

FACHBEREICH WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

Lesefassung der Prüfungsordnung

für den weiterbildenden

Masterstudiengang [M.A.]
Human Resource Management

**Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang
Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 07.12.2023 die folgende Änderung der Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang Human Resource Management zur Erlangung des Master-Grades (M. A.) an der Hochschule Koblenz vom 12.04.2017 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2017 vom 23.06.2017 S. 84) beschlossen.

Diese erste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang Human Resource Management wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 31.01.2024 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Hinweis:

Die Lesefassung ist kein rechtlich verbindliches Dokument, sondern fasst die Prüfungsordnung und die Änderungsordnungen in einem Dokument zusammen. Rechtlich verbindlich sind die Veröffentlichungen in den folgenden Amtlichen Mitteilungsblätter.

- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2017 vom 23.06.2017 (Prüfungsordnung)
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2024 vom 20.02.2024 (Erste Änderungsordnung)

Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Studiengang Human Resource Management wurde in Anlehnung an die geltenden Bestimmungen der Muster-Prüfungsordnung der Hochschule Koblenz vom 29. Januar 2014 verfasst.

Paragrafen, die zwar in der Muster-Prüfungsordnung enthalten, jedoch für diese Prüfungsordnung nicht relevant sind, werden nachstehend mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen.....	3
§ 1 - Zweck und Umfang der Masterprüfung.....	3
§ 2 - Abschlussgrad	3
§ 3 - Zugangsvoraussetzungen.....	3
§ 4 - Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots	4
§ 5 - Prüfungsausschuss.....	5
§ 6 - Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit	6
II. Abschnitt: Module und Prüfungen	7
§ 7 - Prüfungsleistungen	7
§ 8 - Studienzeiten und Fristen	8
§ 9 - Mündliche Prüfungen	9
§ 10 - Schriftliche Prüfungen.....	9
§ 10a - Prüfungsverwaltungssystem.....	10
§ 11- <i>nicht einschlägig</i> –	11
§ 12 - Portfolioprüfung	11
§ 13 - Masterarbeit	12
§ 14 - Kolloquium.....	13
§ 15 - Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten.....	13
§ 16 - Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß	15
§ 17 - Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung.....	16
§ 18 - Wiederholung von Prüfungsleistungen	16
§ 19 - Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen	17
§ 20 - Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement	18
§ 21 - Master-Urkunde.....	19
III. Abschnitt: Schlussbestimmungen	20
§ 22 - Ungültigkeit der Masterprüfung.....	20
§ 23 - Einsicht in die Prüfungsakten.....	20
§ 24 - Inkrafttreten	20
IV. Anlagen	22

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 - Zweck und Umfang der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Weiterbildungsstudiengangs Master of Arts (M.A.). Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage vertiefter wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, in Unternehmen/Organisationen und Institutionen Führungspositionen zu übernehmen. Der Studiengang ist berufsbegleitend konzipiert.
- (2) Die Masterprüfung besteht aus:
1. den Modulen, die in der Anlage I und Anlage II dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
 2. der Masterarbeit gem. § 13
 3. dem Kolloquium gem. § 14
- (3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der Anlage II „Prüfungsplan“ festgelegt.

§ 2 - Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Arts“ (M.A.) verliehen.

§ 3 - Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) Eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von mindestens einem Jahr nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss muss nachgewiesen werden.
- (3) Zum Studium können auch Bewerberinnen und Bewerber ohne einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss zugelassen werden, wenn eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit absolviert und eine Eignungsprüfung der Hochschule bestanden wurde, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt wird (gem. § 35 Abs. 2 HochSchG). Das für die Eignungsprüfung maßgebliche Verfahren regelt die Anlage III „Eignungsprüfungsordnung für beruflich

Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang

Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024

Qualifizierte zur Zulassung zum weiterbildenden Masterstudiengang „Human Resource Management“ zur Prüfungsordnung.

- (4) Zugangsvoraussetzung für den weiterbildenden Masterstudiengang „Human Resource Management“ (M.A.) ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss mit 210 Credit-Points. Hat die Bewerberin oder der Bewerber einen grundständigen Studienabschluss mit weniger als 210 Credit-Points, sind die entsprechenden Kenntnisse und Fähigkeiten durch einen Nachweis gemäß Anlage IV zu erbringen. Der Zugang erfolgt unter dem Vorbehalt des Nachweises der fehlenden Credit Points bis zur Anmeldung der Master-Thesis. Wird der Nachweis bis dahin nicht erbracht, kann die Master-Thesis nicht angemeldet werden. Der berufsqualifizierende Hochschulabschluss gemäß S. 1 bzw. S. 2 muss mindestens mit einer Durchschnittsnote von 3,3 erbracht worden sein.
- (5) – nicht einschlägig –
- (6) – nicht einschlägig –
- (7) Personen, die sich für ein Studium bewerben, ist die Einschreibung zu versagen, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits in dem gewählten Studiengang den Prüfungsanspruch verloren haben.
- (8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice sofern in der Eignungsprüfungsordnung nichts anderes festgelegt ist. Die Prüfung kann jedoch auch ganz oder teilweise an das zfh übertragen werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften.

§ 4 - Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots

- (1) Der Masterstudiengang wird als berufsbegleitender, weiterbildender Teilzeit-Studiengang angeboten. Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit) beträgt 5 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet. Einem Credit-Point liegen 30 Arbeitsstunden zugrunde. Die Regelstudienzeit verlängert sich um ein Semester, falls die oder der Studierende im Lauf dieses Masterstudienganges noch fehlende Leistungen im Umfang von mehr als 15 CP nachweisen muss, sofern die Regelstudienzeit aus dem zugrundeliegenden ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss und diesem Masterstudiengang zusammen nicht mehr als 12 Semester übersteigt.
- (2) – nicht einschlägig –

- (3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage I „Studienverlaufsplan“. Pro Studienjahr sollen 36 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 18 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.
- (4) Die Prüfungen können auch vor dem in der Anlage I „Studienverlaufsplan“ aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 4 erfüllt sind.

§ 5 - Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften einen Prüfungsausschuss. Dem Prüfungsausschuss gehören an:
- fünf Professorinnen oder Professoren
 - ein studentisches Mitglied und
 - ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG
- (2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben dem Vorsitzenden Mitglied übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche. Ablehnende Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss insgesamt, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht oder das vorsitzende Mitglied eine Entscheidung durch den Ausschuss für angezeigt erachtet. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.
- (5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein. Für das studentische Mitglied gilt dies nicht, soweit es sich im gleichen Zeitraum zu der gleichen Prüfung angemeldet hat.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden Mitglieds.

Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen. Das studentische Mitglied kann in solchen Fällen durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

(8) Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

§ 6 - Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Masterarbeit.

(2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(3) Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden der Masterarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Masterprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(4) Betreuende der Masterarbeit geben das Thema der Masterarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gem. Abs. 2 sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.

(5) Die Studierenden können für die Masterarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende gilt § 5 Abs. 6, S. 2 u. 3 entsprechend.

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

§ 7 - Prüfungsleistungen

- (1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt.
- (2) Prüfungsleistungen sind:
 1. Mündliche Prüfungen gem. §§ 9, 10 Abs. 3 S. 4 u. 5
 2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
 3. Portfolioprüfungen gem. § 12
 4. die Masterarbeit gem. § 13
 5. das Kolloquium gem. § 14
- (3) Prüfungsleistungen können in Form von schriftlichen Prüfungen wie Klausuren, Hausarbeiten, Projektarbeiten, Assignments und/oder mündlichen Prüfungen wie Präsentationen, Referaten bzw. Vorträgen, von performativen Beiträgen oder auch als Kombination vorgenannter Prüfungsarten, z. B. als Portfolioprüfung, durchgeführt werden. Eine Portfolioprüfung setzt sich aus mehreren studienbegleitenden Prüfungselementen unterschiedlicher Form zusammen. Im Rahmen einer Portfolioprüfung können bis zu drei voneinander abweichende Prüfungselemente verlangt werden. (siehe auch § 12 Portfolioprüfung).
- (4) Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in dem jeweiligen Masterstudiengang eingeschrieben ist.

§ 67 Abs. 5 HochSchG („Frühstudierende“) bleibt unberührt.
- (5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungsleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen.

Die erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung nach § 18 Abs. 3. § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.
- (6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungsleistungen sowie der Prüfungszeitraum zu Beginn der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters bekannt gegeben werden.
- (7) Außerdem legt der Prüfungsausschuss den Termin des Kolloquiums fest. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens zwei Wochen liegen.

§ 8 - Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen.

Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG approbierten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der Regelstudienzeit und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung zu einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese bedingt waren:

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind oder
6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums. Der Prüfungsausschuss entscheidet abschließend über die durch den Betrieb schriftlich dargelegte Notwendigkeit zur Fristverlängerung.

(3) Über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 ist die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er kann dazu Stellungnahmen abgeben. Sie oder er kann an allen Prüfungsausschusssitzungen, in denen über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne

von Absatz 1 beraten und/oder entschieden wird, beratend teilnehmen und Anträge stellen. Ihre oder seine Stellungnahmen sind den Unterlagen bzw. Protokollen des Prüfungsausschusses beizufügen.

§ 9 - Mündliche Prüfungen

- (1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagewissen verfügen.
- (2) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Vorträge und vergleichbare Formen.
- (3) Mündliche Prüfungen sollen von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen werden. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.
- (4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 30 Minuten für jede zu prüfende Person.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereiches bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.
- (8) Auf Antrag schwerbehinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 10 - Schriftliche Prüfungen

- (1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 60 bis höchstens 120 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet. Die jeweilige Bearbeitungszeit wird in der Anlage II „Prüfungsplan“ festgelegt.

(3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier Wochen und höchstens acht Wochen.

Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird.

Die ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, die oder der die wissenschaftliche Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projektes betreut. Die Note der wissenschaftlichen Hausarbeit setzt sich zu 70 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 30 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zusammen; beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.

Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen.

(4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

(5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.

§ 10a - Prüfungsverwaltungssystem

(1) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung bestehende Onlinezugänge zu dem elektronischen Prüfungsverwaltungssystem, mit dem die Prüfungsdaten, die An- und Abmeldung zu Modulprüfungen sowie die Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsentscheidungen elektronisch verwaltet werden; die zuständigen Prüfungsausschüsse können nähere Regeln zur Durchführung des Verfahrens erlassen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die Vorlage von in dieser Ordnung vorgesehenen Dokumenten in elektronischer Form erfolgt.

(2) Die Bekanntgabe der Ergebnisse der Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem. Die Studierenden sind zur Nutzung des Prüfungsverwaltungssystems verpflichtet. Die Bewertung gilt spätestens am dritten Tag nach Einstellung der Bewertung in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem als bekannt gegeben, sofern die oder der Studierende das Ergebnis nicht zuvor abgerufen hat.

(3) Die Studierenden sind verpflichtet, die Richtigkeit der Einträge im Prüfungsverwaltungssystem im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort der Prüfungsverwaltung angezeigt werden.

§ 11- nicht einschlägig –

§ 12 - Portfolioprüfung

- (1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Eine Portfolioprüfung besteht aus mehreren Leistungen (Portfolioelemente). Da die Portfolioprüfung insgesamt eine einheitliche Prüfung ist, müssen die einzelnen Prüfungselemente gegeneinander kompensierbar sein. Es darf deshalb kein einzelnes Prüfungselement geben, das bestanden sein muss.
- (2) Die Portfolioprüfung soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Studierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln.
- (3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Portfolioelemente müssen stets zu Beginn eines Semesters bekannt gegeben werden.

Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Bestandteile in Betracht:

- Schriftliche Ausarbeitungen
- Mündliche Prüfung
- Referat
- Präsentation

Daneben können im Einzelfall noch andere zur Überprüfung der jeweiligen Kompetenzziele geeignete Leistungsformen als Portfolioelement nach vorheriger Bestimmung und Bekanntgabe durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen verwendet werden.

Klausuren sollen i.d.R. nicht als Portfolioelement verwendet werden. Maximal ist eine Klausur als Portfolioelement zulässig. Diese soll i.d.R. eine Bearbeitungsdauer von 60 Minuten nicht übersteigen.

- (4) Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprüfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungsbestandteile Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl (100 Punkte) in eine Note umrechnet. Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie zum angewandten Punktesystem werden durch die Modulverantwortlichen bis zum Beginn des jeweiligen Semesters festgelegt. § 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.
- (5) Im Falle des Nichtbestehens einer Portfolioprüfung muss die gesamte Portfolioprüfung wiederholt werden; eine Anrechnung bereits erbrachter Portfolioelemente erfolgt nicht.

- (6) Ein Rücktritt oder die Entschuldigung des Versäumens entsprechend § 16 Abs. 1 u. 2 kann nur für die gesamte Portfolioprüfung, nicht aber für einzelne Portfolioelemente erfolgen. Zur Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt bzw. das Versäumen der Portfolioprüfung entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 ist die ordnungsgemäße Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt/das Versäumen eines einzigen Portfolioelementes ausreichend.

§ 13 - Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 66 Credit-Points für erfolgreich absolvierte oder anerkannte Module gem. Anlage I und Anlage II erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Zulassung zur Masterarbeit setzt voraus, dass sämtliche Leistungen gemäß § 3 Abs. 4 S. 2 erbracht wurden.
- (4) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 bis 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Masterarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).
- (5) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 16 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.
- (6) Thema und Umfang der Masterarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Masterarbeit Vorschläge zu unterbreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

Die Regelung des § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

- (7) Die Masterarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweils individuellen Leistung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (8) Die Masterarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form in DIN A 4-Format einzureichen. Bei der Abgabe

**Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang
Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024**

haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen.

Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung der Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt die Masterarbeit als „nicht bestanden“.

- (9) Die Masterarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine oder einer der beiden Prüfenden muss die Arbeit betreut und das Thema der Masterarbeit gestellt haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein.

Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

§ 14 - Kolloquium

- (1) Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussarbeit. Das Kolloquium dauert mindestens 30, höchstens 60 Minuten und findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:

1. die oder der Betreuende der Masterarbeit und ein weiteres prüfendes Mitglied gem. § 6 Abs. 2.
2. oder der Betreuende der Masterarbeit und eine weitere vom Prüfungsausschuss bestimmte sachkundige beisitzende Personen.

- (2) § 9 bleibt unberührt.

§ 15 - Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten

- (1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im weiterbildenden Masterstudiengang können maximal 90 Credit-Points erworben werden. Mit der Zuordnung von Credit-Points zu den Modulen ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.
- (2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung zu dokumentieren, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gem. Abs. 3 bewertet.

**Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang
Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024**

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen 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 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 |

(4) Zur differenzierten Bewertung einer Prüfung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Für das Bestehen der Modulprüfung darf nicht das Bestehen mehrerer Teilprüfungen erforderlich sein. Eine aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig, die Teilprüfungsleistungen sind im Studienverlaufsplan und/oder im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer aufzuführen. Es ist eine dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird als Durchschnitt der Einzelpunktzahlen der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt wurde. Absatz 7 bleibt unberührt.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden ist. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Credits-Points regelt die Anlage I und die Anlage II zu dieser Prüfungsordnung.

(8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala, gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

(9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (§ 18) ausgeschöpft sind.

(10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben.

§ 16 - Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, 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 und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen.

Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 (3) anberaumt.

- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel im Prüfungsraum gilt als Versuch im Sinne des Satzes 1. Die Feststellung des Versuchs der Täuschung oder des Mitführens und /oder Benutzens nicht zugelassener Hilfsmittel wird von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person getroffen und aktenkundig gemacht.

Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von dem jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

- (4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17 - Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. Anlage I und Anlage II bestanden sind.
- (2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Prüfungsleistung gemäß Anlage I oder Anlage II nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung nicht mehr möglich ist.
- (3) Haben Studierende ein Modul endgültig nicht bestanden, erhalten Sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 18 - Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungen, mit Ausnahme der Masterarbeit und des Kolloquiums, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Ordnung geregelten Studiengang entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von acht Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.
- (4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden. Absatz 3 bleibt davon unberührt.
- (5) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

§ 19 - Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet. Die Gleichwertigkeit ist anhand des Niveaus der Kenntnisse und Qualifikationen gemäß EQR bzw. DQR und der Lernergebnisse bzw. Lernziele, sowohl bezüglich des Inhalts, des Umfangs als auch der Anforderungen zu prüfen. Näheres bestimmt der Prüfungsausschuss durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss.
- (3) Die Entscheidung über die Anerkennung bzw. Anrechnung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss. Dieser legt die näheren Kriterien dafür durch Beschluss fest, sofern diese nicht bereits in verbindlichen Vereinbarungen festgelegt wurden. Der Prüfungsausschuss kann eine zum Studiengang gehörende, qualifizierte Person bestimmen, die über die Anerkennung bzw. Anrechnung entscheidet.
- (4) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Auch Fehlversuche im Sinne von § 25 Abs. 3 Satz 4 und 5 HochSchG werden übertragen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (5) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen erfolgt sowohl in fachlich verwandten Studiengängen als auch in anderen Studiengängen auf Antrag der Studierenden.
- (6) Die frühere Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anerkennung oder Anrechnung; die Voraussetzungen werden von der Hochschule selbstständig geprüft.
- (7) Die Anerkennung und Anrechnung auf Teile von Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen. Die Anerkennung und Anrechnung auf einzelne Prüfungsleistungen als Teile von Modulprüfungen ist ausgeschlossen, wenn dies zu einer individuellen Anpassung des Prüfungsverfahrens für verbleibende Prüfungsleistungen innerhalb eines Moduls führen würde.
- (8) Anträge auf Anerkennung und Anrechnung sind innerhalb des ersten Studiensemesters, bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters zu stellen.

- (9) (9) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung bzw. Anrechnung derselben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktritts.

§ 20 - Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement

- (10) Für die Bewertung der Masterprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der bewerteten Module zusammensetzt.
- (11) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach der Anzahl der Credit-Points der einzelnen benoteten Module. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5 = sehr gut

Bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 = ausreichend

Bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht ausreichend

- (12) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote: 1,0 bis 1,3) wird das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
- (13) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:
- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
 - Bezeichnung des Studiengangs,
 - die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
 - das Thema und die Note der Masterarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
 - die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
 - auf Antrag der oder des Studierenden, die bis zum Abschluss des Masterstudium benötigte Fachstudiendauer,
 - das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
 - die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
 - das Siegel der Hochschule Koblenz.

Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang

Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024

- (14) Das Zeugnis gem. Abs. 4 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der oder des Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.
- (15) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin oder dem Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) ausgehändigt. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie das deutsche Studiensystem. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses und wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.
- (16) Die Ausstellung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 21 - Master-Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde ausgehändigt, die das Datum des Zeugnisses trägt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Master-Urkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsident der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 22 - Ungültigkeit der Masterprüfung

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung durch den Prüfungsausschuss Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung als „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 23 - Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.
- (2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Masterprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24 - Inkrafttreten

- (1) Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang

Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024

- (2) Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 7 Semester nach der Immatrikulation in diesen Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 7 Semestern nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.
- (3) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungsversionswechsel widerspricht.

Professor Dr. Sibylle Treude

Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

IV. Anlagen

Anlage I: Studienverlaufsplan „Human Resource Management“ [M.A.]

Studienverlaufsplan									
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen									
Modul-Nr.	Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL)					Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	
1	HRM01	Wissenschaftliche Methoden-Kompetenz	6	PL					6/90
2	HRM02	Personalorganisation & HRM-Projektmanagement	6	PL					6/90
3	HRM03	Personalpolitik & -strategie	6	PL					6/90
4	HRM04	Personalplanung & -controlling	6		PL				6/90
5	HRM05	Arbeits- und -Sozialversicherungsrecht	6		PL				6/90
6	HRM06	Personalmarketing & Recruiting	6		PL				6/90
7	HRM07	Leadership & Motivation	6			PL			6/90
8	HRM08	Personalentwicklung und Kompetenzmanagement	6			PL			6/90
9	HRM09	Talent- & Changemanagement	6			PL			6/90
10	HRM10	People-Management	6				PL		6/90
11	HRM11	Performancemanagement & Compensation & Benefits	6				PL		6/90
12	HRM12	Konfliktmanagement, Systeme & Mediation	6				PL		6/90
13	HRM13	Masterthesis	15					PL	15/90
14	HRM14	Kolloquium	3					PL	3/90

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2 u. 3

CP = Credit-Points

Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang
Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024
Anlage II: Prüfungsplan „Human Resource Management“ [M.A.]

Modul-Nr.	Modulbezeichnung / Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester							
HRM01	Wissenschaftliche Methoden- Kompetenz	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	PFP	90	6/90
HRM02	Personalorganisation & HRM-Projektmanagement	Fachwissen, Sozial- & Methodenkompetenz	6	PL	K	90	6/90
HRM03	Personalpolitik & -strategie	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	HA		6/90
2. Semester							
HRM04	Personalplanung & Personalcontrolling	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K	90	6/90
HRM05	Arbeits- und Sozialversicherungsrecht	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K	90	6/90
HRM06	Personalmarketing & Recruiting	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	HA		6/90
3. Semester							
HRM07	Leadership & Motivation	Fachwissen, Führungs-, Sozial- & Methodenkompetenz	6	PL	K	90	6/90
HRM08	Personalentwicklung & Kompetenzmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K	90	6/90
HRM09	Talent- & Changemanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	HA		6/90
4. Semester							
HRM10	People-Management	Fachwissen, Führungs-, Selbst-, Sozial- & Methodenkompetenz	6	PL	K	90	6/90
HRM11	Performancemanagement & Compensation & Benefits	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K	90	6/90
HRM12	Konfliktmanagement, Systeme & Mediation	Kommunikation, Konflikt- & Selbstmanagement, Führungskompetenz	6	PL	MP	ca. 30	6/90
5. Semester							
HRM13	Masterthesis	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompetenz	15	PL	MA		15/90
HRM14	Kolloquium	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompetenz	3	PL	Ko	ca. 45	3/90

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

K = Klausur

MA= Masterthesis

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

Ko = Kolloquium

MP = Mündliche Prüfung

PFP = Portfolioprüfung

Gemäß HochSchG § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

Anlage III: Eignungsprüfungsordnung für beruflich Qualifizierte zur Zulassung zum weiterbildenden Masterstudiengang „Human Resource Management“

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2, des § 35 Abs. 1 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 02. März 2017 (GVBl. S. 17) hat der Rat des Fachebereiches Wirtschaftswissenschaften am 12.04.2017 die Anlage III “Eignungsprüfungsordnung für beruflich Qualifizierte zur Zulassung zum weiterbildenden Masterstudiengang „Human Resource Management““ zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Studiengang Master of Arts „Human Resource Management“ beschlossen.

Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Studiengang Master of Arts „Human Resource Management“ wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 17.05.2017 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

§1

Zweck und Geltungsbereich der Eignungsprüfung

- (1) Das Verfahren ist anzuwenden auf Studienbewerberinnen und Studienbewerber zum weiterbildenden Masterstudiengang „Human Resource Management“ (M.A.) an der Hochschule Koblenz, Standort RheinMoselCampus, Fachbereich Wirtschaftswissenschaften, welche nicht über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen.
- (2) Das Verfahren dient der Überprüfung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen i. S. des HochSchG, insbesondere der Überprüfung der Studierfähigkeit sowie der besonderen Eignung der Studienbewerberinnen und Studienbewerber. Der Grad der Eignung wird festgestellt anhand
 - a) der dargelegten Motivation für die Wahl des Studiengangs,
 - b) der Berufsbiografie, der bislang absolvierten Aus- und Weiterbildungsbiografie und
 - c) der Überprüfung der methodischen Kompetenz mit Präsentation und Diskussion.

Auf die unter § 5 dargestellte Verfahrensübersicht wird verwiesen.

§ 2

Prüfungsberechtigte

- (1) Gemäß § 35 Abs. 1 HochSchG i. V. mit § 65 Abs. 1 und Abs. 2 können sich folgende Personen, die nicht über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen (beruflich Qualifizierte), für eine Eignungsprüfung bewerben, wenn sie über mindestens drei Jahre anschließende einschlägige Berufspraxis verfügen und diese nachweisen:
 - a. Personen mit Hochschul- oder Fachhochschulreife,
 - b. Personen, die eine berufliche Ausbildung mit qualifiziertem Ergebnis gemäß § 3 in Verbindung mit §§ 1, 2 der Landesverordnung über die unmittelbare Hochschulzugangsberechtigung beruflich qualifizierter Personen vom 9. Dezember 2010 abgeschlossen haben,
 - c. Personen, die eine Meisterprüfung oder vergleichbare Prüfungen, z. B. Fachwirt oder Fachkaufmann, abgeschlossen haben.
- (2) Die entsprechenden Nachweise sind der Hochschule Koblenz, vertreten durch die Studiengangleitung des Master-Programms, in beglaubigter Form vorzulegen. Die Prüfung kann im Rahmen eines Geschäftsbestellungsvertrages an die ZFH übertragen werden.
- (3) Die Eignungsprüfung dient der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums.

§ 3

Vorlage- und Nachweispflichten sowie Fristenregelungen zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen sind dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften mit der Bewerbung um Zugang folgende Unterlagen bzw. Nachweise vorzulegen:
 - a. Vorlage des für Rheinland-Pfalz gültigen Zeugnisses der Hochschulreife (allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife) oder eines von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zeugnisses (Hochschulzugangsberechtigung).
 - b. Nachweis der Ausübung einer dreijährigen einschlägigen beruflichen Tätigkeit mit Fach- und Führungsaufgaben, welche hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit dem gewählten Studiengang sowie mind. durchschnittliche Qualifikationen aufweist und für den Studiengang förderliche, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt hat, insbesondere durch Vorlage eines aussagekräftigen Lebenslaufs und mind. durchschnittlicher Arbeitszeugnisse (befriedigend bis sehr gut).
 - c. Vorlage einer Motivationsbegründung für die Wahl des Studiengangs (maximal 2 DIN A 4-Seiten - maschinenschriftlich),

- d. Nachweis bisheriger Aus- und Weiterbildungsaktivitäten („Berufsportfolio“).
- (2) Die Meldefrist zur Eignungsprüfung endet jeweils am 15. Dezember bei Bewerbungen für das darauf folgende Sommersemester und am 15. Juni bei Bewerbungen für das darauf folgende Wintersemester.
- (3) Die Bewerberinnen und Bewerber werden schriftlich rechtzeitig unter Angabe von Ort und Zeit zu den Terminen der Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen geladen.

§ 4

Eignungsprüfungsausschuss

- (4) Die Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen und die Entscheidung über besondere Fragen des Zugangs erfolgt durch den Eignungsprüfungsausschuss.
- (5) Der Eignungsprüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei Professoren oder Professorinnen des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz. Diese werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der Studiengangleitung für zwei Jahre gewählt.

§ 5

Durchführung der Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikationen von beruflich Qualifizierten mit einem grundständigen Studium wird anhand der folgenden Verfahren überprüft (Eignungsprüfung):
- a. Zum Studium zugelassen werden Bewerber und Bewerberinnen, die das Eignungsprüfungsverfahren bestanden haben und die übrigen Zugangsvoraussetzungen nach § 3 der Prüfungsordnung nachweisen können sowie die Nachweise gemäß § 3 der Eignungsprüfungsordnung ordnungsgemäß und firstgemäß vorgelegt haben.
 - b. Persönliche Voraussetzungen: Studienmotivation, persönlicher und beruflicher Hintergrund.
- (2) Die Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen erfolgt unter Berücksichtigung
- a. der Berufstätigkeit, insbesondere der Wahrnehmung von HR-spezifischen Aufgaben und Tätigkeiten (Fach- und Führungsaufgaben) sowie der fachlichen Erfahrungen und Kompetenzen (Lebenslauf, Zeugnisse und sonstige Nachweise)
 - b. der bislang absolvierten Aus- und Weiterbildungsbiografie (insbesondere durch das Berufsportfolio),
 - c. der dargelegten Motivation für die Wahl des Studiengangs (Motivationsschreiben),
 - d. einer schriftlichen Auswahlprüfung zum Nachweis der Studierfähigkeit (wissenschaftliches Abstract),

Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang**Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024**

- e. einer mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation des wissenschaftlichen Abstracts mit anschließendem Prüfungsgespräch).

Im Rahmen des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen ist den besonderen Belangen von Personen mit Behinderungen zur Wahrung der Chancengleichheit in geeigneter Weise Rechnung zu tragen.

- (3) Bei der Bewertung der Berufstätigkeit werden aufgrund der bei der Bewerbung eingereichten Nachweise über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten gemäß § 6 Abs. 1 Punkte vergeben.
- (4) Die bislang absolvierte Weiterbildungsbiografie wird anhand einer Auflistung der absolvierten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen (Berufsportfolio) überprüft. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß § 6 Abs. 2 vergeben.
- (5) Die Motivation für die Wahl des Studiengangs wird über eine von den Bewerberinnen und Bewerbern auf maximal zwei DIN A 4-Seiten (maschinenschriftlich) darzulegende Begründung für die Studienwahl überprüft. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß § 6 Abs. 3 vergeben.
- (6) Die Studierfähigkeit ist im Rahmen eines wissenschaftlichen Abstracts nachzuweisen und wird mit Punkten gemäß § 6 Abs. 4 bewertet. Dabei wird die Studierfähigkeit anhand unterschiedlicher, notwendiger Kompetenzen wie Quellen- und Literaturrecherche, Textverständnis, sprachliches Ausdrucksvermögen, Problemlösungskompetenz, Theorie-Praxis-Transfer, Argumentations- und Zitationstechniken etc. überprüft.
- (7) Bei Erreichen von mindestens 25 Punkten aus den Bewertungskategorien nach den § 6 Abs. 1 bis Abs. 3 erhält die Bewerberin oder der Bewerber ein Thema zur Erstellung eines wissenschaftlichen Abstracts welches nach der Bearbeitungszeit in einer mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch, ca. 30 Minuten) vor dem Eignungsprüfungsausschuss zu präsentieren und zu verteidigen ist.
- (8) Bei der mündlichen Auswahlprüfung ist auf Antrag von Bewerberinnen die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs teilnahmeberechtigt.

Auf Antrag schwerbehinderter Bewerberinnen oder Bewerber kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei der mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation) teilnehmen.

- (9) Das Ergebnis des Eignungsprüfungsverfahrens wird der Bewerberin oder dem Bewerber vom Eignungsprüfungsausschuss eröffnet und erläutert. Im Falle des Nichtbestehens erhalten die Bewerberinnen bzw. Bewerber einen begründeten Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 6
Verfahrensübersicht und Bewertungskriterien

Prüfungsphase	Prüfungsobjekte/Prüfungsformen	Max. Pkt.
Teil 1 Prüfung der fachlichen Kompetenz und berufsfeldspezifischen Erfahrung (Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Nachweise)	Erfahrungen in unterschiedlichen HR-Funktionen und Aufgabenbereichen	15
	Budget- und Personalverantwortung	5
Teil 2 Prüfung der Zielkongruenz, Motivation und Weiterbildungsbereitschaft (Motivationsschreiben im Umfang von 2 DIN A4-Seiten und Berufsportfolio, ggf. sonstige Nachweise)	Bisherige einschlägige Aus- und Weiterbildungsaktivitäten und Weiterbildungsmotivation	13
	Schlüssige Einschätzung und Prognose der persönlichen und beruflichen Ziele und Perspektiven	5
	Schlüssige Darstellung der Kongruenz zwischen Werdegang und Inhalten des Studiengangs	12
Bei Erreichen von mindestens 25 Punkten aus den Teilen 1 bis 2 erhalten die Prüflinge ein Thema zur Erstellung eines wissenschaftlichen Abstracts		Max. erreichbar: 50
Teil 3 Wissenschaftliches Abstract zu einem aktuellen personalwirtschaftlichen Thema im Umfang von 4 DIN A4-Seiten	Quellen- und Literaturrecherche, Textverständnis, sprachliches Ausdrucksvermögen, Problemlösungskompetenz, Theorie-Praxis-Transfer, Argumentations- und Zitationstechniken	20
Teil 4 Mündliche Präsentation des wissenschaftlichen Abstracts (eingeschlossen Fragestellungen zu allgemeinen personalwirtschaftlichen Themen) Dauer: ca. 30 Minuten pro Prüfling	Freie Präsentation des wissenschaftlichen Abstracts. Anschließendes Prüfungsgespräch mit der Prüfungskommission. Einstimmige Empfehlung zur Zulassung.	30
Die Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen wird ab einer Gesamtpunktzahl von mindestens 50 von 100 Punkten festgestellt, wobei aus den Teilen 1 bis 2 mindestens 25 von 50 Punkten erzielt werden müssen.		

**Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang
Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024**

- (1) Bei der Bewertung der Berufstätigkeit können aufgrund des eingereichten Lebenslaufes, der Zeugnisse und sonstiger Nachweise für die bisherigen beruflichen Tätigkeiten maximal 20 Punkte vergeben werden:
 - bis zu fünfzehn Punkte für Erfahrungen in unterschiedlichen HR-Funktionen und Aufgabenbereichen,
 - bis zu fünf Punkte für eine mehrjährige Budget- und Personalverantwortung.
- (2) Bei der Bewertung des Berufsportfolios können insgesamt bis zu 13 Punkte vergeben werden, deren Gewichtung sich insbesondere danach richtet, ob die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowohl fach- als auch führungsbezogene Inhalte zum Gegenstand hatte.
- (3) Bei der Bewertung der Motivation zur Wahl des Studiengangs können insgesamt bis zu 17 Punkte nach folgenden Kriterien vergeben werden:
 - nachvollziehbare berufliche Ziele und Perspektiven,
 - plausible Gründe für die Wahl des Studiengangs,
 - schlüssige Reflexion des bisherigen beruflichen Werdegangs.
- (4) Bei dem wissenschaftlichen Abstract zu einem aktuellen, personalwirtschaftlichen Thema können insgesamt bis zu 20 Punkte vergeben werden. Der Umfang beträgt 4 DIN A4-Seiten. Die Prüflinge können ein zu erarbeitendes Thema aus einer vorgegebenen Themenliste auswählen, welches nach einer Bearbeitungszeit von drei Wochen der Eignungsprüfungskommission vorzulegen ist. Bei Nichteinhaltung der Bearbeitungszeit werden die Teile 3 und 4 mit 0 Punkten bewertet.
- (5) Im Rahmen der mündlichen Präsentation des wissenschaftlichen Abstracts und des Prüfungsgesprächs können insgesamt bis zu 30 Punkte vergeben werden. Die Präsentation erfolgt zu dem von den Prüflingen bearbeiteten personalwirtschaftlichen Thema. Über die mündliche Auswahlprüfung ist ein Kurzprotokoll anzufertigen, das die Namen der Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer, den Zeitpunkt, den Ort und die Dauer des Prüfungsgesprächs, die erreichte Punktzahl sowie eine kurze inhaltliche Begründung der Be-punktung festhält. Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Eignungsprüfungskommission zu unterzeichnen. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- (6) Die Präsentation und das Prüfungsgespräch werden in den Kategorien fachlicher Inhalt, Fach- und Allgemeinwissen, Vortragsstil, Didaktik sowie Medieneinsatz von der Eignungsprüfungskommission gemäß eines Punkteschemas bewertet.
- (7) Das anschließende Prüfungsgespräch dient insbesondere einer vertiefenden fachlichen Diskussion der vorangegangenen Präsentation.
- (8) Insgesamt können maximal 100 Punkte vergeben werden. Das Nichterreichen der Mindestpunktzahl von 25 Punkten von insgesamt 50 Punkten in den Bewertungskategorien eins bis zwei (§ 6 Abs. 1 bis Abs. 3) schließt die Teilnahme an der nächsten Stufe des Verfahrens zur

Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (wissenschaftliches Abstract und Präsentation incl. Prüfungsgespräch) aus. In den Bewertungskategorien drei bis vier (§ 6 Abs. 4 bis Abs. 7) sind 25 von 50 Punkten zu erzielen. Damit sind insgesamt 50 von 100 Punkten zur Feststellung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen zu erzielen.

- (9) Die Bewerberinnen und Bewerber können bis zu sechs Monate nach Abschluss der Prüfung Einsicht in ihre Prüfungsakten nehmen.

§ 7

Bestehen der Eignungsprüfung, Wiederholung

- (1) Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn alle Punktekriterien gemäß § 6 Abs. 8 S. 2, 3 u. 4 erfüllt wurden.
- (2) Die Feststellung der Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen berechtigt zum Studienbeginn innerhalb der auf die Feststellung folgenden fünf Jahre.
- (3) Eine erneute Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen ist frühestens ein Jahr nach einer Nichtzulassung möglich, wobei sämtliche Prüfungsteile wiederholt werden müssen.

§ 8

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

Für Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstöße gelten die Regelungen der Prüfungsordnung dieses Studienganges in der jeweils geltenden Version entsprechend.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Masterstudiengang “Human Resource Management” (M.A.) tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Professor Dr. Sibylle Treude

Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Anlage IV: Regelung der Zulassung für Studienbewerber mit erstem Hochschulabschluss mit weniger als 210 ECTS-Leistungspunkten

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 02. März 2017 (GVBl. S. 17) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 12.04.2017 die Anlage IV: „Regelung der Zulassung für Studienbewerber mit erstem Hochschulabschluss mit weniger als 210 ECTS-Leistungspunkten“ zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Studiengang Master of Arts „Human Resource Management“ beschlossen.

Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Studiengang “Master of Arts Human Resorce Management” wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 17.05.2017 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

I. Anerkennung von Leistungen

Der akademische Grad »Master« kann in der Regel erst bei Vorliegen von mindestens 300 ECTS-Punkten verliehen werden. Der weiterbildende Masterstudiengang „Human Resorce Management“ der Hochschule Koblenz verleiht 90 ECTS-Punkte. Zu Masterstudiengängen können allerdings auch Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die aufgrund der ECTS-Zahl aus dem Bachelorstudium in der Summe nicht 300 ECTS-Punkte erreichen, also Bachelorabsolventen mit 180 ECTS-Punkten.

Um die fehlenden Leistungspunkte zu erwerben, gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Einschlägige berufliche Erfahrungen von mindestens einem Jahr nach Abschluss des ersten Hochschulstudiums können maximal mit bis zu 30 ECTS-Punkte angerechnet werden. Voraussetzung ist der belastbare Nachweis von mindestens 900 ununterbrochenen Arbeitsstunden, z. B. ein unbefristetes oder ein mindestens sechsmonatiges befristetes Arbeitsverhältnis oder entsprechende Teilzeitarbeitsverhältnisse. Die Einschlägigkeit ist anhand von Arbeitsvertrag, Stellenbeschreibungen und ähnlichem glaubhaft nachzuweisen. Hierbei können auch solche außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zusätzlich angerechnet werden, aufgrund derer der Zugang zum Studium eröffnet wurde, sofern diese einschlägig sind. Als einschlägig für diese Anrechnung gelten grundsätzlich Tätigkeiten im Berufsfeld des Human Resource Managements.
2. Einschlägige berufliche Fortbildungen, die mit einem staatlich anerkannten Abschluss nach §§ 53 ff. BBiG abschließen, zum Beispiel Meister, Fachwirt, Fachkaufmann und vergleichbare Abschlüsse. Anerkannt werden können nur für diesen Studiengang relevante Weiterbildungen mit personalwirtschaftlichen Inhalten.
3. Einschlägige wissenschaftliche Weiterbildungen gemäß § 35 HochSchG Rheinland-Pfalz

Ordnung für die Prüfung für den weiterbildenden Master-Studiengang

Human Resource Management an der Hochschule Koblenz – LESEFASSUNG – Stand 20.02.2024

oder analogen Regelungen anderer Bundesländer, die mit einem Hochschulzertifikat abgeschlossen werden. Die Abschlüsse dürfen zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als fünf Jahre sein. Hierbei wird die von der vergebenden Hochschule ausgewiesene ECTS-Punktzahl zugrunde gelegt; eine Kumulierung mehrerer Weiterbildungen ist möglich.

Die Anerkennung von Leistungen gemäß Punkt 1 bis 3 muss vor der Zulassung zum Studium beantragt werden. Eine Kumulierung der Teilleistungen ist nicht möglich, sondern die Anerkennung und Anrechnung aus einem Antragsgrund muss die Zulassung ermöglichen.

II. Inkrafttreten

Diese Änderung der Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Masterstudiengang “Human Resource Management” (M.A.) tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Professor Dr. Sibylle Treude

Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz