

**Erste Ordnung zur Änderung der Masterprüfungsordnung
für den weiterbildenden Fernstudiengang
Personal und Organisation
des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften
der Universität Koblenz-Landau**

Vom 09. Juli 2019*

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), BS 223-41, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), hat der Rat des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften am 25. April 2019 die Erste Ordnung zur Änderung der Masterprüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang Personal und Organisation des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften der Universität Koblenz-Landau beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat die Präsidentin der Universität Koblenz-Landau am 09. Juli 2019 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Masterprüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang Personal und Organisation des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften der Universität Koblenz-Landau vom 12. Juli 2016 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 4/2016 S. 67), wird wie folgt geändert:

1. § 2 Abs. 1 Nr. 2 erhält folgende Fassung:

„2. sechssemestrigen berufsqualifizierenden Bachelorstudiums mit 180 Leitungspunkten (LP) an einer Universität, einer gleichgestellten Hochschule oder einer Fachhochschule in Deutschland oder eines abgeschlossenen gleichwertigen Studiums an einer ausländischen Hochschule; falls das Abschlusszeugnis keine Leistungspunkte ausweist, gelten 180 LP durch ein abgeschlossenes Studium mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern als erbracht; zusätzlich muss der Nachweis über eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit (s. Anhang 2) nach dem Erststudium erbracht werden; in diesem Falle gelten zusätzlich 30 LP aufgrund der Berufstätigkeit als erbracht; oder“
2. In § 3 wird der ehemalige Absatz „(10)“ zu Absatz „(9)“.
3. § 4 wird wie folgt geändert:
 - a) In Abs. 1 S. 1 wird das Wort „weiterbildenden“ durch das Wort „weiterbildende“ ersetzt.
 - b) Abs. 2 S. 2 erhält folgende Fassung:

„Modulprüfungen werden in Form von Einsendeaufgaben (§ 14), Portfolio-Arbeiten (§ 15), Hausarbeiten (§ 16), Klausuren (§ 13) bzw. der Masterarbeit (§ 17) abgenommen.“
 - c) In Absatz 4 wird das Wort „Sommersemester“ durch das Wort „Wintersemester“ ersetzt.
4. In § 5 Abs. 1 S. 1 wird das Wort „grundsätzlich“ gestrichen.

* Veröffentlicht im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 03/2019, S. 127

5. § 7 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern. Er setzt sich zusammen aus vier Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie einer bzw. einem Studierenden des Fernstudiengangs. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der mit der Betreuung und Durchführung des Fernstudiums „Personal und Organisation“ betraut ist, vertritt entweder die Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter oder die Gruppe der nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt.“

b) In Abs. 5 S. 5 wird die Angabe „13 Abs. 4, § 14 Abs. 4“ durch die Angabe „12 Abs. 5“ ersetzt.

6. § 8 Abs. 1 und 2 erhalten folgende Fassung:

„(1) Prüfungsleistungen werden von Prüferinnen oder Prüfern abgenommen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestellt auf Vorschlag der Studiengangskoordination die Prüferinnen bzw. Prüfer. Wenn das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses keine Prüfenden bestellt, gelten für Modulprüfungen diejenigen als zu Prüfenden bestellt, die im jeweiligen Modul eine der Lehrveranstaltungen im Sinne von § 48 Abs. 1 Satz 1 oder § 56 Abs. 1 Satz 4 HochSchG selbstständig durchgeführt haben. Für die Bestellung der Prüfenden, die die Masterarbeit betreuen und bewerten gilt Satz 2 entsprechend.

(2) Zu Prüfenden können Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer bestellt werden; dies gilt auch für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer anderer Hochschulen sowie ausländische Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. In begründeten Fällen können Professorinnen bzw. Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen bzw. -professoren (auch anderer Hochschulen), Habilitierte und ausgeschiedene Juniorprofessorinnen bzw. -professoren (auch anderer Hochschulen) im Sinne des § 61 Abs. 2 a HochSchG bestellt werden, die in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbständige Lehrtätigkeit ausüben oder ausgeübt haben. Weiterhin können wissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüfenden bestellt werden. § 7 Abs. 6 S. 6 und 7 gelten entsprechend.“

7. Die §§ 11 – 16 erhalten folgende Fassung:

„§ 11

Präsenzveranstaltungen / Online-Seminare

(1) Mit dem Besuch der Präsenzveranstaltungen werden Lerninhalte vertieft und ergänzt, damit die Studierenden in die Lage versetzt werden, praxisbezogene Problemstellungen erkennen und lösen zu können.

(2) Über Termine und Inhalte der Präsenzveranstaltungen werden die Studierenden jeweils zu Beginn eines jeden Semesters schriftlich informiert.

(3) Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung genehmigen. Der Prüfungsausschuss legt die entsprechende Ersatzleistung bzw. Aufgabenstellung sowie Abgabefrist fest und informiert die Studierende bzw. den Studierenden.

(4) Ergänzend zu den Präsenzveranstaltungen können die Modulinhalte auch in Form von netzbasierten Lehrveranstaltungen (Online-Seminaren) vermittelt werden, sofern diese vom ZFUW angeboten werden. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters schriftlich informiert.

§ 12

Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) Schriftliche Prüfungsleistungen sind Klausuren (§ 13), Einsendeaufgaben (§ 14), Studienbegleitende Portfolio-Arbeiten (§ 15) und Hausarbeiten (§ 16).

(2) Die Anmeldung zu schriftlichen Prüfungsleistungen ist schriftlich innerhalb der vom ZFUW bekannt gegebenen Meldefristen beim ZFUW einzureichen. Die erforderlichen Anmeldeformulare werden den Kandidatinnen und Kandidaten unaufgefordert und rechtzeitig vom ZFUW bereitgestellt. Das ZFUW behält sich vor, die Anmeldung elektronisch durchzuführen. Die Studiengangskoordination bzw. das ZFUW ist für die Überwachung der Prüfungstermine zuständig.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden von einer bzw. einem durch den Prüfungsausschuss benannten Prüfenden korrigiert und gemäß § 18 bewertet. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten. Im Falle der letzten Wiederholungsprüfung sind die schriftlichen Prüfungsleistungen durch zwei Prüfende zu bewerten. Die Note wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten gebildet.

(4) Bei Abgabe von schriftlichen Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, hat die Kandidatin bzw. der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat sowie die Arbeit in keinem anderen Prüfungsverfahren eingereicht hat.

(5) Die schriftlichen Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, sind fristgemäß zum festgesetzten Abgabedatum (Datum des Poststempels) zur Bewertung bei der Studiengangskoordination einzureichen. Das ZFUW behält sich vor, die Abgabe schriftlicher Prüfungsleistungen mit Ausnahme von Klausuren onlinebasiert zu organisieren. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten einmalig die Abgabefrist um maximal sechs Wochen verlängern. Der Antrag auf Verlängerung, dem entsprechende Nachweise beigelegt sein müssen, muss spätestens zwei Wochen vor Beendigung der Bearbeitungszeit (Datum des Poststempels) bei der Studiengangskoordination eingegangen sein. Wird die Prüfungsleistung nicht fristgerecht abgegeben, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und kann erst zum nächsten Prüfungstermin mit neuer Aufgabenstellung nachgeholt werden.

§ 13 Klausuren

(1) In den Klausuren sollen die Kandidaten nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen und in der Lage sind, spezielle Fragestellungen einzuordnen und zu diskutieren.

(2) Die Klausuren dauern mindestens 90 Minuten, jedoch nicht länger als 150 Minuten. Über die Zulässigkeit von Hilfsmitteln entscheiden die zuständigen Prüfenden; die Kandidatinnen oder Kandidaten werden hierüber in Verbindung mit der Bekanntgabe der Prüfungstermine informiert. Die Information erfolgt schriftlich durch das ZFUW.

§ 14 Einsendeaufgaben

(1) Mit den Einsendeaufgaben sollen die Kandidaten nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Themengebiets erkennen, spezielle Fragestellungen zuordnen und mit Rückgriff auf Lehrmaterialien diskutieren können.

(2) Die Bearbeitungsdauer der Einsendeaufgaben beträgt sechs Wochen. Der Umfang der Einsendeaufgaben beträgt 5 - 7 Seiten, wobei 7 Seiten nicht überschritten werden sollen. Über die verbindlichen formalen Vorgaben werden die Studierenden jeweils zu Beginn eines Semesters informiert.

§ 15 Studienbegleitende Portfolio-Arbeiten

(1) Ziel der studienbegleitenden Portfolio-Arbeiten ist die deutlich persönliche Auseinandersetzung der Kandidaten bzw. des Kandidaten mit selbstgewählten Inhalten und die Reflexion des selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesses zur Erreichung der Kompetenzziele des entsprechenden Moduls. Die Qualität des Portfolios orientiert sich an der strukturierten, begründeten und reflektierten Auswahl der in ihm enthaltenen Materialien.

(2) Die Portfolio-Arbeiten werden studienbegleitend während des Semesters angefertigt. Der Umfang der Portfolio-Arbeiten beträgt 10 - 15 Seiten, wobei 15 Seiten nicht überschritten werden sollen. Über die verbindlichen formalen Vorgaben werden die Studierenden jeweils zu Beginn eines Semesters informiert.

§ 16 Hausarbeiten

(1) Durch die Hausarbeiten soll die Kandidatin bzw. der Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er vertiefte inhaltliche Kenntnisse im entsprechenden Modul erworben hat. Darüber hinaus soll die Kandidatin bzw. der Kandidat mit der Hausarbeit zeigen, dass sie bzw. er in der Lage ist, ein Problem aus ihrem bzw. seinem Fach selbstständig innerhalb begrenzter Zeit nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Bearbeitungsdauer der Hausarbeiten beträgt sechs Wochen. Der Umfang der Hausarbeiten soll 15 - 18 Seiten betragen, wobei 18 Seiten nicht überschritten werden sollen. Über die verbindlichen formalen Vorgaben werden die Studierenden zu Beginn des jeweiligen Semesters informiert.,,

8. § 17 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 2 wird die Zahl „11“ durch die Zahl „9“ ersetzt.
 - b) Absatz. 3 wird folgender neuer Satz 2 angefügt:
„Eine oder einer der Prüfenden muss Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. § 8 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.“
 - c) Abs. 4 S. 5 und 6 werden gestrichen.
 - d) In Abs. 6 S. 5 werden nach dem Wort „schriftlichen“ die Worte „oder audiovisuellen“ eingefügt.
 - e) Absatz 8 wird folgender neuer Halbsatz angefügt:
„sowie die Arbeit in keinem anderen Prüfungsverfahren eingereicht hat.“
 - f) In Abs. 10 S. 2 wird das Wort „acht“ durch das Wort „sechs“ ersetzt.
9. § 19 wird wie folgt geändert:
- a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:
„(1) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat kann von einer Prüfung zurücktreten. Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich und unaufgefordert schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Zeugnis unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern beim Prüfungsausschuss vorlegen. Werden die Gründe anerkannt, kann die Prüfungsleistung im unmittelbar folgenden Prüfungszeitraum erbracht werden. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. „
 - b) Die Absätze 4, 5 und 6 werden Absätze 2, 3 und 4.
10. In § 20 Abs. 6 S. 2 werden nach dem Wort „Bildungswissenschaften“ die Worte „und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses“ eingefügt.
11. § 21 wird wie folgt geändert:
- a) Die Absätze 1 und 2 erhalten folgende Fassung:
„(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen und die Masterarbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.
(2) Prüfungsleistungen können zweimal mit neuer Aufgabenstellung wiederholt werden. Wird ein Wahlpflichtmodul mit schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann im Rahmen der Wiederholungsprüfung zweimalig ein anderes Wahlpflichtmodul absolviert werden. Die Wiederholung einer bestandenen Studien- oder Prüfungsleistung ist nicht zulässig.“
 - b) Der ehemalige Absatz 2 wird Absatz 3.
 - c) Der ehemalige Absatz 3 wird gestrichen.

12. Das Inhaltsverzeichnis wird entsprechend den vorstehenden Bestimmungen geändert.

Artikel 2

Die Erste Ordnung zur Änderung der Masterprüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang Personal und Organisation des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften der Universität Koblenz-Landau tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau in Kraft.

Mainz, den 09. Juli 2019

Die Dekanin des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Claudia Quaiser-Pohl