



Prüfungsordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium “Europäisches Verwaltungsmanagement” (PrüfO/EV)

an der Technischen Fachhochschule Wildau

vom 10.01.2001

Aufgrund von § 74 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz BbgHG) vom 25.05.1999 (GVBl. S. 129) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Verwaltung und Recht der Technischen Fachhochschule Wildau die folgende Prüfungsordnung erlassen:

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden des postgradualen und weiterbildenden Fernstudiums Europäisches Verwaltungsmanagement, die ihr Studium ab dem Sommersemester 2001 aufnehmen. Das Studium wird in Kooperation mit der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR) durchgeführt.
- (2) Die Prüfungsordnung wird ergänzt durch die Studienordnung für das postgraduale und weiterbildende Fernstudium Europäisches Verwaltungsmanagement vom 10.01.2001 und durch die Ordnung für die Durchführung des Praktikums im postgradualen und weiterbildenden Fernstudium Europäisches Verwaltungsmanagement vom 10.01.2001.

§ 2

Struktur und Zweck der Prüfungen

- (1) Die Prüfungen im Fernstudiengang Europäisches Verwaltungsmanagement bestehen aus
 - prüfungsrelevanten Studienleistungen (studienbegleitende Prüfungsleistungen) gemäß § 10
 - und
 - der Abschlussprüfung (§ 12 ff).

- (2) In den prüfungsrelevanten Studienleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die im jeweiligen Modul vermittelten Inhalte und Fähigkeiten hinreichend beherrschen.
- (3) In der Abschlussprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die in der Studienordnung genannten Ausbildungsziele des Studiums erreicht haben.

§ 3

Akademischer Grad

Nach bestandener Abschlussprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad

Master of European Administrative Management (MEAM).

§ 4

Dauer und Gliederung des Studiums

Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester. Vor Beginn des 4. Semesters, in der Regel zwischen dem ersten und zweiten Semester ist ein Praktikum zu absolvieren.

§ 5

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss bestellt. Ihm gehören folgende Mitglieder an:
 - a) 6 Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer der beteiligten Hochschulen
 - b) 1 Vertreterin bzw. Vertreter aus dem Kreis der Lehrbeauftragten / externen Sachverständigen
 - c) 1 studentisches Mitglied aus dem Studiengang
 - d) 1 sonstige mit dem Studiengang befasste Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter.Für jedes Mitglied wird ein Stellvertreter bestellt.
- (2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von den beteiligten Hochschulen für zwei Jahre, das studentische Mitglied für ein halbes Jahr bestellt. Wiederwahl ist zulässig. Der Prüfungsausschuss bestimmt aus seiner Mitte eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer für den Vorsitz und die Funktion eines Stellvertreters.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder Stellvertreter eine weitere Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer sowie mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend sind, wobei die anwesenden Hochschullehrer in der Mehrheit sein müssen. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Das studentische Mitglied wirkt bei Entscheidungen über die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen nicht mit.
- (4) Der Prüfungsausschuss gewährleistet, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden.

- (5) Der Prüfungsausschuss achtet ferner darauf, dass die Anforderungen in den Prüfungen gleichwertig sind, nach Art und Umfang den Studienzielen gerecht werden und den Modulen gemäß der Studienordnung exemplarisch entsprechen; er trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen. Er berichtet regelmäßig den beteiligten Hochschulen bzw. Fachbereichsräten über die Entwicklung der Prüfungen und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung. Er veröffentlicht nach jedem Durchgang die Themen der schriftlichen Abschlussarbeiten und einen anonymisierten Notenspiegel.
- (6) Zur Erfüllung seiner Aufgaben haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, der Abnahme von mündlichen Prüfungen beizuwohnen und schriftliche Prüfungsarbeiten und Bewertungen einzusehen.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit oder sind durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (8) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben widerruflich dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter zur Erledigung übertragen.

§ 6

Prüfende und Gutachter

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer der mündlichen Abschlussprüfung und die Gutachter der schriftlichen Abschlussarbeit. Für diese Funktionen können Personen gemäß § 12 Abs. 3 BbgHG bestellt werden. Die Bestellung soll in geeigneter Form bekanntgegeben werden. Näheres regeln § 14 und § 16.
- (2) Die Prüfungskandidatin bzw. der -kandidat schlägt Gutachter vor, deren Einverständnis jedoch vorliegen muss.
- (3) Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel eines Prüfenden ist zulässig, Absatz 2 gilt entsprechend. Scheidet ein prüfungsberechtigtes Mitglied aus der Hochschule aus, so bleibt die Prüfungsberechtigung zwei Jahre erhalten, sofern nicht gewichtige Gründe dagegen sprechen.

§ 7

Bewertung von Prüfungsleistungen, Bestehen / Nichtbestehen

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

sehr gut	(1)	eine hervorragende Leistung,
gut	(2)	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
befriedigend	(3)	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
ausreichend	(4)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
nicht ausreichend	(5)	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.
- (2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

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

§ 8

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie bzw. er von einer Prüfung, die angetreten wurde, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich (innerhalb von 3 Tagen) dem Prüfungsausschuss schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, und in Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Über die Anerkennung der geltend gemachten Gründe bei der mündlichen Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Er beraumt in Abstimmung mit den anderen Prüfern gegebenenfalls einen neuen Termin an. In anderen Fällen entscheidet der Prüfende.
- (3) Bei anerkannter Verhinderung gem. Absatz 2 gilt die Prüfung als nicht angetreten. Bereits bestandene Prüfungsteile werden angerechnet.
- (4) Weigert sich eine Kandidatin oder ein Kandidat, während einer Prüfung Prüfungsleistungen zu erbringen, so führt das zum Abbruch der Prüfung und hat die gleichen Rechtsfolgen wie nach Absatz 1.
- (5) Entscheidungen gemäß Absatz 1, 3 und 4 sind schriftlich festzuhalten. Sie sind vom Prüfungsausschuss unverzüglich dem Betroffenen schriftlich mitzuteilen und, bei Entscheidungen gemäß Absatz 1 und 4, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Bei dem Versuch, das Ergebnis der Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann vom Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss die Betroffenen von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (7) Wird die Tatsache der Täuschung im Nachhinein bekannt, so kann nachträglich die prüfungsrelevante Studienleistung oder die Prüfung als „nicht bestanden“ gewertet werden.
- (8) Die Betroffenen können innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass die Entscheidungen nach § 6 und § 7 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 9

Ausnahmeregelungen für Studierende mit Behinderung

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

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

§ 10

Prüfungsrelevante Studienleistungen

- (1) In Hinblick auf den Erwerb des Mastergrades sind im Verlauf des Studiums prüfungsrelevante Studienleistungen, zum Teil auch in englischer oder französischer Sprache, zu erbringen. Fremdsprachlich sind eine der Projektarbeiten/Fallstudien sowie drei (Zertifikat: zwei) Einsendeaufgaben, Präsentationen oder Internetseminare zu erbringen. Darüber hinaus können einzelne Teile von Prüfungsleistungen, z. B. Zusammenfassungen, fremdsprachlich gefordert werden.

a) *Einsendeaufgabe (EA)*

In einer Einsendeaufgabe wird ein vom Prüfenden festgesetztes Thema oder ein Problem aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen und sonstiger Literatur innerhalb einer vorgegebenen Bearbeitungszeit (in der Regel zwei bis vier Wochen) schriftlich bearbeitet. Um die Fähigkeit zur Teamarbeit zwischen den Studierenden zu fördern, kann maximal die Hälfte der zu erbringenden Einsendeaufgaben als Gruppenarbeiten vergeben werden. Dabei wird die Gesamtleistung der Gruppe bewertet.

b) *Präsentation (Prä)*

In einer Präsentation wird zu einem vom Prüfenden festgesetzten Thema oder Problem aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls innerhalb einer vorgegebenen Bearbeitungszeit (in der Regel zwei bis vier Wochen) eine thesenartige Präsentation für eine Präsenzveranstaltung (schriftliche Kurzfassung und mündliche Präsentation ca. 10-15 Minuten) oder das Plenumsdiskussionsforum erarbeitet. Die Präsentation wird in der Regel als Gruppenarbeit vergeben. Dabei wird die Gesamtleistung der Gruppe bewertet.

c) *Internetseminar (IS)*

In einem Internetseminar stellen die Studierenden in einem vorgegebenen Zeitraum (in der Regel über vier Wochen) eine bestimmte Anzahl von Diskussionsbeiträgen zu einer vom Prüfenden vorgegebenen These/Frage in ein Diskussionsforum. Die Teilnahme an einem Internetseminar kann als Einzel- oder Gruppenleistung verlangt werden, wobei die Gesamtleistung der Gruppe bewertet wird.

d) *Projektarbeit/Fallstudie (PF)*

Die Projektarbeiten/Fallstudien behandeln komplexere, zumeist praxisrelevante Fragestellungen. Die Projektarbeiten/Fallstudien können als Gruppen- oder als Einzelaufgabe vergeben werden. Als Gruppenaufgabe werden die Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung (Projektarbeit und Präsentation) zusammengefasst und als solche bewertet.

e) *Planspiel (PS)*

Zu den prüfungsrelevanten Studienleistungen zählt ferner die Teilnahme an einem Planspiel. Für das Planspiel werden Tandems gebildet, die entsprechend der Rollenanweisung bestimmte Anforderungen erfüllen müssen. Die Gesamtleistung des Tandems wird bewertet.

- (2) Der anliegende Prüfungsplan legt fest, in welcher der genannten Formen prüfungsrelevante Studienleistungen in den einzelnen Modulen erbracht werden können. Als Prüfende bestimmt der Prüfungsausschuss bei den prüfungsrelevanten Studienleistungen Lehrkräfte, die im Rahmen des Moduls tätig sind.
- (3) Für die Bewertung der prüfungsrelevanten Studienleistungen gelten die Grundsätze des § 7.

§ 11

Wiederholung von prüfungsrelevanten Studienleistungen

- (1) Ist die prüfungsrelevante Studienleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden, kann der Studierende sie einmal in der Regel zu Beginn des unmittelbar anschließenden Semesters wiederholen. Für die Wiederholung einer nicht bestanden Prüfung gilt, dass deren Ergebnis durch das Ergebnis der Wiederholungsprüfung ersetzt wird.
- (2) Die Wiederholungsprüfung wird in der Regel von demselben Prüfer abgenommen und ist in derselben Form zu erbringen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Wurde die nach § 10 Absatz 1 e) geforderte Leistung " Planspiel" nicht erbracht, so entscheidet der Prüfungsausschuss über Möglichkeiten einer Ersatzprüfung.

Abschlussprüfung

§ 12

Struktur

Die Abschlussprüfung zum Erwerb des Mastergrades besteht aus der schriftlichen Abschlussarbeit und der mündlichen Abschlussprüfung.

§ 13

Anmeldung und Zulassung zur Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung kann nur ablegen, wer
 - a) aufgrund eines deutschen oder eines gleichwertigen ausländischen Hochschulabschlusses oder einer von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Hochschulzugangsberechtigung für den postgradualen Fernstudiengang Europäisches Management eingeschrieben ist und
 - b) die im Prüfungsplan bestimmten prüfungsrelevanten Studienleistungen bestanden hat und
 - c) das vorgeschriebene Praktikum erfolgreich absolviert hat und
 - d) einen Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung gestellt hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung ist nach Abschluss des 3. Semesters innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten unter Beifügung eines Themenvorschlags für die schriftliche Abschlussarbeit und eines Vorschlags mindestens für den Erstgutachter der schriftlichen Abschlussarbeit.
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrages über die Zulassung zur Abschlussprüfung.

§ 14

Art und Durchführung der schriftlichen Abschlussarbeit

- (1) Mit der schriftlichen Abschlussarbeit sollen die Kandidaten zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante und angemessene, praxisbezogene Problemstellung selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Das Thema wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Weicht das Thema vom Vorschlag der Kandidatin bzw. des Kandidaten ab, so ist sie bzw. er vor Ausgabe des Themas zu hören. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb einer Frist von vier Wochen zurückgegeben werden. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (3) Die schriftliche Abschlussarbeit wird von einem Erstgutachter betreut und bewertet; eine weitere Bewertung erfolgt durch einen Zweitgutachter. Beide Gutachter werden bei der Ausgabe des Themas vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die Gutachter sollen Lehrkräfte an einer der beteiligten Hochschulen sein, unter ihnen muss mindestens eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer sein.
- (4) Die Bearbeitungszeit dauert in der Regel drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der schriftlichen Abschlussarbeit sind vom Betreuenden so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Die Abgabefrist kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten bei nicht persönlich zu vertretenden Gründen bzw. bei beruflicher oder familiärer Belastung vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses um höchstens drei Monate verlängert werden. Wird die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.
- (5) Die schriftliche Abschlussarbeit ist in drei Exemplaren beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Kandidatin bzw. der Kandidat schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.
- (6) Die schriftliche Abschlussarbeit ist von jedem der beiden Gutachter gemäß § 7 zu bewerten. Die Bewertung ist in einem schriftlichen Gutachten zu begründen. Die Note der schriftlichen Abschlussarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten.
- (7) Weichen die Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom zuständigen Prüfungsausschuss ein dritter Gutachter bestimmt. Die Note wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet. Die Note der schriftlichen Abschlussarbeit kann dabei jedoch nur dann "ausreichend" betragen, wenn mindestens zwei der Einzelbewertungen "ausreichend" oder besser sind.

§ 15

Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung

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

§ 16

Art und Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung

- (1) In der mündlichen Abschlussprüfung wird von der Kandidatin bzw. vom Kandidaten ein kurzer Vortrag zur Verteidigung der Abschlussarbeit gehalten. Hieran schließt sich eine Diskussion an. Im weiteren erstreckt sich die mündliche Abschlussprüfung auf zwei weitere Module des Studiums. Hierbei sollen die Kandidaten nachweisen, dass sie über gesichertes Wissen auf weiteren Gebieten verfügen und fähig sind, eigenständige Stellungnahmen und Bewertungen zu praxisbezogenen Problemstellungen abzugeben.
- (2) Die mündliche Abschlussprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, die vom Prüfungsausschuss bestimmt wird. Ihr gehören drei Mitglieder an, darunter in der Regel mindestens ein Gutachter der schriftlichen Abschlussarbeit. Alle Mitglieder sollen Lehrkräfte der beteiligten Hochschulen sein, darunter mindestens zwei Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer. Der Prüfungsausschuss bestimmt eines der Mitglieder zum Vorsitzenden der Prüfungskommission.
- (3) Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung beträgt mindestens 45, höchstens 60 Minuten. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, wenn die Prüfungskandidatin bzw. der -kandidat nicht widerspricht.
- (4) Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung wird von der Prüfungskommission in nicht-öffentlicher Beratung in Form einer Note gem. § 7 festgestellt. Die Note wird dem Betreffenden unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt. Gegenstände, Verlauf und Ergebnis werden in einem Protokoll festgehalten.

§ 17

Bestehen der Abschlussprüfung und Gesamtnote

- (1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle Bestandteile mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet sind.
- (2) Die bestandene Abschlussprüfung wird mit einer Gesamtnote bewertet. Sie wird als gewichtetes arithmetisches Mittel aus den Noten der Prüfungsbestandteile sowie der prüfungsrelevanten Studienleistungen gebildet. Dabei werden die ungerundeten Noten mit folgenden Prozentgewichten multipliziert, die so gewichteten Noten werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet und zur Gesamtnote addiert.

• schriftliche Abschlussarbeit	25 % (Faktor 0,25)
• mündliche Abschlussprüfung	25 % (Faktor 0,25)
• arithmetisches Mittel aus den Noten Studienleistungen	der prüfungsrelevanten 50 % (Faktor 0,5)
- (3) Die Gesamtnote beträgt bei einem

• Wert bis einschließlich 1,5	sehr gut (1)
• Wert von mehr als 1,5 bis einschließlich 2,5	gut (2)
• Wert von mehr als 2,5 bis einschließlich 3,5	befriedigend (3)
• Wert von mehr als 3,5 bis einschließlich 4,0	ausreichend (4)
• Wert von mehr als 4,0	nicht ausreichend (5)

Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote besser als 1,3) kann das Gesamturteil "Mit Auszeichnung bestanden" erteilt werden.

§ 18

Wiederholung von Teilen der Abschlussprüfung

- (1) Sind die Abschlussprüfung oder Teile der Abschlussprüfung nicht bestanden oder gelten sie als nicht bestanden, so erteilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Betroffenen hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und innerhalb welcher Frist eine Wiederholung möglich ist. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) Wurde die schriftliche Abschlussarbeit mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, vergibt der Prüfungsausschuss auf Antrag ein neues Thema. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Abs. 2 Satz 3 ist nur zulässig, wenn von dieser Regelung bei der ersten Anfertigung kein Gebrauch gemacht wurde. Der Antrag muss innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgen. Eine weitere Wiederholung der schriftlichen Abschlussarbeit ist ausgeschlossen.
- (3) Die mündliche Abschlussprüfung kann ebenfalls einmal wiederholt werden, wenn sie mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet wurde. Der Antrag auf Wiederholung ist innerhalb eines Monats nach schriftlicher Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfungsausschuss zu richten. Die Wiederholung erfolgt innerhalb eines Semesters nach Nichtbestehen.

§ 19

Ungültigkeit der Abschlussprüfung

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird die entsprechende Prüfungsleistung für "nicht bestanden" (5,0) erklärt und ist gem. § 11 bzw. § 18 zu wiederholen.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme der Abschlussprüfungen nicht erfüllt, ohne dass der Betreffende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der fraglichen prüfungsrelevanten Studienleistung behoben.
- (3) Hat der Betreffende vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Abschlussprüfung ablegen konnte, so kann die Abschlussprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Ihm ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde über den Erwerb des akademischen Titels "Master of European Administrative Management" einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen. Für diesen Zeitraum sind die schriftliche Abschlussarbeit, die Gutachten und die Prüfungsprotokolle beim Prüfungsamt aufzubewahren.

Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement, Zertifikat und Semesterbescheinigung

§ 20

Zeugnis

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung ist innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis auszustellen, das die Gesamtnote enthält. Das Abschlusszeugnis wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Rektor bzw. Präsidenten der Hochschule unterschrieben, an der der Studierende immatrikuliert war. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.
- (2) Das Zeugnis über die bestandene Abschlussprüfung im Fernstudiengang Europäisches Verwaltungsmanagement enthält:
 - a) die Gesamtnote
 - b) Thema und Note der schriftlichen Abschlussarbeit
 - c) Module und Note der mündlichen Abschlussprüfung
 - d) den Notendurchschnitt der prüfungsrelevanten Studienleistungen sowie die Bezeichnung der absolvierten Module,
 - e) Bezeichnung der Stelle, an der das Praktikum abgeleistet wurde
 - f) die nach internationalen Regeln erworbenen Credit Points (s. Anlage)
- (3) Auf Antrag ist in einem Beiblatt zum Zeugnis die Notenverteilung des jeweiligen Prüfungsjahrgangs anzugeben.

§ 21

Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Grades eines "Master of European Administrative Management" beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird vom Rektor bzw. Präsidenten der Hochschule, an der die bzw. der Studierende immatrikuliert war, und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Die Urkunde wird mit dem Siegel der Hochschule versehen, an der die bzw. der Studierende immatrikuliert war.

§ 22

Diploma Supplement

- (1) Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in englischer Sprache auszustellen. Das Diploma Supplement enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden.
- (2) Das Diploma Supplement wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Rektor bzw. Präsidenten der Hochschule unterschrieben, an der der Studierende immatrikuliert war. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

§ 23

Zertifikat

- (1) Ein Zertifikat über ein Studium im Fernstudiengang Europäisches Verwaltungsmanagement kann erteilt werden, wenn die in § 13 Abs. 1 Buchst. b und c geforderten Voraussetzungen erfüllt sind. Das Zertifikat gibt auf Wunsch Auskunft über den Notendurchschnitt der prüfungsrelevanten Studienleistungen und die Bezeichnung der absolvierten Module.
- (2) Die Ausstellung eines Zertifikats erfolgt auf Antrag an den Prüfungsausschuss.

§ 24

Semesterbescheinigung

Auf Antrag an den Prüfungsausschuss können Semesterbescheinigungen bzw. Bescheinigungen über den erfolgreichen Abschluss einzelner Module erteilt werden, wenn die in § 13 Abs. 1 Buchst. b geforderten Voraussetzungen erfüllt sind. Die Bescheinigung gibt auf Wunsch Auskunft über den Notendurchschnitt der prüfungsrelevanten Studienleistungen und die Bezeichnung der absolvierten Module.

Schlussbestimmungen

§ 25

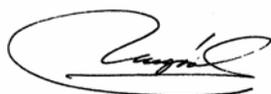
Einsicht in die Prüfungsakten

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

§ 26

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Fachhochschule Wildau in Kraft.



Prof. Dr. L. Ungvári
Präsident

Credit Points

1 Credit Point entspricht der Arbeitsbelastung von 30 Stunden bei den Studierenden.

	Master
▪ Modul 1	6 Credit Points
▪ Modul 2	4 Credit Points
▪ Modul 3	7 Credit Points
▪ Modul 4	8 Credit Points
▪ Modul 5	7 Credit Points
▪ Modul 6	8 Credit Points
▪ Modulübergreifend	1 Credit Point
▪ Praktikum	9 Credit Points
▪ Abschlußprüfung	10 Credit Points
Gesamt	60 Credit Points

Prüfungsplan

	Master	Zertifikat
Prüfungsrelevante Studienleistungen		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul 1 1. Semester 	2 Einsendeaufgaben/ Präsentationen/Internetseminare (1 fremdsprachig)	2 Einsendeaufgaben/ Präsentationen/Internetseminare (1 fremdsprachig)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul 2 1. Semester 	1 Planspiel	1 Planspiel
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul 3 1. Semester 2. Semester 	Insg. 3 Einsendeaufgaben 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar 2 Einsendeaufgaben/ Präsentationen/Internetseminare	Insg. 2 Einsendeaufgaben 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar 1 Einsendeaufgaben/ Präsentationen/Internetseminare
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul 4 1. Semester 2. Semester 3. Semester 	Insg. 4 Aufgaben (1 Projektarbeit fremdsprachig) 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar 2 Projektarbeiten/Fallstudien 1 Projektarbeit/Fallstudie	Insg. 3 Aufgaben (1 Projektarbeit fremdsprachig) 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar 2 Projektarbeiten/Fallstudien
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul 5 1. Semester 2. Semester 	Insg. 2 Einsendeaufgaben (1 fremdsprachig) 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar	Insg. 2 Einsendeaufgaben (1 fremdsprachig) 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul 6 3. Semester 	Insg. 2 Aufgaben 1 Einsendeaufgabe/ Präsentation/Internetseminar (fremdsprachig) 1 Projektarbeit/Fallstudie	Entfällt
<i>Präsenzveranstaltung mit Teilnahmeverpflichtung</i>	Planspiel	Planspiel
Praktikum	Praktikumsbericht	Praktikumsbericht
Abschlussprüfung		
Schriftliche Abschlussarbeit	Ca. 50-seitige schriftliche Abschlussarbeit	Entfällt
Mündliche Abschlussprüfung	mündl. Kurzvortrag zur Verteidigung der Arbeit, Prüfung über 2 weitere Module	Entfällt