

**Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden Studiengang
Public Management und die Prüfung zur Erlangung des Grades
„Master of Public Management“ (MPM)
an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit
(HöMS)**

Aufgrund des § 50 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 i.V.m. § 103 Abs. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931), geändert durch Gesetz vom 1. April 2022 (GVBl. S. 184), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Verwaltung der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit mit Beschluss vom 29. November 2022 folgende Studienordnung beschlossen:

§ 1 Ziel des Studiums

§ 2 Akademischer Grad

§ 3 Regelstudienzeit

§ 4 Zulassung und Zulassungsantrag

§ 5 Studieninhalte und Organisation

§ 6 Prüfungen

§ 7 Prüfungsausschuss

§ 8 Prüferinnen und Prüfer

§ 9 Bewertung der Prüfungen

§ 10 Studienbegleitende Modulprüfungen

§ 11 Masterthesis

§ 12 Annahme und Bewertung der Masterthesis

§ 13 Mündliche Prüfung

§ 14 Ergebnis der Master-Prüfung

§ 15 Wiederholung

§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 17 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie extern erbrachter Leistungen

§ 18 Nachteilsausgleich, Prüfungsregelungen bei Krankheit und längerem Ausfall

§ 19 Prüfungszeugnis und Urkunde

§ 20 European Credit Transfer System (ECTS)

§ 21 Einsicht in das Prüfungsprotokoll

§ 22 Prüfungsakte

§ 23 Widerspruch

§ 24 Studiengebühren

§ 25 Studiengangsleitung

§ 26 Inkrafttreten

Anlagen 1-3

§ 1

Ziel des Studiums

Durch die Prüfung zur Erlangung des Grades „Master of Public Management“ (Masterprüfung) soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende gründliche Fachkenntnisse im Bereich Public Management erworben hat und die Fähigkeit besitzt, verwaltungswissenschaftliche Probleme zu erfassen, zu erläutern und unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Theorien und Methoden selbstständig in einem vorgegebenen Zeitraum zu bearbeiten.

§ 2

Akademischer Grad

Nach bestandener Prüfung wird von der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit (HöMS) der akademische Grad „Master of Public Management“ (MPM) verliehen.

§ 3

Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit für den berufsbegleitenden weiterbildenden Studiengang Public Management beträgt sechs Semester. Das Studium hat einen Umfang von mindestens 120 Credit Points nach den Regeln des European Credit Transfer Systems (ECTS).

§ 4

Zulassung und Zulassungsantrag

(1) Zum Master-Studium darf nur zugelassen werden, wer

1. durch die oberste Dienstbehörde unter Nachweis der Voraussetzungen des § 37 der Hessischen Laufbahnverordnung vorgeschlagen wurde. Voraussetzung dafür ist, dass sich die Beamtin oder der Beamte zu diesem Zeitpunkt mindestens fünf Jahre im gehobenen Dienst befunden und hervorragende Beurteilungen in den letzten drei Jahren erhalten hat, die die Geeignetheit für den Aufstieg nachweisen oder
2. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder der Fachhochschulreife oder eine andere vom Hessischen Kultusministerium als gleichwertig anerkannte Vorbildung besitzt sowie einen Hochschulabschluss in der Fachrichtung Verwaltung oder einen gleichwertigen Hochschulabschluss einer anderen Fachrichtung und eine sich daran anschließende qualifizierte berufspraktische Erfahrung von mindestens einem Jahr nachweist.

(2) Die Zulassung wird abgelehnt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen des Absatzes 1 nicht erfüllt sind oder die Masterprüfung in einem vergleichbaren Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden wurde.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung nach fachlicher Qualifikation. Zur Feststellung der fachlichen Qualifikation können ein Prüfungsgespräch oder vergleichbare Prüfungshandlungen durchgeführt werden. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Zulassung mit Auflagen versehen.

(4) Übersteigt die Zahl der fachlich qualifizierten Bewerberinnen und Bewerber die vorhandene Kapazität, wird zur Vergabe der Studienplätze zunächst eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber nach Absatz 1 Ziffer 1 nach deren fachlicher Qualifikation erstellt. Werden durch ranggleiche Bewerberinnen oder Bewerber die Kapazitäten überschritten, ist durch den Prüfungsausschuss deren Studienmotivation zu ermitteln. Hierzu kann ein Motivationsschreiben eingefordert werden. Bei gleicher Motivation entscheidet unter ihnen das von der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden zu ziehende Los.

(5) Bleiben nach Berücksichtigung der Bewerberinnen und Bewerber nach Absatz 1 Ziffer 1 noch frei Plätze, wird zur Vergabe der dann noch verfügbaren Studienplätze eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber nach Absatz 1 Ziffer 2 nach deren fachlicher Qualifikation erstellt. Werden durch ranggleiche Bewerberinnen oder Bewerber die Kapazitäten überschritten, ist durch den Prüfungsausschuss deren Studienmotivation zu ermitteln. Hierzu kann ein Motivationsschreiben eingefordert werden. Bei gleicher Motivation entscheidet unter ihnen das von der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden zu ziehende Los.

(6) Die Ablehnung des Zulassungsantrags wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich mitgeteilt. Sie ist mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(7) Dem Antrag auf Zulassung zum Studium sind für Bewerbungen nach Absatz 1 Ziffer 1 ein Nachweis über die erforderliche abgeleistete Dienstzeit sowie die geforderten Beurteilungen beizufügen. Für Bewerbungen nach Absatz 1 Ziffer 2 sind dem Antrag die Nachweise über das Vorliegen der Hochschulzugangsberechtigung, eines Hochschulabschlusses und entsprechende Nachweise der erforderlichen qualifizierten berufspraktischen Erfahrung und eine Erklärung darüber, ob bereits eine Master-Prüfung in einem vergleichbaren Studiengang endgültig nicht bestanden wurde, beizufügen.

§ 5

Studieninhalte und Organisation

(1) Das Masterstudium gliedert sich in Module und umfasst die folgenden Studienbereiche, aus denen sich die 16 Pflichtmodule ergeben:

a) Staat und Politik - Public Governance:

M 1.1 Föderalismus und Europäisierung,

M 1.2 Globalisierung und die Rolle des Staates in der Wirtschaft,

M 1.3 Politische Steuerung und Gesetzgebung,

M 1.4 Zivilgesellschaft und Demokratie heute.

b) Verwaltungsmanagement - Public Management:

M 2.1 Verwaltungsrecht und Datenschutz,

M 2.2 Verwaltungshandeln und Verwaltungskontrolle,

M 2.3 Haushalts- und Rechnungswesen,

M 2.4 Von der Kosten- und Leistungsrechnung zum Controlling.

c) Personalmanagement – Human Resources:

M 3.1 Rechtliche Grundlagen des Personalmanagements,

M 3.2 Personalplanung, -beschaffung und -marketing,

M 3.3 Personalauswahl, -einsatz und -entwicklung,

M 3.4 Personalführung, -beurteilung und –controlling.

d) Organisationsmanagement und E-Government:

M 4.1 E-Government und Geschäftsprozessoptimierung,

M 4.2 Organisationspolitik und Verwaltungsorganisation,

M 4.3 Veränderungs- und Projektmanagement,

M 4.4 Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement.

(2) Die Pflichtmodule umfassen jeweils mehrere Veranstaltungstermine, die durch die Studiengangsleitung zu Beginn jedes Semesters festgelegt und veröffentlicht werden und bei denen die Teilnahme grundsätzlich verpflichtend ist. Formen der Kompetenzvermittlung sind insbesondere Lehrgespräch, Präsentation oder Vortrag, Gruppenarbeit, Seminar, Projekt, Übung und begleitetes Selbststudium. Die Kompetenzvermittlung kann in Präsenz oder online erfolgen; in Betracht kommen insbesondere auch virtuelle Hörsäle, Online-Kommunikationsmedien und andere multimediale Methoden.

(3) Es werden Wahlpflichtmodule angeboten, von denen zwei mindestens mit „ausreichend“ (5 Punkte) abzuschließen sind. Die Themen und Veranstaltungsformen der Wahlpflichtmodule werden vor Semesterbeginn bekannt gegeben.

(4) Es sind drei Transfermodule

- a) Projektgruppenarbeit,
- b) Aktive Hospitation sowie
- c) Thesismodul

zu belegen.

(5) Die Festlegung der Studieninhalte und -methoden sowie der Prüfungsformen der Module erfolgt im Modulhandbuch¹, über das der Fachbereichsrat Verwaltung auf Vorschlag des Prüfungsausschusses beschließt. Die für die Teilnahme an einem Modul erforderlichen Voraussetzungen sowie die Arbeitsbelastung der einzelnen Module ergeben sich darüber hinaus aus dem Modulhandbuch.

(6) Die Organisation des Studiengangs übernimmt die Studienleitung.

(7) Die HöMS kann zur Durchführung des Masterstudienganges Kooperationsvereinbarungen mit anderen Hochschulen schließen.

§ 6 Prüfungen

(1) Die Masterprüfung besteht aus 16 studienbegleitenden Prüfungen in den Pflichtmodulen, zwei Prüfungen in den studienbegleitenden Wahlpflichtmodulen, sowie drei Prüfungen in den Transfermodulen. Zur Masterthesis ist zudem eine mündliche Abschlussprüfung (Kolloquium) abzulegen. Die Prüfungsleistungen sind im Modulhandbuch beschrieben. Die regelmäßige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen bildet die Voraussetzung zum Ablegen der Modulabschlussprüfung. Eine fristengebundene Anmeldung ist hierfür nicht erforderlich. Kann an einer Prüfung aufgrund religiös bedingter Arbeitsverbote nicht teilgenommen werden, wird betroffenen Studierenden ein Ersatztermin angeboten. Die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten sowie der Umfang ergeben sich aus dem Modulhandbuch. Gleiches gilt für mündliche Prüfungsleistungen und Präsentationen analog.

(2) Die erfolgreiche Modulteilnahme wird jeweils durch eine Modulprüfung nachgewiesen. Die Prüfungsleistungen sind studienbegleitend, in der Regel am Ende des jeweiligen Moduls zu erbringen.

(3) Als Prüfungsformen kommen in Betracht:

1. Klausur

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Klausur, so bearbeiten die Studierenden unter Aufsicht eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Moduls. Die Studierenden dürfen nur die in der Aufgabenstellung angegebenen Hilfsmittel verwenden. Die Studienleitung regelt die Aufsicht. Spätestens nach Ablauf der im Modulhandbuch

¹ Das Modulhandbuch ist am Fachbereich Verwaltung an allen Studienorten der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit einzusehen. Zudem erfolgt eine Bekanntmachung nach der Satzung der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit über öffentliche Bekanntmachungen (Bekanntmachungssatzung HöMS) vom 13. Januar 2022 (StAnz. S. 149).

bestimmten Bearbeitungsfrist hat die Studierende oder der Studierende die Klausur einschließlich aller Entwürfe und Arbeitsbögen der Aufsichtsführung auszuhändigen. Die Aufsichtsführung vermerkt im Protokoll den Zeitpunkt der Abgabe.

2. Hausarbeit

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Hausarbeit, bearbeitet die oder der Studierende selbstständig vertieft ein Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden und legt die Erkenntnisse systematisch schriftlich dar. Umfang der Hausarbeiten und Bearbeitungsdauer werden im Modulhandbuch bestimmt. Studienarbeit und Projektberichte sind Hausarbeiten. Gruppenarbeiten sind zulässig, sofern der einzelne Beitrag eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar ist.

3. Präsentation

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Präsentation, setzt sich die oder der Studierende in freier Rede unter Benutzung adäquater Präsentationsmedien mit einem konkreten Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Arbeitsschritte und –ergebnisse sollen auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dargestellt werden. Die Dauer des mündlichen Vortrags wird im Modulhandbuch bestimmt. Die Prüfung als Präsentation kann in Präsenz oder Online erfolgen.

4. Mündliche Prüfung

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer mündlichen Prüfung, so ist darin festzustellen, ob die oder der Studierende in der Lage ist, anhand konkreter Fragestellungen Themenbereiche aus dem Modul sowie übergreifende Zusammenhänge verständlich darzulegen. Für das Kolloquium zur Masterthesis gelten die Regelungen des § 13.

Die jeweilige Prüfungsform ergibt sich aus den Modulkarten. Die Prüferin oder der Prüfer gibt den Studierenden verbindlich Prüfungsform und Zeitpunkt zu Beginn des jeweiligen Studienabschnitts bekannt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen soll in der Regel vier Wochen nach Abschluss des Moduls den Studierenden mitgeteilt werden.

Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sowie die Ermittlung der Ergebnisse wird nachvollziehbar dokumentiert. Die Ermittlung der Ergebnisse der Master-Prüfung folgt nach § 14 Abs. 1.

(4) Ein ECTS-Punkt entspricht dabei 28 Stunden studentischer Arbeitsbelastung.

§ 7 Prüfungsausschuss

(1) Für die Durchführung der Prüfungen und der durch diese Studien- und Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören drei Mitglieder der der Professorengruppe der HöMS an. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Verwaltung für die Dauer von vier Jahren gewählt.

(2) Der Prüfungsausschuss wählt aus der Mitte seiner stimmberechtigten Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und leitet die Sitzungen des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse kommen mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden zustande.

(3) Zur Unterstützung des Prüfungsausschusses ist eine Geschäftsstelle bei der HöMS eingerichtet. Die Geschäftsstelle ist im Zusammenwirken mit dem Prüfungsausschuss für die Organisation des Prüfungswesens einschließlich der Erteilung der Zeugnisse und Masterurkunden zuständig.

§ 8 Prüferinnen und Prüfer

Prüferin oder Prüfer ist, wer das Modul oder den Studienbereich lehrt. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Prüferin oder Prüfer kann nur sein, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

§ 9 Bewertung der Prüfungen

Die Prüfungsleistungen der Studierenden sind mit einer der folgenden Punktzahlen und mit einer der folgenden Noten zu bewerten:

Punktzahl	Beschreibung	Note
15 bis 14	für eine sehr gute Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	sehr gut (1)
13 bis 11	für eine gute Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	gut (2)

10 bis 8	für eine befriedigende Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	befriedigend (3)
7 bis 5	für eine ausreichende Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	ausreichend (4)
4 bis 0	für eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt	nicht ausreichend (5)

§ 10

Studienbegleitende Modulprüfungen

- (1) Im Rahmen der studienbegleitenden Modulprüfungen sind die im Modulhandbuch genannten Prüfungsleistungen zu erbringen. Die Abfolge der angegebenen Module kann in begründeten Fällen abweichen.
- (2) Wird eine Prüfungsleistung nicht mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet, findet eine Zweitbewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer statt. Weichen beide Bewertungen voneinander ab, wird der arithmetische Mittelwert gebildet.
- (3) Für das Bestehen der Masterprüfung ist in jeder Modulprüfung mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) zu erzielen. Modulprüfungen, die nicht mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet wurden, können nach § 15 wiederholt werden.

§ 11

Masterthesis

(1) Zur Masterthesis wird zugelassen, wer die 16 Pflichtmodule, die zwei Wahlpflichtmodule sowie die drei Transfermodule jeweils mit mindestens der Note „ausreichend“ absolviert hat.

(2) Durch die Masterthesis soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, eine verwaltungswissenschaftliche Problemstellung selbstständig in einer begrenzten Zeit nach wissenschaftlichen Standards zu bearbeiten. Das Thema der Masterthesis wird vom Prüfungsausschuss auf der Grundlage eines Vorschlages der oder des Studierenden mitgeteilt. Die oder der Studierende hat den Vorschlag zuvor mit einer Prüferin oder einem Prüfer, die oder der die Betreuung der Arbeit übernimmt, abzustimmen.

(3) Die Bearbeitungszeit für die Masterthesis beträgt vier Monate und beginnt mit dem Tag der Bekanntgabe des Themas. Das Thema der Masterthesis darf nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe zurückgegeben werden.

(4) Wird die oder der Studierende während der Bearbeitungszeit aus von ihm oder ihr nicht zu vertretenen Gründen an der weiteren Bearbeitung gehindert, so kann der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag die Abgabefrist um die Zeit der Verhinderung, längstens jedoch um einen Monat verlängern. Dauert die Verhinderung länger als einen Monat, hat die oder der Studierende eine neue Masterthesis zu erstellen. Der begonnene Versuch gilt in diesem Fall als nicht unternommen.

§ 12

Annahme und Bewertung der Masterthesis

(1) Die Masterthesis ist in drei Exemplaren (dreifach sowohl jeweils schriftlich als auch auf digitalem Datenträger) bei der Geschäftsstelle der HöMS abzugeben. Der Datenträger muss neben der angefertigten Thesis, deren Anhang und eine Zusammenfassung der Thesis sowie eine Wiedergabe der in der Thesis verwendeten Internet-Seiten oder anderer elektronischer Materialien enthalten. Wird die Masterthesis nicht fristgemäß abgeliefert, so ist sie mit 0 Punkten („nicht ausreichend“) zu bewerten.

(2) Bei der Abgabe der Masterthesis hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Thesis selbstständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.

(3) Die Masterthesis wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern beurteilt und nach § 9 benotet. Mindestens ein Prüfer oder eine Prüferin muss Mitglied der Professorengruppe sein. Weichen die Benotungen voneinander ab, wird der arithmetische Mittelwert gebildet. Die oder der Studierende erhält vom Prüfungsausschuss mit der Ladung zum Kolloquium eine Abschrift der Gutachten.

(4) Die Masterthesis ist bestanden, wenn die Bewertung mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) lautet.

§ 13

Mündliche Prüfung

(1) Der Termin zur mündlichen Abschlussprüfung wird von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt, wenn die studienbegleitende Prüfung und die Masterthesis bestanden sind. Vor dem Beginn der mündlichen Prüfung müssen sämtliche nach dieser Studien- und Prüfungsordnung geforderten Leistungsnachweise erbracht worden sein.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung wird von zwei Prüfern oder Prüferinnen abgenommen, von denen mindestens eine oder einer Mitglied der Professorengruppe sein muss. Dies sind in der Regel die Erst- und Zweitgutachterinnen und -gutachter der Masterthesis.

(3) Die mündliche Abschlussprüfung findet als Kolloquium zur Masterthesis statt und dauert in der Regel eine Stunde.

(4) Zur mündlichen Prüfung werden Studierende desselben Studiengangs nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen. Studierende desselben Prüfungszeitraums sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer nicht zugelassen. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind Zuhörerinnen oder Zuhörer ausgeschlossen.

§ 14

Ergebnis der Master-Prüfung

(1) Zur Bildung der Gesamtnote werden die Punkte des Moduls Masterthesis mit 35 Prozent sowie das Gesamtergebnis der studienbegleitenden Modul-Prüfungen mit 65 Prozent gewichtet. Innerhalb des Moduls Masterthesis wird die Note für die schriftliche Masterthesis mit 70 Prozent und die Note für das Kolloquium mit 30 Prozent gewichtet. Für die studienbegleitenden Modulprüfungen ist der entsprechend der ECTS-Punkte gewichtete arithmetische Mittelwert zu bilden. Der berechnete Wert der Gesamtnote ist auf Basis der ersten Stelle hinter dem Komma kaufmännisch zu runden.

(2) Die Gesamtnote der bestandenen Masterprüfung lautet bei

- einem Durchschnitt von mindestens 14 Punkten = sehr gut,

- bei einem Durchschnitt von mindestens 11 und unter 14 Punkten = gut,
- bei einem Durchschnitt von mindestens 8 und unter 11 Punkten = befriedigend,
- bei einem Durchschnitt von mindestens 5 und unter 8 Punkten = ausreichend.

§ 15 **Wiederholung**

(1) Ist eine Modulprüfung, die Masterthesis oder die mündliche Abschlussprüfung nicht mindestens mit „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet worden, so kann die entsprechende Prüfungsleistung einmal wiederholt werden. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss eine zweite Wiederholung zulassen. Für die Wiederholung der Prüfungen ist der erste Wiederholungstermin so festzusetzen, dass bei erfolgreicher Teilnahme das fortlaufende Studium im folgenden Semester gewährleistet ist. Abschlussarbeiten und schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. Es wird in diesem Fall ein arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der beiden Begutachtenden gebildet.

(2) Wird die Modulprüfung endgültig nicht bestanden, endet dadurch das Studium. Über die bestandenen Prüfungsleistungen und deren Noten und das endgültige Nichtbestehen wird eine Bescheinigung ausgestellt. Die Bescheinigung muss ausweisen, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde.

§ 16 **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit 0 Punkten („nicht ausreichend“) bewertet, wenn die oder der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund nicht erscheint oder wenn Sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit abgegeben wird.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Studierenden kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Über die Anrechnung bereits vorliegender Prüfungsergebnisse entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Verwenden nicht in der Prüfung zugelassener Hilfsmittel, Plagiate und andere Täuschungsversuche kann je nach Schwere des Verstoßes den Ausschluss von der Prüfung oder die teilweise oder vollständige Aberkennung von erbrachten Prüfungsleistungen zur Folge haben. Über die Folgen eines Täuschungsversuches entscheidet der Prüfungsausschuss, der auch eine Wiederholung der Prüfung anordnen kann. Wird während

einer Modulprüfung ein Täuschungsversuch festgestellt, so dokumentiert die Aufsicht führende Person den Täuschungsversuch, unterbindet weitere Täuschungshandlungen und informiert unverzüglich nach Beendigung der Prüfung die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss auch nachträglich das Gesamtergebnis berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis und die Masterurkunde sind einzuziehen.

(5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 17

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie extern erbrachter Leistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an einer in- oder ausländischen Hochschule erbracht worden sind, werden angerechnet oder anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjenigen des Masterstudienganges Public Management der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 1 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Für die Feststellung der Anerkennung in Fällen ausländischer Studiengänge sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebildeten Äquivalenzvereinbarungen und anderer zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Anerkennung. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der HöMS.

(2) Auf das Studium können auf Antrag auch gleichwertige Prüfungsleistungen anerkannt werden, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Rahmen eines akkreditierten Studiengangs erbracht wurden.

(3) Über Anträge auf Anerkennungen bzw. Anrechnungen nach den Absätzen 1 und 2 entscheidet der Prüfungsausschuss innerhalb von vier Monaten nach Antragseingang. Teilanrechnungen sind möglich. Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, 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 Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.

(4) Auf Antrag werden außerhalb von Hochschulen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen angerechnet, wenn sich diese Kenntnisse und Fähigkeiten von den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau nicht wesentlich unterscheiden. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 Prozent der in dem Studiengang erforderlichen Prüfungsleistungen durch die Anrechnung ersetzt werden. Über den Antrag auf Anrechnungen entscheidet der Prüfungsausschuss innerhalb von vier Monaten nach Antragseingang. Angerechnete Leistungen werden mit dem Vermerk „bestanden“ in das Zeugnis aufgenommen. Sie bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote außer Betracht. Im Abschlusszeugnis und im Diploma Supplement wird vermerkt, welche der aufgeführten Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet wurden und wo sie erbracht wurden.

(5). Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen oder Fachvertreter zu hören. Die Beweislast, dass die Studienleistungen, die in einem Vertragsstaat der "Lissabon-Konvention" erbracht wurden, nicht gleichwertig sind, liegt beim Prüfungsausschuss. Die Mitwirkungspflicht der Studierenden bleibt unberührt.

(6) Die Antragstellenden haben die für die Anerkennung oder Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere über Veranstaltungsinhalte, Prüfungsbedingungen, Zahl der Prüfungsversuche, Prüfungsergebnisse und Umfang (insbesondere Leistungspunkte nach ECTS).

§ 18

Nachteilsausgleich, Prüfungsregelungen bei Krankheit und längerem Ausfall

(1) Der Prüfungsausschuss gewährt auf Antrag einen Nachteilsausgleich, soweit dies zum Ausgleich prüfungsbezogener Nachteile notwendig ist. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. In Betracht kommen insbesondere ein Nachteilsausgleich für schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Menschen; die Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung – Teilhaberichtlinien – vom 6. Dezember 2018 (StAnz. S. 1532) sind zu beachten. Für Menschen mit chronischer Erkrankung und schweren Erkrankungen gelten Satz 1 bis 3 entsprechend. Ein Nachteilsausgleich ist auch im Falle von Erkrankungen von betreuungsbedürftigen Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen zu gewähren.

(2) Wer wegen länger andauernder Krankheit oder aus triftigem Grund nicht in der Lage ist, die Präsenzveranstaltungen zu besuchen, ist berechtigt, einzelne Studienleistungen auch nach Ablauf der in dieser Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Elternzeit werden ermöglicht; in Betracht kommt insbesondere eine Anpassung des Studienverlaufs. In psychischen oder sozialen Härtesituationen gilt die Regelung entsprechend. Den Verlängerungszeitraum legt der Prüfungsausschuss fest. Hinderungsgründe gemäß Satz 1

sind glaubhaft zu machen bzw. auf Verlangen für den Krankheitsfall durch ärztliches Attest zu belegen.

§ 19

Prüfungszeugnis und Urkunde

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 1 ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Note der Masterthesis, das Ergebnis der studienbegleitenden Modulprüfungen, die Note der mündlichen Prüfung (Abschlussprüfung) sowie die Gesamtnote. Das Zeugnis trägt das Datum der letzten Prüfungsleistung und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Es ist mit dem Siegel der HöMS zu versehen.

(2) Nach bestandener Prüfung wird die Verleihung des akademischen Grades „Master of Public Management“, abgekürzt „MPM“, nach dem Muster der Anlage 2 beurkundet. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Verwaltung und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben und mit dem Siegel der HöMS versehen.

(3) Zusätzlich zum Prüfungszeugnis und zur Masterurkunde wird ein Diploma Supplement nach dem Modell von Europäischer Union, Europarat und UNESCO/CEFFS in deutscher und englischer Sprache nach dem Muster der Anlage 3 ausgestellt.

§ 20

European Credit Transfer System (ECTS)

(1) Die Abschlussnote wird durch die ECTS-Note ergänzt.

A = die besten 10 von Hundert,

B = die nächsten 25 von Hundert,

C = die nächsten 30 von Hundert,

D = die nächsten 25 von Hundert,

E = die nächsten 10 von Hundert.

(2) Bei der Ermittlung der ECTS-Note werden nur die Ergebnisse der zu graduierenden Studierenden berücksichtigt. Die Berechnung erfolgt durch das Prüfungsmanagement der Geschäftsstelle des Masterstudiengangs.

§ 21

Einsicht in das Prüfungsprotokoll

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in das Prüfungsprotokoll der mündlichen Prüfung (nach § 13) gewährt. Der Antrag ist binnen eines Jahres nach Ablegung der Prüfung oder nach Aushändigung des entsprechenden Zeugnisses bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zu stellen.

§ 22 Prüfungsakte

(1) Die HöMS führt über jede Studierende und jeden Studierenden eine Prüfungsakte. Nach Bekanntgabe der Prüfungsleistungen erhält die oder der Studierende auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakte einschließlich der Beurteilung durch die Prüferinnen und Prüfer.

(2) Im gerichtlichen Verfahren über die Anfechtung der Prüfung werden alle Prüfungsunterlagen der oder des Studierenden dem Gericht vorgelegt.

§ 23 Widerspruch

Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses kann Widerspruch beim Prüfungsausschuss erhoben werden. Hilft dieser dem Widerspruch nicht ab, legt er ihn unverzüglich mit einer Stellungnahme der Präsidentin oder dem Präsidenten der HöMS zur Entscheidung vor.

§ 24 Studiengebühren

(1) Das Studium ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren und der Modus der Gebührenerhebung werden jährlich durch die Präsidentin oder den Präsidenten der HöMS in einer Gebührenordnung festgesetzt.

(2) Wird das Studium bis vier Wochen vor Beginn des neuen Semesters durch schriftliche Erklärung gegenüber der HöMS beendet, werden für die nachfolgenden Semester keine weiteren Gebühren erhoben.

(3) Wird das Studium während des Semesters durch schriftliche Erklärung gegenüber der HöMS beendet, ist eine Rückerstattung der Gebühren für das laufende Semester ausgeschlossen.

§ 25 Studiengangsleitung

(1) Die Studiengangsleitung ist in Abstimmung mit dem Dekanat verantwortlich für den Studiengang.

(2) Die Studiengangsleitung bereitet die Weiterentwicklung des Curriculums in enger Zusammenarbeit mit den Lehrenden des Studiengangs vor und legt das überarbeitete Modulhandbuch dem Fachbereichsrat Verwaltung zur Beschlussfassung vor. Die Studiengangsleitung soll die adäquate Durchführung des Studiengangs in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des Masterstudiengangs sicherstellen.

§ 26 Inkrafttreten

Die Studien- und Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 5. September 2022 in Kraft.

Seubert 21.12.23

Anlagen 1 - 3

Ausfertigungsvermerk gemäß § 2 Satz 1 der Bekanntmachungssatzung HöMS

Hiermit wird bestätigt, dass die Studienordnung samt Anlagen mit dem Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Verwaltung übereinstimmt und die für die Rechtswirksamkeit maßgeblichen Verfahrensvorschriften beachtet worden sind.

Die Studienordnung samt Anlagen ist am 20.12.2022, Az.: Z 8-80h02.01-03-22/001, vom Hessischen Ministerium des Innern und für Sport genehmigt worden.

Die Studienordnung samt Anlagen wird hiermit ausgefertigt.

Wiesbaden, den 21.12.2023

Seubert

Dr. Seubert

Präsident

