

NR. 1315 | 26.08.2019

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Prüfungsordnung für den
Weiterbildungsstudiengang
„Master of Arts Organizational Management“
am Institut für Arbeitswissenschaft
der Ruhr-Universität Bochum

vom 22.08.2019

Prüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang „Master of Arts Organizational Management“ am Institut für Arbeitswissenschaft der Ruhr-Universität Bochum
vom 22. August 2019

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 64 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16.09.2014 (GV. NRW S.547), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes zur Sicherung der Akkreditierung von Studiengängen in Nordrhein-Westfalen vom 17. 10. 2017 (GV. NRW. S. 806) hat die Ruhr-Universität Bochum folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich und Ziel des Studiums
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Dauer, Aufbau des Studiums, Lehrveranstaltungsformen und Credit Points (CP)
- § 5 Auslands- oder Praxissemester
- § 6 Prüfungen, Prüfungsleistungen und Prüfungsformen
- § 7 Zusätzliche Prüfungen
- § 8 Anmeldung und Zugang zu Modulen und Modulprüfungen
- § 9 Bewertung von Modulen und Bildung der Noten
- § 10 Bestehen und Wiederholen Modulprüfungen
- § 11 Nachteilsausgleich und gesetzliche Schutzfristen
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Anrechnung und Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 14 Prüfungsausschuss
- § 15 Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer

II. Masterprüfung und Masterarbeit

- § 16 Art und Umfang der Masterprüfung
- § 17 Zulassung zur Masterprüfung
- § 18 Masterprüfung (Masterarbeit und Disputation)
- § 19 Annahme und Bewertung der Masterarbeit
- § 20 Wiederholung der Masterprüfung
- § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen

III. Schlussbestimmungen

§ 22 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement und Bescheinigungen

§ 23 Ungültigkeit der Masterprüfung und Aberkennung des Mastergrades

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 25 Übergangsregelung

§ 26 Inkrafttreten und Veröffentlichung

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich und Ziel des Studiums

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für den Masterstudiengang „Organizational Management“.
- (2) Das Studium soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Kompetenzen, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit nach wissenschaftlichen Grundsätzen, zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden. Die Lehr-Lernprozesse ermöglichen den Studierenden, früh selbstständig zu studieren und individuelle Entwicklungsperspektiven zu verfolgen. Für diese persönliche Profilbildung im Studienverlauf bilden das Curriculum des Studiengangs „Organizational Management“ und diese Prüfungsordnung den Rahmen.
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden Wissen, Erfahrungen und Fertigkeiten auf dem Gebiet des Managements von Organisationen erworben haben, die ihre durch das Erststudium erworbenen Kenntnisse erweitern. Es wird geprüft, ob ein vertieftes Verständnis für die Zusammenhänge des Managements von Organisationen vorliegt und die entsprechenden wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnisse sowie die erworbenen Kompetenzen interdisziplinär angewendet werden können. Die Prüfung stellt unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt fest, ob das erforderliche Wissen, die Erfahrungen und die Fertigkeiten von den Studierenden erworben wurden, die sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung und Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln in der Praxis benötigen.

§ 2

Akademischer Grad

- (1) Bei erfolgreichem Abschluss des Master-Studiums verleiht das Institut für Arbeitswissenschaft der Ruhr-Universität Bochum den akademischen Grad eines Master of Arts (M.A.). Die Spezialisierungen der Studierenden der verschiedenen Studienrichtungen werden im Diploma Supplement (siehe § 22) dokumentiert.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Masterstudiengang „Organizational Management“ kann zugelassen werden, wer über einen Abschluss eines mindestens sechssemestrigen Bachelor-Studiengangs im Umfang von 180 CP oder eines vergleichbaren Studiengangs verfügt.

- (2) Weitere Zugangsvoraussetzung ist der Nachweis einer einjährigen einschlägigen Berufserfahrung, die der Übernahme von Managementaufgaben dient.
- (3) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die Ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Der Nachweis kann erfolgen über das Zeugnis über die bestandene DSH (Stufe 2 oder 3); der ZOP des Goethe-Instituts; KDS, DSD (Stufe II) oder GDS des Goethe-Instituts; TestDaF mit den Noten 4x4 oder 16 Punkten).
- (4) Vor der Zulassung zum Masterstudiengang „Organizational Management“ ist die erfolgreiche Teilnahme an einem Auswahlgespräch erforderlich. Das zentrale Kriterium, das im Rahmen des Auswahlgesprächs überprüft wird, ist, ob im konkreten Einzelfall die Einschlägigkeit der Berufserfahrung vorliegt.
- (5) Zum Masterstudiengang kann nicht zugelassen werden, wer einen Masterstudiengang im Fach „Organizational Management“ oder einen verwandten oder vergleichbaren Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule bestanden oder endgültig nicht bestanden hat.
- (6) Die Feststellung, ob die Zugangsvoraussetzungen gemäß Absatz 1 bis 5 erfüllt sind, trifft der Prüfungsausschuss.

§ 4

Dauer, Aufbau des Studiums, Lehrveranstaltungsformen und Credit Points (CP)

- (1) Die generelle Regelstudienzeit für Vollzeitstudierende beträgt einschließlich der Masterprüfung 2 Jahre. Aufgrund der flexiblen modularen Struktur des Weiterbildungsstudiengangs ist es möglich, das Masterprogramm auch als berufsbegleitendes Teilzeitstudium durchzuführen.
- (2) Der Studiengang besteht aus Modulen (Einführungsveranstaltung (Spring School), Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule und Wahlmodule) im Umfang von 90 CP, sowie der Master-Arbeit (einschließlich der mündlichen Prüfung zur Masterarbeit) im Umfang von 30 CP.
- (3) Die Spring School hat Einführungs- und Orientierungscharakter. Neben der Darstellung der Inhalte und des besonderen methodisch-didaktischen Vorgehens des Lehrangebots am Institut für Arbeitswissenschaft (IAW) geht es auch um die Erläuterung von ausgewählten Ergebnissen aus den Forschungsprojekten am Institut für Arbeitswissenschaft. Innerhalb der Gruppe der Studierenden soll die Spring School dem Teambuilding dienen. Für die erfolgreiche Teilnahme an der Spring School erhalten die Studierenden 2 Credit Points (CP)

Im Studienverlauf sind mindestens drei Pflichtmodule und vier Wahlmodule vorgesehen (siehe auch Anlage 1: Studienverlaufplan). Falls die Studierenden sich für eine Spezialisierung entschieden haben, müssen sie fünf Pflichtmodule und zwei Wahlmodule erfolgreich abschließen. Weitere Pflichtveranstaltungen sind das „Vertiefungsprojekt“ und die Veranstaltung „Empirie im Unternehmen“. Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die durch das Bestehen der zugehörigen Modulprüfung erfolgreich abgeschlossen wird. Ein Modul sollte in der Regel über ein, maximal über zwei Semester gehen. Die einzelnen Module beinhalten die Vermittlung bzw. Erarbeitung eines Stoffgebietes und der entsprechenden Kompetenzen. Alle Module sind dem Modulhandbuch in der jeweils aktuellen Fassung zu entnehmen. Ein Modul besteht aus einer Orientierungsphase, einem gecoachten Selbststudium, einer Klausur sowie einer abschließenden Praxiswoche. Das Selbststudium wird durch die Konzeption der Reader, die für jedes Lehrmodul erstellt werden, unterstützt. Innerhalb der Praxiswoche werden die zuvor er-

worbenen Kompetenzen in einem praxisnahen Kontext und mit Hilfe von entsprechenden Lehr- und Lernformen angewandt. Pro Modul erwerben die Studierenden 10 CP.

Das Vertiefungsprojekt dient der Entwicklung der forschungsmethodischen Expertise und stellt in dieser Hinsicht eine Vorbereitung auf die Masterarbeit dar. Lernziel ist es, theoretische Ansätze auf einen praktischen Kontext anwenden zu können (Methode: Auseinandersetzung mit einem Praxisfall). Der Leistungsnachweis wird in Form einer Hausarbeit erbracht. Für das Vertiefungsprojekt werden 10 CP angerechnet.

Bei der Veranstaltung „Empirie im Unternehmen“ wird der Leistungsnachweis als Präsentation im Sinne eines Seminarbeitrags erbracht. Es wird zum einen das Ziel verfolgt, die notwendigen Methodenkompetenzen in der empirischen Forschung für die wissenschaftliche Bearbeitung der Masterarbeit zu erwerben und zum anderen die Fähigkeit zur Erzielung zuverlässiger Aussagen über die Situation in Unternehmen zu erwerben. Für diese Veranstaltung werden 8 CP vergeben.

- (4) Die in den einzelnen Modulen erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen werden gemäß § 9 bewertet.
- (5) Im Rahmen der Module sind neben dem erfolgreichen Abschluss einer Klausur weitere zusätzliche Studienleistungen vorgesehen. Diese sind in der jeweiligen aktuellen Fassung des Modulhandbuches zu finden.
- (6) CPs entsprechen den Credits des „European Credit Transfer and Accumulation System“ (ECTS). Die Anzahl der durch ein Modul zu erwerbenden CP ergibt sich aus dem studentischen Arbeitsaufwand (Workload), der sich aus dem Zeitaufwand der Studierenden für die Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich der Vorbereitung und Nacharbeit (Selbststudium) und der Ablegung der Prüfungen ergibt. Ein CP entspricht dem geschätzten Arbeitsaufwand von etwa 30 Zeitstunden. Ein Semester umfasst 30 CP, der Master-Studiengang umfasst daher insgesamt 120 CP.
- (7) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Studierenden erreicht werden kann. Die Anwesenheitspflicht ist in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch auszuweisen.
- (8) Durch den Beschluss des Prüfungsausschusses kann die Gleichwertigkeit einzelner Prüfungsleistungen in Absprache mit dem Fachvertreter im Rahmen einer Zusammenarbeit mit einer ausländischen Partnerinstitution festgestellt werden. Die bei Partnerinstitutionen erbrachten Leistungen können in das Kreditpunktesystem gem. § 4 Abs. 1 – 6 umgerechnet werden.

§ 5

Auslands- oder Praxissemester

- (1) Es besteht die Möglichkeit im Rahmen des Studiums ein Auslandssemester oder Praxissemester zu studieren. Dieses ist nicht verpflichtend. Der Ort und die Tätigkeit sind mit dem Prüfungsausschuss abzustimmen und ein Learning Agreement zu vereinbaren.
- (2) Die im Ausland erworbenen Leistungen werden im Rahmen des Masterstudiengangs „Organizational Management“ gemäß §13 anerkannt.

§ 6

Prüfungen, Prüfungsleistungen und Prüfungsformen

- (1) Prüfungsleistungen bestehen aus studienbegleitenden, benoteten oder unbenoteten Modulprüfungen sowie der benoteten schriftlichen Master-Arbeit. Diese sollen innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden können.
- (2) Prüfungsleistungen können in Form einer Klausur, einer mündlichen Prüfung, eines Seminarbeitrags, eines Referates oder einer Präsentation, einer Hausarbeit, einer Projektarbeit, einer praktischen Prüfung oder eines Kolloquiumvortrags erbracht werden. Die endgültige Form der Prüfungsleistung im Fall von alternativen Möglichkeiten und die zugelassenen Hilfsmittel werden zu Beginn des Semesters, in dem das Modul stattfindet, bekannt gegeben.
 - (a) In einer Klausur soll der Nachweis erbracht werden, dass in einer begrenzten Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Aufgabenstellungen aus dem Bereich der Lehrveranstaltungen des Moduls sachgemäß bearbeitet und geeignete Lösungswege gefunden werden können. Die Dauer einer Klausurarbeit umfasst 90 Minuten.
 - (b) In einer mündlichen Prüfung soll die zu prüfende Person (m/w/d) nachweisen, dass sie bzw. er über ausreichendes Wissen im Prüfungsgebiet verfügt, Zusammenhänge erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Mündliche Prüfungen werden in der Regel von mindestens zwei prüfenden Personen bzw. einer prüfenden Person (m/w/d) in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person (m/w/d) abgenommen. Mündliche Prüfungen werden als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Die mündliche Prüfung soll je prüfender Person (m/w/d) 15 bis höchstens 45 Minuten dauern. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Vor der Festsetzung der Note beraten die prüfenden Personen über die Note. Die beisitzende Person (m/w/d) ist vor der Notenfestsetzung anzuhören. Die Note der Prüfung ist der geprüften Person (m/w/d) nach der Prüfung unmittelbar bekannt zu geben und inhaltlich zu begründen. Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, können nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als zuhörende Personen (m/w/d) zugelassen werden, sofern die zu prüfende Person (m/w/d) nicht widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
 - (c) Seminarbeiträge sind Leistungen, die zu einem vorgegebenen Rahmenthema von der teilnehmenden Person (m/w/d) in Form eines Vortrages und ggf. einer erläuternden grafischen Präsentation vor dem Teilnehmerkreis des Seminars während der Phase des ge-coachten Selbststudiums, in der Praxiswoche oder im Vertiefungsprojekt, erbracht und von der Seminarleitung bewertet werden. Die Festlegung des Umfangs erfolgt nach fachinhaltlichen Gesichtspunkten unter Berücksichtigung der für das Modul vorgesehen CP. Die Prüfungsleistung ist erbracht, wenn die studierende Person (m/w/d) den eigenen Vortrag gehalten und an der zuvor festgelegten Anzahl von Einzelterminen zur Diskussion der Seminarbeiträge teilgenommen hat. Die Prüfungsleistung ist nicht bestanden, wenn die studierende Person (m/w/d) den Vortrag nicht gehalten und/oder nicht an der zuvor festgelegten Anzahl von Einzelterminen teilgenommen hat und die Möglichkeit zum Nachholen der versäumten Einzeltermine nicht bzw. nicht erfolgreich genutzt hat.
 - (d) Ein Referat ist ein Vortrag von mindestens 15 und höchstens 45 Minuten Dauer auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung. Dabei sollen die Studierenden nachweisen, dass sie zur wissenschaftlichen Ausarbeitung eines Themas unter Berücksichtigung der Zusammenhänge des Faches in der Lage sind und die Ergebnisse mündlich vorstellen können.

- (e) Im Rahmen einer schriftlichen Hausarbeit wird eine Aufgabenstellung des Vertiefungsprojekts unter Heranziehung der einschlägigen Literatur und ggf. weiterer geeigneter Hilfsmittel sachgemäß bearbeitet und geeigneten Lösungen zugeführt. Die Hilfsmittel werden zusammen mit der Aufgabenstellung bekannt gegeben. Die Festlegung des Umfangs erfolgt nach fachinhaltlichen Gesichtspunkten unter Berücksichtigung der für das Vertiefungsprojekt vorgesehen CP.
 - (f) Eine Projektarbeit stellt die selbstständige Bearbeitung eines gestellten Themas dar. Dabei können auch Gruppenleistungen von der Leitung der Lehrveranstaltung zugelassen werden, wenn eine individuelle Bewertung des Anteils eines jeden Gruppenmitglieds möglich ist. Die zu erbringende Leistung ist von der Leitung der Lehrveranstaltung zu Beginn der Lehrveranstaltung zu definieren und am Ende der Lehrveranstaltung individuell zu bewerten.
 - (g) Eine praktische Prüfung besteht in der Regel aus einer Reihe von praktischen Aufgaben, Versuchen oder Programmieraufgaben mit schriftlichen Ausarbeitungen.
 - (h) Kolloquiumvorträge sind Leistungen, bei denen Studierende die Inhalte und die wichtigsten Ergebnisse einer fachwissenschaftlichen Arbeit (z.B. ihrer Abschlussarbeit) einem Fachpublikum vorstellen.
 - (i) Weitere gleichwertige Prüfungsformen, z. B. Postererstellung mit Präsentation, Projekt- oder Praktikumsberichte, Erstellung von Präsentationen und Internetangeboten können alternativ vorgesehen werden.
- (3) Nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss sind auch Prüfungsformen zulässig, die in dieser Ordnung nicht benannt werden.

§ 7 Zusätzliche Prüfungen

Studierende können sich in zusätzlichen Modulen auf Antrag prüfen lassen. Die Ergebnisse werden bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Sie werden im Transcript of Records (vgl. § 22) aufgeführt.

§ 8 Anmeldung und Zugang zu Modulen und Modulprüfungen

- (1) Zur Teilnahme an einem Modul einschließlich der Modulprüfung darf zugelassen werden, wer im Studiengang „Organizational Management“ eingeschrieben ist und den Prüfungsanspruch in dem Studiengang „Organizational Management“ oder einem als gleichwertig anerkannten Studiengang nicht verloren oder die Prüfung bestanden hat. Die Anmeldung zu einer Modulprüfung erfolgt mit der Anmeldung zur Modulteilnahme. Falls die Studierenden nicht an der Modulprüfung teilnehmen wollen, müssen sie darauf hinweisen.
- (2) Eine Abmeldung von einer Modulprüfung kann bis spätestens 1 Woche vor Beginn des Prüfungstermins ohne Angaben von Gründen erfolgen.

§ 9 Bewertung von Modulen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die einzelnen Modulprüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung 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.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Nicht benotete Leistungen erhalten die Bewertung „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“. Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mit einer Note 4,0 oder besser, im Falle einer unbenoteten Prüfungsleistung mit „bestanden“ bewertet wurde.

- (2) Ist eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden zu bewerten, errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der einzelnen Prüfungsbewertungen. Weichen die Bewertungen um mindestens 2,0 ab oder lautet eine Bewertung „nicht ausreichend“, die andere jedoch „ausreichend“ oder besser, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte prüfende Person (m/w/d) für die Bewertung der Prüfungsleistung bestimmt. In diesem Fall fließen die beiden besseren Noten in die Notenberechnung ein, wobei keine der beiden Noten schlechter als „ausreichend“ sein darf. Andernfalls gilt die Masterprüfung als nicht bestanden.

§ 10

Bestehen und Wiederholen von Modulprüfungen

- (1) Ein Modul ist bestanden, wenn die zugehörige Modulprüfung bestanden ist. Nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Modulprüfungen können max. zweimal wiederholt werden.
- (2) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn alle Prüfungsversuche mit „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet wurden oder die zu prüfende Person (m/w/d) zu einer Prüfung nicht mehr zugelassen werden kann. Es erfolgt die Exmatrikulation.
- (3) Wiederholungsprüfungen in schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, bei deren endgültigen Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von mindestens zwei prüfenden Personen zu bewerten. Mündliche Wiederholungsprüfungen sind von zwei prüfenden Personen oder von einer prüfenden Person (m/w/d) in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person (m/w/d) abzunehmen.

§ 11

Nachteilsausgleich und gesetzliche Schutzfristen

- (1) Die gesetzlichen Mutterschutzregelungen und -fristen, die Fristen der Elternzeit und die Ausfallzeiten aufgrund der Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Abs. 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz sowie aufgrund der Pflege der Ehegattin bzw. des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin bzw. des eingetragenen Lebenspartners oder eines in gerader Linie Verwandten oder im ersten Grad Verschwägerten sind zu berücksichtigen.
- (2) Macht die zu prüfende Person (m/w/d) durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Krankheit nicht in der Lage ist, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form

abzulegen, hat die vorsitzende Person (m/w/d) des Prüfungsausschusses der zu prüfenden Person (m/w/d) zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

§ 12

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ bzw. „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die zu prüfende Person (m/w/d) zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der zu prüfenden Person (m/w/d) wird die Vorlage eines ärztlichen Attests und in Zweifelsfällen die Bescheinigung eines Vertrauensarztes der RUB verlangt. Die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes steht der Krankheit der zu prüfenden Person (m/w/d) gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für das Versäumnis an, wird die betreffende Prüfung nicht auf die maximale Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet.
- (3) Die zu prüfende Person (m/w/d) hat bei schriftlichen Prüfungen – mit Ausnahme von Klausuren unter Aufsicht – an Eides statt zu versichern, dass die Prüfungsleistung von ihr ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht worden ist.
- (4) Versucht die zu prüfende Person (m/w/d) das Ergebnis einer Prüfungsleistung oder Studienleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung oder Studienleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Feststellung wird von der prüfenden Person (m/w/d) oder von der für die Aufsichtsführung zuständigen Person (m/w/d) getroffen und aktenkundig gemacht. Die Verhängung einer Geldbuße bis zu 50.000 € ist möglich. Eine zu prüfende Person (m/w/d), die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der prüfenden Person (m/w/d) oder der aufsichtführenden Person (m/w/d) in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuches kann die prüfende Person (m/w/d) nach zuvor erfolgter Anhörung von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen und exmatrikuliert werden.
- (5) Belastende Entscheidungen sind der zu prüfenden Person (m/w/d) unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13

Anrechnung und Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen, die in einem gleichen oder vergleichbaren Studiengang an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien erbracht worden sind, sind auf Antrag anzurechnen, sofern keine wesentlichen Unterschiede nachgewiesen, festgestellt und begründet werden können; dies gilt auf Antrag auch für Leistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des

Grundgesetzes. Auf Antrag kann die Hochschule sonstige Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen anrechnen.

- (2) Wesentliche Unterschiede bestehen insbesondere dann, wenn die erworbenen Kompetenzen den Anforderungen des Masterstudiengangs „Organizational Management“ nicht entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Anerkennung oder Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen der Hochschulpartnerschaft zu beachten. Im Übrigen kann bei Zweifeln das International Office sowie die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) Zuständig für Anrechnungen oder Anerkennung nach den Absätzen 1 und 2 ist der Prüfungsausschuss. Vor der Feststellung, ob wesentliche Unterschiede bestehen, ist in der Regel eine Fachvertreterin bzw. ein Fachvertreter zu hören. Die zu prüfende Person (m/w/d) hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Nach Vorlage der vollständigen Unterlagen ergeht ein Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist, innerhalb von 6 Wochen. Wird die auf Grund eines Antrags im Sinne von Absatz 1 begehrte Anerkennung versagt, kann die antragstellende Person eine Überprüfung der Entscheidung durch das Rektorat beantragen.
- (4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzu beziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Diese Anrechnung wird im Zeugnis und im Diploma Supplement gekennzeichnet.
- (5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung bzw. Anerkennung.
- (6) Die Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen nach den vorstehenden Absätzen kann nur in Höhe von maximal 50 % der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte erfolgen.

§ 14 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet das Institut für Arbeitswissenschaft einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus der vorsitzenden Person (m/w/d), deren Stellvertretung und drei weiteren stimmberechtigten Mitgliedern. Die vorsitzende Person (m/w/d), die Stellvertretung und ein weiteres Mitglied werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, ein Mitglied wird aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ein Mitglied wird aus der Gruppe der Studierenden gewählt. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses können vertretende Personen gewählt werden. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren und aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt drei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist

insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen und die Einhaltung von Fristen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, dem Institut für Arbeitswissenschaft über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Dieser Bericht ist in geeigneter Form zu veröffentlichen. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und des Studienverlaufsplanes und legt die Verteilung der Noten und der Gesamtnoten offen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die vorsitzende Person (m/w/d) übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an die Fakultät.

- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der vorsitzenden Person (m/w/d) oder deren Stellvertretung eine bzw. ein weitere bzw. weiterer stimmberechtigte/r Professorin bzw. Professor oder deren Vertretung und mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied oder deren Vertretung anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der vorsitzenden Person (m/w/d). Das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses wirkt bei der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von prüfenden Personen sowie beisitzenden Personen nicht mit.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die vorsitzende Person (m/w/d) des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des Prüfungsamtes bedienen.

§ 15

Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die prüfenden Personen aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen und die beisitzenden Personen. Er kann die Bestellung der vorsitzenden Person (m/w/d) des Prüfungsausschusses übertragen. Zur prüfenden Person (m/w/d) darf nur bestellt werden, wer – sofern nicht dringende Gründe eine Abweichung erfordern – in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine selbständige Lehrtätigkeit im entsprechenden Prüfungsfach ausgeübt hat und mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat. Zur beisitzenden Person (m/w/d) darf nur bestellt werden, wer eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.
- (2) Die prüfenden Personen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (3) Die zu prüfende Person (m/w/d) kann für die Masterarbeit die prüfende Person (m/w/d) vorschlagen. Auf die Vorschläge der zu prüfenden Person (m/w/d) soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden. Die Vorschläge begründen jedoch keinen Anspruch.
- (4) Die vorsitzende Person (m/w/d) des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der prüfenden Personen den zu prüfenden Personen rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden. Eine Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend. Hierbei sind die Grundsätze zum Datenschutz zu beachten.

- (5) Für die prüfenden und beisitzenden Personen gilt § 14 Absatz 6 Sätze 2 und 3 entsprechend.

II. Masterprüfung

§ 16

Art und Umfang der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus
1. erfolgreich absolvierten Modulen gemäß dem Studienplan in der Anlage
 2. der Masterarbeit,
 3. einer mündlichen Prüfung zur Masterarbeit (Disputation), deren Schwerpunkt die interdisziplinäre Einordnung der Thematik der Masterarbeit in das Handlungs- und Forschungsfeld Management von Organisationen.

§ 17

Zulassung zur Masterprüfung

- (1) Zur Masterprüfung zum Weiterbildungsstudiengang „Organizational Management“ ohne Spezialisierung kann nur zugelassen werden, wer
1. die in § 3 bezeichneten Zugangsvoraussetzungen erfüllt und an der Ruhr-Universität Bochum als gathörende Person für den Studiengang „Organizational Management“ zugelassen ist und die anfallenden Gebühren entrichtet hat;
 2. folgende Leistungen erbracht hat:
 - a) einen Leistungsnachweis zur Einführungsveranstaltung;
 - b) drei Pflichtmodule erfolgreich abgeschlossen;
 - c) einen Leistungsnachweis im Rahmen der Veranstaltung „Empirie im Unternehmen“;
 - d) vier Module aus den Wahlbereichen erfolgreich abgeschlossen;
 - e) einen Leistungsnachweis durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Vertiefungsprojekt.

Für die Bewertung der Leistungsnachweise, die in der Einführungsveranstaltung, in der Veranstaltung „Empirie im Unternehmen“ und im Vertiefungsprojekte erworben werden, sind die Kriterien „bestanden“ und „nicht bestanden“ anzuwenden.

Die weiteren schriftlichen Leistungsnachweise der Module werden benotet (Zur Notenskala siehe § 9 dieser Prüfungsordnung). Grundlage für die Note ist die Klausur, die in den jeweiligen Modulen geschrieben wird. Der praktische Leistungsnachweis wird mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ beurteilt.

- (2) Zur Masterprüfung zum Weiterbildungsstudiengang „Organizational Management“ mit Spezialisierung kann nur zugelassen werden, wer
1. die in § 3 bezeichneten Zugangsvoraussetzungen erfüllt und an der Ruhr-Universität Bochum als gathörende Person für den Studiengang „Organizational Management“ zugelassen ist und die anfallenden Gebühren entrichtet hat;
 2. folgende Leistungen erbracht hat:
 - a) einen Leistungsnachweis zur Einführungsveranstaltung;

- b) fünf Pflichtmodule erfolgreich abgeschlossen;
- c) einen Leistungsnachweis im Rahmen der Veranstaltung „Empirie im Unternehmen“;
- d) zwei Module aus den Wahlbereichen erfolgreich abgeschlossen;
- e) einen Leistungsnachweis durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Vertiefungsprojekt.

Für die Bewertung der Leistungsnachweise, die in der Einführungsveranstaltung, in der Veranstaltung „Empirie im Unternehmen“ und im Vertiefungsprojekte erworben werden, sind die Kriterien „bestanden“ und „nicht bestanden“ anzuwenden.

Die weiteren schriftlichen Leistungsnachweise der Module werden benotet (Zur Notenskala siehe § 9 dieser Prüfungsordnung). Grundlage für die Note ist die Klausur, die in den jeweiligen Modulen geschrieben wird. Der praktische Leistungsnachweis wird mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ beurteilt.

- (3) Für die Zulassung zur Masterprüfung, mit der eine Spezialisierung nachgewiesen werden soll, ist erforderlich, dass im Wahlbereich mindestens zwei der für den Spezialisierungsbereich einschlägigen Pflichtmodule erfolgreich abgeschlossen wurden.

Die Spezialisierungspflichtmodule für Modernes Verwaltungsmanagement sind dies

- 1. „Verwaltungsrecht“ und
- 2. „Management und Verwaltung“.

Die Spezialisierungspflichtmodule für Human Resources und Kompetenzmanagement sind dies

- 1. „Human Resource Management“ und
- 2. „Kompetenzmanagement“.

In begründeten Fällen können gleichwertige Substitute für die Spezialisierungspflichtmodule durch Vorstandsbeschluss benannt werden.

- (4) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist schriftlich beim Prüfungsausschuss zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen
- 1. Nachweise über das Vorliegen der in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 - 2. eine Erklärung darüber, ob die Studierenden die Masterprüfung in einem Weiterbildungsstudiengang des Managements von Organisationen nicht oder endgültig nicht bestanden haben, ob sie ihren Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren haben, oder ob sie sich in einem anderen Prüfungsverfahren desselben Studiengangs an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes befinden.
- (5) Ist es den Studierenden nicht möglich, eine nach Abs. 3 Satz 3 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen. Sind die Voraussetzungen in Absatz 1 bis 2 nicht erfüllt, erfolgt keine Zulassung zur Masterarbeit.

§ 18

Masterprüfung (Masterarbeit und Disputation)

- (1) Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Gebiet des Ma-

nagements von Organisationen selbständig, projektorientiert, in interdisziplinärer Zusammenarbeit und unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu bearbeiten. Der Zeitraum zwischen der Ausgabe des Themas der Masterarbeit und der Abgabe darf maximal 6 Monate betragen. Das Thema der Masterarbeit sollte dabei so gestellt werden, dass eine Bearbeitungszeit von 750 Stunden (25 Kreditpunkte) nicht überschritten wird. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats zurückgegeben werden. Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfall auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit der Masterarbeit um bis zu drei Monate verlängern. Die Masterarbeit soll in Kooperation mit einer Organisation im In- oder Ausland angefertigt werden. Das Institut für Arbeitswissenschaft unterstützt nach Möglichkeit die Studierenden bei der Suche nach Organisationen für die Erstellung der Masterarbeit. Ein Rechtsanspruch auf diesbezügliche Unterstützung besteht nicht.

- (2) Die Masterarbeit kann von jeder Hochschullehrerin oder von jedem Hochschullehrer, die bzw. der dem Institut für Arbeitswissenschaft angehört, oder unter Verantwortung der zuständigen Professorin oder des zuständigen Professors von einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter des Instituts in Abstimmung mit den übrigen Professorinnen oder Professoren des Instituts ausgegeben und betreut werden. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses kann die Masterarbeit unter der wissenschaftlichen Verantwortung einer Professorin oder eines Professors des Instituts auch von einer nicht dem Institut angehörenden Wissenschaftlerin bzw. einem nicht dem Institut angehörenden Wissenschaftler oder einer in der Praxis tätigen Person betreut werden. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Masterarbeit Vorschläge zu machen.
- (3) Die studierende Person (m/w/d) hat ein Vorschlagsrecht für das Themenfeld und die Betreuung der Masterarbeit. Das Vorschlagsrecht für die Themenauswahl begründet keinen Rechtsanspruch.
- (4) Auf Antrag sorgt die vorsitzende Person (m/w/d) des Prüfungsausschusses dafür, dass die Studierenden rechtzeitig ein Thema für eine Masterarbeit erhalten.
- (5) Die Ausgabe der Aufgabenstellung erfolgt über die vorsitzende Person (m/w/d) des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (6) Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal vier Wochen verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests, in Zweifelsfällen ein Attest eines Vertrauensarztes erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit.
- (7) Die Masterarbeit kann interdisziplinär in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden. Dabei muss der als Prüfungsleistung zu erbringende Beitrag der Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein und den Anforderungen nach Abs. 1 genügen.
- (8) Die Masterarbeit darf erst nach Zulassung der Studierenden zur Masterprüfung ausgegeben werden. Die Ausgabe erfolgt über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (9) Bei der Abgabe der Masterarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht haben.
- (10) Die Masterarbeit soll in deutscher Sprache verfasst werden. Mit Genehmigung des Betreuers kann sie in englischer Sprache angefertigt werden. Wird sie in deutscher Sprache verfasst, ist ihr eine Zusammenfassung zentraler Inhalte der Masterarbeit in englischer Sprache beizufügen (Abstract). Wird die Masterarbeit in englischer Sprache abgefasst, ist ihr ein Abstract in deutscher Sprache beizufügen.

- (11) Die Masterarbeit muss mindestens mit der Note ausreichend bestanden sein, um zur mündlichen Prüfung (Disputation) zugelassen zu werden. Die Masterarbeit kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.
- (12) Die mündliche Prüfung (Disputation) zur Masterarbeit kann nach Bestehen der Masterarbeit erfolgen. Sie sollte jedoch nicht später als ein Jahr nach Abgabe der Masterarbeit durchgeführt werden. Die Meldung zu den Prüfungen soll mindestens sechs Wochen vor dem Prüfungstermin durch Einreichen des schriftlichen Antrags auf Zulassung zur Masterarbeit (§ 17) beim Prüfungsausschuss erfolgen. Die mündliche Prüfung (Disputation) kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.
- (13) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung (Disputation) bekanntzugeben.
- (14) Die mündliche Prüfung (Disputation) dauert je Studierenden in der Regel mindestens 55, höchstens 65 Minuten. Die mündliche Prüfung (Disputation) wird vor zwei prüfenden Personen in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Eine der prüfenden Personen (m/w/d) führt den Vorsitz und hört vor der Festsetzung der Note gemäß § 21 die prüfende Person (m/w/d).
- (15) Die Studierenden, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als zuhörende Personen zugelassen, sofern nicht eine zu prüfende Person (m/w/d) widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 19

Annahme und Bewertung der Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung und in prüfbarer elektronischer Form abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Abgabe der Masterarbeit hat die zu prüfende Person (m/w/d) schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfenden unabhängig voneinander zu bewerten. Eine der prüfenden Personen (m/w/d) soll die für die Themenstellung und die Betreuung der Masterarbeit verantwortliche Person sein. Die zweite prüfungsberechtigte Person (m/w/d) wird von der vorsitzenden Person (m/w/d) des Prüfungsausschusses bestimmt. Jede prüfende Person (m/w/d) vergibt eine Note. Die Gesamtbewertung der Masterarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Bei einer Differenz von mindestens 2,0 oder lautet eine Bewertung „nicht ausreichend“, die andere aber „ausreichend“ oder besser, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte prüfende Person (m/w/d) aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten bestimmt. In diesem Fall fließen die beiden besseren Noten in die Notenberechnung ein. Wobei keine der beiden Noten schlechter als „ausreichend“ sein darf. Andernfalls gilt die Masterprüfung als nicht bestanden.
- (3) Die Dauer des Bewertungsverfahrens darf zwei Monate nicht überschreiten.

§ 20

Wiederholung der Masterprüfung

- (1) Die Masterarbeit kann bei mit „nicht ausreichend“ bewerteten Leistungen einmal wiederholt werden. Ebenfalls kann die mündliche Prüfung zur Masterarbeit (Disputation) einmal

wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit in der in § 18 Abs. 5 Satz 1 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn die zu prüfende Person (m/w/d) bei der Anfertigung der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.

Die wiederholte Master-Arbeit muss spätestens im Folgesemester nach dem Fehlversuch der ersten Arbeit angemeldet werden. Versäumt die zu prüfende Person (m/w/d) diese Frist, verliert sie den Prüfungsanspruch, es sei denn, dass sie das Versäumnis nicht zu vertreten hat. Diese Frist verlängert sich

1. für die Pflege und Erziehung von minderjährigen Kindern im Sinne des § 25 Absatz 5 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes um drei Semester pro Kind,
 2. für die Mitwirkung als gewählte Vertretung in Organen der Hochschule, der Studierendenschaft, der Fachschaften der Studierendenschaft oder der Studierendenwerke um insgesamt bis zu höchstens vier Semester,
 3. für die Wahrnehmung des Amtes der Gleichstellungsbeauftragten um bis zu höchstens vier Semester,
 4. um die Zeit der studienzeitverlängernden Auswirkungen einer Behinderung oder einer schweren Erkrankung und
 5. um bis zu drei Semester für die Zeit, in der Studierende eine Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- und Unterstützungsbedarf wahrnehmen.
- (2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Masterarbeit oder die Disputation im zweiten Versuch mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt.
- (3) Versäumt die geprüfte Person (m/w/d) unter Beachtung von Absatz 1 Satz 4, sich innerhalb von einem Jahr nach dem fehlgeschlagenen Versuch zur Wiederholung zu melden, verliert sie den Prüfungsanspruch, es sei denn, sie weist nach, dass sie das Versäumnis dieser Frist nicht zu vertreten hat. Die erforderlichen Feststellungen trifft der Prüfungsausschuss.

§ 21

Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Module erfolgreich absolviert sind, die Masterarbeit und die Note der Disputation mindestens „ausreichend“ 4,0 ist und 120 CP erreicht wurden.
- (2) Mit bestandener Master-Prüfung ist das Master-Studium abgeschlossen.
- (3) Die Gesamtnote errechnet sich nach folgender Gewichtung:
- 50% des arithmetischen Mittels von fünf Noten der schriftlichen Leistungsnachweise der nach § 17 erforderlichen Module
 - Im Fall des Master of Organizational Management ohne Spezialisierung werden fünf ausgewählte Noten angerechnet, wobei mindestens eine Note aus dem Bereich der Pflichtmodule einzubeziehen ist. Wenn keine anderen schriftlichen Beurteilungen seitens der Studierenden vorliegen, werden die fünf besten Modulnoten angerechnet.
 - Im Falle einer Spezialisierung werden fünf ausgewählte Noten angerechnet, wobei die beiden Spezialisierungspflichtmodule sowie mindestens eine Note aus dem Bereich der Pflichtmodule einzubeziehen sind. Wenn keine anderen schrift-

lichen Bekundungen seitens der Studierenden vorliegen, werden die fünf besten Modulnoten angerechnet.

- 50% des arithmetischen Mittels der Note der Masterarbeit und der Note der mündlichen Prüfung zur Masterarbeit (Disputation).

Die Gesamtnote einer bestandenen Masterarbeit lautet

bei einem Durchschnitt

bis 1,5	Sehr gut
über 1,5 bis 2,5	Gut
über 2,5 bis 3,5	Befriedigend
über 3,5 bis 4,0	Ausreichend.

- (4) Für die Notenberechnung sind die Module maßgeblich, die zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Masterprüfung erfolgreich abgeschlossen wurden. Über die Prüfungsordnung hinausgehende freiwillige Mehrleistungen können erbracht und ins Transcript of Records aufgenommen werden, fließen aber nicht in die Gesamtnotenberechnung ein und modifizieren nicht im Nachgang die Gesamtnote.
- (5) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Ist in allen Prüfungsleistungen die Note „sehr gut“ (1,0) erreicht worden, wird das Prädikat „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
- (7) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn Module endgültig nicht bestanden sind oder wenn die Masterarbeit im zweiten Versuch mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt. Über die nicht bestandene Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

III. Schlussbestimmungen

§ 22

Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement und Bescheinigungen

- (1) Über die bestandene Masterprüfung erhält die Absolventin oder der Absolvent, unverzüglich, spätestens innerhalb von 4 Wochen ein Zeugnis in deutscher sowie eine Ausfertigung in englischer Sprache. In das Zeugnis wird die Gesamtnote, das Thema und die Note der Abschlussarbeit aufzunehmen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Falle der Abschlussarbeit ist dies das Datum der Abgabe. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Masterprüfung erhält die Absolventin oder der Absolvent die Masterurkunde in deutscher sowie eine Ausfertigung in englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Mastergrades beurkundet. Die Masterurkunde wird von der geschäftsführenden Leitung (m/w/d) des Instituts für Arbeitswissenschaft der Ruhr-Universität Bochum oder dem Vorsitz (m/w/d) des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Instituts für Arbeitswissenschaft versehen.
- (3) Die Pflichtfachbelegung, die im Rahmen der Spezialisierung erfolgt ist, wird auf der Urkunde und dem Zeugnis ausgewiesen.

- (4) Mit dem Zeugnis wird die absolvierende Person (m/w/d) außerdem ein in deutscher und englischer Sprache abgefasstes Diploma Supplement einschließlich eines Transcript of Records ausgehändigt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studienganges. Das Diploma-Supplement weist auch eine ECTS-Note für die Abschlussnote aus.
- (5) Studierende, welche die Hochschule ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag ein Dokument über die insgesamt erzielten Studien- und Prüfungsleistungen (Transcript of Records).

§ 23

Ungültigkeit der Masterprüfung und Aberkennung des Mastergrades

- (1) Hat die geprüfte Person (m/w/d) bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die kandidierende Person (m/w/d) getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die zu prüfende Person (m/w/d) hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die geprüfte Person (m/w/d) die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils aktuellen Fassung über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung ist der betroffenen Person (m/w/d) Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nur innerhalb von fünf Jahren seit dem Zeitpunkt der Gradverleihung zulässig. Der Zeitraum zwischen Einleitung und Beendigung eines Verwaltungsverfahrens zur Prüfung der Rücknahme der Gradverleihung wird auf die Fünfjahresfrist nach Satz 2 nicht eingerechnet.
- (5) Ist die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, ist der akademische Grad durch das Institut für Arbeitswissenschaft abzuerkennen und die Urkunde einzuziehen.

§ 24

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Der kandidierenden Person (m/w/d) ist bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu gewähren. Fristen im Rahmen eines Widerspruchsverfahrens bleiben hiervon unberührt.
- (2) Der Antrag ist beim Prüfungsausschussvorsitz zu stellen. Die vorsitzende Person (m/w/d) bestimmt im Einvernehmen mit der geprüften Person (m/w/d) Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§25
Übergangsregelung

- (1) Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die sich ab dem Wintersemester 2019/20 zum Studium im Masterstudiengang „Organizational Management“ zugelassen werden.
- (2) Für Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2019/20 in den Weiterbildungsstudiengang „Master of Arts Organizational Management“ eingeschrieben haben, findet auf Antrag diese Prüfungsordnung Anwendung. Der Antrag auf Anwendung ist unwiderruflich.
- (3) Zum Ende des Sommersemester 2023 kann letztmalig eine Masterprüfung nach der Prüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang „Master of Arts Organizational Management“ vom 30.09.2013, Amtliche Bekanntmachungen der Ruhr-Universität Bochum Nr. 994, abgelegt werden. Ab Wintersemester 2023/24 können Prüfungsleistungen nur noch nach der vorliegenden Prüfungsordnung abgelegt werden. Auf Antrag des/der Studierenden, die nach der Prüfungsordnung vom 30. 09. 2013 studieren, kann diese Prüfungsordnung angewendet werden. Der Antrag auf Anwendung ist unwiderruflich.

§ 26
Inkrafttreten und Veröffentlichung

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Ruhr-Universität Bochum (AB) in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Instituts für Arbeitswissenschaft vom 17. Juli 2019.

Bochum, den 22. August 2019

Der Rektor
der Ruhr-Universität Bochum
Prof. Dr. Axel Schölmerich

Anlage 1: Idealtypischer Studienverlaufsplan bei Start zum Sommersemester bzw. bei Start zum Wintersemester sowie bei Start zum 1.1. und 1.6. eines Jahres

Start zum Sommersemester (1.04. eines Jahres)

Semester	Lehrmodule		Phase
1. Semester	Spring School (Einführungsveranstaltung)	2 CP	Studienphase
	Kommunikation und Wissensaustausch	10 CP	
	Wahlmodul 1	10 CP	
	Wahlmodul 2	10 CP	
2. Semester	Change Management / Organisationaler Wandel	10 CP	
	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	10 CP	
	Wahlmodul 3	10 CP	
3. Semester	Wahlmodul 4	10 CP	
	Empirie im Unternehmen	8 CP	
	Vertiefungsprojekt	10 CP	
4. Semester	Masterarbeit	20 CP	Abschlussphase
	Disputation	10 CP	
			24 Monate Studienzzeit inkl. Masterarbeit

Start zum Wintersemester (1.10. eines Jahres)

Semester	Lehrmodule		Phase
1. Semester	Change Management / Organisationaler Wandel	10 CP	Studienphase
	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	10 CP	
	Wahlmodul 1	10 CP	
2. Semester	Spring School (Einführungsveranstaltung)	2 CP	
	Kommunikation und Wissensaustausch	10 CP	
	Wahlmodul 2	10 CP	
	Empirie im Unternehmen	8 CP	
3. Semester	Wahlmodul 3	10 CP	
	Wahlmodul 4	10 CP	
	Vertiefungsprojekt	10 CP	
4. Semester	Masterarbeit	20 CP	Abschlussphase
	Disputation	10 CP	
			24 Monate Studienzeit inkl. Masterarbeit

Start zum 1.1. eines Jahres

Semester	Lehrmodule		Phase
1. Semester 1.1. - 30.6.	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	10 CP	Studienphase
	Spring School (Einführungsveranstaltung)	2 CP	
	Wahlmodul 1	10 CP	
	Wahlmodul 2	10 CP	
2. Semester 1.7. - 31.12.	Kommunikation und Wissensaustausch	10 CP	
	Wahlmodul 3	10 CP	
	Empirie im Unternehmen	8 CP	
3. Semester 1.1. - 30.6.	Change Management / Organisationaler Wandel	10 CP	
	Wahlmodul 4	10 CP	
	Vertiefungsprojekt	10 CP	
4. Semester 1.7. - 31.12.	Masterarbeit	20 CP	Abschlussphase
	Disputation	10 CP	
			24 Monate Studienzzeit inkl. Masterarbeit

Start zum 1.06. eines Jahres

Semester	Lehrmodule		Phase
1. Semester 1.6. - 30.11.	Kommunikation und Wissensaustausch	10 CP	Studienphase
	Wahlmodul 1	10 CP	
	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	10 CP	
2. Semester 1.12. - 31.5.	Wahlmodul 2	10 CP	
	Change Management / Organisationaler Wandel	10 CP	
	Spring School (Einführungsveranstaltung)	2 CP	
	Wahlmodul 3	10 CP	
3. Semester 1.6. - 30.11.	Wahlmodul 4	10 CP	
	Empirie im Unternehmen	8 CP	
	Vertiefungsprojekt	10 CP	
4. Semester 1.12. - 30.5.	Masterarbeit	20 CP	Abschlussphase
	Disputation	10 CP	
			24 Monate Studienzzeit inkl. Masterarbeit