

Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang Public Management

mit dem Abschluss *Master of Business Administration (MBA)*

**der Universität der Bundeswehr München
(PO Public Management)**

vom 20. Februar 2018

(in der Fassung der Berichtigung vom 26. März 2019)

geändert durch Änderungssatzung vom 14. Juli 2020

und durch Änderungssatzung vom 22. Februar 2023

Konsolidierte Lesefassung

***Hinweis:**

Bei der vorliegenden Fassung der PO Public Management handelt es sich um eine nicht amtliche Lesefassung, in der in die Version der PO Public Management vom 20. Februar 2018 (in der Fassung der Berichtigung vom 26. März 2019) die durch die Änderungssatzung vom 14. Juli 2020 und durch die Änderungssatzung vom 22. Februar 2023 vorgenommenen Änderungen eingearbeitet sind. Dadurch soll für die Studierenden eine bessere Lesbarkeit erreicht werden.

Der Text dieser Satzung wurde sorgfältig erstellt; gleichwohl können Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden und es sind nur die amtlichen Veröffentlichungen der PO Public Management vom 20. Februar 2018, der Berichtigung der Prüfungsordnung vom 26. März 2019 und der Änderungssatzungen vom 14. Juli 2020 und vom 22. Februar 2023 unter dem Link: <https://publicwiki.unibw.de/display/DAT/Satzungen+und+Ordnungen+der+UniBw+M> und in den Allgemeinen Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München / Amtliches Mitteilungsblatt rechtlich verbindlich:

- 1.) Allgemeine Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München vom 16. März 2018 / Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 1/2018, S. 3, lfd. Nr. 01, Anlage 1: PO Public Management vom 20. Februar 2018.
- 2.) Allgemeine Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München vom 21. Mai 2019 / Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 2/2019, S. 3, lfd. Nr. 2, Anlage 2: Berichtigung der PO Public Management vom 26. März 2019.
- 3.) Allgemeine Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München vom 4. September 2020 / Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 4/2020, S. 5, lfd. Nr. 7, Anlage 8: Erste Änderungssatzung der PO Public Management vom 14. Juli 2020.
- 4.) Allgemeine Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München vom 21. März 2023 / Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 1/2023, S. 5, lfd. Nr. 8, Anlage 8: Zweite Änderungssatzung der PO Public Management vom 22. Februar 2023.

Prüfungsordnung
für den berufsbegleitenden
weiterbildenden Masterstudiengang

Public Management

mit dem Abschluss
Master of Business Administration (MBA)

der
Universität der Bundeswehr München
(PO Public Management)

vom 20. Februar 2018
(in der Fassung der Berichtigung vom 26. März 2019)

in der Fassung der

1. Änderungssatzung vom 14. Juli 2020

und der

2. Änderungssatzung vom 22. Februar 2023

Aufgrund von Art. 82 Sätze 3 und 4 sowie Art. 80 Abs. 1 und 3 in Verbindung mit Art. 43 Abs. 5 Satz 2 und Art. 61 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) erlässt die Universität der Bundeswehr München (UniBw M) folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

	Seite
A Allgemeine Bestimmungen	
§ 1 Geltungsbereich	5
§ 2 Ziele des Studiums	5
§ 3 Zugangsvoraussetzungen	5
B Prüfungsorgane	
§ 4 Prüfungsausschuss	6
§ 5 Prüferin/Prüfer und Beisitzerin/Beisitzer	6
C Studienverlauf	
§ 6 Module und Umfang	7
§ 7 Regelstudienzeit	7
D Organisation von Prüfungen und Bewertung von Prüfungsleistungen	
§ 8 Masterprüfung	8
§ 9 Anmeldung zu Modulen	8
§ 10 Regelprüfungstermine, Bekanntgabe von Prüfungsterminen, Wiederholungen	8
§ 11 Form und Durchführung von Prüfungen	9
§ 12 Leistungsnachweise	9
§12a Elektronische Fernprüfungen	10
§ 13 Masterarbeit	11
§ 14 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Prüfungsmängel	12
§ 15 Ungültigkeit der Masterprüfung	12

§ 16	Bestehen und Bewertung der Masterprüfung	13
§ 17	Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	13
§ 18	Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz, Elternzeit sowie Pflegezeit	14
§ 19	Berufsbedingte Unterbrechung	15
§ 20	Nachteilsausgleich	15
E	Akademischer Grad und Zeugnis	
§ 21	Mastergrad	15
§ 22	Zeugnis	15
F	Schlussbestimmungen	
§ 23	In-Kraft-Treten	16
Anlage 1:	Übersicht über die Module und Leistungsnachweise	17
Anlage 2:	Eingangsprüfungsverfahren	21
Anlage 3:	Verzeichnis verwendeter Abkürzungen	25

A Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹Prüfungen im Sinne dieser Ordnung sind die studienbegleitenden und abschließenden Prüfungen des berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengangs Public Management. ²Dieser wird von der Fakultät für Wirtschafts- und Organisationswissenschaften (WOW) der Universität der Bundeswehr München getragen.

§ 2 Ziele des Studiums

(1) Ziel des berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengangs Public Management ist es, durch die Verbindung von Lehre und Praxis eine wissenschaftliche, anwendungsbezogene Weiterbildung zu vermitteln, die eine Führungstätigkeit in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere in den Bereichen der öffentlichen Beschaffung (Public Procurement), des öffentlichen Controllings (Public Controlling) und der Digitalisierung im öffentlichen Sektor (Digitalization of Public Services) ermöglicht.

(2) ¹Damit ist der Studiengang auf den Erwerb bzw. die Weiterentwicklung von betriebswirtschaftlich fundierten und für den öffentlichen Sektor praxisrelevanten Kenntnissen und Erfahrungen im öffentlichen Management ausgerichtet. ²Dabei soll die Kompetenz zur kritischen Reflexion von wissenschaftlichen Erkenntnissen und beruflicher Praxis gefördert werden, um so übergreifende Fragestellungen in öffentlichen Verwaltungen bearbeiten sowie in umfassende Zusammenhänge einordnen zu können. ³Eine Spezialisierungsphase ermöglicht einen vertieften Kompetenzerwerb in den Bereichen Öffentliches Controlling, Öffentliche Beschaffung oder Digitalisierung im öffentlichen Sektor.

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

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

Der Zugang für den berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang setzt voraus:

1. ¹Abschluss eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums, das Kompetenzen in einem Umfang von mindestens 210 ECTS-Leistungspunkten entspricht (Diplom-/Master- oder Bachelorsabschluss oder ein gleichwertiger in- oder ausländischer Abschluss). ²Bei einem Abschluss eines berufsqualifizierenden Hochschulstudiums auf einem Kompetenzniveau von weniger als 210 ECTS-Leistungspunkten, aber mindestens 180 ECTS-Leistungspunkten, kann der Nachweis anderweitig erworbener Kompetenzen, die zusammen mit dem Hochschulabschluss ein Kompetenzniveau von 210 ECTS-Leistungspunkten erreichen, in dem in der Anlage 2 geregelten Eingangsprüfungsverfahren erbracht werden.
2. Nachweis einer mindestens einjährigen qualifizierten berufspraktischen Erfahrung in einem dem Abschluss des ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums gemäß Nr. 1 entsprechenden Bereich.

B
Prüfungsorgane

**§ 4
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 Public Management erbringen. ²Mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer sein.

(2) Der Fakultätsrat der Fakultät WOW 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/den Vorsitzenden und seine Stellvertreterin/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) Bescheide in Angelegenheiten des Prüfungsverfahrens, durch die die Studierende/der Studierende in ihren/seinen Rechten beeinträchtigt werden kann, sind schriftlich zu erteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

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

(7) 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/Stellvertreter. ³Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der in der Sitzung abgegebenen Stimmen. ⁴Stimmenthaltung, geheime Abstimmung und Stimmrechtsübertragung sind nicht zulässig. ⁵Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

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

**§ 5
Prüferin/Prüfer und
Beisitzerin/Beisitzer**

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

(2) ¹Zur Prüferin/Zum Prüfer können alle Hochschullehrerinnen/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/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.

C Studienverlauf

§ 6 Module und Umfang

(1) ¹Die im Studiengang zu erbringenden Pflichtmodule sind in Anlage 1 unter Angabe der erforderlichen Prüfungsleistungen ausgewiesen. ²Die/Der Studierende wählt eine der beiden Vertiefungsrichtungen mit den zugehörigen Pflichtmodulen gemäß Anlage 1, Tabelle 2 und 3.

(2) ¹Die in Anlage 1, Tabellen 1 bis 4 ausgewiesenen Module können einzeln oder in Kombination als entsprechendes Modulstudium belegt werden. ²Die in Anlage 1, Tabellen 6.1, 6.2 und 6.3 ausgewiesenen Module können als entsprechendes Modulstudium belegt werden. ³Die für das Modulstudium geltenden Zugangsvoraussetzungen bestimmen sich nach § 3 der vorliegenden Prüfungsordnung. ⁴Das Modulstudium ist bestanden, sobald alle ECTS-Leistungspunkte eines entsprechenden Moduls bzw. einer entsprechenden Modulkombination erworben wurden. ⁵In diesem Fall erhält die bzw. der Studierende ein Zertifikat der UniBw M, das das Modul oder die Module sowie die damit verbundene ECTS-Leistungspunktezahl und die Gesamtnote ausweist. ⁶Ein Masterabschluss kann im Rahmen des Modulstudiums nicht erworben werden.

(3) ¹Die Bewertung der Module erfolgt auf der Basis von ECTS-Leistungspunkten gemäß den Regelungen im BayHSchG. 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 90 ECTS-Leistungspunkten.

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

§ 7 Regelstudienzeit

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

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

(3) ¹Das Modulstudium gemäß § 6 Abs. 2 dauert je nach Anzahl der Module acht Wochen bis acht Monate, wobei auf ein Modul acht Wochen entfallen. ²Abs. 2 findet entsprechend Anwendung. ³§ 6 Abs. 2 Satz 6 bleibt unberührt.

D
Organisation von Prüfungen
und Bewertung
von Prüfungsleistungen

**§ 8
Masterprüfung**

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

**§ 9
Anmeldung zu Modulen**

Jeweils zu Beginn eines Moduls müssen sich die Studierenden beim Prüfungsamt in dem vom Prüfungsamt bekannt gegebenen Verfahren für die Teilnahme an den in der Anlage 1 angegebenen Modulen anmelden.

**§ 10
Regelprüfungstermine, Bekanntgabe von Prüfungsterminen, Wiederholungen**

(1) ¹Der Regelprüfungstermin ist die jeweils erste Prüfungsmöglichkeit nach Beendigung einer Lehrveranstaltung im Rahmen eines Moduls. ²Ein Leistungsnachweis gilt als erstmalig abgelegt und nicht bestanden, wenn er nicht zum Regelprüfungstermin abgelegt wird.

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

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

(4) 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. ⁴Satz 3 gilt nicht für das Modulstudium gemäß § 6 Abs. 2, in dem Modulprüfungen nur einmal wiederholt werden dürfen.

§ 11

Form und Durchführung von Prüfungen

(1) Soweit schriftliche Prüfungen vorgesehen sind, soll die/der Studierende nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden ihres/seines Faches erkennen und Wege zur Lösung finden und aufzeigen kann.

(2) ¹Eine mündliche Prüfung wird vor einer/einem oder mehreren Prüferinnen/Prüfern abgelegt. ²Sofern die Prüfung nur vor einer Prüferin/einem Prüfer abgelegt wird, ist eine sachkundige Beisitzerin/ein sachkundiger Beisitzer hinzuzuziehen. ³Bei Kollegialprüfungen haben sich die mitwirkenden Prüferinnen/Prüfer auf eine Note zu einigen. ⁴Je Studierende/Studierenden und je Einzelprüfung soll die Prüfungszeit mindestens 15 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/Prüfer, der Beisitzerin/des Beisitzers und der Kandidatinnen/Kandidaten sowie besondere Vorkommnisse. ⁶Das Protokoll wird von einer/einem beisitzenden Prüferin/Prüfer oder von der Beisitzerin/dem Beisitzer geführt und von der/dem beisitzenden Prüferin/Prüfer beziehungsweise Prüferin/Prüfer und Beisitzerin/Beisitzer unterzeichnet.

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

§ 12

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 ist eine Leistung, die nicht in einer mündlichen oder schriftlichen Prüfung, sondern durch einen Notenschein (benoteter Schein) oder Teilnahmeschein (unbenoteter Schein) nachgewiesen wird. ²Der Leistungsnachweis für eine Studienleistung, die durch einen Notenschein nachgewiesen wird, basiert in der Regel auf der erfolgreichen Ausarbeitung und Präsentation einer Fallstudie (FP), für die ein Bearbeitungszeitraum von zwei bis 26 Wochen vorgesehen ist, der Ausarbeitung und Präsentation eines 20- bis 30-minütigen Referats, für das ein Bearbeitungszeitraum von zwei bis zwölf Wochen vorgesehen ist, oder einer Seminararbeit, für die ein Bearbeitungszeitraum von zwei bis zwölf Wochen vorgesehen ist. ³Voraussetzung für den Erwerb eines Teilnahmescheins (TS) ist die Anwesenheit an 85% der betreffenden Veranstaltung; das gilt nicht, sofern Fehlzeiten von der oder dem Studierenden nicht zu vertreten sind, wobei die Anwesenheit auch dann nicht weniger als 50% betragen darf. ⁴Studienleistungen können auch in Gruppenarbeit erbracht werden, sofern der individuelle Anteil von jeder Teilnehmerin/jedem Teilnehmer objektiv bewertbar und gegebenenfalls benotbar ist. ⁵Die Benotung richtet sich nach Abs. 4. ⁶Die geforderten Leistungen und

ihre 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/dem Modulverantwortlichen zu Beginn der betreffenden Veranstaltung bekannt gegeben werden.

(4) 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.

³Zur 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. ⁵Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

§ 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 Masterarbeit

(1) ¹Jede/Jeder Studierende fertigt im Masterstudiengang eine Masterarbeit an. ²Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt sechs Monate. ³Weist die/der Studierende durch ärztliches Attest nach, dass sie/er durch Krankheit an der Bearbeitung gehindert ist, ruht die Bearbeitungszeit. ⁴Die Masterarbeit hat einen Umfang von 18 ECTS-Leistungspunkten.

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

(3) ¹Spätestens 24 Monate nach Aufnahme des Masterstudiengangs muss die/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/ein Studierender bis zum Termin gemäß Satz 1 kein Thema für eine Masterarbeit erhalten, so sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie/er ein Thema erhält.

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

(5) ¹Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die/der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie/er die Arbeit beziehungsweise ihren/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/dem Themensteller bewertet. ²Im Falle einer Bewertung mit der Note „nicht ausreichend“ wird vom Prüfungsausschuss ein zweiter Gutachter bestellt.

(7) ¹Wird eine Masterarbeit erstmals mit „nicht ausreichend“ (schlechter als 4,0) bewertet, muss die/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.

§ 14 **Rücktritt, Versäumnis, Täuschung,** **Prüfungsmängel**

(1) ¹Eine Kandidatin/Ein Kandidat kann von einer Modulprüfung zurücktreten, wenn sie ihren/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. 4 Satz 3 und 4 angerechnet, sofern die Teilnahme an der Modulprüfung nicht durch nicht zu vertretende Gründe verhindert wurde.

(2) ¹Die für das Versäumnis einer Modulprüfung geltend gemachten nicht zu vertretenden 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/ein Kandidat, das Ergebnis ihrer/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. 4 Satz 3 und 4 angerechnet.

(5) Vor einer Entscheidung ist der/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/eines Kandidaten oder von Amts wegen über die Wiederholung der Prüfung oder einzelner Teile derselben durch einzelne Kandidatinnen/Kandidaten oder alle Kandidatinnen/Kandidaten. ²Mängel des Prüfungsverfahrens oder eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit müssen unverzüglich beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der Prüferin/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.

§ 15 **Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Hat die/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/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/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/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.

§ 16 **Bestehen und Bewertung der** **Masterprüfung**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, sobald alle ECTS-Leistungspunkte aus den 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 **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 Hochschulen erbracht worden sind, sind anlässlich der Fortsetzung des Studiums oder der Ablegung von Prüfungen anzurechnen, außer es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse). ²Gleiches gilt für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Bayern

im Rahmen von sonstigen Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 1 und 2 BayHSchG, in speziellen Studienangeboten nach Art. 47 Abs. 3 Satz 1 BayHSchG oder an der Virtuellen Hochschule Bayern erbracht worden sind.

(2) ¹Kompetenzen, die im Rahmen sonstiger weiterbildender Studien nach Art. 56 Abs. 6 Nr. 3 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) ECTS-Leistungspunkte können in für den Studiengang einschlägigen Themengebieten auch in von der Universität im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen anerkannten Einrichtungen oder durch Zertifizierung von entsprechenden Vorerfahrungen (credits for prior learning and experience) erworben werden.

(4) 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-, Prüfungsleistungen und/oder weitere Kompetenzen erst während des Studiums erworben, so ist der Antrag unverzüglich nach deren Erwerb zu stellen. ³Der Prüfungsausschuss entscheidet im Fall des Satzes 1 weiterhin über den adäquaten Zeitpunkt des Studienbeginns zur Festlegung der verbleibenden Zeit innerhalb der Regelstudienzeit gemäß § 7. ⁴Bei einer negativen Entscheidung über die Anrechnung findet § 4 Abs. 5 entsprechend Anwendung.

§ 18 **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) Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser PO; die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Fristen nach dieser PO eingerechnet.

(3) ¹Die/Der Studierende muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie/er die Elternzeit oder Pflegezeit antreten will, dem Prüfungsamt unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie/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/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/der Studierende auf Antrag ein neues Thema.

§ 19

Berufsbedingte Unterbrechung

¹Im Falle unabwendbarer beruflicher Erfordernisse kann die/der Studierende beim Prüfungsausschuss die Unterbrechung des Studiums beantragen. ²Dem Antrag ist eine Bestätigung des Arbeitgebers der/des Studierenden über die Dringlichkeit und Unabwendbarkeit des beruflichen Erfordernisses mit Begründung beizufügen. ³In der Bestätigung ist der genaue Zeitraum der beruflichen Unabkömmlichkeit der/des Studierenden darzulegen. ⁴Dieser darf 12 Monate nicht übersteigen. ⁵Genehmigt der Prüfungsausschuss die Unterbrechung des Studiums, so werden für den genehmigten Zeitraum alle Fristen nach dieser PO unterbrochen.

§ 20

Nachteilsausgleich

(1) ¹Zur Wahrung der Chancengleichheit wird Studierenden, die wegen einer Behinderung 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 Behinderung 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 Behinderung 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 Business Administration", abgekürzt "MBA", 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/dem Prüfungskandidaten eine Urkunde ausgehändigt, die die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 21 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 § 4 Abs. 5 erteilt. ²Hat eine Studierende/ein Studierender die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihr/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

Prüfungsordnung vom 20. Februar 2018

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2017 in Kraft.

1. Änderungssatzung vom 14. Juli 2020

¹Diese Änderungssatzung tritt mit Wirkung vom 26. März 2020 in Kraft. ²Sie findet erstmals Anwendung auf Studierende, die ihr Studium am 26. März 2020 begonnen haben.

2. Änderungssatzung vom 22. Februar 2023

¹Diese Änderungssatzung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2021 in Kraft. ²Sie tritt mit dem Außerkraft-Treten der BayFEV außer Kraft; dies gilt nicht für § 1 Nr. 4 mit Ausnahme der Abkürzung „BayFEV Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung“.

Universität der Bundeswehr München
Univ.-Prof. Dr. Merith Niehuss
Präsidentin

Anlage 1: Übersicht über die Module und Leistungsnachweise

Die konkreten Veranstaltungsformen und Leistungsnachweise zu den jeweiligen Modulen können dem Modulhandbuch zum Studiengang entnommen werden. 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).

Für den Studiengang ergibt sich eine ECTS-Leistungspunktezahl (ECTS-LP) von insgesamt 90 ECTS-LP, die sich in 72 ECTS-LP im Bereich Pflichtmodule sowie 18 ECTS-LP für die Masterarbeit aufgliedern.

Tabelle 1: Pflichtmodule

Modul	ECTS-Leistungspunkte	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)
Organisation	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Ökonomie	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Management und Transformation	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Finanzen	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Politik und Recht	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Staat und Verwaltung	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Public Management und Digitalisierung der Verwaltung	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Exkursion	6	TS
Summe	48	

Die/Der Studierende wählt eine der folgenden Vertiefungsrichtungen gemäß Tabellen 2, 3 und 4:

Tabelle 2: Pflichtmodule der Vertiefungsrichtung „Öffentliches Controlling“ (Public Controlling)

Modul	ECTS-Leistungspunkte	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)
Public Controlling aus betriebswirtschaftlicher Perspektive	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Planung, Kontrolle und Digitalisierung in Behörden	6	sP-90 oder mP-25 oder FP

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Seminar Public Management und Digitalisierung im öffentlichen Sektor	6	Seminararbeit und Referat
Summe	24	

Tabelle 3: Pflichtmodule der Vertiefungsrichtung „Öffentliche Beschaffung“ (Public Procurement)

Modul	ECTS-Leistungspunkte	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)
Öffentliches Beschaffungsmanagement und elektronische Vergabe	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Vergaberecht	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Seminar Public Management und Digitalisierung im öffentlichen Sektor	6	Seminararbeit und Referat
Summe	24	

Tabelle 4: Pflichtmodule der Vertiefungsrichtung „Digitalisierung im öffentlichen Sektor“ (Digitalization of Public Services)

Modul	ECTS-Leistungspunkte	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)
Öffentliches Beschaffungsmanagement und elektronische Vergabe	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Planung, Kontrolle und Digitalisierung in Behörden	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Seminar Public Management und Digitalisierung im öffentlichen Sektor	6	Seminararbeit und Referat
Summe	24	

Tabelle 5: Masterarbeit

Modul	ECTS- Leistungspunkte	Leistungs- nachweis
(1)	(2)	(3)
Masterarbeit	18	
Summe	18	

Tabelle 6: Modulstudium

Im Studiengang Public Management sind folgende Modulstudien definiert:

Tabelle 6.1: Modulstudium „Öffentliches Controlling“ (Public Controlling)

Modul	ECTS- Leistungspunkte	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)
Public Controlling aus betriebswirtschaftlicher Perspektive	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Planung, Kontrolle und Digitalisierung in Behörden	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Seminar Public Management und Digitalisierung im öffentlichen Sektor	6	Seminararbeit und Referat
Summe	24	

Tabelle 6.2: Modulstudium „Öffentliche Beschaffung“ (Public Procurement)

Modul	ECTS- Leistungspunkte	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)
Öffentliches Beschaffungsmanagement und elektronische Vergabe	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Vergaberecht	6	sP-90 oder mP-25 oder FP

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Seminar Public Management und Digitalisierung im öffentlichen Sektor	6	Seminararbeit und Referat
Summe	24	

**Tabelle 6.3: Modulstudium „Digitalisierung im öffentlichen Sektor“
(Digitalization of Public Services)**

Modul	ECTS- Leistungspunkte	Leistungsnachweis
(1)	(2)	(3)
Öffentliches Beschaffungsmanagement und elektronische Vergabe	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Planung, Kontrolle und Digitalisierung in Behörden	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor	6	sP-90 oder mP-25 oder FP
Seminar Public Management und Digitalisierung im öffentlichen Sektor	6	Seminararbeit und Referat
Summe	24	

Anlage 2: Eingangsprüfungsverfahren

Eingangsprüfungsverfahren für den berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang Public Management

1. Zweck der Prüfung

Die Eingangsprüfung dient dem Nachweis, ob die Bewerberin/der Bewerber zusammen mit dem ersten Hochschulabschluss das erforderliche Eingangs- und Qualifikationsniveau für den Masterstudiengang Public Management erreicht hat.

2. Zuständigkeit

Die Anberaumung der Eingangsprüfung und Feststellung des Nachweises des erforderlichen Eingangs- und Qualifikationsniveaus obliegt dem Prüfungsausschuss für den berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang Public Management, welcher Professorinnen oder Professoren, die Modulverantwortung im berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang Public Management tragen und/oder die akademische Leitung inne haben und die Voraussetzungen der HSchPrüferV erfüllen, mit der Durchführung der Prüfung beauftragt. Die Prüfung erfolgt durch mindestens eine Prüferin / einen Prüfer sowie einer Beisitzerin / einen Beisitzer.

3. Zeitpunkt, Wiederholung

Die Eingangsprüfung wird nach Bedarf, in der Regel im Februar eines jeden Jahres, durchgeführt. Wird in der Eingangsprüfung das erforderliche Eingangs- und Qualifikationsniveau nicht nachgewiesen, kann die Prüfung einmal wiederholt werden. Liegt bei Studienbeginn kein erfolgreiches Prüfungsergebnis vor, lässt der Prüfungsausschuss bei Vorliegen der übrigen Zugangsvoraussetzungen nach § 3 die Bewerberin/den Bewerber zum Studiengang unter der Auflage zu, die für das erforderliche Eingangs- und Qualifikationsniveau fehlenden Kompetenzen durch die Eingangsprüfung nachzuweisen. Bei erfolgreicher Eingangsprüfung stellt der Prüfungsausschuss die Aufлагenerfüllung fest. Wird der Nachweis nicht innerhalb eines Jahres nach Aufnahme des Studiums erbracht, erlischt die Zulassung zum berufsbegleitenden weiterbildenden Masterstudiengang. Die Jahresfrist ist bei der Terminierung der Wiederholungsprüfung zu berücksichtigen.

4. Anwendbarkeit von Vorschriften

Ein Rücktritt von der Prüfung ist nur bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit oder aus sonstigen, von der Bewerberin/dem Bewerber nicht zu vertretenden Gründen möglich. Im Übrigen gelten § 14 und § 20.

5. Ablauf der Prüfung

(1) Die Feststellung der masterstudiengangsspezifischen Kompetenzen im Umfang von max. 30 ECTS-Leistungspunkten im Rahmen der Eingangsprüfung erfolgt anhand einer mündlichen Prüfung. Diese gliedert sich in die vier Teilbereiche soziale, fachliche und methodische Fähig- und Fertigkeiten sowie Selbstkompetenz und deren Unterbereiche, die im Folgenden genannt werden. Die Gewichtung erfolgt nach der Anzahl dieser Unterbereiche (20%:40%:20%:20%).

(2) In der mündlichen Prüfung werden der Bewerberin/dem Bewerber Fragen und Aufgaben zu den nachzuweisenden Kompetenzen in Absatz 1 unter Bezugnahme auf vorgelegte Nachweise gestellt. Diese beziehen sich insbesondere auf die Überprüfung folgender Fähig- und Fertigkeiten / Kompetenz im Kontext der Steuerung, Führung und Gestaltung von Organisationen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen bzw. zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben beitragen:

1. Soziale Fähig- und Fertigkeiten: Verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten, Teamfähigkeit, Netzwerkfähigkeit, Konfliktlösungskompetenzen

2. Fachliche Fähig- und Fertigkeiten: Management von Organisationen und Organisationseinheiten im Kontext öffentlicher Aufgaben, Delegationsfähigkeit.

3. Methodische Fähig- und Fertigkeiten: Analyse-, Problemlöse- und Entscheidungsfähigkeit, Präsentationskompetenz

4. Selbstkompetenz: Selbstreflexion, Zeitmanagement

(3) Die Bewerberin/der Bewerber erstellt zur Vorbereitung der mündlichen Prüfung Übersichten entsprechend der Vorlagen im Anhang und fügt Nachweise bei. Entsprechende Nachweise können sein:

- a) Bestätigung der bisherigen Berufserfahrung, insbesondere Wahrnehmung von Aufgaben zum Management von Organisationen, die dem öffentlichen Sektor zuzurechnen sind bzw. die einen Beitrag zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe leisten,
- b) Bestätigung der bisherigen Weiterbildungsaktivitäten, Zusatzprüfungen,
- c) Beurteilungen im Beruf, Empfehlungsschreiben,
- d) Zeugnisse, Zertifikate,
- e) sonstige Nachweise.

Die Dokumente sind mit der Übersicht zusammen mit der Bewerbung zum Studiengang einzureichen.

(4) Jede der Fähig- und Fertigkeiten/Kompetenzen der Unterbereiche in Abs. 1 Satz 2 wird in einer fünfstufigen Skalierung von 0 bis 4 Punkten in Abhängigkeit vom erreichten Qualifikationsniveau bewertet. 0 Punkte werden für keine Qualifikation, 4 Punkte werden für hervorragende Qualifikation vergeben (1 = wenig Kompetenzen, 2 = mittlere Ausprägung der Kompetenzen, 3 = deutlich feststellbare Kompetenzen).

(5) Die Eingangsprüfung ist bestanden, wenn 60% (entspricht 24 Punkte) der möglichen Punkte (entspricht 40 Punkte), jedoch in jedem der vier Teilbereiche durchschnittlich mindestens ein Punkt, erreicht wurden. Über das Ergebnis erhält die Bewerberin/der Bewerber einen schriftlichen Bescheid, im Falle des Nichtbestehens ist eine Rechtsbehelfsbelehrung beigelegt.

Anhang zu Anlage 2

Vorlage für Bewerberinnen / Bewerber

Teilbereich 1: Soziale Fähig- und Fertigkeiten	Darstellung des Erwerbs der Fähig- und Fertigkeiten (eventuell mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf Nachweis)
<u>Verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten:</u> Konstruktive Sprache, Rhetorik	„Textfeld“
<u>Teamfähigkeit:</u> Bewältigung / Bearbeitung von zielorientierten Aufgaben in einer (Projekt-)Gruppe	
<u>Netzwerkfähigkeit:</u> Identifikation, Nutzung und Bereitstellung eigener und fremder Kompetenzen, auch im Kontext organisationsübergreifender Wertschöpfungsketten	
<u>Konfliktlösungskompetenzen:</u> Konflikte werden sachlich betrachtet und ein tragfähiger Konsens gesucht.	

Teilbereich 2: Fachliche Fähig- und Fertigkeiten	Darstellung des Erwerbs der Fähig- und Fertigkeiten (eventuell mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf Nachweis)
<u>Public Management:</u> Es bestehen Kenntnisse für das strukturierte Vorgehen in Bezug zu Strukturen, Projekten und / oder Prozessen, welche mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben verbunden sind.	„Textfeld“
<u>Delegationsfähigkeit:</u> Aufgaben werden personen- und inhaltspezifisch zielführend übertragen und überprüft.	

Teilbereich 3: Methodische Fähig- und Fertigkeiten	Darstellung des Erwerbs der Fähig- und Fertigkeiten (eventuell mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf Nachweis)
<u>Analyse-, Problemlöse- und Entscheidungsfähigkeit:</u> Aufgabenstellungen und neue Probleme werden bearbeitet, Lösungsvorschläge eruiert und eine Entscheidung herbeigeführt.	„Textfeld“
<u>Präsentationskompetenz:</u> Inhalte werden technisch und rhetorisch überzeugend in strukturierter Form präsentiert.	

Teilbereich 4: Selbstkompetenz	Darstellung des Erwerbs der Fähig- und Fertigkeiten (eventuell mit inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie Verweis auf Nachweis)
<u>Selbstreflexion:</u> Vergleichendes Nachdenken über individuelle Möglichkeiten, Grenzen und Ressourcen sowie Aufgabenstellungen und Lösungen	„Textfeld“
<u>Zeitmanagement:</u> Sinnvolle und pragmatische Zeiteinteilung und pünktliche Bearbeitung	

Anlage 3: Verzeichnis verwendeter Abkürzungen

Abs.	Absatz
Art.	Artikel
Az	Aktenzeichen
BayFEV	Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung
BayGVBl.	Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt
BayHIG	Bayerisches Hochschulinnovationsgesetz
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
ECTS-LP	ECTS-Leistungspunktezahl
FP	Fallstudie mit Präsentation
HSchPrüferV	Hochschulprüferverordnung
mP-xx	mündliche Prüfung mit einem Gesamtumfang von xx Minuten
MBA	Master of Business Administration
PO	Prüfungsordnung
sP-xx	schriftliche Prüfung mit einem Gesamtumfang von xx Minuten
TS	Teilnahmeschein
UniBw M	Universität der Bundeswehr München
vgl.	vergleiche
WOW	Wirtschafts- und Organisationswissenschaften