

Der Text dieser Prüfungsordnung ist nach dem aktuellen Stand sorgfältig erstellt; gleichwohl ist ein Irrtum nicht ausgeschlossen. Verbindlich ist der amtliche, beim Referat L 1 einsehbare Text.

Hinweis: Für Studierende, die ihr Studium vor Inkrafttreten der letzten Änderungssatzung aufgenommen haben: Bitte beachten Sie auch die vorangegangenen Änderungssatzungen mit ihren Übergangsbestimmungen.

**Studien- und Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden
Weiterbildungsstudiengang Organisations- und
Personalentwicklung an der Friedrich-Alexander-
Universität Erlangen-Nürnberg (FAU)
– PO M. A. OEPE –
Vom 7. März 2017**

geändert durch Satzungen vom
12. Juni 2017
30. Juli 2018
29. Juni 2022

Aufgrund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2, Art. 43 Abs. 4 und 5, Art. 58 Abs. 1 und Art. 61 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (**BayHSchG**) erlässt die FAU folgende Studien- und Prüfungsordnung:

Inhaltsverzeichnis:

§ 1	Zweck der Prüfung, Geltungsbereich, Mastergrad.....	2
§ 2	Qualifikation zum Masterstudium.....	2
§ 3	Umfang und Gliederung des Masterstudiengangs, Regelstudienzeit, Studienbeginn, Unterrichts- und Prüfungssprache	3
§ 4	ECTS-Punkte	3
§ 5	Modularisierung, Studienbegleitende Leistungsnachweise	3
§ 6	Prüfungsausschuss	4
§ 7	Prüfende und Beisitzerinnen und Beisitzer	5
§ 8	Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Verschwiegenheitspflicht	6
§ 9	Bekanntgabe der Prüfungsart, der Prüfungstermine und der Prüfenden, Anmeldung, Rücktritt.....	6
§ 10	Prüfungsfristen, Fristversäumnis	6
§ 11	Anwesenheitspflicht.....	7
§ 12	Anerkennung von Kompetenzen	8
§ 13	Folgen eines verspäteten Rücktritts, Täuschung, Ordnungsverstoß, Ausschluss von der weiteren Teilnahme	9
§ 14	Entzug akademischer Grade	9
§ 15	Mängel im Prüfungsverfahren.....	9
§ 16	Schriftliche Prüfung, Antwort-Wahl-Verfahren	9
§ 17	Mündliche Prüfung	10
§ 18	Elektronische Prüfung	11
§ 19	Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Prüfungsgesamtnote	11
§ 20	Ungültigkeit der Prüfung.....	12
§ 21	Einsicht in die Prüfungsakten	12
§ 22	Bescheinigung über endgültig nicht bestandene Prüfung	13
§ 23	Nachteilsausgleich	13
§ 24	Art und Umfang sowie Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung	13

§ 25 Projektarbeit.....	13
§ 26 Zulassungsvoraussetzung zu den Prüfungen.....	14
§ 27 Masterthesis.....	14
§ 28 Bewertung der Masterthesis.....	15
§ 29 Wiederholung der Prüfungen, Modulwechsel, Zusatzmodule.....	15
§ 30 Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement, Grade distribution table und Urkunde.....	16
§ 31 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften.....	16
Anlage 1: Qualifikationsfeststellungsverfahren.....	18
Anlage 2: Studienverlaufsplan M.A. Organisations- und Personalentwicklung.....	20

§ 1 Zweck der Prüfung, Geltungsbereich, Mastergrad

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt die studienbegleitenden und abschließenden Prüfungen des berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengangs Organisations- und Personalentwicklung.

(2) Die Masterprüfung dient dem Nachweis der Kenntnisse auf dem Gebiet von Organisations- und Personalentwicklung bzw. der Analyse sowie der Planung und Unterstützung von Lernprozessen von und in Unternehmen, die im berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang vermittelt werden.

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

(4) ¹Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Arts“ (abgekürzt "M.A.") verliehen. ²Der akademische Grad kann mit dem Zusatz (FAU Erlangen-Nürnberg) geführt werden.

§ 2 Qualifikation zum Masterstudium

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

1. ein mit mindestens der Note 3,00 abgeschlossenes Studium an einer Hochschule (Diplom, Magister, Staatsexamen, Master oder Bachelor) bzw. einen sonstigen gleichwertigen im Hinblick auf die Qualifikation nicht wesentlich unterschiedlichen in- oder ausländischen Abschluss,
2. eine in der Regel mindestens einjährige i. S. d. Abs. 2 einschlägige qualifizierte Berufstätigkeit nach Abschluss des Studiums gemäß Nr. 1,
3. die erfolgreiche Teilnahme an dem Qualifikationsfeststellungsverfahren gemäß der **Anlage 1**.

(2) ¹Eine einschlägige qualifizierte Berufstätigkeit i. S. d. Abs. 1 Nr. 2 kann insbesondere durch Berufsfelder in den Bereichen von Organisations- und Personalentwicklung (z. B. Personalreferenten, Führungskräfte, Berater und Projektverantwortliche) nachgewiesen werden. ²In Ausnahmefällen können auch davon abweichende Berufsfelder zum Nachweis der erforderlichen einschlägigen Berufstätigkeit anerkannt werden, wenn nachgewiesen wird, dass im Rahmen dieser Berufstätigkeit im Vergleich zu einer

Berufstätigkeit nach Satz 1 gleichwertige Kompetenzen erworben worden sind. ³Die Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber mit Tätigkeiten bzw. Verantwortlichkeiten (beratend, koordinierend, planend) betraut ist bzw. war, die dem Aufgabenbereich der Organisations- und/oder Personalentwicklung zugeordnet werden können oder sie bzw. er im Rahmen der beruflichen Tätigkeit einschlägige Weiterbildungsmaßnahmen absolviert hat (z. B. Projektmanagement, Personalführung, Change Management).

§ 3 Umfang und Gliederung des Masterstudiengangs, Regelstudienzeit, Studienbeginn, Unterrichts- und Prüfungssprache

(1) ¹Das Masterstudium wird mit der Masterprüfung abgeschlossen. ²Die Masterprüfung besteht aus den studienbegleitend abzulegenden Prüfungen in sämtlichen dem Masterstudium zugeordneten Modulen einschließlich des Moduls Masterthesis gemäß **Anlage 2**. ³Die Gesamtzahl der für den erfolgreichen Abschluss benötigten ECTS-Punkte beträgt 120 ECTS-Punkte. ⁴Der ECTS-Punkteumfang der einzelnen Module sowie deren Gewichtung ist in **Anlage 2** angegeben.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(3) Das Studium kann nur zum Wintersemester begonnen werden.

(4) ¹Die Unterrichts- und Prüfungssprache im berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Organisations- und Personalentwicklung ist Deutsch. ²Einzelne Lehrveranstaltungen und Prüfungen können in englischer Sprache abgehalten werden; Näheres regelt das Modulhandbuch. ³Im Zweifel folgt die Prüfungssprache der Unterrichtssprache.

§ 4 ECTS-Punkte

(1) ¹Studium und Prüfungen beruhen auf dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). ²Das Studiensemester ist mit 20 ECTS-Punkten veranschlagt; die berufspraktischen Anteile von 40 ECTS-Punkten gemäß dem Anerkennungsverfahren sind hierbei nicht berücksichtigt. ³Ein ECTS-Punkt entspricht einer Arbeitszeit von 30 Stunden.

(2) ¹ECTS-Punkte dienen als System zur Gliederung, Berechnung und Bescheinigung des Studienaufwandes. ²Sie sind ein quantitatives Maß für die Arbeitsbelastung der Studierenden.

§ 5 Modularisierung, Studienbegleitende Leistungsnachweise

(1) ¹Das Studium besteht aus Modulen, die mit ECTS-Punkten bewertet sind. ²Ein Modul ist eine zeitlich zusammenhängende und in sich geschlossene abprüfbare Lehr- und Lerneinheit.

(2) ¹Die Module schließen mit einer studienbegleitenden Modulprüfung ab. ²Diese Prüfung soll in der Regel aus einer Prüfungsleistung oder in einer Studienleistung bestehen. ³In fachlich zu begründenden Ausnahmefällen kann diese Prüfung auch aus Teilprüfungen oder Prüfungsteilen bzw. einer Kombination aus Prüfungs- und/oder Studienleistungen bestehen. ⁴Leistungsnachweise in Form von mehrteiligen unbenoteten und/oder beliebig oft wiederholbaren Studienleistungen zählen nicht als mehrteilige Prüfungsereignisse im Sinne des Satz 3. ⁵ECTS-Punkte werden nur für die erfolgrei-

che Teilnahme an Modulen vergeben, die aufgrund eigenständig erbrachter, abgrenzbarer Leistungen in einer Prüfung festgestellt werden. ⁶Studienbegleitende Modulprüfungen sind solche, die während der Vorlesungszeit oder im Anschluss an die letzte Lehrveranstaltung eines Moduls durchgeführt werden.

(3) ¹Prüfungen (Prüfungsleistungen und Studienleistungen) messen den Erfolg der Studierenden. ²Sie können schriftlich, mündlich, elektronisch, über die Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel oder in fachspezifischer Form (z. B. Übungsleistungen, praktische Übungsleistungen, Seminarleistungen, Exkursionsleistungen) erfolgen. ³Bei elektronischen Fernprüfungen unter Aufsicht sind die Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung (**BayFEV**) sowie die Satzung der FAU über die Durchführung elektronischer Fernprüfungen auf Grundlage der Bayerischen Fernprüfungserprobungsverordnung (BayFEV) – **EFernPO** – zu beachten. ⁴Prüfungsleistungen werden benotet. ⁵Bei Studienleistungen kann sich die Feststellung auf das Bestehen oder Nicht-Bestehen beschränken.

(4) ¹Die Teilnahme an Modulprüfungen (Abs. 2 Satz 1) setzt die Immatrikulation im berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Organisations- und Personalentwicklung an der FAU voraus. ²Dies gilt nicht für Wiederholungsprüfungen i. S. d. § 29.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) ¹Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen des berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengangs Organisations- und Personalentwicklung wird vom Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie ein Prüfungsausschuss eingesetzt. ²Die Mitglieder werden für eine Amtszeit von drei Jahren gewählt; eine Wiederwahl ist zulässig. ³Dem Prüfungsausschuss gehören neben der bzw. dem studiengangsverantwortlichen Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer drei weitere Mitglieder an, wovon mindestens eines ebenfalls Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer der FAU sein muss. ⁴Als weitere Mitglieder i. S. d. Satz 3 wählbar sind alle der FAU angehörenden Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sowie hauptberuflich an der FAU tätige wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gemeinnützige GmbH Nürnberg, die gemäß § 3 Abs. 2 der **Hochschulprüferverordnung** zur Abnahme von Prüfungen befugt sind. ⁵Der Prüfungsausschuss bestimmt ein Mitglied für drei Jahre zu der bzw. dem Vorsitzenden und regelt die Vertretung. ⁶Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann ihr bzw. ihm oder dem Prüfungsausschuss obliegende Aufgaben einem Mitglied des Prüfungsausschusses zur Erledigung übertragen.

(2) ¹Dem Prüfungsausschuss obliegt die Durchführung der Prüfungsverfahren, insbesondere die Planung und Organisation der Prüfungen. ²Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. ³Er trifft, mit Ausnahme der eigentlichen Prüfung und deren Bewertung als Aufgabe der Prüfenden, alle anfallenden Entscheidungen, soweit sie nicht an das Prüfungsamt delegiert sind. ⁴Der Prüfungsausschuss überprüft auf Antrag delegierte Entscheidungen sowie die Bewertungen von Prüfungen auf ihre Rechtmäßigkeit. ⁵Er berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten, auch unter geschlechtsspezifischen Aspekten, und gibt gegebenenfalls Anregungen zu Änderungen der Prüfungsordnung; vor einer Änderung ist er zu hören. ⁶Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht auf Anwesenheit bei der Abnahme der Prüfungen.

(3) Dem Prüfungsausschuss obliegt darüber hinaus die Prüfung der Qualifikations- und Zugangsvoraussetzungen zum Masterstudium gemäß § 2 i. V. m. der **Anlage 1**.

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

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

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

(7) ¹Bescheide in Prüfungsangelegenheiten, durch die jemand in seinen Rechten beeinträchtigt werden kann, bedürfen der Schriftform; sie sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ²Der bzw. dem Studierenden ist vor ablehnenden Entscheidungen Gelegenheit zur Äußerung zu geben. ³Aufgrund eines Beschlusses des Prüfungsausschusses können Notenbescheide jeder bzw. jedem Einzelnen in elektronischer Form bekannt gegeben werden. ⁴Widerspruchsbescheide werden im Auftrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten erlassen, in fachlich-prüfungsrechtlichen Fragen im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss und nach Anhörung der zuständigen Prüfenden.

§ 7 Prüfende und Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und Beisitzerinnen und Beisitzer. ²Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen.

(2) ¹Zu Prüfenden und Gutachterinnen bzw. Gutachtern können alle nach dem **Baye-rischen Hochschulgesetz** und der **Hochschulprüferverordnung** in der jeweils geltenden Fassung zur Abnahme von Hochschulprüfungen Berechtigten bestellt werden. ²Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel in der Person der bzw. des Prüfenden ist zulässig. ³Scheidet ein prüfungsberechtigtes Hochschulmitglied aus der Hochschule aus, so bleibt dessen Prüfungs-berechtigung in der Regel bis zu einem Jahr erhalten. ⁴Bei befristet beschäftigten Prüfungsberechtigten gilt die Prüfungs-berechtigung dagegen nur für die vertraglich vereinbarte Dauer der Beschäftigung. ⁵Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der jeweiligen Beschäftigungsstelle die Prüfungs-berechtigung darüber hinaus verlängern.

(3) ¹Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer kann bestellt werden, wer das entsprechende oder ein verwandtes Fachstudium erfolgreich abgeschlossen hat. ²Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer soll hauptberufliche wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. hauptberuflicher wissenschaftlicher Mitarbeiter sein.

§ 8 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Verschwiegenheitspflicht

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

(2) Die Pflicht der Mitglieder des Prüfungsausschusses, der Prüfenden und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer und sonstiger mit Prüfungsangelegenheiten befasster Personen zur Verschwiegenheit bestimmt sich nach Art. 18 Abs. 2 Satz 2 und 3 **BayHSchG** i. V. m. Art. 20, 21 **BayVwVfG**.

§ 9 Bekanntgabe der Prüfungsart, der Prüfungstermine und der Prüfenden, Anmeldung, Rücktritt

(1) ¹Spätestens eine Woche vor Vorlesungsbeginn jedes Semesters werden Art und Umfang der Prüfungen sowie die Anmeldetermine und Anmeldeformalitäten ortsüblich bekannt gemacht. ²Die Termine der studienbegleitenden Prüfungen und die Prüfenden werden rechtzeitig ortsüblich bekannt gemacht.

(2) Die Studierenden melden sich zu den einzelnen Modulprüfungen nach Beginn der Vorlesungszeit an.

(3) ¹Unbeschadet der Fristen gemäß §§ 10 und 29 ist bis zum Ende des dritten Werktages ein Rücktritt vom Erstversuch einer nach Abs. 2 angemeldeten Prüfung ohne Angabe von Gründen gegenüber der bzw. dem Prüfenden zulässig; als Werktage gelten die Tage von Montag bis einschließlich Freitag. ²§ 10 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend. ³Die Erklärung des Rücktritts ist unwiderruflich. ⁴Mit der Erklärung des Rücktritts erlischt die Anmeldung zur Prüfung für diesen Prüfungstermin und die bzw. der Studierende ist zur Teilnahme an derselben nicht mehr berechtigt. ⁵Eine Anmeldung zur Prüfung und die Teilnahme an der Prüfung sind erst wieder in einem späteren Semester möglich. ⁶Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse werden angerechnet. ⁷Die Folgen eines verspäteten oder unwirksamen Rücktritts richten sich nach § 13 Abs. 1.

§ 10 Prüfungsfristen, Fristversäumnis

(1) ¹Die Prüfungen sind ordnungsgemäß so rechtzeitig abzulegen, dass in der Masterprüfung bis zum Ende des Regeltermins 120 ECTS-Punkte erworben werden. ²Regeltermin ist das letzte Semester der Regelstudienzeit. ³Der Regeltermin nach Satz 2 darf in der Masterprüfung um zwei Semester überschritten werden (Überschreitungsfrist). ⁴Die Masterprüfung gilt als abgelegt und erstmals nicht bestanden, wenn nicht innerhalb der Überschreitungsfrist des Satz 3 120 ECTS-Punkte aus den Modulen des Masterstudiums erworben wurden, es sei denn, die bzw. der Studierende hat die Gründe hierfür nicht zu vertreten.

(2) Die Frist nach Abs. 1 verlängert sich um die Inanspruchnahme der Schutzfristen entsprechend den Regelungen des Gesetzes zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz – **MuSchG**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Mai 2017 (BGBl. I S. 1228) in der jeweils geltenden Fassung, der Fristen des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – **BEEG**) vom 5. Dezember 2006 (BGBl. I S. 2748) in der jeweils geltenden Fassung sowie um Zeiten für die Pflege eines nahen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz – **PflegeZG**) vom

28. Mai 2008 (BGBl. I S. 874, 896) in der jeweils geltenden Fassung, der pflegebedürftig im Sinne der §§ 14, 15 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (**SGB XI**) vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014, 1015) in der jeweils geltenden Fassung ist.

(3) ¹Die Gründe nach den Abs. 1 und 2 müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ²Werden die Gründe anerkannt, so ist die Prüfung zum nächstmöglichen Termin abzulegen; bereits vorliegende Prüfungs- oder Studienleistungen werden angerechnet. ³Eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der bzw. dem Prüfenden geltend gemacht werden. ⁴In Fällen krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist ein Attest vorzulegen; es kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 11 Anwesenheitspflicht

(1) ¹Für entsprechend in der jeweiligen Modulbeschreibung gekennzeichnete Lehrveranstaltungen, in denen das Qualifikationsziel nicht anders als über die regelmäßige Teilnahme erreicht werden kann, kann als Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung eine Anwesenheitspflicht vorgesehen werden. ²Eine Teilnahmeverpflichtung ist dann zulässig, wenn die Anwesenheit der bzw. des Einzelnen für den fachspezifischen Kompetenzerwerb aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer erforderlich ist, der fachspezifische Kompetenzerwerb der bzw. des Einzelnen von der Anwesenheit der anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer abhängt, nur durch die Anwesenheit an einem bestimmten Ort erreicht werden kann oder zur Sicherheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erforderlich ist.

(2) ¹Die Teilnahme ist dann regelmäßig, wenn in einer Lehrveranstaltung nicht mehr als 15 v. H. der Unterrichtszeit versäumt werden. ²Werden zwischen mehr als 15 v. H. bis höchstens 30 v. H. der Unterrichtszeit versäumt, kann die bzw. der Lehrende der bzw. dem Studierenden anbieten, eine zur Erfüllung des Erfordernisses der regelmäßigen Teilnahme kompetenzorientiert ausgestaltete Ersatzleistung zu erbringen; werden in diesem Fall keine Ersatzleistungen angeboten oder angebotene Ersatzleistungen von der bzw. dem Studierenden nicht erfüllt, so ist die Teilnahme nicht regelmäßig. ³Werden insgesamt mehr als 30 v. H. der Unterrichtszeit versäumt, ist die Lehrveranstaltung erneut zu belegen. ⁴Bei der Ermittlung des Umfangs der Fehlzeiten sich ergebende Nachkommastellen sind zu Gunsten der Studierenden zu runden.

(3) ¹Im Rahmen von Exkursionen, Praktika und Blockseminaren ist abweichend von Abs. 2 die Teilnahme nur dann regelmäßig, wenn alle Unterrichtseinheiten besucht wurden. ²Für glaubhaft gemachte, nicht von der bzw. dem Studierenden zu vertretende Fehlzeiten im Umfang von bis zu 15 v. H. der Unterrichtszeit sind der bzw. dem Studierenden zur Erfüllung des Erfordernisses der regelmäßigen Teilnahme angemessene kompetenzorientiert ausgestaltete Ersatzleistungen anzubieten. ³Werden mehr als 15 v. H. der Unterrichtszeit versäumt, so ist die Veranstaltung erneut zu belegen. ⁴Bei der Ermittlung des Umfangs der Fehlzeiten sich ergebende Nachkommastellen sind zu Gunsten der Studierenden zu runden.

(4) ¹Die Anwesenheit wird in den jeweiligen Lehrveranstaltungen, sofern diese in Präsenzform abgehalten werden, mittels einer Teilnahmeliste, in die die bzw. der Studierende ihren bzw. seinen eigenen Namen samt Unterschrift einträgt, oder auf vergleichbare Weise festgestellt. ²Werden Lehrveranstaltungen im Online-Format abgehalten,

erfolgt die Kontrolle der Anwesenheit durch die bzw. den Lehrenden mittels eines Namensabgleichs. ³In diesem Rahmen überprüft die bzw. der Lehrende, ob die auf der Anmeldeliste verzeichneten Namen tatsächlich den Namen entsprechen, mit denen Studierende an der Lehrveranstaltung teilnehmen. ⁴Nehmen Studierende unter einem Pseudonym an einer Lehrveranstaltung im Online-Format teil, so haben sie der bzw. dem Lehrenden dies in anwesenheitspflichtigen Veranstaltungen mitzuteilen und ihren Klarnamen zu nennen, um den Abgleich zu ermöglichen.

§ 12 Anerkennung von Kompetenzen

(1) ¹Studienzeiten, Module, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der FAU oder an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland, durch die erfolgreiche Teilnahme an einer Fernstudieneinheit im Rahmen eines Studiengangs an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an der FAU oder an ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, werden bei einem Studium nach dieser Prüfungsordnung anerkannt, außer es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen. ²Gleiches gilt für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Bayern im Rahmen von sonstigen Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 1 und 2 **BayHSchG**, in speziellen Studienangeboten nach Art. 47 Abs. 3 Satz 1 **BayHSchG** oder an der Virtuellen Hochschule Bayern erbracht worden sind.

(2) ¹Kompetenzen, die im Rahmen sonstiger weiterbildender Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 3 **BayHSchG** oder außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, werden anerkannt, soweit die festgestellten Kompetenzen gleichwertig sind. ²Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Kompetenzen ersetzen.

(3) ¹Die Noten anerkannter Module, Prüfungen und Studienleistungen werden übernommen, wenn sie entsprechend § 19 gebildet wurden. ²Stimmt das Notensystem an der Universität oder an gleichgestellten Hochschulen erbrachter und von der FAU anerkannter Prüfungen mit dem Notensystem des § 19 nicht überein, werden die Noten der anderen Hochschulen in der Regel nach der Formel

$$x = 1 + 3 (N_{\max} - N_d) / (N_{\max} - N_{\min}) \text{ mit}$$

x = gesuchte Umrechnungsnote

N_{max} = beste erzielbare Note

N_{min} = unterste Bestehensnote

N_d = erzielte Note

umgerechnet. ³Bei den so berechneten Noten wird nur eine Stelle hinter dem Komma berücksichtigt. ⁴Ist die Umrechnung nicht möglich, so legt der Prüfungsausschuss in der Regel einen entsprechenden Schlüssel für die Notenberechnung fest.

(4) ¹Die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen sind der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorzulegen. ²Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Abs. 1 und 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. ³Eine Anerkennung ist nur möglich, soweit das entsprechende Prüfungsrechtsverhältnis an der FAU noch nicht durch das Bestehen oder endgültige Nichtbestehen der Prüfung beendet ist. ⁴Die Entscheidung trifft die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag der bzw. des Studierenden nach Anhörung der bzw. des vom zuständigen Fach benannten Fachvertreterin bzw. Fachvertreters. ⁵Die Entscheidung ergeht schriftlich.

§ 13 Folgen eines verspäteten Rücktritts, Täuschung, Ordnungsverstoß, Ausschluss von der weiteren Teilnahme

(1) ¹Eine Prüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie bzw. er nach dem Ablauf der Rücktrittsfrist (§ 9 Abs. 3) ohne triftige Gründe zurücktritt; § 10 Abs. 3 bleibt unberührt. ²Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe nach Satz 1 müssen der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ³Im Falle krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist ein Attest vorzulegen; der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangen. ⁴Im Falle eines krankheitsbedingten Rücktritts am Tag der Prüfung nach Beginn der Prüfungszeit ist der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich ein vertrauensärztliches Attest vorzulegen. ⁵Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so setzt er einen neuen Prüfungstermin fest.

(2) ¹Bei einem Täuschungsversuch oder dem Versuch, das Ergebnis einer Prüfung durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. ²Als Versuch i. S. d. Satz 1 gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel während oder nach Ausgabe der Prüfungsunterlagen.

(3) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der bzw. dem Prüfenden oder der bzw. dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(4) Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen im Sinne des Abs. 2 oder 3 kann der Prüfungsausschuss die Studierende bzw. den Studierenden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen.

§ 14 Entzug akademischer Grade

Der Entzug des akademischen Grades richtet sich nach Art. 69 **BayHSchG**.

§ 15 Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, kann auf Antrag einer bzw. eines Studierenden angeordnet werden, dass von einer bzw. einem bestimmten oder von allen Studierenden die Prüfung oder einzelne Teile derselben wiederholt wird bzw. werden.

(2) Mängel des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei der bzw. dem Prüfenden geltend gemacht werden.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Abs. 1 nicht mehr getroffen werden.

§ 16 Schriftliche Prüfung, Antwort-Wahl-Verfahren

(1) ¹In der schriftlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Zusammenhänge des Faches darstellen und Probleme mit den geläufigen Methoden des Faches erkennen, sowie Wege zur Lösung finden können. ²Schriftliche Prüfungen können auch als Open-Book-Prüfung

abgehalten werden, bei der die Studierenden unbeaufsichtigt innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens eine oder mehrere Aufgaben unter Zuhilfenahme eines erweiterten Kreises an Hilfsmitteln bzw. sämtlicher Hilfsmittel – jedoch ohne die Hilfe dritter Personen – bearbeiten; Näheres regelt die Modulbeschreibung. ³Bei Prüfungen i. S. d. Satz 2 sind die Aufgabenstellungen möglichst auf das Prüfen von höheren Kompetenzen wie Verständnis, Analysieren, Transfer und Anwendung auszurichten.

(2) ¹Schriftliche Prüfungen werden durch die Erstellerin bzw. den Ersteller der Aufgabe bewertet. ²Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete schriftliche Prüfung ist von einer bzw. einem zweiten Prüfenden zu bewerten. ³Die Bewertung der bzw. des Prüfenden muss jeweils schriftlich dokumentiert werden und die das abschließende Votum tragenden Gründe erkennen lassen.

(3) ¹Klausuren können vollständig oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren abgenommen werden (Single- und/oder Multiple-Choice-Prüfungen). ²Näheres dazu, in welchen Modulen Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren abgenommen werden, regelt das Modulhandbuch. ³Die bzw. der zu Prüfende hat anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten sie bzw. er für zutreffend hält. ⁴Die Prüfungsaufgaben müssen zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. ⁵Bei der Aufstellung der Prüfungsaufgaben ist festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. ⁶Falls die Frage Mehrfachantworten verbietet, sind Mehrfachantworten unzulässig und werden nicht gewertet. ⁷Die Prüfungsaufgaben sind durch mindestens zwei Aufgabenstellerinnen bzw. Aufgabensteller vor der Feststellung des Prüfungsergebnisses darauf zu überprüfen, ob sie gemessen an den Anforderungen des Satzes 4 fehlerhaft sind. ⁸Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne Prüfungsaufgaben fehlerhaft sind, sind diese bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht zu berücksichtigen; es ist von einer verminderten Zahl der Prüfungsaufgaben auszugehen. ⁹Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil einer bzw. eines zu Prüfenden auswirken. ¹⁰Über die jeweilige Aufgabe hinaus dürfen keine Minuspunkte vergeben werden.

(4) ¹Prüfungen nach Abs. 3 Satz 1 gelten als bestanden, wenn

1. die bzw. der zu Prüfende insgesamt mindestens 60 Prozent der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet bzw. der zu erzielenden Punkte erreicht hat oder
2. die bzw. der zu Prüfende insgesamt mindestens 50 Prozent der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet bzw. der zu erzielenden Punkte erreicht hat und die Zahl der von der bzw. dem zu Prüfenden zutreffend beantworteten Fragen bzw. erzielten Punkte um nicht mehr als 17 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der insgesamt zu Prüfenden unterschreitet, die erstmals an der entsprechenden Prüfung teilgenommen haben.

²Wird Satz 1 Nr. 2 angewendet, ist die Studiendekanin bzw. der Studiendekan zu unterrichten.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen, die nur teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren abgenommen werden, gelten die Abs. 3 und 4 nur für diesen Teil.

§ 17 Mündliche Prüfung

(1) ¹Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfungen von einer bzw. einem Prüfenden in Anwesenheit einer Beisitzerin bzw. eines Besitzers abgenommen. ²Sie dienen der Feststellung gründlicher Kenntnisse der bzw. des Studierenden auf dem jeweiligen Prüfungsgebiet.

(2) ¹Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer führt das Protokoll. ²In das Protokoll sind aufzunehmen: Ort und Zeit sowie Zeitdauer der Prüfung, Gegenstand und Ergebnis der Prüfung, die Namen der bzw. des Prüfenden, der Beisitzerin bzw. des Beisitzers und der bzw. des Studierenden sowie besondere Vorkommnisse. ³Die bzw. der Prüfende und die Beisitzerin bzw. der Beisitzer unterzeichnen das Protokoll. ⁴Dieses ist mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

(3) Die Note der mündlichen Prüfung setzt die bzw. der jeweilige Prüfende nach der Notenskala des § 19 Abs. 1 Satz 1 unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung fest und teilt sie der bzw. dem Studierenden mit.

(4) ¹Zu mündlichen Prüfungen werden Studierende, die sich der gleichen Prüfung während eines der nachfolgenden Prüfungszeiträume unterziehen wollen, im Rahmen der räumlichen Möglichkeiten als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer zugelassen; auf Verlangen der bzw. des zu Prüfenden werden Zuhörerinnen bzw. Zuhörer ausgeschlossen. ²Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 18 Elektronische Prüfung

¹Prüfungen können in elektronischer Form abgenommen werden. ²Näheres dazu, in welchen Modulen Prüfungen in elektronischer Form abgenommen werden, regelt das Modulhandbuch. ³Elektronische Prüfungen (E-Prüfungen) sind Prüfungsverfahren, deren Durchführung und Auswertung durch computergestützte bzw. digitale Medien erfolgen. ⁴Die Authentizität und die Integrität der Prüfungsergebnisse sind sicherzustellen. ⁵Eine automatisiert erstellte Bewertung einer Prüfungsleistung soll auf Antrag der bzw. des betroffenen Studierenden von einer bzw. einem Prüfenden, im Fall einer nicht bestandenen Prüfung von zwei Prüfenden, überprüft werden.

§ 19 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Prüfungsgesamtnote

(1) ¹Die Urteile über die einzelnen Prüfungen werden von der bzw. dem jeweiligen Prüfenden durch folgende Noten und Prädikate ausgedrückt:

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

²Eine Prüfung (§ 5 Abs. 3) ist bestanden, wenn sie mindestens mit dem Prädikat „ausreichend“ bewertet ist. ³Bei unbenoteten Prüfungen lautet die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“. ⁴Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn alle Teilleistungen (§ 5 Abs. 2 Satz 3) bestanden sind. ⁵Ist eine Prüfung von mehreren Prüfenden zu bewerten oder besteht sie aus mehreren Teilleistungen i. S. d. § 5 Abs. 2 Satz 3, so ergibt sich die Note aus dem gewichteten Mittel der Einzelnoten. ⁶Die Modulnote errechnet sich, soweit sie auf Teilleistungen beruht und in der **Anlage 2** nicht anderes bestimmt ist, aus dem arithmetischen Mittel der Noten aus den Teilleistungen. ⁷In den Fällen der Sätze 5 und 6 findet das Notenschema des Satz 1 keine Anwendung. ⁸Bei der Ermittlung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ausgewiesen, weitere Dezi-

malstellen werden ohne Rundung gestrichen. ⁹Das Bewertungsverfahren soll in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten.

(2) ¹Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren (Single- und/oder Multiple-Choice-Prüfungen) sind wie folgt zu bewerten:

²Wer die für das Bestehen der Prüfung nach § 16 Abs. 4 Satz 1 erforderliche Mindestzahl zutreffend beantworteter Prüfungsfragen bzw. die Mindestanzahl der zu erzielenden Punkte erreicht, erhält die Note

1,0 („sehr gut“), wenn mindestens 75 Prozent,

2,0 („gut“), wenn mindestens 50, aber weniger als 75 Prozent,

3,0 („befriedigend“), wenn mindestens 25, aber weniger als 50 Prozent,

4,0 („ausreichend“), wenn keine oder weniger als 25 Prozent der darüber hinaus gestellten Prüfungsfragen bzw. zu erzielenden Punkte zutreffend beantwortet bzw. erreicht wurden. ³Die Noten können entsprechend dem prozentualen Anteil um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3 und 4,7 sind dabei ausgeschlossen. ⁴Wer nicht die erforderliche Mindestzahl erreicht, erhält die Note 5,0. ⁵Abweichend von Satz 3 können in den Fällen, in denen die Prüfung gemäß § 16 Abs. 5 teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wird, die Noten 4,3 und 4,7 festgesetzt werden.

(3) ¹Die Gesamtnote wird als mit ECTS-Punkten gewichteter Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen und der Masterthesis gemäß der **Anlage 2** errechnet. ²Abs. 1 Sätze 7 und 8 gelten entsprechend. ³Die Prüfungsgesamtnote der bestandenen Prüfung lautet:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5	=	sehr gut,
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	=	gut,
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend,
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend,
bei einem Durchschnitt über 4,00	=	nicht ausreichend.

§ 20 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Urkunde bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Täuschung vorsätzlich erfolgte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Urkunde bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(3) Der bzw. dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) ¹Die unrichtige Urkunde ist einzuziehen; es wird gegebenenfalls eine neue Urkunde ausgestellt. ²Eine Entscheidung gemäß Abs. 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss der einzelnen Prüfungsverfahren erhält die bzw. der Studierende auf Antrag Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle.

(2) ¹Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Notenbekanntgabe bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. ²Soweit nichts anderes bestimmt ist, wird die Einsicht durch die mit der Studiengangskoordination betraute Person gewährt; Näheres regelt der Prüfungsausschuss. ³Wer ohne eigenes Verschulden verhindert war, die Frist nach Satz 1 einzuhalten, kann Wiedereinsetzung in den vorigen Stand nach Art. 32 **BayVwVfG** in der jeweils geltenden Fassung beantragen.

§ 22 Bescheinigung über endgültig nicht bestandene Prüfung

¹Wer die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält einen mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, aus dem sich das endgültige Nichtbestehen der Prüfung ergibt. ²Die bzw. der Studierende kann darüber hinaus bei der Studiengangskoordination eine Übersicht der in den einzelnen Modulen erzielten Noten anfordern.

§ 23 Nachteilsausgleich

(1) ¹Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. ²Wer durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft macht, wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung, die nicht das abgeprüfte Leistungsbild betrifft, nicht in der Lage zu sein, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat Anspruch darauf, dass die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestattet, den Nachteil durch entsprechende Verlängerung der Arbeitszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens auszugleichen, wobei auf den Nachweis von Fähigkeiten, die zum Qualifikationsziel der abzulegenden Prüfung gehören, nicht verzichtet werden darf.

(2) Entsprechende, ihrer Situation angemessene Möglichkeiten sind Schwangeren zu eröffnen, wenn die betroffenen Studierenden bei dem zuständigen Prüfungsausschuss spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin eine ärztliche Bescheinigung darüber vorlegen, dass sie sich zum Prüfungstermin mindestens in der 30. Schwangerschaftswoche befinden werden.

(3) ¹Entscheidungen gemäß Abs. 1 und 2 werden nur auf schriftlichen Antrag hin von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses getroffen. ²Zum Nachweis des Vorliegens der Voraussetzungen nach Abs. 1 kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangt werden. ³Anträge auf Nachteilsausgleich sind möglichst spätestens vier Wochen vor der Prüfung an den Prüfungsausschuss zu richten.

§ 24 Art und Umfang sowie Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

¹Die Masterprüfung umfasst die studienbegleitend zu erbringenden Prüfungen gemäß **Anlage 2**. ²Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche studienbegleitend zu erbringenden Modulprüfungen und das Modul Masterthesis bestanden sind.

§ 25 Projektarbeit

(1) ¹Die Projektarbeit soll zeigen, dass die bzw. der Studierende ein Projekt aus dem Themenfeld der Organisations- und Personalentwicklung aufgrund der im Studiengang erworbenen Vorkenntnisse konzipieren und umsetzen kann. ²Dieses ist in einer Präsentation nach Abschluss des Projekts öffentlich vorzustellen.

(2) §§ 27 Abs. 2, 28 und 17 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

§ 26 Zulassungsvoraussetzung zu den Prüfungen

(1) ¹Wer mit der FAU einen Vertrag über die Teilnahme am berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Organisations- und Personalentwicklung geschlossen hat und als Studierende bzw. Studierender entsprechend immatrikuliert ist, gilt als zugelassen zu den Prüfungen des Studiengangs, es sei denn, die Zulassung ist zu versagen. ²Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. in der **Anlage 2** vorgeschriebene Voraussetzungen und Nachweise endgültig nicht oder nicht fristgemäß erfüllt werden oder
2. die Exmatrikulation unter Verlust des Prüfungsanspruchs verfügt wurde.

(2) Ist die Zulassung zu versagen, so ist die Entscheidung der bzw. dem Studierenden unverzüglich bekanntzugeben und mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 27 Masterthesis

(1) ¹Die Masterthesis soll zeigen, dass die bzw. der Studierende imstande ist, Fragestellungen der Organisations- und Personalentwicklung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen zu bearbeiten. ²Die Masterthesis wird mit 15 ECTS-Punkten bewertet.

(2) ¹Das Thema der Masterthesis sowie die Betreuerin bzw. der Betreuer können von der bzw. dem Studierenden vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen frei gewählt werden. ²Das Thema der Masterthesis bedarf der Zustimmung der Betreuerin bzw. des Betreuers. ³Interdisziplinäre Fragestellungen können Berücksichtigung finden. ⁴Das Thema der Arbeit, der Tag der Ausgabe und der Name der Betreuerin bzw. des Betreuers sind aktenkundig zu machen. ⁵Die Betreuerin bzw. der Betreuer muss eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer sein, die bzw. der am Studiengang mitwirkt. ⁶Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen von der Regelung in Satz 5 zulassen.

(3) ¹Die Masterthesis wird in der Regel in deutscher Sprache abgefasst. ²Auf Antrag kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin bzw. des Betreuers gestatten, die Masterthesis in englischer Sprache abzufassen.

(4) ¹Die bzw. der Studierende hat rechtzeitig zur Wahrung der Fristen nach § 10, in der Regel spätestens zu Beginn des letzten Semesters der Regelstudienzeit, dafür zu sorgen, dass sie bzw. er ein Thema für die Masterthesis erhält. ²Gelingt ihr bzw. ihm dies nicht, hat sie bzw. er bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen, dass sie bzw. er unverzüglich ein Thema für die Masterthesis und eine Betreuerin bzw. einen Betreuer erhält.

(5) ¹Die Zeit von der Themenstellung bis zur Abgabe der Arbeit soll vier Monate nicht überschreiten (Regelbearbeitungszeit); das Thema ist so zu stellen, dass es innerhalb dieser Frist bearbeitet werden kann. ²Die Bearbeitungszeit kann nur in begründeten Ausnahmefällen um maximal zwei Monate verlängert werden. ³Weist die bzw. der Studierende durch ärztliches Attest nach, dass sie bzw. er durch Krankheit an der Bearbeitung gehindert war, ruht die Bearbeitungsfrist. ⁴Ruht die Bearbeitungszeit für einen längeren Zeitraum (mind. drei Monate) i. S. d. Satz 3, so soll der Prüfungsausschuss einen krankheitsbedingten Abbruch der Bearbeitung prüfen mit der Folge, dass die Masterarbeit nach Wegfall der Krankheit mit einem neuen Thema neu anzumelden ist. ⁵Sätze 3 und 4 gelten entsprechend in Fällen, in denen die bzw. der Studierende aus

schwerwiegenden, nicht in ihrer bzw. seiner Risikosphäre liegenden und nicht von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen, an der Bearbeitung der Masterarbeit gehindert ist. ⁶Wird die Masterthesis nicht fristgerecht abgegeben, so wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) ¹Das Thema der Masterthesis kann nur einmal und nur aus schwerwiegenden Gründen (bspw. Beendigung der Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber der bzw. des Studierenden als Kooperationspartner für die Masterthesis) sowie nur mit der Einwilligung der bzw. des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, innerhalb der ersten beiden Monate der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ²Wird die Masterthesis nach diesem Zeitpunkt zurückgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. ³Für die Ausgabe eines neuen Themas finden die Vorschriften der Abs. 2 und Abs. 3 sowie Abs. 4 Satz 2 und Abs. 5 entsprechende Anwendung.

(7) ¹Die Masterthesis ist in zwei schriftlichen Exemplaren sowie in maschinenlesbarer, elektronischer Fassung bei der an der FAU mit der Studiengangskoordination betrauten Person einzureichen. ²Mit der Masterthesis ist eine schriftliche Erklärung der bzw. des Studierenden einzureichen, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig angefertigt, dabei keine anderen Hilfsmittel als die im Quellen- und Literaturverzeichnis genannten benutzt, alle aus den Quellen und der Literatur wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht und die Fundstellen einzeln nachgewiesen hat.

§ 28 Bewertung der Masterthesis

(1) ¹Die Masterthesis ist von der Betreuerin bzw. dem Betreuer, die bzw. der das Thema gestellt hat, zu beurteilen. ²Im Falle einer nicht ausreichenden Bewertung gelten § 16 Abs. 2 Sätze 2 bis 4.

(2) ¹Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete Masterthesis kann einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. ²Die bzw. der Studierende sorgt dafür, dass sie bzw. er innerhalb von zwei Monaten nach der Bekanntgabe des nicht ausreichenden Ergebnisses ein neues Thema für die Wiederholung der Masterthesis erhält; anderenfalls gilt die Arbeit als „endgültig nicht bestanden“. ³Eine Rückgabe des Themas ist bei der Wiederholung nicht zulässig. ⁴Im Übrigen gelten für die Wiederholung der Masterthesis die Regelungen in Abs. 1 sowie § 27 Abs. 1 bis 3, 4 Satz 2 und Abs. 5 und 7 entsprechend.

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

§ 29 Wiederholung der Prüfungen, Modulwechsel, Zusatzmodule

(1) ¹Mit Ausnahme der Masterthesis und der Projektarbeit können sämtliche Modulprüfungen zweimal wiederholt werden. ²Die Wiederholung ist beschränkt auf die mit „nicht ausreichend“ bewertete Prüfungs- oder Studienleistung; sie muss zum nächsten Termin, abgelegt werden, der in der Regel spätestens innerhalb von sechs Monaten stattfindet. ³Die bzw. der Studierende gilt zur nächsten Wiederholungsprüfung als angemeldet. ⁴Die Frist zur Wiederholung wird durch Exmatrikulation und Beurlaubung nicht unterbrochen. ⁵Erfolgt die Beurlaubung aufgrund eines Auslandssemesters, kann der Prüfungsausschuss im Einverständnis mit der bzw. dem Prüfenden auf Antrag eine Ausnahme von den Regelungen in Sätzen 2 und 4 vorsehen. ⁶Bei Versäumnis der Wiederholung oder Wiederholungsfrist gilt die Prüfung als nicht bestanden, sofern nicht der bzw. dem Studierenden vom Prüfungsausschuss wegen besonderer, von ihr

bzw. ihm nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird; § 10 Abs. 3 gilt entsprechend. ⁷Ein Rücktritt nach § 9 Abs. 3 ist nicht zulässig. ⁸Die Regeln über Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit (§ 10 Abs. 2) finden entsprechende Anwendung.

(2) Für die Wiederholung der Masterthesis sind zusätzlich die Regelungen in § 28 Abs. 2 und 3 zu beachten.

(3) ¹Die freiwillige Wiederholung eines bestandenen Leistungsnachweises desselben Moduls ist nicht zulässig. ²Im Rahmen der Prüfungsfristen nach § 10 können jedoch zusätzlich zu erfolgreich absolvierten Modulen oder statt nicht bestandener Module andere, alternativ angebotene Module besucht und abgeschlossen werden; die Fehlversuche im vorangegangenen, alternativ angebotenen Modul werden nicht angerechnet. ³Besteht die bzw. der Studierende zusätzliche Module, legt sie bzw. er selbst fest, welche der Leistungen in die Notenberechnung eingebracht werden soll. ⁴Die getroffene Wahl ist dem Prüfungsamt bis spätestens vier Wochen vor Erteilung des Abschlusszeugnisses zu erklären. ⁵Die Auswahl wird damit bindend. ⁶Wird keine Wahl getroffen, rechnet das Prüfungsamt von den dem gleichen Semester zugeordneten erbrachten Leistungen die bessere an. ⁷Die nicht berücksichtigten Leistungen gehen nicht in die Note ein; sie werden aber im Transcript of Records ausgewiesen.

§ 30 Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement, Grade distribution table und Urkunde

(1) ¹Über die bestandene Masterprüfung werden innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis, ein Transcript of Records, ein Diploma Supplement, ein Grade distribution table und eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades ausgestellt.

(2) ¹Das Zeugnis enthält die Module, Modulnoten, Titel und Note der Masterthesis und die Gesamtnote der Masterprüfung. ²Das Transcript of Records führt alle besuchten Module auf; das Zeugnis und das Transcript of Records können in einer Urkunde zusammengefasst werden. ³Das Diploma Supplement enthält weitere Angaben zur Qualifikation der Absolventin bzw. des Absolventen. ⁴Das Transcript of Records und das Diploma Supplement werden in englischer und deutscher Sprache ausgestellt. ⁵Informationen, die dem Prüfungsamt noch nicht vorliegen, müssen dort spätestens bis zum Zeitpunkt des Abschlusses des Studiengangs einschließlich entsprechender Nachweise vorgelegt werden; andernfalls können sie nicht mehr berücksichtigt werden.

§ 31 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) ¹Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. ²Sie gilt für alle Studierenden, die das Studium ab dem Wintersemester 2017/2018 aufnehmen werden. ³Die Studierenden, die bereits nach der bisher gültigen Prüfungsordnung für den berufs begleitenden Weiterbildungs-Masterstudiengang Organisations- und Personalentwicklung an der FAU vom 27. Juli 2006 studieren, legen ihre Prüfungen nach der bisher gültigen Prüfungsordnung ab. ⁴Prüfungen nach der bisher gültigen Prüfungsordnung werden letztmals im Sommersemester 2019 angeboten.

(2) ¹Die erste Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft und gilt für alle Studierenden, die das Studium ab dem Wintersemester 2017/2018 aufnehmen werden. ²Abs. 1 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

(3) ¹Die zweite Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. ²Sie gilt für alle Studierenden, die das Studium ab dem Wintersemester 2018/2019

aufnehmen werden.

(4) ¹Die dritte Änderungssatzung tritt am 1. Oktober 2022 in Kraft. ²Mit Ausnahme der Änderungen in §§ 19 und 27 gelten die Änderungen für alle Studierenden, die bereits nach einer der bisher gültigen Fassungen dieser Studien- und Prüfungsordnung studieren. ³Die Änderungen in § 19 gelten für alle Studierenden, die das Studium ab dem Wintersemester 2022/23 aufnehmen werden. ⁴Die Änderungen in § 27 gelten für alle Studierenden, die sich im Modul Masterthesis noch nicht in einem laufenden Prüfungsverfahren befinden (Erstversuch).

Anlage 1: Qualifikationsfeststellungsverfahren

1. Das Verfahren zur Feststellung der Qualifikation findet einmal jährlich vor Beginn des Wintersemesters statt.
2. ¹Anträge auf Zulassung sind beim Prüfungsausschuss bis zum 30. Juni eines jeden Jahres zum nachfolgenden Wintersemester schriftlich einzureichen. ²Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag eine Verlängerung dieser Frist gewähren.
3. Dem Antrag sind folgende Nachweise beizugeben:
 - a) Nachweise nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 und 2;
 - b) eine kurze Darstellung des in der Regel mindestens einjährigen beruflichen Werdegangs;
 - c) Praktikums- und Arbeitszeugnisse sowie Zeugnisse oder Nachweise zu Maßnahmen beruflicher Weiterbildung soweit jeweils vorhanden;
 - d) Nachweise der bisherigen und aktuellen beruflichen Betätigung (Bescheinigung des Arbeitgebers oder Arbeitsvertrag).
4. ¹Die Feststellung der Qualifikation obliegt gemäß § 6 Abs. 3 dem Prüfungsausschuss des Masterstudiengangs. ²Der Prüfungsausschuss kann die Koordination und Durchführung des Verfahrens einzelnen von ihm beauftragten Mitgliedern übertragen, soweit nichts anderes bestimmt ist.
5. ¹Der Zugang zum Qualifikationsfeststellungsverfahren setzt voraus, dass die in Nr. 2 und 3 genannten Unterlagen fristgerecht und vollständig vorliegen. ²In einer Vorauswahl anhand der eingereichten Unterlagen entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Bewerberin bzw. der Bewerber grundsätzlich geeignet ist, den Studiengang mit Erfolg abzuschließen. ³Mit den Bewerberinnen und Bewerbern, die nach Prüfung der Bewerbungsunterlagen die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen, wird ein Auswahlgespräch geführt. ⁴Der Termin dafür wird den Bewerberinnen und Bewerbern spätestens eine Woche vorher schriftlich bekannt gegeben. ⁵Näheres regeln Nrn. 6 ff. ⁶Die übrigen Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zum Auswahlgespräch eingeladen werden, gelten als ungeeignet und erhalten einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen ablehnenden Bescheid.
6. ¹Das Auswahlgespräch wird von einer bzw. einem vom Prüfungsausschuss bestimmten Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer in Anwesenheit einer Beisitzerin bzw. eines Beisitzers durchgeführt. ²Es dauert etwa 30 Minuten pro Bewerberin bzw. Bewerber und kann mit Einverständnis der Bewerberin bzw. des Bewerbers auch bildtelefonisch durchgeführt werden. ³Das Ergebnis lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
7. ¹Das Auswahlgespräch soll zeigen, ob die Bewerberin bzw. der Bewerber den Anforderungen eines stärker forschungsorientierten Masterstudiums genügt und insbesondere, ob zu erwarten ist, dass sie bzw. er in einem solchen Studium selbstständig wissenschaftlich zu arbeiten versteht. ²Das Auswahlgespräch erstreckt sich auf folgende gleichgewichtete Kriterien:
 1. Qualität der Kenntnisse der Methoden und Instrumente zur Diagnostik von Entwicklungsbedarfen auf individueller, Team- und/oder organisationaler Ebene,
 2. Qualität der Kenntnisse der Methoden und Instrumente zur Unterstützung von Entwicklungsprozessen auf individueller, Team- und/oder organisationaler Ebene,
 3. Qualität der Kenntnisse der Methoden und Instrumente zur Evaluation von Entwicklungsprozessen auf individueller, Team- und/oder organisationaler Ebene.
8. ¹Je nach Ergebnis des Auswahlgesprächs lautet das Ergebnis des Qualifikationsfeststellungsverfahrens „bestanden“ oder „nicht bestanden“ und wird den Bewerberinnen bzw. Bewerbern schriftlich bekannt gegeben. ²Wer nach dem Ergebnis des Qualifikationsfeststellungsverfahrens nicht ins Masterstudium aufgenommen ist, erhält einen mit Gründen

und Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Ablehnungsbescheid. ³Eine erneute Teilnahme am Qualifikationsfeststellungsverfahren auf Basis der bereits bei der ersten Bewerbung eingereichten Unterlagen ist nicht möglich.

9. Die Bewerberin bzw. der Bewerber trägt die eigenen Kosten des Qualifikationsfeststellungsverfahrens selbst.
10. Die Bestätigung über das bestandene Qualifikationsfeststellungsverfahren hat unbeschränkte Gültigkeit, sofern sich der Masterstudiengang nicht wesentlich geändert hat.

Anlage 2: Studienverlaufsplan M.A. Organisations- und Personalentwicklung

Modulbezeichnung	Lehrveranstaltung	ECTS	Workload-Verteilung pro Semester in ECTS-Punkten ¹				Art und Umfang der Prüfung	Faktor Modul- note
			1.	2.	3.	4.		
Integration von Organisation und Person(al)								
Grundlagen der Organisations- und Personalentwicklung	Integration von Organisation und Person(al)	5	1,5				Klausur (60-120 Min.)	1
	Strategie und Verantwortung		1,5					
	Organisationsforschung		1,5					
	Teambuilding		0,5					
Grundlagen Organisation								
Konzepte der Organisationsentwicklung	Einführung in die Konzepte der Organisationsentwicklung	5	2,5				Klausur (60-120 Min.) oder Hausarbeit (10-15 S.) ²	1
	Konzepte der Organisationsentwicklung in der Praxis			1,25				
	Unternehmenskultur und Lernkultur			1,25				
Umsetzung von Organisationsentwicklungsprozessen	Change Management	5		2,5			Präsentation (30-45 Min.)	1
	Vielfalt managen			1,5				
	Projektmanagement			0,5				
	Moderation und Präsentation			0,5				
Grundlagen Personal								
Konzepte der Personalentwicklung	Konzepte der Personalentwicklung	5	1,5				Klausur (60-120 Min.) oder Hausarbeit (ca. 15 S.) ²	1
	Innovative Arbeitsorganisation		1,5					
	Betriebliches Bildungsmanagement		2					
Umsetzung von Personalentwicklung	Instrumente der Personalentwicklung	5		1,5			Klausur (60-120 Min.) oder Hausarbeit (ca. 15 S.) ²	1
	Kompetenzmessung			2				
	Neue Lernformen im Betrieb			1,5				
Management und Führung								
Instrumente der Mitarbeiterführung	Instrumente der Mitarbeiterführung	2,5		2			Hausarbeit (10-15 S.) oder Präsentation (30-45 Min.) ²	1
	Kommunikation und Gesprächsführung			0,5				
Personalmanagement	Personalmanagement	5			1,5		Klausur (60-120 Min.)	1
	Personalmarketing				1,5			
	Arbeitsrecht				2			

Modulbezeichnung	Lehrveranstaltung	ECTS	Workload-Verteilung pro Semester in ECTS-Punkten ¹				Art und Umfang der Prüfung	Faktor Modul- note
			1.	2.	3.	4.		
Vertiefung Organisations- und Personalentwicklung								
Praktische Vertiefung	Praktische Vertiefung	10	5			5	Hausarbeit (ca. 15 S.)	0
Wahlpflichtmodule (Es sind zwei der vier Module zu belegen.)								
Beratung	Beratung	(2,5)		2,5			Hausarbeit (10-15 S.) oder Präsentation (10-20 Min.) ²	1
Management von Organisationen	Management von Organisationen	(2,5)	2,5				Hausarbeit (10-15 S.) oder Präsentation (10-20 Min.) ²	1
Weiterbildungsmanagement	Weiterbildungsmanagement	(2,5)			2,5		Hausarbeit (10-15 S.) oder Präsentation (10-20 Min.) ²	1
Ausbildungsmanagement	Ausbildungsmanagement	(2,5)				2,5	Hausarbeit (10-15 S.) oder Präsentation (10-20 Min.) ²	1
Projektarbeit und Masterthesis								
Projektarbeit	Konzept und Methoden	15		2,5	2,5		Präsentation (30-45 Min.)	1
	Projekt				10			
Masterthesis	Thesismanagement	17,5			2,5		Masterarbeit (ca. 60 S.)	1
	Masterthesis					15		
Summe		80	17,5-20	17,5-20	20-22,5	20-22,5		
			80					
Berufspraxis		40					gemäß Anerkennungsverfahren	0
Gesamtsumme		120						

¹ Bei der angegebenen Verteilung handelt es sich um eine Empfehlung.

² Abhängig vom konkreten didaktischen Charakter der von der bzw. dem Studierenden gewählten Lehrveranstaltung; Näheres siehe Modulhandbuch.