

Studien- und Prüfungsordnung

für den Studiengang

Personalmanagement im Sozial- und Gesundheitswesen

Stand: 23.09.2015

**Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang
„Personalmanagement im Sozial- und Gesundheitswesen“
an der Fachhochschule der Diakonie
mit dem Abschluss „Master of Arts“**

Präambel

Aufgrund des § 64 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG NRW) in der Fassung vom 16.09.2014 erlässt die FH der Diakonie in Bielefeld folgende Studien- und Prüfungsordnung:

**§ 1
Geltungsbereich**

1. Diese Studien- und Prüfungsordnung legt den Rahmen für die Gestaltung der Studienleistungen und der Prüfungen im Master-Studiengang Personalmanagement im Sozial- und Gesundheitswesen fest. Die Einhaltung dieser Studien- und Prüfungsordnung wird vom Prüfungsausschuss der Fachhochschule überwacht.
2. Die Grundordnung dieser Fachhochschule regelt in § 40 die Bestimmungen zu den Prüfungsorganen und den Prüfungsverfahren und ist insoweit Bestandteil dieser Prüfungsordnung.

Grundordnung der FH der Diakonie: § 40 Prüfungsausschuss

- (1) *Für die Organisation der Prüfungen aller Studiengänge und die durch die Prüfungs- und Studienordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören vier Mitglieder der Fachhochschule an: Zwei Professorinnen / Professoren, eine akademische Mitarbeiterin / ein akademischer Mitarbeiter und eine Studierende / ein Studierender. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Für Prüfungsfragen in den Studiengängen „Diakonik“ und „Diakonie im Gemeinwesen“ kann das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche von Westfalen ein weiteres Mitglied entsenden.*
- (2) *Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und eine Vertretung für jedes Mitglied werden von der Hochschulkonferenz gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertretung. Beide müssen der Gruppe der Professorinnen / Professoren angehören.*
- (3) *Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungs- und Studienordnung eingehalten werden. Er berichtet alle zwei Jahre der Hochschulkonferenz über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studiengänge und der Prüfungs- und Studienordnungen.*
- (4) *Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung einzelner Studierender zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.*
- (5) *Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder, darunter das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretung, anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, bei seiner Abwesenheit die seiner Stellvertretung. Der Prüfungsausschuss kann in einer Geschäftsordnung festlegen, in welchen Fällen Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeigeführt werden können. Er kann in der Geschäftsordnung einzelne Befugnisse auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Gegen die Entscheidungen des vorsitzen-*

den Mitglieds kann der Prüfungsausschuss angerufen werden. Die Anrufung hat aufschiebende Wirkung.

- (6) *Für die studienbegleitend zu erbringenden Prüfungsleistungen, Klausurarbeiten und mündlichen Prüfungen werden von den modulverantwortlichen Dozenten bzw. Dozentinnen in Absprache mit dem Prüfungsausschuss die Termine festgesetzt. Die Studierenden melden sich über ein rechnergestütztes Anmeldeverfahren für die Prüfungen an. Zwingend notwendige Terminverschiebungen sind spätestens 14 Tage vor dem dann neu festgesetzten Termin bekannt zu geben. Der Prüfungsausschuss kann besondere Prüfungstermine vorsehen.*
- (7) *Bieten die Prüfenden zusätzliche Prüfungen an, müssen diese so rechtzeitig mitgeteilt werden, dass sie durch Aushang oder durch Internet spätestens zwei Wochen vor dem zusätzlichen Prüfungstermin allgemein bekannt gegeben werden können.*
- (8) *Für die verwaltungsmäßige Durchführung der Prüfungen wird dem Prüfungsausschuss ein Prüfungsamt zugeordnet.*

§ 2

Studienziel und Zweck der Prüfung

1. Der Studiengang Personalmanagement qualifiziert für Funktions- und Stabsaufgaben insbesondere in Unternehmen der Sozialwirtschaft und des Gesundheitswesens in Deutschland und Europa sowie für Leitungsaufgaben im mittleren und oberen Management, die den Schwerpunkt Personalarbeit haben.
2. Ziel des Studiums ist ferner die Befähigung zur eigenständigen Durchführung von Forschungsprojekten im Bereich der strategischen und operativen Personalarbeit der o.g. Unternehmen. Zusätzlich soll das Studium neben anwendungsbezogenen auch theoriebezogene Inhalte vermitteln und die Studierenden befähigen, wissenschaftsbasierte Konzepte zu entwickeln, praxisgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten.
3. Die Masterprüfung führt zu einem zweiten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und entspricht dem vereinheitlichten europäischen Graduierungssystem. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für eine selbstständige und verantwortliche Tätigkeit im Beruf notwendigen gehobenen wissenschaftlichen und strategischen Fachkenntnisse erworben haben. Durch die Kombination einer sozialwirtschaftlichen Berufsfeldorientierung mit einem postgradualen wissenschaftlichen Studium leistet der Studiengang einen wesentlichen Beitrag zur Professionalisierung und Kompetenzsteigerung von Fach- und Führungskräften in der Sozial- und Gesundheitswirtschaft.
4. Der Studiengang wurde als Modell im Rahmen des Projektes „Offene Hochschule - Aufstieg durch Bildung“ entwickelt. Zu seinen inhaltlichen und strukturellen Besonderheiten gehören daher u. a. eine Mehrzahl von Studienorten (Hochschule, bundeszentrale Weiterbildungsinstitute sowie die Unternehmen), eine große Flexibilität in der zeitlichen Gestaltung des Studiums, erhebliche Anteile von internetbasierter Lehre sowie die systematische Reflexion der eigenen Lernbiografie (Kompetenz-Portfolio und Lerntagebuch), wodurch auch die Anrechnung von formalen, nicht-formalen und informellen Kompetenzen auf das Studium gesteuert und erleichtert wird.
5. Der Studiengang und die Masterprüfung ermöglichen eine anschließende Promotion. Dabei sind die jeweiligen Bedingungen der Hochschule, an der die Promotion erlangt werden soll, zu beachten.

6. Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung wird der akademische Grad „Master of Arts“ (Kurzform: „M.A.“) verliehen.

§ 3 Studienberatung

1. Für eine Beratung zu den Zielen, Inhalten und Methoden des Studiums stehen die Lehrenden dieser Fachhochschule zur Verfügung. Es sind zwei verbindliche Beratungsgespräche vorgesehen.
 - Vor Beginn des Studiums:
 - Studienberatung hinsichtlich der geeigneten Auswahl eines Studiengangs, Überprüfung bzw. Beratung hinsichtlich früherer und möglicherweise anrechnungsfähiger Leistungen.
 - Beratung über die Möglichkeiten von Stipendien.
 - Unterstützung bei der Zielformulierung für das Studium.
 - Am Ende des Studiums:
 - Auswertung des persönlichen Studienprozesses.
 - Ausblick auf kontinuierliche weitere Lernprozesse (Wie kann das Wissen auf dem aktuellen Stand gehalten werden? Welche Ressourcen gibt es, um das eigene Können und Verhalten den aktuellen Anforderungen anzupassen?).
 - Auswertung der Zielformulierung und Ausblick auf die zukünftige berufliche Entwicklung.
2. Für eine Beratung zur Organisation und zum Ablauf des Studiums, zu Fragen der Anmeldung, der Zulassung, des Erbringens von Studien- und Prüfungsleistungen steht die Studiengangsleitung zur Verfügung.
3. Für eine Beratung zu Fragen der Gleichstellung, dem Gender-Mainstreaming und der Frauenförderung steht der/die Gleichstellungsbeauftragte der Fachhochschule zur Verfügung.
4. Für eine Beratung zu Fragen des Nachteilsausgleichs steht der/die Teilhabebeauftragte zur Verfügung.
5. Für eine Beratung zu Stipendienfragen steht der/die Stipendienbeauftragte bereit; für Fragen im Zusammenhang mit Auslandspraktika der/die Beauftragte für Internationale Beziehungen.

§ 4 Dauer, Gliederung und Art des Studiums

1. Die Studienzeit, in welcher der Studiengang abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich aller Studienleistungen und der Master-Prüfung sechs Studienhalbjahre bei berufsbegleitender Studienorganisation (Regelstudienzeit). Verkürzung oder Verlängerung der Studiendauer sind möglich, Verkürzungen nur, soweit wesentliche Teile des Studiums in einem Äquivalenzfeststellungsverfahren anerkannt werden können.
2. Das Studium beginnt zum Winterhalbjahr, sofern genügend Teilnehmer/Teilnehmerinnen zugelassen werden.

3. Der Studiengang ist modularisiert, die Module sind kreditiert. Die Teilnahme an einigen Modulen setzt den erfolgreichen Abschluss anderer Module voraus (vgl. Angaben im Modulhandbuch). Der zeitliche Umfang für den erfolgreichen Abschluss des Studiums beträgt insgesamt durchschnittlich 3.000 Stunden. Der (idealtypische) Studienverlauf und die Stundenverteilung sind in der Anlage 2 beschrieben. Eine andere Reihenfolge bei der Belegung der Module ist möglich, soweit es im Modulhandbuch nicht ausdrücklich anders geregelt ist.
4. Der Studiengang wird berufsbegleitend absolviert. Die Präsenzveranstaltungen verteilen sich nach einem Zeitplan, der vor Beginn des Studienhalbjahres allen Studierenden zugänglich gemacht wird. Die Phasen für die Projekte und die Lerngruppen werden von den Studierenden selbst organisiert.
5. Die Unterrichts- und Prüfungssprache ist Deutsch. Es können auch Lehrveranstaltungen in englischer Sprache durchgeführt werden.

§ 5

Lehr- und Lernmethoden

1. Die Lehr- und Lernmethoden in diesem Studiengang sind vielfältig und entsprechen den Standards von international anerkannten Master-Curricula. Alle Methoden orientieren sich an dem Nutzen für die berufliche Praxis einerseits und den Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten andererseits.
2. Die rezeptiven Anteile werden in den Vor-Ort-Präsenzphasen so gering wie möglich gehalten. Stattdessen liegt der Schwerpunkt auf aktivierenden Methoden und Arbeitsformen, die Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Praxistransfer fördern. Neben den entsprechenden Methoden in den Lehrveranstaltungen wird dies besonders durch die begleitenden Arbeiten sichergestellt. Die rezeptiven Anteile werden zum überwiegenden Teil durch E-Learning sowie durch Studienbriefe und Reader erbracht.
3. Angewandte Forschungsmethoden und forschendes Arbeiten mit deutlichem Berufsfeldbezug bilden einen wesentlichen Studienschwerpunkt. Die Arbeit an Projekten zur Vorbereitung der Masterthesis ist wesentlicher Anteil des begleitenden Studiums.
4. Die eher berufspraxis-orientierten Module werden durch zentrale Weiterbildungsinstitute als Kooperationspartner der FH der Diakonie durchgeführt und werden bei Bestehen durch die Hochschule anerkannt.
5. Zentrales Merkmal ist die intensive, persönliche Begleitung der Teilnehmer/Teilnehmerinnen durch die Lehrenden.
6. Das gesamte Studium wird durchgehend von modulübergreifender Fachlektüre begleitet.

§ 6

Studienvoraussetzungen, Zulassungsvoraussetzungen

1. Die Zulassung zum Studium setzt voraus
 - a. ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Abschluss Bachelor oder eines vergleichbaren Studienganges im Bereich Soziale Arbeit, Management im Sozial- und Gesundheitswesen, Mentoring im Sozial- und Gesundheitswesen, Pflegewissenschaft, Ergo- oder Physiotherapie oder ein inhaltlich und formal vergleichbarer Studienabschluss,
 - b. eine mindestens einjährige fachlich einschlägige berufliche Tätigkeit im Bereich des Personalmanagements,

- c. die Teilnahme an einem Aufnahme- und Beratungsgespräch (vgl. § 3 Abs.1),
 - d. die Zustimmung des eigenen Unternehmens oder eines Gast-Unternehmens zur Durchführung der in den Praxis-Modulen geforderten Recherche- und Entwicklungsaufgaben.
2. Über Details zu a., b., c. und d. sowie über die Zulassung eines Bewerbers/einer Bewerberin zum Studium entscheidet die Hochschulleitung im Benehmen oder nach Rücksprache mit der jeweiligen Studiengangsleitung.

§ 7

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

1. Für das erfolgreiche Studium der Module werden von den Lehrenden Punkte nach dem „European Credit Transfer System“ (ECTS, Europäisches System zur Anrechnung von Studienleistungen) gemäß Anlagen 1 und 2 (Studienverlauf) vergeben. Voraussetzung für die Punktevergabe ist, dass die Studienleistungen mit mindestens „ausreichend“ oder - im Fall von unbenoteten Modulen - mit „bestanden“ bewertet sind.
2. Studienzeiten und Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet.
3. Studienzeiten und Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten und Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfung nach § 2 vorzunehmen.
4. Die Anerkennung von Studien und Prüfungsleistungen in der europäischen Region erfolgt auf Grundlage des Lissabon-Vertrags, wonach Entscheidungen über die Anerkennung auf der Grundlage angemessener Informationen über die Qualifikationen getroffen werden, die der Antragsteller/die Antragstellerin nach Treu und Glauben zur Verfügung stellt. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt bei der die Bewertung durchführenden Stelle. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen und der Antragsteller/die Antragstellerin ist über mögliche Maßnahmen zu unterrichten, die er/sie ergreifen kann, um die Anerkennung zu einem späteren Zeitpunkt zu erlangen. Wird die Anerkennung versagt oder ergeht keine Entscheidung, so kann der Antragsteller/die Antragstellerin innerhalb einer angemessenen Frist Rechtsmittel einlegen.
5. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studiengangs sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz genehmigte Äquivalenzvereinbarung oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
6. Soweit in den Modulen Teilprüfungen ausgewiesen sind, gelten die oben genannten Regelungen sinngemäß auch für diese.
7. Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote

einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

8. Über die Anrechnung von Prüfungsleistungen entscheidet auf Antrag der/des Studierenden der Prüfungsausschuss. Wenn in einem Modul der FH der Diakonie eine benotete Prüfungsleistung bereits abschließend erbracht wurde, so gilt für dieses Modul diese Note. Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach den Absätzen 2 und 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung.
9. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss sonstige Kenntnisse und Qualifikationen, die außerhalb eines Hochschulstudiums erworben sind, auf einen Studiengang anrechnen (§ 63 HG Abs. 2). Voraussetzung dafür ist, dass der Antragsteller/die Antragstellerin Unterlagen vorlegt, aus denen sich eine Gleichwertigkeit mit den Inhalten und dem Umfang eines Moduls oder mehrerer Module ergibt. Über 50% der Studienleistungen (d.h. mindestens 61 CP ETCS) müssen an einer Hochschule erbracht werden.

§ 8

Prüfungsfächer und Prüfungsanforderungen

Alle in der Anlage 1 genannten Module sind durch eine Prüfung abzuschließen. Thematisch aufeinander aufbauende Module können auch mit einer zusammengefassten Modulprüfung abgeschlossen werden. Einzelheiten regelt der Prüfungsausschuss.

§ 9

Umfang und Gliederung der Prüfungen

1. Das Studium wird mit der Master-Prüfung abgeschlossen. Die Master-Prüfung gliedert sich in studienbegleitende Modulprüfungen, die Master-Thesis sowie die mündliche Prüfung zur Master-Arbeit. Die Modulprüfungen sollen zu dem Zeitpunkt stattfinden, an dem das jeweilige Modul im Studium abgeschlossen wird.
2. Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Prüfungsleistungen in diesem Studiengang mit mindestens „ausreichend“ (bis 4,0) bzw. „bestanden“ bewertet sind und der/die zu Prüfende 120 Leistungspunkte nachweist.

§ 10

Zulassung zu Prüfungen

1. Modulprüfungen kann ablegen, wer an der FH der Diakonie als ordentlicher Studierender/ordentliche Studierende eingeschrieben ist und das betreffende Modul regelmäßig besucht sowie sich aktiv beteiligt hat oder sich mit den betreffenden Modulinhalten nachweisbar auf andere Weise vertraut gemacht hat.
Für bestimmte Module kann eine Modulprüfung erst dann erfolgen, wenn andere Module erfolgreich mit einer Prüfung abgeschlossen wurden. Näheres ist den Angaben im Modulhandbuch zu entnehmen.
2. Wer die unter 1. beschriebene Voraussetzung erfüllt, kann ohne weitere Anmeldung die Prüfungsleistung ablegen, mit Ausnahme der Fälle unter 3. Grundsätzlich enden die Bearbeitungszeiten für schriftliche Leistungen (Hausarbeiten, Projektberichte etc.) im Sommerhalbjahr am 15.11. und im Winterhalbjahr am 30.4. Falls in einzelnen Modulen die Bearbeitungszeiträume verkürzt werden, sind diese Termine im Modulablaufplan und/oder spätestens am ersten Präsenztage bekanntzugeben. Bei Vorlage einer Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung verlängern sich die Abgabefristen entsprechend, jedoch maximal um zwei Wochen. Überschreitet der Zeitraum der Prüfungsunfähigkeit zwei Wochen, ist der Fall des entschuldigten Rücktritts von der Prüfung gegeben (vgl. § 17 Abs. 6). Soll eine Prüfungsleistung ausnahmsweise außerhalb des Modulzeitraumes erbracht

werden, muss der/die Studierende das Thema und den Bearbeitungszeitraum mit dem modulverantwortlichen Dozenten/der modulverantwortlichen Dozentin verbindlich vereinbaren.

3. Für einzelne Module kann der verantwortliche Dozent/die verantwortliche Dozentin ein verbindliches Anmeldeverfahren festlegen. Dieses Verfahren muss im Modulablaufplan beschrieben und mit Terminen hinterlegt werden. Ein hier gestellter Antrag auf Zulassung zu einer Modulprüfung kann schriftlich oder elektronisch beim Prüfungsausschuss bis zu einer Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
4. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses über die Zulassung zur Prüfung. Gegen diesen Bescheid ist Widerspruch beim Prüfungsausschuss möglich.

§ 11

Durchführung und Bewertung von Prüfungen

1. Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfung stattfinden. Bei Gruppenprüfungen muss der Beitrag jeder einzelnen Person deutlich erkennbar und abgrenzbar sein, und die einzelnen Leistungen müssen den Anforderungen an eine einzeln erbrachte Prüfungsleistung vergleichbar sein.
2. Die Modulprüfungen werden in Form von Kolloquien, Fallstudien, Forschungsberichten, Hausarbeiten, Klausuren, mündlichen Prüfungen, praktischen Prüfungen mit schriftlicher Ausarbeitung, Planspielen, Referaten, Präsentationen oder in anderer geeigneter Form nach Maßgabe der Lehrenden in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss abgelegt.
3. Ein Kolloquium ist eine mündliche Gruppenprüfung von bis zu fünf Personen. Pro Person werden bis zu 30 Minuten geprüft. Über den Verlauf wird ein stichwortartiges Protokoll von einem Beisitzer/einer Beisitzerin oder einem Zweitprüfer/einer Zweitprüferin angefertigt. Zuhörer/Zuhörerinnen können mit Zustimmung der zu prüfenden Personen zugelassen werden.
4. Eine Fallstudie ist die Bearbeitung eines Praxisfalls nach vorgegebenem Muster im Umfang von maximal 10 Seiten.
5. Ein Forschungsbericht ist die zusammenfassende Darstellung einer wissenschaftlichen Untersuchung im Umfang von 5 bis 10 Seiten.
6. Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Arbeit zu einem Modul, in der die wissenschaftlichen Inhalte und Methoden des Moduls in einer Problemstellung ausgearbeitet werden. Der Umfang beträgt in der Regel mindestens 7 und höchstens 15 Seiten. Bei Gruppen-Hausarbeiten erhöht sich die Seitenzahl nach Festlegung durch den Dozenten/die Dozentin.
7. Ein Essay ist eine schriftliche Arbeit zu einem Modul, in der die wissenschaftlichen Inhalte und Methoden des Moduls in einer Problemstellung aus persönlicher Perspektive ausgearbeitet werden. Die wissenschaftlichen Kriterien einer Hausarbeit sind dabei einzuhalten, wenn z.B. Zitate eingefügt werden. Gezeigt werden soll im Essay die Kompetenz, eine Argumentationslogik zu entwickeln und durchzuhalten. Der Umfang beträgt in der Regel mindestens 7 und höchstens 10 Seiten.
8. Eine Klausur ist eine schriftliche Einzelprüfung unter Aufsicht von bis zu 120 Minuten Dauer. Es sind nur die vom Prüfer/von der Prüferin ausdrücklich genannten Hilfsmittel zu-

lässig.

9. Eine mündliche Prüfung ist eine mündliche Einzelprüfung und dauert bis zu 30 Minuten. Über den Verlauf wird ein stichwortartiges Protokoll von einem Beisitzer/einer Beisitzerin oder einem Zweitprüfer/einer Zweitprüferin angefertigt. Zuhörer/Zuhörerinnen können mit Zustimmung der zu prüfenden Person(en) zugelassen werden.
10. Eine praktische Prüfung ist die Durchführung einer praktischen Aufgabe. Die Vorlage einer schriftlichen Durchführungsplanung und eine nachfolgende mündliche Reflexion sind Bestandteile einer praktischen Prüfung. Die schriftliche Durchführungsplanung soll 5 Seiten nicht überschreiten. Die Reflexion schließt in der Regel direkt an die Durchführung der praktischen Aufgabe an und dauert zwischen 10 und 20 Minuten.
11. Planspiele simulieren einen Ausschnitt einer wahrgenommenen Realität in einem mehr oder weniger komplexen System. Sie finden als Großgruppensimulationen statt und können bis zu 10 Stunden dauern.
12. Referate sind vorbereitete Kurzvorträge zu einem vom Dozierenden/von der Dozierenden ausgegebenen Thema. Sie sollen in der Regel 30 Minuten nicht überschreiten. Neben dem Inhalt wird auch die Präsentation in die Bewertung einbezogen.
13. Präsentationen sind die optisch und methodisch aufbereiteten Darstellungen von Arbeitsergebnissen von Einzelnen oder Lerngruppen. Die Dauer einer Präsentation soll in der Regel 30 Minuten nicht überschreiten.
14. Alle Prüfungen können auch in Mischformen oder in E-Learning gestaltet werden.
15. Prüfungsleistungen in Prüfungen, mit denen Studiengänge abgeschlossen werden und Prüfungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind von mindestens zwei Prüfern/Prüferinnen zu bewerten.
16. Mündliche Prüfungen sind von mindestens zwei Prüfern/Prüferinnen oder von einem Prüfer/einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers/einer sachkundigen Beisitzerin abzunehmen. Beisitzer/Beisitzerinnen müssen die Anforderungen des § 65 HG erfüllen. Zur Protokollführung vgl. Abs. 9.
17. Modulprüfungen werden mit einer Note versehen oder mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Module, die nicht mit Noten bewertet werden, werden im Zeugnis entsprechend ausgewiesen.

Die Noten der Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern/Prüferinnen festgesetzt. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = Sehr gut = eine hervorragende Leistung.

2 = Gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt.

3 = Befriedigend = eine Leistung, die den 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 der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Er-

niedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

18. Ist die Bewertung einer Prüfungsleistung durch mehrere Prüfer/Prüferinnen, die sich nicht auf eine Note einigen können, zusammenzufassen, so errechnet sich die Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der vergebenen Noten. Dabei werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen.

Erfolgt die Bewertung einer Prüfungsleistung durch mehrere Prüfer/Prüferinnen in Teilprüfungen, so errechnet sich die Bewertung aus den Punkten, die in den Teilprüfungen erworben wurden. Dabei wird nach folgendem nicht-linearen Punktesystem vorgegangen:

Punkte von	Punkte bis	Note
100	96	= 1,0
95	92	= 1,3
91	89	= 1,7
88	84	= 2,0
83	81	= 2,3
80	79	= 2,7
78	72	= 3,0
71	67	= 3,3
66	62	= 3,7
61	50	= 4,0
unter 50		= 5,0

19. Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) bzw. „bestanden“ ist.
20. Auf Antrag erteilt die Fachhochschule dem Kandidaten/der Kandidatin schriftlich oder elektronisch Auskunft über Anzahl und Art der abgeschlossenen Prüfung und deren Bewertung.
21. Ist eine Prüfung nicht mit mindestens „ausreichend“ oder mit „nicht bestanden“ bewertet oder gilt sie aus einem der in § 17 Abs. 4 - 6 genannten Gründe als nicht bestanden, erteilt die Fachhochschule dem Kandidaten/der Kandidatin hierüber unverzüglich einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 12 Master-Thesis

1. Im Laufe der letzten beiden Studienhalbjahre wird eine Master-Arbeit angefertigt, die in Verbindung mit dem Themen- und Kompetenzspektrum des Studiums stehen soll. Die Bearbeitungszeit ist von der betreuenden, prüfungsberechtigten Lehrkraft mit der Maßgabe festzulegen, dass der Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit gewährleistet ist und noch fehlende Studienleistungen ordnungsgemäß erbracht werden können. (vgl. § 16, Abs. 3).
2. Die Master-Arbeit soll zeigen, dass der/die zu Prüfende befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Forschungsfrage aus den Themenbereichen Strategisches oder Operatives Personalmanagement sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Master-Arbeit ist in der Regel eine eigenständige

schriftliche Hausarbeit. Als Einzelarbeit soll sie in der Regel 80 Textseiten nicht überschreiten.

3. Die Master-Arbeit kann von jeder hauptamtlich lehrenden Person, die nach § 18 prüfungsberechtigt ist, ausgegeben und betreut werden. Auf Antrag des/der zu Prüfenden kann der Prüfungsausschuss auch einen Honorarprofessor/eine Honorarprofessorin oder eine mit einem entsprechenden Lehrauftrag betraute Person gemäß § 18 zur Betreuung der Master-Thesis bestellen, wenn feststeht, dass das vorgesehene Thema der Arbeit nicht durch eine fachlich zuständige hauptamtlich lehrende Person betreut werden kann. Erstgutachter/Erstgutachterinnen müssen über den akademischen Grad „Prof. Dr.“ verfügen oder Lehrstuhlinhaber/Lehrstuhlinhaberin einer anderen (Fach-)Hochschule mit dem Titel „Professor“/„Professorin“ sein. Dem/der zu Prüfenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für die Themenstellung der Master-Arbeit zu unterbreiten.
4. Die Master-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des/der einzelnen zu Prüfenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 2 erfüllt.

§ 13 Zulassung zur Master-Arbeit

1. Zur Master-Arbeit kann nur zugelassen werden, wer
 - a) seit mindestens zwei Studienhalbjahren im entsprechenden Master-Studiengang an der FH der Diakonie eingeschrieben ist
 - b) oder bereits mindestens 40 Leistungspunkte in den Modulen erworben hat.
2. Der Antrag auf Zulassung ist an den Prüfungsausschuss zu richten. Dem Antrag ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Bearbeitung einer Master-Thesis und zur Ablegung der Master-Prüfung in dem gewählten oder in einem verwandten oder vergleichbaren Studiengang beizufügen. Der Antrag soll durch eine Erklärung darüber ergänzt werden, welche prüfungsberechtigte Person zur Betreuung der Master-Arbeit bereit ist.
3. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - b) im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Master-Arbeit des/der zu Prüfenden ohne Wiederholungsmöglichkeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist.

Im Übrigen darf die Zulassung nur versagt werden, wenn der/die zu Prüfende im Geltungsbereich des Grundgesetzes seinen/ihren Prüfungsanspruch im gleichen Studiengang durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat.

§ 14 Ausgabe und Bearbeitung der Master-Thesis

1. Das Thema der Master-Arbeit wird auf Vorschlag des/der Studierenden von der die Arbeit betreuenden Person (vgl. § 12 Abs. 3) gestellt.
2. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der vom Prüfungsausschuss festgesetzte und bekanntgegebene Tag. Die Be-

kanntgabe erfolgt durch Brief oder E-Mail an die Studierenden. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

3. Die Bearbeitungszeit der Master-Arbeit beträgt in der Regel 6 Monate. Für Themen, deren Bearbeitung von der Sache her eines längeren Zeitraums bedarf, können längere Bearbeitungsfristen festgelegt werden.
4. Im Ausnahmefall kann der Prüfungsausschuss aufgrund eines vor Ablauf der Frist gestellten begründeten Antrags für die Bearbeitung einmal eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Die die Master-Arbeit betreuende Person soll zu dem Antrag gehört werden.
5. Wird der Antrag nach Abs. 4 auf eine Erkrankung gestützt, ist unverzüglich mit der Erkrankung ein Attest einzureichen, aus dem sich die Unfähigkeit zur Bearbeitung ergibt. Überschreitet der Zeitraum der Prüfungsunfähigkeit vier Wochen, ist der Fall des entschuldigten Rücktritts von der Prüfung gegeben (vgl. § 17 Abs. 6).
6. Wird der Verlängerungsantrag nach Abs. 4 auf andere Gründe gestützt, ist im Einzelnen darzulegen, welche vom zu Prüfenden nicht zu vertretenden Gründe geltend gemacht werden. Liegen die Gründe im Verantwortungsbereich eines/einer Dritten, etwa eines Unternehmens (z.B. Dienstverpflichtung durch einen Arbeitgeber/eine Arbeitgeberin), soll eine Bestätigung des/der Dritten eingereicht werden.
7. Das Thema der Master-Arbeit kann innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der/die zu Prüfende bei der Anfertigung seiner/ihrer ersten Master-Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 15

Abgabe und Bewertung der Master-Arbeit

1. Die Master-Arbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt in drei gebundenen Exemplaren sowie in elektronischer Form (pdf) persönlich bzw. durch die Deutsche Post abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen.
2. Die Arbeit kann
 - persönlich beim Prüfungsamt abgegeben werden oder
 - durch die Deutsche Post zugeschickt werden. Bei Zustellung der Arbeit durch die Deutsche Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung maßgeblich und auf Nachfrage des Prüfungsamtes nachzuweisen.
3. Der/die zu Prüfende hat in der Master-Arbeit schriftlich zu versichern, dass er/sie die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
4. Die Master-Arbeit ist von zwei Prüfenden zu bewerten, die vom Prüfungsausschuss bestimmt werden. Eine der prüfenden Personen soll die Master-Arbeit betreut haben (Hauptbetreuung). Es ist möglich, dass der Zweitgutachter/die Zweitgutachterin für die Hauptbetreuung zuständig ist. Als Zweitgutachter/Zweitgutachterinnen kommen alle an der FH der Diakonie beschäftigten Lehrenden und Lehrbeauftragten in Betracht. Es können auf Veranlassung der Hochschule auch Externe als Zweitgutachter/Zweitgutachterin eingesetzt werden. Externe Zweitgutachter/Zweitgutachterinnen müssen jedoch mindestens über den akademischen Grad „Master“ bzw. einen vergleichbaren akademischen Grad verfügen. Vor Abgabe des Antrags auf Zulassung zur schriftlichen Master-Arbeit

müssen sich die beiden Gutachter/Gutachterinnen darauf einigen, wer die Haupt- und wer die Nebenbetreuung übernimmt.

5. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüfenden wird die Note der Master-Arbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr oder wenn einer der Prüfenden die Master-Arbeit mit „nicht bestanden“ wertet, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte prüfende Person bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Master-Arbeit gemäß § 11 Abs. 17 aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Master-Arbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind in Form eines Gutachtens schriftlich zu begründen. Ein gemeinsames Gutachten der Prüfenden ist zulässig.
6. Vor dem Kolloquium wird die Note der Master-Arbeit bekanntgegeben.

§ 16 Mündliche Master-Prüfung

1. Die mündliche Master-Prüfung dient der Feststellung, ob der/die zu Prüfende befähigt ist, die Ergebnisse der Master-Thesis, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen. Darüber hinaus wird die eigene Lerngeschichte anhand des vorgelegten Kompetenz-Portfolios reflektiert.
2. Der Antrag auf Zulassung ist an das Prüfungsamt zu richten. Beizufügen ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen sowie darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern/Zuhörerinnen widersprochen wird. Der/die zu Prüfende kann die Zulassung zur Prüfung auch bereits bei der Meldung zur Master-Arbeit beantragen. In diesem Fall erfolgt die Zulassung zur mündlichen Prüfung, sobald alle erforderlichen Nachweise und Unterlagen dem Prüfungsausschuss vorliegen.
3. Zur mündlichen Prüfung kann der/die zu Prüfende nur zugelassen werden, wenn alle Modulprüfungen bestanden sind und die Master-Arbeit bestanden ist.
4. Die Ladung zur mündlichen Prüfung erfolgt durch das Prüfungsamt. Sie ist in jedem Fall aktenkundig zu machen.
5. Die mündliche Prüfung wird von den für die Master-Arbeit bestimmten prüfenden Personen gemeinsam abgenommen und nach § 11 Abs.17 bewertet. Im Fall des § 15 Abs. 5 wird die Prüfung von den prüfenden Personen abgenommen, aus deren Einzelbewertungen die Note der Master-Arbeit gebildet worden ist. Die Prüfung dauert 30 bis 45 Minuten. Für die Durchführung der Prüfung finden im Übrigen die für mündliche Modulprüfungen geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung (§ 11).
6. Für die Masterarbeit und die mündliche Masterprüfung werden zusammen 20 Leistungspunkte vergeben.
7. Nach der mündlichen Prüfung wird aus den Noten für die schriftliche Master-Arbeit und der mündlichen Master-Prüfung eine gemeinsame Note gebildet. Für die gemeinsame Note werden die schriftliche und mündliche Note im Verhältnis 4:1 gewichtet und ein arithmetischer Mittelwert gebildet. Dabei werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen.

§ 17

Wiederholung von Prüfungen, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Fernbleiben, Ordnungsverstoß, Schutzvorschriften

1. Wurde eine Modulprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder mit „nicht bestanden“ bewertet oder gilt sie als nicht bestanden (z. B. bei Verstößen gegen Prüfungsordnung oder Studienordnungen), so kann sie zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung erfolgt in der Regel im darauffolgenden Studienhalbjahr, spätestens innerhalb eines Jahres. Bei einer zweiten Wiederholung einer mündlichen Prüfung muss ein Mitglied des Prüfungsausschusses anwesend sein, das weder Prüfer/Prüferin noch Beisitzer/Beisitzerin dieser Prüfung ist.
2. Wurde die Master-Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so gilt sie als nicht bestanden und kann einmal wiederholt werden.
3. Eine nicht bestandene mündliche Master-Prüfung kann einmal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung der mündlichen Master-Prüfung ist möglich, wenn ein Prüfer/eine Prüferin beide Male mit besser als 5,0 bewertet hat.
4. Eine Studien- oder Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat/die Kandidatin ohne triftigen Grund zu einer Prüfung nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung von ihr zurücktritt.
5. Versucht der Kandidat/die Kandidatin, das Ergebnis einer Studien- oder Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Wer sich eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Studien- oder Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Studien- und Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
6. Wird bei einer Studien- und Prüfungsleistung der Prüfungs- oder Abgabetermin ohne triftigen Grund nicht eingehalten, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen und dem Prüfungsausschuss unverzüglich mitzuteilenden Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, wie verfahren wird (vgl. § 10 Abs. 4; § 14 Abs. 5f).
7. Weist ein Studierender/eine Studierende durch ärztliches Zeugnis nach, dass er/sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Einzelleistungen ganz oder teilweise entsprechend den vorgesehenen Anforderungen zu erbringen, kann der Rektor/die Rektorin unter Berücksichtigung des Einzelfalls gestatten, abweichend von den vorgesehenen Anforderungen gleichwertige Einzelleistungen zu erbringen.
8. Auf Antrag einer Kandidatin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter (MSchG) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.
9. Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsurlaub und Elternzeit (BERzGG) auf Antrag zu berücksichtigen.

sichtigen. Der Kandidat/die Kandidatin muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab er/sie die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume er/sie eine Elternzeit in Anspruch nehmen will. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer/einer Arbeitnehmerin einen Anspruch auf Elternzeit nach dem BErzGG auslösen würden und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Kandidaten/der Kandidatin unverzüglich mit. Die Bearbeitungsfrist für die Masterarbeit gemäß § 14 kann nicht durch die Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält der Kandidat/die Kandidatin auf Antrag ein neues Thema.

§ 18 Prüfer/Prüferinnen

1. Zur Abnahme der Fachhochschulprüfungen gemäß § 65 HG sind befugt:
 - alle (Fach-)Hochschullehrer/(Fach-)Hochschullehrerinnen
 - außerplanmäßige Professoren/Professorinnen
 - Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen
 - Privatdozenten/Privatdozentinnen
 - wissenschaftliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen an Fachhochschulen, soweit sie als Dienstleistung die Aufgabe haben, Studierenden Fachwissen und praktische Fähigkeiten zu vermitteln und sie in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu unterweisen
 - Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte
 - ferner in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszwecks erforderlich oder sachgerecht ist.

Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen und in dem Prüfungsfach selbstständig Lehrveranstaltungen anbieten.

2. Die Prüfer/Prüferinnen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.

§ 19 Einsicht in die Prüfungsakten

Der Kandidat/die Kandidatin kann seine/ihre Prüfungsakten einsehen. Über die Modalitäten der Einsicht, die Dauer und die Art der Aufbewahrung der Prüfungsakten der Master-Arbeit und des Master-Zeugnisses entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 20 Ungültigkeit von Prüfungen

1. Hat der/die zu Prüfende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses und der Urkunde bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die jeweiligen Prüfungsleistungen entsprechend berichtigen und die Master-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
2. Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der/die zu Prüfende hierüber täuschen wollte und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses und der Urkunde bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der/die zu Prüfende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes NRW über die Rechtsfolgen.

3. Das unrichtige Prüfungszeugnis und die Urkunde sind einzuziehen und gegebenenfalls neu auszuhändigen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses und der Urkunde abgeschlossen.

§ 21 Zeugnis

1. Über die bestandene Master-Prüfung erhält der Kandidat/die Kandidatin möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses ein Zeugnis, in dem der absolvierte Studiengang, die Bewertungen der Modulprüfungen, der Abschlussarbeit, der mündlichen Abschlussprüfung sowie die Gesamtnote des Master-Studiums einzeln aufgeführt sind.
2. Das Gesamtergebnis des Master-Studiums berechnet sich durch die Gewichtung der einzelnen Module und Leistungen entsprechend ihrer in den Anlagen 1 und 2 genannten Punktezahl nach dem ECTS (Multiplikation der Note mit den ECTS-Punkten). Aus der Summe wird das arithmetische Mittel gebildet, wobei nicht benotete Prüfungsergebnisse nicht einbezogen werden. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
3. Auf Wunsch des/der Studierenden können belegte Zusatzmodule, die nicht zeugnisrelevant wurden, mit ihrer Benotung dem Zeugnis als Anhang beigefügt werden.
4. Das Master-Zeugnis wird vom Rektor/von der Rektorin und dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Datum, an dem die letzte Einzelleistung erbracht worden ist, d. h. in der Regel das Datum der mündlichen Master-Prüfung.

§ 22 Urkunde

1. Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten/der Kandidatin die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Master of Arts“ beurkundet.
2. Die Urkunde wird vom Rektor/von der Rektorin sowie dem Prorektor/der Prorektorin oder den Studiengangsleitungen unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.
3. Studierende, welche die Hochschule ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag ein Leistungszeugnis über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen gemäß § 66 Abs 4 HG.

§ 23 Diploma-Supplement

1. Die Hochschule gibt zugleich mit dem deutschen Zeugnis und einem Diploma-Supplement in deutscher Sprache auch ein Diploma-Supplement in englischer Sprache aus.
2. Das Diploma-Supplement enthält Angaben zum Studiengang, zu seinen Voraussetzungen und Inhalten, zum Benotungssystem und zur Art des Abschlusses und wird durch Informationen über die Hochschule ergänzt.

3. Das Transcript informiert über den individuellen Studienverlauf, über alle besuchten Lehrveranstaltungen und Module sowie alle während des Studiengangs erbrachten Leistungen und deren Bewertungen. Außerdem enthält es die Gesamtnote sowie einen Hinweis auf die Erreichung eines der folgenden ECTS-Grade:

- A „Bestanden – die besten 10 %“
- B „Bestanden – die nächsten 25 %“
- C „Bestanden – die nächsten 30 %“
- D „Bestanden – die nächsten 25 %“
- E „Bestanden – die nächsten 10 %“

§ 24 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt zum 01.10.2015 in Kraft. Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite der FH der Diakonie (www.fh-diakonie.de) und der elektronischen Lernplattform.

Ausfertigungsvermerk:

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Hochschulkonferenz vom 23.09.2015.

Bielefeld, 23.09.2015

Prof. Dr. Hilke Bertelsmann
Rektorin

Anlage 1

Modul-Übersicht

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Prüfungsleistung	Lernort	CP u. Prüfungsform
Strategisches Personalmanagement				
PM01	Strategisches Personalmanagement I – Bedarfsplanung, Steuerung, Marketing; Projektmanagement	Schriftliche Auswertung der Lerngruppenarbeit u. exempl. Entwicklung eines Teilaspektes d. strateg. PMs	HS+ U	8 Auswertung der Lerngruppenarbeit + Hausarbeit (Teilkonzept), benotet
PM02	Strategisches Personalmanagement II: Kompetenzen, Entwicklungswege, Wissensmanagement	Konzept-Entwicklung	HS+U	8 Hausarbeit Konzepterstellung; benotet
Operatives Personalmanagement I: Personalgewinnung				
PM03	Op.Personalmanagement I.1 – Konzepte und Methoden des Personalmarketings; der Personalauswahl und der Potentialanalyse	Konzept-Entwicklung oder Entwicklung eines unternehmens-bezogenen Sets von Verfahren und Instrumenten	WB u. U	10 Hausarbeit: Teilkonzepterstellung; benotet
PM04	Op.Personalmanagement I.2 – Management von Ehrenamt / Bürgerschaftlichem Engagement	Klausur oder Projekt-Bericht	WB u. U	5 wahlweise Klausur oder Projekt-Hausarbeit; benotet
Operatives Personalmanagement II: Arbeits- und Tarifrecht				
PM05	Arbeits- und Tarifrecht – Grundlagen und Vertiefung	Klausur	WB	10 Klausur; benotet
Operatives Personalmanagement III: Methoden und Instrumente				
PM06	Operatives Personalmanagement III.1 - Methoden und Instrumente der Personalentwicklung	Entwicklung eines Evaluationskonzeptes	WB u. U	5 Hausarbeit (Teil-)Konzepterstellung; benotet
PM07	Operatives Personalmanagement III.2 – Arbeitgeberattraktivität (Employer Branding) und alternative Arbeitszeitmodelle entwickeln	Entwicklung eines Employer-Branding-Konzeptes bzw. Teil-Konzeptes	WB u. U.	9 Hausarbeit Konzeptentwurf, benotet
PM08	Operatives Personalmanagement III.3- Die Verschiedenheit managen – Diversity-Management	Klausur oder Projekt-Bericht	WB u. U	5 wahlweise Klausur oder Projekt-Hausarbeit; benotet
PM09	Operatives Personalmanagement III.4 – Betriebliches Gesundheitsmanagement	Präsentation oder Hausarbeit oder Gefährdungsanalyse oder Konzeptentwurf BGM	WB + U	5 wahlweise Erstellung einer Gefährdungsanalyse oder eines Konzept-

				Entwurfs; benotet
PM10	Operatives Personalmanagement III.5 – Aus- und Übergänge gestalten	Präsentation oder Hausarbeit (einzeln od. Gruppenarbeit)	WB u. U	5 Hausarbeit Konzeptentwicklung mit Präsentation; benotet
Wissenschaftlich Arbeiten				
PM11	Wissenschaftlich Arbeiten I – Forschungsmethoden: Aktualisierung und Vertiefung	Hausarbeit oder Präsentation	HS	10 Hausarbeit und / oder Präsentation; benotet
PM12	Wissenschaftlich Arbeiten II – Forschungswerkstatt	Präsentation (unbenotet)	HS	7 Präsentation (unbenotet)
PM13	Wissenschaftlich Arbeiten III – Portfolio-Arbeit	Erstellung eines biografischen. Portfolios	HS	3 Erstellung eines Kompetenz-Portfolios und Präsentation (unbenotet)
PM14	Wissenschaftlich Arbeiten IV – Master-Thesis und Kolloquium	Masterarbeit und Kolloquium	HS	20 Masterthesis (benotet)
Wahlmodule – mindestens 2 (davon mindestens 1 an der HS)				
WM 1	Mediation I: Konfliktmanagement und -moderation (Grundmodul)		HS/WB	jeweils 5; jeweils Hausarbeit oder Präsentation; unbenotet
WM2	Schwierige Personalgespräche		HS/WB	
WM3	Coaching I: Coaching-Kompetenz für Führungskräfte (Grundmodul)		HS/WB	
WM4	Coaching II: Prozessgestaltung und Führungsmethodik (Aufbaumodul)		HS/WB	
WM5	Diakonische Unternehmenskultur		HS/WB	
WM6	Verhandlungstraining		WB	
WM7	Führungs- u. Selbstkompetenz		HS/WB	

Legende:

WB = Weiterbildungseinrichtung; alternativ kann auch die Hochschule das Modul durchführen; U = Unternehmen; HS = Hochschule

Anlage 2: Modellhafter Studienverlaufsplan über 3 Jahre (= pro Halbjahr Ø 20 CP)

Halbjahr	Modul Nr. / Kurzbezeichnung	CP	CPs Summe
1.	PM13 Portfolio-Arbeit	3	21
	PM11 Forschungsmethoden	10	
	PM01 Strateg. PM I	8	
2.	PM02 Strateg. PM II	8	18
	PM03 Op. PM I.1 - Personalgewinnung (Teil 1)	5	
	PM05 OP. PM II - Arbeitsrecht (Teil 1)	5	
3.	PM03 OP PM I.1 - Personalgewinnung(Teil 2)	5	
	PM06 Operat.PM III.1 - Personalentwicklung	5	

	PM5 OP PM II - Arbeitsrecht (Teil 2)	5	20
	Wahlmodul (1.)	5	
4.	PM12 Forschungswerkstatt (Teil 1)	5	20
	PM04 – OP PM I.2 Ehrenamt / Bürgerschaftl. Engagement	5	
	PM07 Operat. PM III.2 -Employer Branding / Arbeitszeitmodelle (Teil 1)	5	
	Wahlmodul (2.)	5	
5	PM14 Master-Thesis (Start)	4*	
	PM 12 Forschungswerkstatt (Teil 2)	2	20
	PM07 Operat.PM III.2 - Employer Branding, Arbeitszeitmodelle(Teil 2)	4	
	PM08 Operat. PM III.3 - Diversity	5	
	PM09 Operat.PM III.4 - BGM	5	
6.	PM10 Operat.PM II.5 - Übergänge	5	
	PM14 Master-Thesis + Kolloquium	16*	21
	*Master-Thesis 4+16=20 CP		120

Legende:

grau unterlegt = Hochschul-Module

weiß unterlegt: Module durchgeführt durch kooperierende Weiterbildungs-Institute (s.o.)