

*Prüfungsordnung für den
berufsbegleitenden weiterbildenden
Masterstudiengang
Verwaltungsinformatik*

*der Universität der Bundeswehr München
(POVIT/Ma)*

April 2023

Prüfungsordnung
für den berufsbegleitenden
weiterbildenden Masterstudiengang

Verwaltungsinformatik

der
Universität der Bundeswehr München
(POVIT/Ma)

vom 23. August 2023

Aufgrund von Art. 108 Abs. 4 Sätze 3 und 4 sowie Art. 108 Abs. 1 und 2 in Verbindung mit Art. 90 Abs. 2 Satz 1 und Art. 84 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 5. August 2022 (BayGVBl. Nr. 15/2022, S. 414) und der Erteilung des Einvernehmens durch das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst mit Schreiben vom 4. Juli 2023, Az: L.3-H6114.4.3/17/2, und der Erteilung des Einvernehmens durch das Bundesministerium der Verteidigung mit Schreiben vom 5. Juli 2023, Gz: P I 5 – 38-01-01, gemäß § 12 Abs. 1 der Rahmenbestimmungen für Struktur und Organisation der Universität der Bundeswehr München, erlässt die Universität der Bundeswehr München (UniBw M) folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

A Allgemeine Bestimmungen	5
§ 1 Geltungsbereich	5
§ 2 Anlage des Studiums, Zweck der Prüfungen	5
§ 3 Ziele des Studiums	5
§ 4 Zugangsvoraussetzungen	6
B Prüfungsorgane	6
§ 5 Prüfungsausschuss	6
§ 6 Prüferin bzw. Prüfer und Beisitzerin bzw. Beisitzer	7
C Studienverlauf	7
§ 7 Module und Umfang	7
§ 8 Regelstudienzeit	8
D Organisation von Prüfungen und Bewertung von Leistungsnachweisen	8
§ 9 Leistungsnachweise	8
§ 10 Bewertung der Leistungsnachweise	9
§ 11 Prüfungstermine, Prüfungsverfahren, Wiederholungen	9
§ 12 Form und Durchführung von Prüfungen	10
§ 12a Elektronische Fernprüfungen	11
§ 13 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Prüfungsmängel	11
§ 14 Masterarbeit	12

§ 15 Masterprüfung	13
§ 16 Bestehen und Bewertung der Masterprüfung	13
§ 17 Ungültigkeit der Masterprüfung	14
§ 18 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	14
§ 19 Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz, Elternzeit sowie Pflegezeit	15
§ 20 Nachteilsausgleich	15
E Akademischer Grad und Zeugnis	16
§ 21 Mastergrad	16
§ 22 Zeugnis	16
F Schlussbestimmungen	16
§ 23 In-Kraft-Treten	16
Anlage 1: Übersicht über die Module und Leistungsnachweise	18
Anlage 2: Verzeichnis verwendeter Abkürzungen	20

A Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹Prüfungen im Sinne dieser Ordnung sind die studienbegleitenden und abschließenden Prüfungen des berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengangs Verwaltungsinformatik. ²Dieser wird von der Fakultät für Informatik (INF) der Universität der Bundeswehr München getragen.

§ 2 Anlage des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Das Studium wird nach den Vorgaben dieser Prüfungsordnung (PO) sowie des Modulhandbuchs für den Masterstudiengang Verwaltungsinformatik durchgeführt.

(2) ¹Die Studieninhalte werden in Pflichtmodulen angeboten. ²Pflichtmodule sind Module, die für alle Studierenden eines Studiengangs oder einer Vertiefungsrichtung verbindlich sind.

(3) ¹Im Rahmen der Masterprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie vertiefte Fachkenntnisse erworben haben, die Zusammenhänge der jeweiligen Fachrichtung überblicken und fähig sind, nach wissenschaftlichen Methoden und aufgrund wissenschaftlicher Erkenntnisse selbständig zu arbeiten. ²Die Absolventinnen und Absolventen sollen in der Lage sein, ihr Wissen und Verstehen sowie ihre Fähigkeiten zur Problemlösung auch in neuen und unvertrauten Situationen anzuwenden sowie sich selbständig neues Wissen und Können anzueignen.

§ 3 Ziele des Studiums

(1) ¹Ziel des berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengangs Verwaltungsinformatik ist es, durch die Verbindung von Lehre und Praxis eine wissenschaftliche, anwendungsbezogene Weiterbildung zu vermitteln, die eine Tätigkeit als Referentin bzw. Referent im Arbeitsbereich von Verwaltungsinformatikern ermöglicht. ²Somit ist der Studiengang auf die Bedürfnisse (künftiger) Referentinnen und Referenten, die Aufgaben im Bereich Verwaltungsinformatik wahrnehmen, ausgerichtet. ³Er qualifiziert insbesondere für steuernde Tätigkeiten und zeichnet sich durch Förderung von Selbstständigkeit sowie Urteils- und Entscheidungsfähigkeit aus. ⁴Es werden die Fachinhalte und Methoden vermittelt, die in öffentlichen Verwaltungen des Bundes, der Länder sowie der Kommunen bei der Entwicklung und beim Betrieb von IT-Systemen notwendig sind. ⁵Die Absolventinnen und Absolventen werden dazu befähigt, IT-gestützte Problemlösungen an der Schnittstelle zwischen Informatik und Verwaltung zu erarbeiten sowie deren Durchführung in arbeitsteilig organisierten Teams zu koordinieren und zu steuern. ⁶Der Studiengang vertieft das Verständnis von Zusammenhängen der Digitalisierung und der damit einhergehenden organisatorischen Modernisierung des öffentlichen Sektors sowie das Wissen über informationstechnische Systeme im öffentlichen Dienst.

(2) ¹Der Studiengang richtet sich an Beamtinnen und Beamte des gehobenen technischen und nichttechnischen Verwaltungsdienstes und vergleichbare Tarifbeschäftigte, vorrangig im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Finanzen (BMF), und soll den Aufstieg in den nichttechnischen oder in den technischen höheren Dienst ermöglichen. ²Es werden nur Beamtinnen und Beamte sowie vergleichbare Tarifbeschäftigte zum Studium zugelassen, die für das Aufstiegsverfahren vorgesehen sind. ³Nähere Regelungen der Zulassung zum Aufstieg finden sich in der Verordnung über den Aufstieg in den höheren technischen oder nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes über das Masterstudium „Verwaltungsinformatik“ der Universität der Bundeswehr München.

(3) Die Module des Studiengangs sind nicht Bestandteile eines grundständigen Studiengangs.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen

Der Zugang für den berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang setzt voraus:

1. Abschluss eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums, das Kompetenzen in einem Umfang von mindestens 180 ECTS-Leistungspunkten entspricht (Diplom-/Master- oder Bachelorbabschluss oder ein gleichwertiger in- oder ausländischer Abschluss).
2. Nachweis einer mindestens einjährigen qualifizierten berufspraktischen Erfahrung in einem dem Abschluss des ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums gemäß Nr. 1 entsprechenden Bereich.

B Prüfungsorgane

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) ¹Der Prüfungsausschuss besteht aus vier Mitgliedern, die nach der Verordnung über die Befugnis zur Abnahme von Hochschulprüfungen an Universitäten, Kunsthochschulen und der Hochschule für Fernsehen und Film (Hochschulprüferverordnung – HSchPrüferV) in der jeweils geltenden Fassung zu prüfungsberechtigten Lehrpersonen bestellt werden können und Lehre im Studiengang Verwaltungsinformatik erbringen. ²Mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sein.

(2) Der Fakultätsrat der Fakultät INF wählt aus dem in Abs. 1 definierten Personenkreis vier Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von zwei Jahren.

(3) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und seine Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter für die Dauer von zwei Jahren.

(4) ¹Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. ²Mit Ausnahme der eigentlichen Prüfungen und deren Bewertung trifft er alle anfallenden Entscheidungen.

(5) Die verwaltungsmäßige Abwicklung der Prüfungen obliegt dem Prüfungsamt der UniBw M in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss.

(6) ¹Ladungen zu Ausschusssitzungen ergehen schriftlich unter Einhaltung einer Frist von mindestens drei Tagen. ²Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind, darunter das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter. ³Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der in der Sitzung abgegebenen Stimmen. ⁴Stimmenthaltung, geheime Abstimmung und Stimmrechtsübertragung sind nicht zulässig. ⁵Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(7) Der Prüfungsausschuss kann in widerruflicher Weise die Erledigung von einzelnen Aufgaben und eiligen Angelegenheiten auf das vorsitzende Mitglied übertragen.

§ 6 **Prüferin bzw. Prüfer und** **Beisitzerin bzw. Beisitzer**

(1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die für die Modulprüfungen zuständigen Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. ²Die Bestellung zu Prüferinnen und Prüfern soll in geeigneter Form bekannt gegeben werden. ³Bei Unstimmigkeit hinsichtlich der Bestellung als Prüferin bzw. Prüfer entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. ⁴Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

(2) ¹Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können alle Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer und die nach der HSchPrüferV in der jeweils geltenden Fassung prüfungsberechtigten Lehrpersonen bestellt werden. ²Scheidet ein prüfungsberechtigtes Hochschulmitglied aus der Hochschule aus, bleibt dessen Prüfungsberechtigung in der Regel bis zu einem Jahr erhalten.

(3) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer die Masterprüfung oder eine vergleichbare andere Prüfung in einem Studiengang an einer Universität oder Hochschule oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat und in dem Thema der mündlichen Prüfung sachkundig ist.

C Studienverlauf

§ 7 **Module und Umfang**

(1) ¹Die im Studiengang zu erbringenden Pflichtmodule sind in Anlage 1 unter Angabe der erforderlichen Prüfungsleistungen ausgewiesen. ²Die bzw. der Studierende wählt eine der beiden Vertiefungsrichtungen, „IT“ oder „Verwaltung und Recht“, mit den zugehörigen Pflichtmodulen gemäß Anlage 1, Tabelle 2 und 3.

(2) ¹Die Bewertung der Module erfolgt auf der Basis von ECTS-Leistungspunkten gemäß den Regelungen im BayHIG. ²Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einer studentischen Arbeitsleistung von 25 Stunden. ³Die den Modulen zugehörigen ECTS-Leistungspunkte sind in Anlage 1 angegeben.

⁴Der Masterstudiengang hat einschließlich der Masterarbeit einen Gesamtumfang von 120 ECTS-Leistungspunkten.

(3) ¹Der Ablauf des Studiums ergibt sich im Einzelnen aus dem Modulhandbuch und dem Studienplan. ²Der Studienplan regelt insbesondere die zeitliche Lage der Module.

§ 8 Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss der Masterprüfung beträgt drei Jahre.

(2) Kann eine Studierende bzw. ein Studierender aus von ihr bzw. ihm nicht zu vertretenden Gründen die Masterprüfung nicht innerhalb der Regelstudienzeit ablegen, so entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der bzw. des Studierenden über eine Verlängerung.

D Organisation von Prüfungen und Bewertung von Leistungsnachweisen

§ 9 Leistungsnachweise

(1) ¹Die ECTS-Leistungspunkte eines Moduls werden nach Erbringung des für das Modul erforderlichen Leistungsnachweises vergeben. ²Art und Umfang der Leistungsnachweise für die im Masterstudiengang angebotenen Module sind in Anlage 1 angegeben.

(2) ¹Der Leistungsnachweis für ein Modul erstreckt sich in der Regel auf das gesamte Stoffgebiet des Moduls. ²Er besteht aus einer mündlichen Prüfung (mP) oder schriftlichen Prüfung (sP) oder einer Studienleistung gemäß Abs. 3.

(3) ¹Eine Studienleistung wird nicht in einem prüfungsförmlichen Verfahren nachgewiesen, sondern als studienbegleitender Leistungsnachweis erbracht, für den ein Notenschein vergeben wird. ²Der studienbegleitende Nachweis besteht aus einem Portfolio oder einer Fallstudie.

(4) ¹Ein Portfolio (Pf) setzt sich aus mehreren unselbständigen Leistungen (Teilleistungen) zusammen, die in gegenseitigem Zusammenhang stehen und zur Umsetzung einer einheitlichen fächerübergreifenden Aufgabenstellung erbracht werden. ²Die Teilleistungen können aus schriftlichen, mündlichen, oder praktischen Leistungsnachweisen oder Präsentationen bestehen. ³Die Präsenzprüfungszeit der unselbständigen Leistungsnachweise muss jeweils unter 120 Minuten liegen und darf in Summe 120 Minuten nicht überschreiten. ⁴Die gesamte Bearbeitungsdauer des Portfolios beträgt drei bis vier Wochen.

(5) ¹In der Fallstudie (FS) wird die Fähigkeit zur Darstellung und Analyse eines Praxisproblems überprüft. ²Die Fallstudie kann als mündlicher Vortrag auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung oder als vertiefende schriftliche Auseinandersetzung erbracht werden. ³Dafür ist ein Bearbeitungszeitraum von vier bis acht Wochen vorgesehen.

(6) ¹Studienleistungen können auch in Gruppenarbeit erbracht werden, sofern der individuelle Anteil von jeder Teilnehmerin bzw. jedem Teilnehmer objektiv bewertbar und benotbar ist. ²Die Benotung richtet sich nach Abs. 4. ³Die geforderten Leistungen und ihre konkrete Dauer, die (Wiederholungs-)Termine, die Anmeldefristen, die zuständigen Personen zur Abnahme der Leistungen, die Bekanntgabe der Ergebnisse und das übrige Verfahren der Studienleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen; sie können auch von der bzw. dem Modulverantwortlichen zu Beginn der betreffenden Veranstaltung bekannt gegeben werden.

§ 10 **Bewertung der Leistungsnachweise**

(1) ¹Modulprüfungen werden benotet. ²Dabei werden die folgenden Noten und Prädikate verwendet:

- 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.

(2) ¹Zur differenzierten Bewertung der Leistungen können die Notenziffern um 0,3 herabgesetzt oder erhöht werden. ⁴Die Noten 0,7; 4,3 und 5,3 sind ausgeschlossen. ²Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

§ 11 **Prüfungstermine, Prüfungsverfahren, Wiederholungen**

(1) Der erste Prüfungstermin findet in der Regel nach Durchführung der letzten Lehrveranstaltung des Moduls statt.

(2) ¹Zu jeder Modulprüfung sowie gegebenenfalls zu deren Wiederholung hat sich die bzw. der Studierende beim Prüfungsamt in der vom Prüfungsausschuss bekannt gegebenen Form anzumelden. ²Die Anmeldung berechtigt zur einmaligen Teilnahme an der Modulprüfung zum jeweils nächsten Termin, sofern die bzw. der Studierende den Prüfungsanspruch für die Modulprüfung nicht verloren hat. ³Die Prüfungsvoraussetzungen müssen spätestens bei Anmeldung zur jeweiligen Modulprüfung nachgewiesen werden. ⁴§ 8 ist zu beachten.

(3) Der Prüfungsausschuss legt die Termine zur Durchführung schriftlicher und mündlicher Modulprüfungen in Abstimmung mit der zuständigen Prüferin bzw. dem zuständigen Prüfer fest und gibt sie spätestens 14 Kalendertage vor dem Termin bekannt.

(4) Die Ergebnisse jeder Modulprüfung sind durch die jeweilige Prüferin bzw. den jeweiligen Prüfer an das Prüfungsamt zu melden.

(5) ¹Wiederholungen von Prüfungen sind zum jeweils nächsten Prüfungstermin abzulegen, der grundsätzlich spätestens sechs Monate nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses festzusetzen ist. ²Zwischen erster und zweiter Wiederholung muss ein angemessener Zeitraum liegen. ³Modulprüfungen dürfen bis zu zweimal wiederholt werden, sofern die vorausgegangenen Versuche ohne Erfolg abgelegt wurden.

§ 12 Form und Durchführung von Prüfungen

(1) ¹Soweit schriftliche Prüfungen vorgesehen sind, soll die bzw. der Studierende nachweisen, dass sie bzw. er in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden ihres bzw. seines Faches erkennen und Wege zur Lösung finden und aufzeigen kann. ²Die Benotung einer Klausurarbeit erfolgt in der Regel durch eine Prüferin bzw. einen Prüfer. ³Eine zweite Prüferin bzw. ein zweiter Prüfer ist bei der Bewertung der Klausurarbeit mit „nicht ausreichend“ hinzuzuziehen. ⁴Abweichungen von letzterer Regel darf der Prüfungsausschuss nur aus zwingenden Gründen (z. B. Fehlen einer geeigneten zweiten Person) beschließen; die Gründe sind schriftlich festzuhalten. ⁵Erstkorrektur und gegebenenfalls Zweitkorrektur sind auf der Prüfungsarbeit zu vermerken. ⁶Bei unterschiedlicher Beurteilung versuchen Erst- und Zweitkorrektorin bzw. Erst- und Zweitkorrektor eine Einigung; kommt diese nicht zustande, werden die Noten gemittelt und auf die nächste gültige Notenstufe gemäß § 10 Abs. 1 auf- bzw. abgerundet. ⁷Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(2) ¹Eine mündliche Prüfung wird vor einer bzw. einem oder mehreren Prüferinnen bzw. Prüfern abgelegt. ²Sofern die Prüfung nur vor einer Prüferin bzw. einem Prüfer abgelegt wird, ist eine sachkundige Beisitzerin bzw. ein sachkundiger Beisitzer hinzuzuziehen. ³Bei Kollegialprüfungen haben sich die mitwirkenden Prüferinnen bzw. Prüfer auf eine Note zu einigen. ⁴Je Studierende bzw. Studierendem und je Einzelprüfung soll die Prüfungszeit mindestens 25 Minuten betragen. ⁵Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, in das aufzunehmen sind: Ort und Zeit sowie Zeitdauer der Prüfung, Gegenstand und Ergebnis der Prüfung, der wesentliche Verlauf der Prüfung, die Namen der Prüferinnen bzw. Prüfer, der Beisitzerin bzw. des Beisitzers und der Kandidatinnen bzw. Kandidaten sowie besondere Vorkommnisse. ⁶Das Protokoll wird von einer beisitzenden Prüferin bzw. einem beisitzenden Prüfer oder von der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer geführt und von der beisitzenden Prüferin bzw. dem beisitzenden Prüfer bzw. von der Prüferin bzw. dem Prüfer und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer unterzeichnet.

(3) ¹Innerhalb eines Jahres nach Abschluss einer Modulprüfung wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und die Prüfungsprotokolle mündlicher Prüfungen gewährt. ²Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Masterprüfung wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in die beurteilte Masterarbeit und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen bzw. Prüfer gewährt. ³Der Antrag ist nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 12a

Elektronische Fernprüfungen

(1)¹Bei Modulen, für die eine mündliche Prüfung als Leistungsnachweis vorgesehen ist, können als Alternative zu einer Präsenzprüfung, wenn und soweit diese als Folge von Einschränkungen und Hindernissen aufgrund einer Pandemiesituation oder in anderen besonderen Ausnahmefällen nicht oder nicht für alle Studierenden durchgeführt werden kann, und zur Erprobung als zeitgemäße Prüfungsform unter Beachtung der Regelungen der Verordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Bayern (Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung - BayFEV) vom 16. September 2020 in Verbindung mit Art. 84 Abs. 6 BayHIG in der jeweils gültigen Fassung, elektronische mündliche Fernprüfungen durchgeführt werden. ²Die Details werden durch die UniBw M in entsprechenden Ausführungsbestimmungen geregelt. ³Elektronische Fernprüfungen sind Prüfungen, die ihrer Natur nach dazu geeignet sind, in elektronischer Form und ohne die Verpflichtung, persönlich in einem vorgegebenen Prüfungsraum anwesend sein zu müssen, durchgeführt werden. ⁴Sie werden in der Regel außerhalb der Räumlichkeiten der UniBw M abgelegt. ⁵Elektronische mündliche Fernprüfungen werden mittels Übertragung von Bild und Ton (Videokonferenz) durchgeführt. ⁶Die Dauer der mündlichen Fernprüfung entspricht der in der Prüfungsordnung geregelten Dauer der Präsenzprüfung.

(2)¹Die Teilnahme an elektronischen Fernprüfungen erfolgt auf freiwilliger Basis. ²Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass eine termingleiche Präsenzprüfung als Alternative angeboten wird. ³Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter strenger Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit stattfinden. ⁴In den Ausführungsbestimmungen wird das Prüfungsverfahren genau beschrieben, insbesondere wird die eindeutige Identifizierung der Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer sichergestellt, werden geeignete Vorkehrungen gegen Täuschungsversuche, der Umgang mit technischen Störungen sowie die Sicherung und Dokumentation des Prüfungsgeschehens geregelt. ⁵Das Verfahren muss die Einhaltung des Datenschutzes gewährleisten. ⁶Eine teilweise oder vollständige Aufzeichnung der Prüfung ist nicht zulässig. ⁷Ist die Bild- oder Tonübertragung vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. ⁸Dauert die technische Störung an, so dass die mündliche Prüfung nicht ordnungsmäßig fortgeführt werden kann, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. ⁹Der Prüfungsversuch gilt als nicht vorgenommen, es sei denn, der bzw. dem Studierenden kann nachgewiesen werden, dass sie bzw. er die Störung zu verantworten hat. ¹⁰Tritt die technische Störung auf, nachdem bereits ein wesentlicher Teil der Prüfungsleistung erbracht wurde, kann die Prüfung fernmündlich ohne Verwendung eines Videokonferenzsystems fortgesetzt und beendet werden. ¹¹Es besteht kein Anspruch auf die Durchführung elektronischer Fernprüfungen.

§ 13

Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Prüfungsmängel

(1) ¹Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat kann von einer Modulprüfung ohne Angabe von Gründen zurücktreten, wenn sie ihren bzw. er seinen Rücktritt dem Prüfungsamt der UniBw M schriftlich spätestens eine Kalenderwoche vor dem Termin der Modulprüfung mitteilt. ²Ohne form- und fristgerechten Rücktritt gilt die Modulprüfung als nicht bestanden und wird auf die Wiederholungsversuche gemäß § 10 Abs. 5 Satz 3 angerechnet, sofern nicht triftige Gründe die Teilnahme an der Modulprüfung verhindern.

(2) ¹Die für das Versäumnis einer Modulprüfung geltend gemachten, triftigen Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ²Bei Krankheit ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. ³Eine während einer Prüfungsleistung eintretende

Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden; die Verpflichtung zur Anzeige und Glaubhaftmachung bleibt unberührt.

(3) ¹Versucht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. ²Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel bei Ausgabe der Prüfungsaufgaben stellt einen Täuschungsversuch dar.

(4) Eine vollständig durchgeführte Prüfung gilt auch bei nachträglicher Geltendmachung von nicht zu vertretenden Gründen grundsätzlich als abgelegte Prüfung und wird auf die Anzahl der Wiederholungsversuche gemäß § 10 Abs. 5 Satz 3 angerechnet.

(5) Vor einer Entscheidung ist der bzw. dem Studierenden rechtliches Gehör zu gewähren.

(6) ¹Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten oder von Amts wegen über die Wiederholung der Prüfung oder einzelner Teile derselben durch einzelne Kandidatinnen bzw. Kandidaten oder alle Kandidatinnen und Kandidaten. ²Mängel des Prüfungsverfahrens oder eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit müssen unverzüglich beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der Prüferin bzw. dem Prüfer geltend gemacht werden. ³Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen von Amts wegen durch den Prüfungsausschuss Anordnungen nach Satz 1 nicht mehr getroffen werden.

§ 14 Masterarbeit

(1) ¹Jede bzw. jeder Studierende fertigt im Masterstudiengang eine Masterarbeit an. ²Die Regelbearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt sechs Monate. ³Weist die bzw. der Studierende durch ärztliches Attest nach, dass sie bzw. er durch Krankheit an der Bearbeitung gehindert ist, ruht die Bearbeitungszeit. ⁴Die Masterarbeit hat einen Umfang von 30 ECTS-Leistungspunkten.

(2) Masterarbeitsthemen können von jeder Hochschullehrerin bzw. jedem Hochschullehrer sowie von einer nach der HSchPrüferV in der jeweils geltenden Fassung prüfungsberechtigten Lehrperson vergeben werden, die bzw. der im fachspezifischen Bereich des Studiengangs Lehrveranstaltungen abhält.

(3) ¹Spätestens 30 Monate nach Aufnahme des Masterstudiengangs muss die bzw. der Studierende erstmalig ein Thema für die Masterarbeit annehmen. ²Die Aufnahme der Masterarbeit oder ihre Wiederholung ist dem Prüfungsamt in vom Prüfungsausschuss bekannt gegebener Form anzuzeigen. ³Hat eine Studierende bzw. ein Studierender bis zum Termin gemäß Satz 1 kein Thema für eine Masterarbeit erhalten, so sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie bzw. er ein Thema erhält.

(4) Die Masterarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache anzufertigen.

(5) ¹Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die bzw. der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit bzw. ihren bzw. seinen Anteil selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, die Zitate ordnungsgemäß gekennzeichnet und keine anderen als die im Literatur-/Schriftenverzeichnis angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. ²Die Masterarbeit ist in zwei Exemplaren sowie in digitaler Form beim Prüfungsamt der UniBw M bis 12:00 Uhr des Abgabetermins einzureichen. ³Wird die Masterarbeit ohne triftigen Grund nicht spätestens am Ende der Regelbearbeitungszeit abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) ¹Die Masterarbeit wird von der Themenstellerin bzw. dem Themensteller und einer zweiten Fachprüferin bzw. einem zweiten Fachprüfer, die bzw. der vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses bestellt wird, bewertet.

(7) ¹Wird eine Masterarbeit erstmals mit „nicht ausreichend“ (schlechter als 4,0) bewertet, muss die bzw. der Studierende spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der nicht ausreichenden Note ein neues Thema übernehmen. ²Eine Masterarbeit darf höchstens einmal wiederholt werden.

(8) Das Thema und die Note der Masterarbeit werden im Zeugnis des Masterstudiengangs angegeben.

§ 15 Masterprüfung

Die Masterprüfung wird studienbegleitend durchgeführt und besteht aus den Leistungsnachweisen in den erforderlichen Modulen des Studiengangs gemäß Anlage 1.

§ 16 Bestehen und Bewertung der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, sobald alle ECTS-Leistungspunkte aus den erforderlichen Modulen des Masterstudiengangs gemäß Anlage 1 erworben wurden.

(2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, sobald

- die zweite Wiederholung der Modulprüfung eines verpflichtenden Moduls des Masterstudiengangs nicht bestanden wurde oder
- die Masterarbeit endgültig nicht bestanden wurde.

(3) ¹Die Masternote einer bestandenen Masterprüfung berechnet sich als das entsprechend den ECTS-Leistungspunkten gewichtete Mittel aus den Noten der benoteten Module und Masterarbeit. ²Bei der Mittelung werden die beiden ersten Dezimalstellen nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. ³Die Masternote einer bestandenen Masterprüfung lautet bei einem Durchschnitt

- bis 1,50 sehr gut bestanden
- von 1,51 bis 2,50 gut bestanden
- von 2,51 bis 3,50 befriedigend bestanden
- von 3,51 bis 4,00 ausreichend bestanden.

⁴Bei einem Durchschnitt bis 1,20 wird das Prädikat "mit Auszeichnung" vergeben.

§ 17

Ungültigkeit der Masterprüfung

(1) Hat die bzw. der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend festlegen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die bzw. der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²Hat die bzw. der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Der bzw. dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) ¹Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. ²Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 18

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) ¹Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland, durch die erfolgreiche Teilnahme an einer Fernstudieneinheit im Rahmen eines Studiengangs an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind sowie auf Grund solcher Studiengänge erworbene Abschlüsse, sind anzuerkennen, sofern hinsichtlich der erworbenen und der nachzuweisenden Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen. ²Gleiches gilt für Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Bayern im Rahmen von Modul- und Zusatzstudien nach Art. 77 Abs. 5 Satz 1 Nr. 1 und 2 BayHIG, an der Virtuellen Hochschule Bayern oder im Rahmen eines Früh- oder Jungstudiums gemäß Art. 77 Abs. 7 BayHIG erbracht worden sind.

(2) ¹Kompetenzen, die im Rahmen weiterbildender oder weiterqualifizierender Studien nach Art. 78 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 b) und Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 b) BayHIG oder außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können angerechnet werden, wenn sie gleichwertig sind. ²Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Kompetenzen ersetzen.

(3) ¹Die Anerkennung und Anrechnung erfolgt auf nach Immatrikulation und vor Beginn des Studiums zu stellenden Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss, der festzustellen hat, dass die anzurechnende Leistung keinen wesentlichen Unterschied hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen darstellt. ²Werden die anzurechnenden Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und/oder weitere Kompetenzen erst während des Studiums erworben, so ist der Antrag unverzüglich nach deren Erwerb zu stellen. ³Es obliegt der Antragstellerin oder dem Antragsteller, die für die Anerkennung oder Anrechnung erforderlichen Informationen bereitzustellen. ⁴Der Prü-

fungsausschuss entscheidet im Fall des Satzes 1 weiterhin über den adäquaten Zeitpunkt des Studienbeginns zur Festlegung der verbleibenden Zeit innerhalb der Regelstudienzeit gemäß § 8. ⁵Bei einer negativen Entscheidung über die Anerkennung oder Anrechnung findet § 5 Abs. 5 entsprechend Anwendung.

§ 19 **Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz, Elternzeit sowie Pflegezeit**

(1) ¹Die Inanspruchnahme der Schutzfristen entsprechend den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes und die Inanspruchnahme der Elternzeit entsprechend des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit sowie die Inanspruchnahme der Pflegezeit gemäß dem Pflegezeitgesetz, in der jeweils geltenden Fassung, wird auf Antrag ermöglicht. ²Dem jeweiligen Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

(2) Auf die Fristen nach dieser Prüfungsordnung werden die Zeiten des Mutterschutzes nicht angerechnet.

(3) ¹Die bzw. der Studierende muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie bzw. er die Elternzeit oder Pflegezeit antreten will, dem Prüfungsamt unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie bzw. er Elternzeit oder Pflegezeit in Anspruch nehmen will. ²Das Prüfungsamt prüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der bzw. dem Studierenden und dem Prüfungsausschuss unverzüglich mit. ³Die Bearbeitungsfrist der Masterarbeit gemäß § 13 kann nicht durch die Elternzeit oder Pflegezeit unterbrochen werden. ⁴Wird die Arbeit nicht fristgemäß eingereicht, gilt sie als nicht vergeben. ⁵Spätestens nach Ablauf der Elternzeit oder Pflegezeit erhält die bzw. der Studierende auf Antrag ein neues Thema.

§ 20 **Nachteilsausgleich**

(1) ¹Zur Wahrung der Chancengleichheit wird Studierenden, die wegen einer Beeinträchtigung nicht dazu in der Lage sind, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, Nachteilsausgleich gewährt. ²Dieser ist schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. ³Der Nachteilsausgleich wird insbesondere in Form einer Verlängerung der Bearbeitungszeit oder der Ablegung der Prüfung in einer anderen Form gewährt werden.

(2) ¹Anträge auf Nachteilsausgleich sind spätestens bei der Anmeldung zu der Prüfung, für die Nachteilsausgleich gewährt werden soll, zu stellen. ²Die Beeinträchtigung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attests glaubhaft zu machen. ³Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das Attest enthalten muss. ⁴Wird der Antrag später gestellt, kann er für die Prüfung, für welche er verspätet gestellt wurde, nicht berücksichtigt werden. ⁵Sofern die Beeinträchtigung erst nach der Anmeldung zur Prüfung eintritt, werden abweichend von Satz 4 Anträge noch berücksichtigt.

E
Akademischer Grad und
Zeugnis

**§ 21
Mastergrad**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird von der UniBw M der akademische Grad „Master of Science“, abgekürzt „M. Sc.“, verliehen.

**§ 22
Zeugnis**

(1) ¹Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die in den Modulen erzielten Noten, das Thema sowie die Note der Masterarbeit und die Masternote enthält. ²Im Zeugnis wird zusätzlich auf Grund des Prüfungsgesamtergebnisses eine statistische Verteilung der Bestehens-Noten nach dem ECTS Users' Guide unter Angabe des Prozentrangs bezogen auf die von der UniBw M in diesem Studiengang vergebenen Noten ausgewiesen. ³Als Grundlage für die Berechnung werden die letzten drei Studienjahrgänge als Kohorte erfasst. ⁴Das Zeugnis wird in deutscher Sprache ausgestellt und ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. ⁵Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die für das Bestehen der Masterprüfung notwendigen ECTS-Leistungspunkte erbracht sind.

(2) ¹Mit dem Zeugnis wird der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten eine Urkunde ausgehändigt, die die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 20 beurkundet. ²Sie trägt das Datum des Zeugnisses.

(3) Zusätzlich zum Zeugnis wird an die Studierenden ein Diploma Supplement vergeben.

(4) ¹Über eine nicht bestandene Modulprüfung oder Masterarbeit wird vom Prüfungsamt ein Bescheid gemäß § 5 Abs. 5 erteilt. ²Hat eine Studierende bzw. ein Studierender die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihr bzw. ihm darüber ein Bescheid gemäß Satz 1 erteilt, der vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist. ³Der Bescheid enthält eine Datenabschrift (Transcript of Records), die die Noten der erfolgreich absolvierten Module des Studiengangs sowie gegebenenfalls die Note der Masterarbeit aufführt.

F
Schlussbestimmungen

**§ 23
In-Kraft-Treten**

¹Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2023 in Kraft. ²Sie findet erstmals Anwendung auf Studierende, die ihr Studium am 1. April 2023 begonnen haben.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Senats der Universität der Bundeswehr München vom 25. Mai 2022, vom 15. Februar 2023 und vom 19. Juli 2023, der Erklärung des Einvernehmens des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst durch Schreiben Az: L.3-H6114.4.3/17/2 vom 4. Juli 2023 und der Erklärung des Einvernehmens des Bundesministeriums der Verteidigung durch Schreiben P I 5 – Az 38-01-01 vom 5. Juli 2023.

Neubiberg, den 23. August 2023

Universität der Bundeswehr München
Prof. Dr. mont. Dr.-Ing. habil. Eva-Maria Kern, MBA
Präsidentin

Die Satzung wurde am 23. August 2023 in der Universität der Bundeswehr München niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 30. August 2023 durch Anschlag in der Universität der Bundeswehr München bekannt gegeben. Tag der hochschulöffentlichen Bekanntmachung ist der 30. August 2023.

Anlage 1: Übersicht über die Module und Leistungsnachweise

Die konkreten Veranstaltungsformen und Leistungsnachweise zu den jeweiligen Modulen können dem Modulhandbuch zum Studiengang entnommen werden, das vom Fakultätsrat der Fakultät für Informatik verabschiedet und jährlich fortgeschrieben wird. Bis auf die Masterarbeit besteht jedes Modul aus tutoriell angeleiteten Selbstlernphasen mit Präsenzanteilen. Bei Modulen, für die eine mündliche Prüfung (mP) als Leistungsnachweis vorgesehen ist, können unter bestimmten Voraussetzungen elektronische mündliche Fernprüfungen als Alternative zu einer Präsenzprüfung durchgeführt werden (vgl. § 12a). Die Masterarbeit muss aus einem technischen, informationstechnischen oder einem betriebswirtschaftlichen Kontext heraus entstehen.

Für den Studiengang ergibt sich eine ECTS-Leistungspunktezahl (ECTS-LP) von insgesamt 120 ECTS-LP, die sich in 110 ECTS-LP im Bereich der Pflichtmodule für alle Studierenden (Tabelle 1) und 10 ECTS-LP im Bereich der Pflichtmodule der gewählten Vertiefungsrichtung (Tabellen 2 und 3) aufgliedern.

Tabelle 1: Pflichtmodule

Modul	ECTS-Leistungspunkte	Art der Lehrveranstaltung	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)	(4)
Pflichtmodule IT			
IT-Management und IT-Governance	7	V, Ü, S	mP-40 oder Pf
Logik und KI	5	V, Ü, S	mP-30 oder sP-90 oder Pf
Softwareengineering	5	V, Ü, S	sP-90
Softwareentwicklungsumgebungen	5	V, Ü, S	mP-25 oder sP-90 oder Pf
Sicherheit in der Informationstechnik	8	V, Ü, S	sP-120
Prozessmanagement und Engineering Standards	5	V, Ü, S	sP-90
Planung und Betrieb zentralisierter IT-Services und Infrastrukturen	5	V, Ü, S	sP-90
Pflichtmodule Verwaltung und Recht			
Organisationsentwicklung und Führungstheorien	5	V, Ü, S	sP-90 oder Pf oder FS
Personalmanagement I	5	V, Ü, S	FS
Public Management	5	V, Ü, S	FS
Vergaberecht, Haushaltsrecht und IT-Beschaffung	8	V, Ü, S	sP-120-150
Staats- und Verwaltungsrecht inkl. Europarecht	7	V, Ü, S	sP-120
IT-Recht und Datenschutz	5	V, Ü, S	mP-25 oder sP-90
Personalmanagement II	5	V, Ü, S	sP-90 oder FS

Pflichtmodul Masterarbeit	30	-	
Summe	110		

Die bzw. der Studierende wählt eine der folgenden Vertiefungsrichtungen gemäß Tabellen 2 und 3.

Tabelle 2: Pflichtmodule der Vertiefungsrichtung „IT“

Modul	ECTS- Leistungs- punkte	Art der Lehr- veranstaltung	Leistungs- nachweis
(1)	(2)	(3)	(4)
Middleware und Mobile Cloud Computing	5	V, Ü, S	sP-90 oder mP-30
Enterprise Architecture und IT Service Management	5	V, Ü, S	sP-90 oder mP-30
Summe	10		

Tabelle 3: Pflichtmodule der Vertiefungsrichtung „Verwaltung und Recht“

Modul	ECTS- Leistungs- punkte	Art der Lehr- veranstaltung	Leistungs- nachweis
(1)	(2)	(3)	(4)
Business Analytics	5	V, Ü, S	sP-90 oder mP-30 oder Pf
Public Controlling	5	V, Ü, S	sP-90 oder mP-30 oder Pf
Summe	10		

Anlage 2: Verzeichnis verwendeter Abkürzungen

Abs.	Absatz
Art.	Artikel
Az	Aktenzeichen
BayFEV	Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung
BayGVBl.	Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt
BayHIG	Bayerisches Hochschulinnovationsgesetz
BayStMWK	Bayerisches Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BMVg	Bundesministerium der Verteidigung
bzw.	beziehungsweise
CASC	campus advanced studies center
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
ECTS-LP	ECTS-Leistungspunktezahl
FS	Fallstudie
HSchPrüferV	Hochschulprüferverordnung
INF	Informatik
IT	Informationstechnik
mP-xx	mündliche Prüfung mit einem Gesamtumfang von xx Minuten
M. Sc.	Master of Science
Nr.	Nummer
Pf	Portfolio
POVIT/Ma	Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang Verwaltungsinformatik
S.	Seite
sP-xx	schriftliche Prüfung mit einem Gesamtumfang von xx Minuten
UniBw M	Universität der Bundeswehr München