2) Zum Auswahlgespräch werden die Bewerber durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der dualen Zulassungskommission schriftlich eingeladen.
- (3) Das Auswahlgespräch wird mit jedem Bewerber oder jeder Bewerberin einzeln geführt und ist nicht öffentlich, es soll in der Regel eine Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Über den Verlauf des Auswahlgesprächs wird ein Protokoll gefertigt, welches die wesentlichen Gründe für die Beurteilung des Bewerbers oder der Bewerberin enthalten.

§ 6 Zulassungsbescheid

- (1) Der Zulassungsbescheid wird durch die HWR Berlin erlassen, sobald der unterschriebene Weiterbildungsvertrag und die erste Rate des Studienentgelts bis zum angegebenen Termin eingegangen sind. Nicht ausgewählte Bewerber oder Bewerberinnen nehmen an etwaigen Nachrückverfahren teil.
- (2) Der Zulassungsbescheid kann von der HWR Berlin zurückgenommen werden, sofern nicht eine Mindestteilnehmerzahl von 15 Studierenden erreicht wird. In diesem Fall werden die bereits gezahlten Studienentgelte vollständig zurück erstattet.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der HWR Berlin in Kraft.

Verbindliche Richtlinie für Kooperationsunternehmen

§ 1 Eignung des kooperierenden Unternehmens

- (1) Der duale Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ ist ein weiterbildendes Studienprogramm, welches als Teilzeitstudium durchgeführt wird.
- (2) Dies bedingt eine enge Kooperation zwischen Studierenden, Hochschule und Unternehmen.
- (3) Geeignet sind Unternehmen, die sich im weitesten Sinne mit der Planung und Durchführung von Aufgaben des Prozess- und Projektmanagements beschäftigen.

§ 2 Betriebliche Betreuung

- (1) Das kooperierende Unternehmen benennt für den Studierenden oder die Studierende einen betrieblichen Betreuer oder eine Betreuerin, der oder die die Einbindung des oder der Studierenden in betriebliche Projekte bzw. Prozesse verantwortet und bei der Formulierung von Aufgabenstellungen für Studienprojekte und die Master-Thesis mitwirkt.
- (2) Als Grundlage für die Beurteilung von Studienprojekten wird seitens des Unternehmens, in der Regel durch den oder die betrieblichen Betreuer oder Betreuerin, eine kurze Stellungnahme verfasst.

§ 3 Zeitliche Organisation des Studiums

- (1) Der Betrieb verpflichtet sich, dem oder der Studierenden die Möglichkeit zu geben, sich im Rahmen von Studienprojekten an betrieblichen Projekten bzw. Prozessen zu beteiligen.
- (2) Für den Fall, dass zwischen dem Unternehmen und dem oder der Studierenden ein arbeitsrechtliches Vertragsverhältnis besteht, verpflichtet sich das Unternehmen, dem oder der Studierenden die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen der Hochschule zu ermöglichen.

§ 4 Beteiligung der Dualen Kommission

- (1) Zuständig für die Anerkennung, die Überwachung und gegebenenfalls die Aberkennung der Eignung kooperierender Unternehmen gemäß §1 Absatz 3 ist die Duale Kommission des Fachbereichs Berufsakademie.
- (2) Die Duale Kommission kann diese Aufgaben dem zuständigen Studiengangsleiter oder der zuständigen Studiengangsleiterin übertragen.

Den voran genannten Punkten stimmen wir zu.

Bewerber oder Bewerberin
Datum, Unterschrift

Unternehmen
Datum, Unterschrift, Stempel

**Entgelte
für den dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“
am Fachbereich Berufsakademie der HWR Berlin
vom 27.07.2010**

Gemäß der Ordnung über die Erhebung von Entgelten für die Teilnahme am weiterbildenden Studium vom 2. Dezember 1998 (Mitteilungsblatt 02/1999) wurde durch den Präsidenten das Entgelt für den weiterbildenden dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ auf Grundlage des Fachbereichsratsbeschlusses des Fachbereiches Berufsakademie vom 16. September 2009 wie folgt festgesetzt:

Artikel I

Das **Studienentgelt** für den dualen Master-Studiengang „Prozess- und Projektmanagement“ beträgt insgesamt 12.500 Euro.

Es enthält:

- die Teilnahme an den Kursen laut Studienplan
- Unterrichtsmaterialien
- Gastvorträge
- Registrierungen, Prüfungs- und Abschlussgebühren
- Service und Administrationskosten.

Das Studienentgelt wird in folgenden Raten fällig:

- 3.000 € bis drei Wochen nach Zugang des unterzeichneten Weiterbildungsvertrags beim Teilnehmer,
- 3.500 € bis zum 1. Oktober 2010,
- 6.000 € bis zum 1. Oktober 2011.

Zusätzlich zum Studienentgelt wird halbjährig auf der Basis der jeweils geltenden Vorschriften der Semesterbeitrag erhoben.

Artikel II

Ein Rücktritt vom Weiterbildungsvertrag erfordert die schriftliche Mitteilung an den Fachbereich Berufsakademie der HWR Berlin.

Erfolgt der Rücktritt:

- bis spätestens 31. Juli 2010, werden von der ersten Rate des Studienentgelts 50 % einbehalten,
- nach dem 31. Juli 2010 bis zum 30. September 2010, wird die gesamte erste Rate des Studienentgelts einbehalten,
- ab dem 1. Oktober 2010, ist 50 % des gesamten Studienentgeltes zu zahlen,
- nach dem 30. September 2011 ist das gesamte Studienentgelt zu zahlen.

Der Nachweis des Zugangs des Rücktrittsschreibens obliegt dem Teilnehmer oder der Teilnehmerin.

Artikel III

Die Festsetzung gilt für Studierende, die zum Studienbeginn 2010 ihr Studium aufnehmen.