

NR. 1673 | 17.01.2025

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Prüfungsordnung für den
weiterbildenden Masterstudiengang
"Digitales Verwaltungsmanagement"
an der Ruhr-Universität Bochum

vom 02.01.2025

**Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang
"Digitales Verwaltungsmanagement" an der Ruhr-Universität Bochum
vom 2. Januar 2025**

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 am 29. Oktober 2024 ([GV.NRW.S.704](#)) hat die Ruhr-Universität Bochum die folgende Master-Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich und Ziel des Studiums
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Dauer, Aufbau des Studiums, Lehrveranstaltungsformen, Anwesenheitspflicht und Credit Points (CP)
- § 5 Prüfungen, Prüfungsleistungen, Prüfungsformen und Plagiatsprüfung
- § 6 Anmeldung und Zugang zu Modulen und Modulprüfungen
- § 7 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 8 Bestehen und Wiederholung von Modulen und Modulprüfungen
- § 9 Nachteilsausgleich und gesetzliche Schutzfristen
- § 10 Versäumnis, Täuschung und Ordnungsverstoß
- § 11 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungen
- § 12 Prüfungsausschuss
- § 13 Prüfer*innen

II. Art und Umfang der Masterprüfung

- § 14 Art und Umfang der Masterprüfung
- § 15 Voraussetzungen und Zulassung zur Masterarbeit
- § 16 Masterarbeit
- § 17 Annahme und Bewertung der Masterarbeit
- § 18 Wiederholung der Masterarbeit
- § 19 Bestehen der Masterprüfung
- § 20 Bildung der Gesamtnote für das Masterstudium

III. Schlussbestimmungen

- § 21 Zeugnis und Diploma Supplement
- § 22 Masterurkunde
- § 23 Ungültigkeit der Masterprüfung, Aberkennung des akademischen Grades
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 25 Inkrafttreten und Veröffentlichung

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich und Ziel des Studiums

Diese Prüfungsordnung gilt für den weiterbildenden Masterstudiengang „Digitales Verwaltungsmanagement.“

Das Studium des weiterbildenden Masterstudiengangs "Digitales Verwaltungsmanagement" soll den Studierenden vertieftes Wissen und anwendungsorientierte Kompetenzen im Bereich der Digitalisierung öffentlicher Dienstleistungen sowie der digitalen Transformation von Verwaltungsorganisationen vermitteln. Ausgerichtet auf die Erfordernisse der Digitalisierung des Verwaltungshandelns dient der Studiengang der Vertiefung und Erweiterung fachlichen Wissens in Hinblick auf das rechtliche, wirtschafts- und finanzwissenschaftliche, personalrechtliche und organisatorische Verwaltungshandeln, ergänzt um sozialwissenschaftliche Inhalte und Aspekte der Verwaltungsinformatik.

Die Studierenden sollen befähigt werden, Verantwortung für die Überführung bestehender Verwaltungsprozesse in digitalisierte Angebote zu übernehmen und diese Prozesse zu gestalten.

Die Lehrveranstaltungen werden in der Regel in deutscher Sprache abgehalten.

Der Studiengang wird als weiterbildender Studiengang im Auftrag der Fakultät für Sozialwissenschaft von der Akademie der Ruhr-Universität Bochum durchgeführt. Die Studierenden zahlen ein Entgelt an den externen Anbieter. Die Höhe des Entgeltes ist in den AGB des externen Anbieters geregelt.

§ 2 Akademischer Grad

- (1) Ist die Masterprüfung bestanden, verleiht die Hochschule den akademischen Grad "Master of Arts ", abgekürzt "M.A. "

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Masterstudium wird zugelassen, wer über einen Abschluss eines mindestens siebensemestrigen Bachelorstudienganges in den Fächern Sozialwissenschaft, Betriebswirtschaft, Politikwissenschaft, Verwaltungswissenschaften, Jura, Sprach- und Kommunikationswissenschaften im Umfang von mindestens 210 CP oder eines vergleichbaren Studienganges und über eine hinreichend einschlägige Berufserfahrung in Verwaltungen des öffentlichen Sektors von mindestens einem Jahr vor Aufnahme des Studiums verfügt.

Bewerbende, deren Hochschulabschluss mindestens 180 ECTS-Punkte aber weniger als 210 ECTS-Punkte umfasst, können mit der Auflage, fehlende ECTS-Punkte durch Zusatzleistungen zu erlangen, zugelassen werden. Der Nachweis kann auch durch die Anerkennung von an anderen Hochschulen erbrachten Leistungen oder sonstiger äquivalenter Kenntnisse und Qualifikationen erfolgen.

- (2) Ausländische oder staatenlose Studienbewerber*innen, die Ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Näheres regelt die Satzung über die Zulassung ausländischer und staatenloser Studienbewerber*innen der Ruhr Universität Bochum in der jeweils aktuellen Fassung.
- (3) Zum Master-Studiengang kann nicht zugelassen werden, wer einen Master-Studiengang im Fach „Digitales Verwaltungsmanagement“ oder einen verwandten oder vergleichbaren Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule bestanden oder endgültig nicht bestanden hat.

- (4) Für jedes Studienjahr werden 20 Studierende zugelassen.
- (5) Sofern die Anzahl der zulassungsfähigen Bewerber*innen die Zahl der zu vergebenden Studienplätze übersteigt, trifft der Prüfungsausschuss eine Auswahlentscheidung in Form einer Rangfolge. Diese bemisst sich primär nach der Gesamtdurchschnittsnote des ersten Studienabschlusses. Das Votum erfolgt unter Berücksichtigung der Berufserfahrung der Bewerbenden. Besonders langjährige und einschlägige Berufserfahrung kann zu einer Verbesserung des Rangplatzes führen.

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

- (1) Die generelle Regelstudienzeit gemäß § 61 HG beträgt bis zum Erreichen des Mastergrades zwei Semester. Bei einer berufsbegleitenden Teilnahme wird der Studienabschluss im Regelfall nach drei Halbjahren zuzüglich der Masterarbeit (viertes Halbjahr) erreicht.
- (2) Das Studium umfasst insgesamt 90 Kreditpunkte, besteht aus 14 Pflichtmodulen und schließt mit einer Masterarbeit (20 CP) ab.
- (3) Das Studium ist modularisiert. Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die durch das Bestehen der zugehörigen Modulprüfung erfolgreich abgeschlossen wird. Die einzelnen Module beinhalten die Vermittlung bzw. Erarbeitung eines Stoffgebietes und der entsprechenden Kompetenzen. Alle Module sind dem anliegenden Studienplan und dem Modulhandbuch in der jeweils aktuellen Fassung zu entnehmen. Sie haben in der Regel einen Umfang von 5 SWS und erstrecken sich über ein bis zwei Semester.
- (4) Die in den einzelnen Modulen erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen werden gemäß § 7 bewertet.
- (5) 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.
- (6) Folgende Typen von Lehrveranstaltungen werden im Rahmen der modularisierten Lehre angeboten:
 - Vorlesung
 - Ringvorlesung
 - Übung
 - Seminare
 - Kolloquium
 - Tutorium
 - Projektseminar
 - Berufspraktikum
 - Exkursionen
- (7) In Vorlesungen werden die Gegenstände des Faches exemplarisch und systematisch dargestellt. Sie bieten eine Übersicht über Problemzusammenhänge.
- (8) Ringvorlesungen sind umfassenden Themen gewidmet. Vortragende sind im Wechsel die Lehrenden eines Faches oder - bei interdisziplinärer Ausrichtung - einer Fachgruppe bzw. mehrerer Fächer.

- (9) Übungen dienen der Vertiefung von Fachkenntnissen und dem Erwerb fachspezifischer Fertigkeiten und Fähigkeiten anhand exemplarischer Themen.
- (10) Seminare dienen der wissenschaftlichen Vertiefung und können zu beliebigen Themen des Fachgebiets angeboten werden. In ihnen wird das wissenschaftliche Arbeiten innerhalb des thematischen Schwerpunkts des Seminars vermittelt. Sie zeichnen sie sich durch eine hohe Interaktivität zwischen Lehrenden und Studierenden aus.
- (11) Kolloquien dienen der vertiefenden Diskussion ausgewählter wissenschaftlicher Fragestellungen.
- (12) Tutorien werden von qualifizierten Studierenden unter Verantwortung einer bzw. eines Lehrenden durchgeführt; sie dienen der gemeinsamen Einübung kooperativer Lern- und Arbeitsformen in studentischen Kleingruppen sowie der Vertiefung von Fachkenntnissen. Für die Tutorinnen und Tutoren bietet diese Tätigkeit zugleich ein 'hochschuldidaktisches Praktikum', in dem sie ihre Fähigkeit zur Wahrnehmung und Steuerung von Gruppenkommunikationsprozessen reflektieren und entwickeln und auf diese Weise in ihrem Studium beruflich relevante Fähigkeiten der Vermittlung erwerben können.
- (13) Projektseminare sind Veranstaltungen mit besonderer Organisationsform, deren Ziel es ist, die Erarbeitung und Präsentation von Forschungsergebnissen innerhalb und außerhalb der Hochschule vorzubereiten.
- (14) Exkursionen bieten die Gelegenheit, zentrale Forschungseinrichtungen / Kulturdenkmäler im In- und Ausland kennenzulernen / der Vertiefung und der Veranschaulichung von Kenntnissen direkt im Gelände oder im praktischen Anwendungsfeld. Sie dienen u.a. der Einübung empirisch-praktischer Arbeits- und Lernformen. Sie können anderen Veranstaltungstypen zugeordnet sein.
- (15) 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.

§ 5 Prüfungen, Prüfungsleistungen, Prüfungsformen und Plagiatsprüfung

- (1) Prüfungsleistungen bestehen aus studienbegleitenden, benoteten oder unbenoteten Modulprüfungen gemäß Studienplan, der als Anlage I der Prüfungsordnung beigelegt ist, sowie der benoteten schriftlichen Master-Arbeit. Diese sollen innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden können. Zur Ablegung einer Prüfung müssen die Studierenden eingeschrieben sein.
- (2) Mit Modulprüfungen wird der Erwerb der in der Modulbeschreibung festgelegten Kompetenzen überprüft. Dabei wird entweder auf die Inhalte des gesamten Moduls Bezug genommen oder exemplarisch auf Inhalte von Modulteilen (Veranstaltungen).
- (3) Modulprüfungen können in Form einer Klausur, einer mündlichen Prüfung, eines Seminarbeitrags, eines Vortrags oder Präsentation, einer Hausarbeit oder einer Projektarbeit, 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. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere, alternative Prüfungsformate zulassen. Umfang und Art der Prüfungsformen werden von der Fakultät regelmäßig dokumentiert,

- (4) um Gleichwertigkeit sicherzustellen und die Vielfalt der Prüfungsformen fortzuentwickeln.
- (5) 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 wird unter Berücksichtigung fachinhaltlicher Gesichtspunkte und der für das Modul vorgesehen CP von den Prüfer*innen festgelegt, sie liegt in der Regel bei zwei Zeitstunden. Im Rahmen von Klausuren können auch Multiple Choice Aufgaben gestellt werden. Multiple Choice (Mehrfachauswahl) ist ein in Prüfungen verwendetes Format, bei dem zu einer Frage mehrere vorformulierte Antworten zur Auswahl stehen. Die Bewertungskriterien für Multiple Choice (Mehrfachauswahl) müssen auf dem Klausurbogen sowie 14 Tage vor der Prüfung bekannt gegeben werden. Klausuren können in elektronischer Form und in elektronischer Kommunikation abgelegt werden. Die Bewertung der Klausuren soll innerhalb einer Frist von sechs Wochen abgeschlossen sein, sie wird den Studierenden auf Nachfrage erläutert.
- (6) In einer mündlichen Prüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er über ausreichendes Wissen im Prüfungsgebiet verfügt, Zusammenhänge erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Mündliche Prüfungen sollen die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten und in Anwesenheit einer/eines sachkundigen Beisitzers abgenommen werden. Die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse werden protokolliert. Die Note der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten nach der Prüfung unmittelbar bekannt zu geben und inhaltlich zu begründen.
- (7) Vortrag und Hausarbeit oder Projektbericht sind Leistungen, die zu einem vorgegebenen Rahmenthema von einem Teilnehmer bzw. einer Teilnehmerin in Form eines Vortrages und ggf. einer erläuterten grafischen Präsentation vor dem Teilnehmerkreis des Seminars erbracht sowie ggf. einer ergänzenden schriftlichen Ausarbeitung und von dem Seminarleiter bzw. der Seminarleiterin bewertet werden. Vorträge finden in der Regel im Rahmen von Lehrveranstaltungen statt. Dabei soll die Präsentationskompetenz der Studierenden geschult werden. Hausarbeiten sind schriftliche Ausarbeitungen mit einem Umfang von 10 bis 20 Seiten, die auch in elektronischer Form eingereicht werden sollen. Hausarbeiten oder Projektberichte können auch als Gruppenleistungen zugelassen werden, wenn eine individuelle Bewertung des Anteils eines jeden Gruppenmitglieds möglich ist. Hausarbeiten und Projektberichte werden von den Lehrenden mit einer Bewertung versehen und an die Studierenden zurückgegeben. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.
- (8) Die Anforderungen einer Studienleistung liegen in Form und Inhalt deutlich unterhalb der Anforderungen einer Modulprüfung oder Teilleistung. Soweit die Form, in der eine Studienleistung für ein Modul zu erbringen ist, nicht in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs definiert ist, wird sie von der Lehrenden oder dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (9) Die softwaregestützte Prüfung von schriftlichen Studien- und Prüfungsleistungen wie Hausarbeiten oder Projektberichten einschließlich Masterarbeiten erfolgt regelhaft bei Vorliegen eines Verdachts auf ein Plagiat. Zu diesem Zweck sind diese schriftlichen Arbeiten einschließlich Masterarbeiten gemäß § 16 in prüfbarer elektronischer Form einzureichen.
- (10) Die softwaregestützte Prüfung erfolgt durch den Prüfer bzw. die Prüferin. Die Plagiatsfeststellung erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Eine Information der Studierenden über die softwaregestützte Prüfung der schriftlichen Arbeit bei Verdacht auf ein Plagiat erfolgt nur dann, wenn ein Plagiat festgestellt wird.

§ 6 Anmeldung und Zugang zu Modulen und Modulprüfungen

- (1) Für alle modulbezogenen Prüfungsleistungen melden sich die Studierenden gemäß dem Modulhandbuch in der jeweils aktuellen Fassung bei den Veranstalter*innen oder Modulbetreuer*innen an.
- (2) Die Termine für die Modulabschlussprüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Benehmen mit der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer festgelegt. Alle Prüfungstermine sind der Kandidatin oder dem Kandidaten mindestens zwei Wochen vor der Prüfung bekanntzugeben.
- (3) Für die Anmeldung zu den Modulprüfungen steht den Studierenden eine Frist von mindestens fünf Werktagen pro Monat zur Verfügung. Die Lage dieser Tage wird vom Prüfungsausschuss festgesetzt und durch Aushang spätestens zu Monatsbeginn bekannt gemacht. Zwischen Anmeldung und Beginn der Prüfung muss eine Frist von mindestens drei Wochen liegen. Alle Fristen sind Ausschlussfristen.
- (4) Die Meldung zu einer einzelnen Prüfung wird eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin wirksam, sofern die Kandidatin oder der Kandidat bis zu diesem Zeitpunkt die Anmeldung nicht widerrufen hat. Für die Modulabschlussprüfungen muss der Widerruf durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Prüfungsausschuss erfolgen. Eine Begründung des Widerrufs ist nicht erforderlich. Eine durch Widerruf abgemeldete Prüfung gilt als nicht angemeldet.

§ 7 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern 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

Zur differenzierten Bewertungen der Prüfungsleistungen können durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 Zwischenwerte gebildet werden. Die Werte 0,7 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) ist.
- (3) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfer*innen bewertet, so ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelwertungen. Weichen die Bewertungen um mindestens 2,0 ab oder lautet eine Bewertung „nicht ausreichend“, die andere jedoch „ausreichend“ oder besser, wird vom Prüfungsausschuss ein/e dritte/r Prüfer/in für die Bewertung der Prüfungsleistung bestimmt.

- (4) Bei der Bildung von Noten aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei lautet die Bewertung der so ermittelten Note

bei einem Mittel 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,

- (5) über 4,0 nicht ausreichend. In Abschlusszeugnissen und Prüfungsbescheinigungen wird die Bewertung der Prüfungsleistungen nach Absatz 3 genannt und die Note mit der ersten Dezimalstelle in Klammern hinzugefügt.

- (6) Eine Klausur mit ausschließlich Multiple Choice Aufgaben gilt als bestanden, wenn

a) mindestens 60 % der gestellten Fragen zutreffend beantwortet sind bzw. mindestens 60 % der insgesamt erreichbaren Punkte erzielt wurden

oder, falls auf der Basis der Regelung unter a) nur 20 % der an der Prüfung Teilnehmenden die Klausur mit mindestens 4,0 bestehen,

b) die Zahl der zutreffend beantworteten Fragen bzw. der erreichten Punkte um nicht mehr als 22 % die durchschnittliche Prüfungsleistung der Kandidatinnen und Kandidaten unterschreitet.

Die Vergabe von Negativpunkten ist nicht zulässig.

Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Mindestzahl der Aufgaben richtig beantwortet und damit die Prüfung bestanden, so lautet die Note wie folgt:

„sehr gut“ (1,0), wenn sie bzw. er mindestens 85 %

„sehr gut“ (1,3), wenn sie bzw. er mindestens 75 %, aber weniger als 85 %,

„gut“ (1,7), wenn sie bzw. er mindestens 67 % aber weniger als 75 %,

„gut“ (2,0), wenn sie bzw. er mindestens 59 %, aber weniger als 67 %,

„gut“ (2,3), wenn sie bzw. er mindestens 50 %, aber weniger als 59 %,

„befriedigend“ (2,7), wenn sie bzw. er mindestens 42 %, aber weniger als 50 %,

„befriedigend“ (3,0), wenn sie bzw. er mindestens 34 %, aber weniger als 42 %,

„befriedigend“ (3,3), wenn sie bzw. er mindestens 25 %, aber weniger als 34 %,

„ausreichend“ (3,7), wenn sie bzw. er mindestens 12 %, aber weniger als 25 %,

„ausreichend“ (4,0), wenn sie bzw. er keine oder weniger als 12 %

der darüber hinausgehenden Aufgaben zutreffend beantwortet bzw. der darüber hinausgehenden Punkte erreicht hat. Erreicht sie oder die erforderliche Punktzahl nicht, so lautet die Note „nicht ausreichend“ (5,0). Besteht eine Klausur sowohl aus Multiple Choice als auch aus anderen Aufgaben, so werden die Multiple Choice Aufgaben nach Absatz 2 bewertet. Die übrigen Aufgaben werden nach dem für sie üblichen Verfahren beurteilt. Die Note wird aus den gewichteten Ergebnissen beider Aufgabenteile errechnet. Die Gewichtung erfolgt nach dem Anteil der Aufgabenarten an der Klausur.

§ 8 Bestehen und Wiederholung von Modulen und Modulprüfungen

- (1) Ein Modul ist bestanden, wenn die zugehörige Modulabschlussprüfung bestanden ist. Nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Weitere Versuche sind von der Teilnahme an einer spezifischen Studienberatung abhängig, aufgrund derer der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des*r Modulbeauftragten-der*n entscheiden kann, ob ein vierter Prüfungsversuch zugelassen wird oder die Studierenden das Studium beenden müssen.
- (2) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn alle Prüfungsversuche mit „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet wurden oder die Kandidatin/der Kandidat 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 Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Mündliche Wiederholungsprüfungen sind von zwei Prüfern bzw. zwei Prüferinnen oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder Beisitzers abzunehmen.

§ 9 Nachteilsausgleich und gesetzliche Schutzfristen

- (1) Macht ein Kandidat bzw. eine Kandidatin durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er bzw. sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Kandidaten bzw. der Kandidatin gestatten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen.
- (2) 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.

§ 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn sie bzw. er 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 Kandidatin oder der Kandidat kann eine Prüfung gemäß § 8 Abs. 3 ohne Angabe von Gründen bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin abmelden. Die nach Ablauf dieser Frist für einen Rücktritt von der Prüfung oder für das Versäumnis des Prüfungstermins geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, in Zweifelsfällen kann die Bescheinigung eines Vertrauensarztes der Ruhr-Universität Bochum verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten dies mitgeteilt und ein neuer Termin festgesetzt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Bei Abschlussprüfungen sind alle genannten Erklärungen schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss vorzunehmen.

- (3) Bei schriftlichen Studien- und Prüfungsleistungen hat die Kandidatin oder der Kandidat eine schriftliche Versicherung abzugeben, mit der sie bzw. er versichert, die Arbeit selbst und ohne unzulässige Hilfe erstellt zu haben. Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung, z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die tatsächliche Feststellung wird von der jeweiligen Prüferin oder von dem jeweiligen Prüfer getroffen und aktenkundig gemacht, bei Klausuren von den jeweiligen Aufsichtsführenden. Die Bewertung erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuches kann die Kandidatin bzw. der Kandidat nach zuvor erfolgter Anhörung von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen und exmatrikuliert werden. Die Verhängung einer Geldbuße bis zu 50.000 € ist möglich. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer oder von der oder dem Aufsichtsführenden in der Regel nach einer 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.
- (4) Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen

§ 11 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder in einem anderen Studiengang derselben Hochschule erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden; eine Prüfung der Gleichwertigkeit findet nicht statt. Die Anerkennung im Sinne des Satzes 1 dient der Fortsetzung des Studiums und dem Ablegen von Prüfungen.
- (2) Wesentliche Unterschiede bestehen insbesondere dann, wenn die erworbenen Kompetenzen den Anforderungen des Masterstudiengangs Digitales Verwaltungsmanagement 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. Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor. Im Übrigen kann bei Zweifeln das International Office sowie die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) Auf Antrag können sonstige, außerhochschulische erworbene Kenntnisse und Qualifikationen in Höhe von maximal 50 % der für diesen Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte anerkannt werden, wenn diese Kenntnisse und Qualifikationen den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.
- (4) Zuständig für Anrechnungen oder Anerkennung gemäß Absatz 1 bis 3 ist der Prüfungsausschuss. Vor der Feststellung, ob wesentliche Unterschiede bestehen, ist in der Regel eine Fachvertreterin bzw. ein Fachvertreter zu hören. Die bzw. der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Nach Vorlage der vollständigen Unterlagen

ergeht ein Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist, in der Regel innerhalb von 6 Wochen. Wird die auf Grund eines Antrags im Sinne von Absatz 1 begehrte Anerkennung versagt, kann die antragstellende Person unbeschadet der verfahrens- oder prozessrechtlichen Fristen eine Überprüfung der Entscheidung durch das Rektorat beantragen.

- (5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Diese Anrechnung wird im Zeugnis und im Diploma Supplement gekennzeichnet.
- (6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung bzw. Anerkennung.

§ 12 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und andere durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät für Sozialwissenschaft einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem bzw. der Vorsitzenden, seinem bzw. ihrem Stellvertreter bzw. seiner bzw. ihrer Stellvertreterin und drei weiteren Mitgliedern, die vom Fakultätsrat der Fakultät für Sozialwissenschaft nach Gruppen getrennt gewählt werden. Der bzw. die Vorsitzende, der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin und ein weiteres Mitglied werden aus der Gruppe der Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, je ein Mitglied wird aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und aus der Gruppe der ordentlich Studierenden gewählt. Ebenso wird aus jeder Gruppe ein stellvertretendes Mitglied gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen und aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beträgt drei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechtes.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und achtet auf die Einhaltung der Fristen für die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne und legt die Verteilung der Noten und der Gesamtnoten offen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an die Fakultät.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der bzw. dem Vorsitzenden oder deren bzw. dessen Stellvertretung zwei weitere stimmberechtigte Professor*innen oder deren Vertretung und mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder oder deren Vertreter*innen anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei der Anrechnung und Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüfer*innen und Beisitzer*innen nicht mit.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen bei-zuwohnen.

- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Vertreter*innen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des Prüfungsamtes bedienen.

§ 13 Prüfer*innen

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.
- (2) Prüferin bzw. Prüfer kann jede nach § 65 HG prüfungsberechtigte Person sein, die, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, im Studiengang Digitales Management an der Ruhr-Universität Bochum regelmäßig auf die jeweilige Prüfung hinführende Lehrveranstaltungen abhält oder bis zu vier Semestern vor der Zulassung zur Prüfung gehalten hat. Ausnahmen von der Ausschlussfrist und von dem Erfordernis der Fachzugehörigkeit genehmigt der Prüfungsausschuss, soweit eine prüfungsberechtigte Person nach Satz 1 nicht zur Verfügung steht.
- (3) Die Prüfer*innen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin oder dem Kandidaten die Prüfungstermine und die Namen der Prüferinnen und der Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung bekanntgegeben werden.

II Art und Umfang der Abschlussprüfungen

§ 14 Art und Umfang der Masterprüfung

Die Masterprüfung setzt sich aus den studienbegleitend absolvierten Modulabschlussprüfungen in den 14 Modulen des Studiengangs sowie der Masterarbeit und deren Präsentation in einem Kolloquium zusammen. Eine gesonderte Abschlussprüfung findet nicht statt. Die Tabelle im Anhang liefert eine Übersicht über die Module und die zugeordneten Kreditpunkte.

§ 15 Voraussetzungen und Zulassung zur Masterarbeit

- (1) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer
 1. Die in § 2 bezeichneten Zugangsvoraussetzungen erfüllt, an der Ruhr-Universität Bochum für den weiterbildenden Masterstudiengang "Digitales Management" eingeschrieben ist und im Studiengang mindestens ein Semester ordentlich studiert hat,
 2. einen entsprechenden Vertrag mit der Akademie der Ruhr-Universität unterzeichnet und die anfallenden Gebühren entrichtet hat.
 3. während des Masterstudiums erfolgreich abgeschlossene Module im Umfang von mindestens 30 CP nachweisen kann,
 4. sich zur Masterarbeit angemeldet hat
 5. sich in keinem gleichartigen Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule befindet und keine gleichartige Prüfung endgültig bestanden oder nicht bestanden hat.

- (2) Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich mit den erforderlichen Nachweisen gemäß Absatz 1 bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen.

§ 16 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit und schließt das Studium ab. Mit der Masterarbeit soll die bzw. der Studierende zeigen, dass sie bzw. er in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine anspruchsvolle Aufgabe aus dem Bereich des Digitalen Verwaltungsmanagements unter Nutzung der im Studium erworbenen Kenntnisse unter Anleitung selbstständig zu bearbeiten sowie die angewandten Methoden und Ergebnisse wissenschaftlich fundiert klar und verständlich schriftlich darzustellen.
- (2) Die Masterarbeit kann von jeder verantwortlichen Lehrperson eines Moduls unter Beachtung von § 13 Abs. 2 betreut werden; mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können dies auch verantwortliche Lehrpersonen tun, die nicht der Ruhr-Universität angehören.
- (3) Die bzw. der Studierende hat ein Vorschlagsrecht für das Thema und die Betreuer*innen der Masterarbeit. Das Vorschlagsrecht für die Themenauswahl begründet keinen Rechtsanspruch.
- (4) Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas der Masterarbeit ist aktenkundig zu machen. Ein vom Prüfungsausschuss genehmigtes und den Studierenden durch das Prüfungsamt mitgeteiltes Thema einer Masterarbeit darf weder von den Studierenden noch von der Betreuung der Arbeit geändert werden.
- (5) Auf Antrag sorgt der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin ein Thema für eine Masterarbeit erhält.
- (6) Die Zeitdauer zwischen Ausgabe des Themas und Abgabe der Masterarbeit beträgt maximal sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Erstellung der Masterarbeit eingehalten werden kann und eine 20 Kreditpunkten entsprechende Arbeitsbelastung nicht überschritten wird. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Falle der Wiederholung der Masterarbeit ist die Rückgabe des Themas nur dann zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat beim ersten Versuch von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um eine Frist von bis zu zehn Wochen verlängern. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal 4 Wochen verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests, in Zweifelsfällen ein Attest eines Vertrauensarztes erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer 4 Wochen, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten ein neues Thema gestellt. Die Masterarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.
- (7) Die Masterarbeit soll einen Umfang von 150.000 Zeichen (60 Seiten) nicht überschreiten, eine Untergrenze ist mit dem Themenstellenden abzusprechen. Die Arbeit muss ein Titelblatt, eine Inhaltsübersicht und ein Quellen- und Literaturverzeichnis enthalten. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen in jedem Fall unter Angabe der Quellen der Entlehnung kenntlich gemacht werden. Die Kandidatin oder der Kandidat fügt eine Versicherung in Textform hinzu, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat; die Versicherung ist auch für Tabellen, Skizzen, Zeichnungen, bildliche Darstellungen usw. abzugeben.

- (8) Die Ergebnisse der Masterarbeit werden im Rahmen eines Kolloquiums vorgestellt. Die unbenotete Präsentation hat keinen Einfluss auf die Bewertung der Masterarbeit.

§ 17 Annahme und Bewertung der Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist fristgemäß im pdf- oder pdfA-Format im Portal des Prüfungsamts für die elektronische Einreichung der Bachelor- bzw. Masterarbeiten hochzuladen. Der Abgabepunkt wird aktenkundig gemacht. Bei Abgabe der Bachelor- bzw. Masterarbeit hat der Kandidat bzw. die Kandidatin in Textform zu versichern, dass er bzw. sie seine bzw. ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Bachelor- bzw. Masterarbeit nicht fristgemäß im Portal zur Einreichung von Abschlussarbeiten hochgeladen, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Kann aufgrund von technischen Störungen die Abschlussarbeit nicht fristgerecht eingereicht werden, kann die Frist verlängert werden.
- (2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Eine der prüfenden Personen soll die für die Themenstellung und die verantwortliche Betreuung der Masterarbeit ausgewählte Person der Arbeit sein. Die zweite prüfende Person gehört der Gruppe der Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen oder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Fakultät für Sozialwissenschaft an und wird von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Die einzelne Bewertung ist nach Noten vorzunehmen. Die Gesamtbewertung der Masterarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Bei Differenzen um mehr als 2 Noten in den einzelnen Bewertungen legt der Prüfungsausschuss eine dritte prüfende Person fest, die ebenfalls der in § 10, Abs. 1 bezeichneten Personengruppe angehören muss und eine Bewertung der Masterarbeit nach dem Notenschema vornimmt. Die Gesamtbewertung der Masterarbeit erfolgt abschließend wieder durch Bildung des arithmetischen Mittelwerts.
- (3) Die Masterarbeit kann bei einer mit „nicht ausreichend“ bewerteten Leistung einmal wiederholt werden. Für die Bearbeitung gelten die Fristen gemäß § 15 Abs. 5.

§ 18 Wiederholung der Master-Arbeit

- (1) Die Masterarbeit kann bei nicht bestehen einmal wiederholt werden.
- Die wiederholte Masterarbeit muss spätestens im Folgesemester nach dem Fehlversuch der ersten Arbeit angemeldet werden. Versäumt die Kandidatin/ der Kandidat diese Frist, verliert sie oder er den Prüfungsanspruch, es sei denn, dass sie oder er 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 Vertreterin oder gewählter Vertreter 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 Semestern für die Zeit, in der Studierende eine Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- und Unterstützungsbedarf wahrnehmen.

- (2) Die Master-Arbeit ist endgültig nicht bestanden, wenn die Arbeit im zweiten Versuch mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt.

§ 19 Bestehen der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche im Anhang 1 aufgeführten Module sowie die Masterarbeit erfolgreich absolviert wurden.
- (2) Mit bestandener Masterprüfung ist das Studium abgeschlossen.
- (3) 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.

§ 20 Bildung der Gesamtnote für das Masterstudium

- (1) Für die Bildung der Gesamtnote werden die Bewertungen aller Prüfungsleistungen einschließlich der Bewertung der Masterarbeit nach deren Multiplikation mit den jeweiligen Kreditpunkten addiert und durch die Summe der jeweiligen Kreditpunkte geteilt. Dezimalwerte werden kaufmännisch auf die erste Stelle nach dem Komma gerundet.
- (2) Die Gesamtnote einer bestandenen Masterprüfung lautet:
 - bei einem Mittel 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
 - über 4,0 nicht ausreichend

III. Schlussbestimmungen

§ 21 Zeugnis und Diploma Supplement

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. In das Zeugnis werden aufgenommen
 1. das Thema der Masterarbeit und deren Bewertung,
 2. die Gesamtnote der Masterprüfung.
- (2) Das Zeugnis ist von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Fakultät für Sozialwissenschaft zu versehen.
- (3) Das Zeugnis trägt das Datum der letzten Prüfungsleistung. Im Falle der Masterarbeit ist dies das Datum der Abgabe.
- (4) Auf Antrag wird eine englische Übersetzung des Zeugnisses angefertigt.
- (5) Dem Studierenden bzw. der Studierenden wird außerdem nach bestandener Masterprüfung ein Diploma Supplement in Deutsch und Englisch ausgestellt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studienganges. Es enthält die in dem jeweiligen Studium erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und deren Bewertungen.

- (6) Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin die Masterprüfung noch nicht bestanden und möchte er bzw. sie das Studium im weiterbildenden Masterstudiengang Digitales Management an der Ruhr-Universität Bochum nicht fortsetzen, wird ihm bzw. ihr auf Antrag ein Dokument über die insgesamt erzielten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Weiterhin enthält dieses Dokument die zum Bestehen der Masterprüfung noch fehlenden Prüfungen und lässt explizit erkennen, dass die Masterprüfung noch nicht bestanden ist.

§ 22 Masterurkunde

- (1) Mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin die Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades Master of Art gemäß § 2 beurkundet.
- (2) Die Masterurkunde wird von dem Dekan bzw. der Dekanin der Fakultät für Sozialwissenschaft unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.
- (3) Auf Antrag wird eine englische Übersetzung der Masterurkunde angefertigt.

§ 23 Ungültigkeit der Masterprüfung, Aberkennung des akademischen Grades

- (1) Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertungen und Noten für die betreffende Prüfung, 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 der Kandidat bzw. die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung ist dem bzw. der Betroffenen 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 aufgrund einer Täuschung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, ist der Mastergrad abzuerkennen; über die Aberkennung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung ist durch den Dekan bzw. die Dekanin der Fakultät für Sozialwissenschaft zu vollziehen; und die betreffende Urkunde ist einzuziehen.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Studiums wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin auf Antrag Einsicht in seine bzw. ihre Prüfungsakte gewährt. Fristen im Rahmen eines Widerspruchsverfahrens bleiben hiervon unberührt.
- (2) Der Antrag ist innerhalb von sechs Wochen nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bei dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 25 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Prüfungsordnung findet Anwendung für alle Studierenden, die für den weiterbildenden Masterstudiengang "Digitales Verwaltungsmanagement" an der Ruhr-Universität Bochum eingeschrieben sind oder ab dem Inkrafttreten eingeschrieben werden.

Diese Satzung tritt mit Wirkung am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Ruhr-Universität Bochum veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultät für Sozialwissenschaft vom 19.10.2022.

Bochum, den 2. Januar 2025

Der Rektor
der Ruhr-Universität Bochum
Universitätsprofessor Dr. Martin Paul

Anhang I: Modulstruktur

Die folgende Übersicht zeigt einen beispielhaften Studienplan zum weiterbildenden Masterstudiengang „Digitales Verwaltungsmanagement“.

Module	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	Credits
Öffentliche Verwaltung in Deutschland	150 h				5 CP
Digitalisierung öffentlicher Dienstleistung (E-Government)		150 h			5 CP
Organisationen in ihren gesellschaftlichen Umwelten		150 h			5 CP
Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung	150 h				5 CP
Öffentliches Dienstrecht			150 h		5 CP
E-Health		150 h			5 CP
IT-gestütztes Management		150 h			5 CP
Digitales Prozessmanagement und Bürger*innenprozesse			150 h		5 CP
Führung und Projektmanagement	150 h				5 CP
Organisationsentwicklung & Change Management	150 h				5 CP
Interkulturelle Kompetenz / Kommunikation & Konfliktmanagement		150 h			5 CP
IT-Sicherheit			150 h		5 CP
Methoden, Daten & Statistik	150 h				5 CP
Studienbegleitende Projektarbeit		150 h			5 CP
Master-Thesis inkl. wissenschaftliches Kolloquium				600 h	20 CP
Summe	750 h	750 h	600 h	600 h	90 CP

Hinzu kommen 1 Tag Einführung und Abschluss sowie 1 Tag für aktuelle Themen