

NR. 1590 | 14.07.2023

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

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

vom 14.07.2023

Prüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang „Master of Arts Organizational Management“ am Institut für Arbeitswissenschaft der Ruhr-Universität Bochum
vom 14. Juli 2023

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 Gesetz betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 ([GV. NRW. S. 780b](#)), 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 von Modulprüfungen

§ 11 Nachteilsausgleich und gesetzliche Schutzfristen

§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Plagiatsprüfung

§ 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 Studiengang „Master of Arts 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 „Master of Arts 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 Masterstudiums verleiht das Institut für Arbeitswissenschaft der Ruhr-Universität Bochum den akademischen Grad Master of Arts (M.A.). Die Spezialisierungen der Studierenden der verschiedenen Studienrichtungen werden im Diploma Supplement (siehe § 22) dokumentiert.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Studiengang „Master of Arts 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) Ausländische oder staatenlose Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen.
- (4) Vor der Zulassung zum Masterstudiengang „Master of Arts Organizational Management“ ist die Teilnahme an einem Gespräch erforderlich, in dessen Rahmen die Einschlägigkeit der Berufserfahrung geprüft wird.
- (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 Abs. 1 bis 3 erfüllt sind, trifft der Prüfungsausschuss.

§ 4

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

- (1) Das Studium kann berufsbegleitend oder als Vollzeitstudium absolviert werden. Die Regelstudienzeit für das berufsbegleitende Studium beträgt sechs Semester. Die Regelstudienzeit für das Vollzeitstudium beträgt vier Semester.
- (2) Der Studiengang besteht aus unbenoteten Pflichtmodulen, benoteten Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Wahlmodulen im Umfang von 90 CP sowie dem Masterabschlussmodul (30 CP) bestehend aus der schriftlichen Masterarbeit (20 CP) und der mündlichen Verteidigung der Masterarbeit (10 CP).
- (3) Im Studienverlauf ist neben der Absolvierung der drei unbenoteten Pflichtmodule „Einführungsveranstaltung“ (2 CP), „Empirie in Unternehmen“ (8 CP) und „Vertiefungsprojekt“ (10 CP), der drei benoteten Pflichtmodule („Personalführung und Führungskräfteentwicklung“, „Organisation in Theorie und Praxis“ sowie „Informations- und Wissensmanagement“) im Umfang von je 10 CP der erfolgreiche Abschluss von vier weiteren Modulen (jeweils 10 CP) vorgesehen.

Falls Studierende keine Spezialisierung wählen (siehe § 17 Abs. 1), sind neben den drei benoteten Pflichtmodulen („Personalführung und Führungskräfteentwicklung“, „Organisation in Theorie und Praxis“ sowie „Informations- und Wissensmanagement“) vier Wahlmodule zu belegen (siehe auch Anlage 1: Studienverlaufsplan).

Falls die Studierenden sich für eine Spezialisierung entscheiden, müssen sie neben den drei benoteten Pflichtmodulen noch zwei zusätzliche Wahlpflichtmodule und zwei Wahlmodule erfolgreich abschließen. Die Wahlpflichtmodule für die Spezialisierung „Modernes Verwaltungsmanagement“ sind „Management und Verwaltung“ sowie „Digitalisierung der Verwaltung“. Die Wahlpflichtmodule für die Spezialisierung „Human Resources und Kompetenzmanagement“ sind „Human Resource Management“ sowie „Kompetenzmanagement“.

Wahlpflichtmodule können auch von Studierenden belegt werden, die keine Spezialisierung gewählt haben (in diesem Fall sind es für sie Wahlmodule). Wahlmodule sind alle weiteren Module, die unabhängig von Spezialisierungen grundsätzlich von allen Studierenden belegt werden können.

Studierende sollen in den sieben zu belegenden Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen mindestens vier Praxiswochen erfolgreich abgeschlossen haben.

- (4) Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die in der Regel 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 zielen auf die Erarbeitung eines inhaltlich konturierten Teilgebiets des Organizational Management ab und dienen der Vermittlung der entsprechenden fachlichen und überfachlichen Kompetenzen. Alle Module und Kompetenzentwicklungsziele sind dem Modulhandbuch in der jeweils aktuellen Fassung zu entnehmen.
- (5) Benotete Pflichtmodule bestehen aus einer Orientierungsphase, einem gecoachten Selbststudium und einer Praxiswoche. Prüfungsleistung ist eine benotete Klausur. Innerhalb der Praxiswoche werden die zuvor erworbenen Kompetenzen in einem praxisnahen Kontext und mit Hilfe entsprechender Lehr- und Lernformen angewandt. Das gecoachte Selbststudium soll durch Lehrmaterialien, die für jedes Lehrmodul erstellt werden, unterstützt werden.

Wahlpflicht- und Wahlmodule bestehen aus einer Orientierungsphase, einem gecoachten Selbststudium und einer Prüfungsleistung. Wahlpflicht- und Wahlmodule können eine Praxiswoche enthalten. Wahlpflicht- und Wahlmodule, die keine Praxiswoche enthalten, sollen mit einer Hausarbeit als Prüfungsleistung abgeschlossen werden. Wahlpflicht- und Wahlmodule, die eine Praxiswoche enthalten, sollen mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden, die dem zeitlichen Aufwand einer Klausur inkl. Vorbereitung entspricht.

- (6) Die in den einzelnen Modulen erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen werden gemäß § 9 bewertet.
- (7) Im Rahmen der Module sind neben dem erfolgreichen Abschluss einer Prüfung weitere zusätzliche Studienleistungen vorgesehen. Diese sind in der jeweiligen aktuellen Fassung des Modulhandbuchs zu finden.
- (8) 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 20 CP (berufsbegleitende Variante) bis 30 CP (Vollzeitvariante), der Masterstudiengang umfasst daher insgesamt 120 CP.
- (9) 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 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 Masterarbeit und der mündlichen Prüfung zur Masterarbeit (Disputation). Diese sollen innerhalb der Regelstudienzeit (siehe § 4 Abs. 1) abgeschlossen werden können.
- (2) Prüfungsleistungen können in Form einer Klausur (dazu zählen auch OpenBook-Klausuren), einer mündlichen Prüfung, eines Seminarbeitrags, eines Referates oder einer Präsentation, einer Hausarbeit, einer Projektarbeit, einer praktischen Prüfung oder eines Kolloquiumsvortrags erbracht werden. Die endgültige Form der Prüfungsleistung und die zugelassenen Hilfsmittel werden zu Beginn des Semesters, in dem das Modul stattfindet, bekannt gegeben. Dazu gehört auch die Angabe, ob es sich um eine Online- oder Präsenzprüfung handelt. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere, alternative Prüfungsformate zulassen.
- (a) In einer Klausur soll der Nachweis erbracht werden, dass in einer begrenzten Zeit und mit eingegrenzten Hilfsmitteln Aufgabenstellungen aus dem Bereich der Lehrveranstaltungen des Moduls sachgemäß bearbeitet und geeignete Lösungswege gefunden werden können. Dies gilt auch für OpenBook-Klausuren, indem sie den Transfer von Wissen zur Erarbeitung von Problemlösungen ins Zentrum stellen. Die Dauer einer Klausurarbeit umfasst 90 Minuten. Klausuren können in elektronischer Form und in elektronischer Kommunikation abgelegt werden.
- (b) In einer mündlichen Prüfung soll die zu prüfende Person nachweisen, dass diese 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 bzw. einer prüfenden Person in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person abgenommen. Mündliche Prüfungen werden als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Die mündliche Prüfung soll je zu prüfender Person 15 bis höchstens 45 Minuten dauern. Sie können in elektronischer Kommunikation abgelegt werden. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Vor der Festsetzung der Note beraten die Prüfenden über die Note. Im Falle einer beisitzenden Person ist diese vor der Notenfestsetzung anzuhören. Die Note der Prüfung ist der geprüften Person 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 Zuhörer:innen zugelassen werden, sofern die zu prüfende Person nicht widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (c) Ein Seminarbeitrag ist eine Leistung, die zu einem vorgegebenen Rahmenthema von der zu prüfenden Person in Form eines Vortrages und ggf. einer erläuternden, grafischen Präsentation vor dem Teilnehmendenkreis des Seminars während der Phase des geocoachten 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 vorgesehenen CP. Die Prüfungsleistung ist erbracht, wenn die zu prüfende Person 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 zu prüfende Person 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 soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie zur wissenschaftlichen Ausarbeitung eines Themas unter Berücksichtigung der Zusammenhänge des Faches in der Lage ist und die Ergebnisse mündlich vorstellen kann.
 - (e) Im Rahmen einer Hausarbeit wird eine Aufgabenstellung 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 Modul vorgesehenen 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) Ein Kolloquiumsvortrag ist eine Leistung, bei denen die zu prüfende Person die Inhalte und die wichtigsten Ergebnisse einer fachwissenschaftlichen Arbeit (z.B. ihrer Abschlussarbeit) einem Fachpublikum vorstellt.
 - (i) Weitere gleichwertige Prüfungsformen, z.B. Postererstellung mit Präsentation, Projekt- oder Praktikumsberichte, Erstellung von Präsentationen und Internetangeboten können alternativ vorgesehen werden.
- (3) Studierende sollen bei sieben Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen mindestens zwei Hausarbeiten als Prüfungsform bestanden haben.

§ 7 Zusätzliche Prüfungen

- (1) 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 dies bei der Anmeldung zum Modul schriftlich mitteilen.
- (2) Eine Abmeldung von einer Modulprüfung kann darüber hinaus 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 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 Prüfung 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 maximal zwei Mal 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 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 in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person 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 bzw. einer in gerader Linie verwandten oder im ersten Grad verschwägerten Person sind zu berücksichtigen.

- (2) Macht die zu prüfende Person 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 des Prüfungsausschusses der zu prüfenden Person 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 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 wird die Vorlage eines ärztlichen Attests und in Zweifelsfällen die Bescheinigung eines Vertrauensarztes bzw. einer Vertrauensärztein der RUB verlangt. Die Krankheit eines überwiegend allein zu versorgenden Kindes steht der Krankheit der zu prüfenden Person 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 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 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 oder von der für die Aufsichtsführung zuständigen Person getroffen und aktenkundig gemacht. 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 zu prüfende Person, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der prüfenden Person oder der aufsichtführenden Person 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.
- (5) Die softwaregestützte Prüfung von schriftlichen Prüfungsleistungen einschließlich der Masterarbeit erfolgt regelhaft bei Vorliegen eines Verdachts auf ein Plagiat. Zu diesem Zweck sind Masterarbeiten gemäß § 19 Abs. 1 in prüfbarer elektronischer Form einzureichen. Weitere schriftliche Prüfungsarbeiten (Essays, Hausarbeiten etc.) sind auf Verlangen des Prüfers bzw. der Prüferin ebenfalls in prüfbarer elektronischer Form einzureichen.
- (6) 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.

- (7) Eine Plagiatsprüfung von schriftlichen Studienleistungen (Essays, Hausarbeiten etc.) erfolgt gemäß der Absätze 5-6.
- (8) Belastende Entscheidungen sind der zu prüfenden Person unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13

Anrechnung und Anerkennung 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 „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. 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.
- (3) Zuständig für Anrechnungen oder Anerkennung nach den Absätzen 1 und 3 ist der Prüfungsausschuss. Vor der Feststellung, ob wesentliche Unterschiede bestehen, ist in der Regel ein/e Fachvertreter:in zu hören. Die zu prüfende Person 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 Abs. 1 begehrte Anerkennung versagt, kann die antragstellende Person unbeschadet der verfahrens- oder prozessrechtlichen Fristen eine Überprüfung der Entscheidung durch das Rektorat beantragten.
- (4) 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.

- (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 CP 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, deren Stellvertretung und drei weiteren stimmberechtigten Mitglieder:innen. Die vorsitzende Person, die Stellvertretung und ein weiteres Mitglied werden aus der Gruppe der Professor:innen, ein Mitglied wird aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen 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 Professor:innen und aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen 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 Studienverlaufsplans und legt die Verteilung der Noten und der Gesamtnoten offen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die vorsitzende Person übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an die Fakultät.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der vorsitzenden Person oder deren Stellvertretung eine weitere stimmberechtigte Person aus der Gruppe der Professor:innen oder deren Vertretung und mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied oder deren Vertretung anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der vorsitzenden Person. 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:innen des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder:innen des Prüfungsausschusses und die Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des Prüfungsamtes bedienen.

**§ 15
Prüfer:innen sowie Beisitzer:innen**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die prüfenden Personen aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen sowie die beisitzende(n) Person(en). Er kann die Bestellung der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses übertragen. Zur prüfenden Person 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 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 kann für die Masterarbeit die prüfenden Personen vorschlagen. Auf die Vorschläge der zu prüfenden Person soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden. Die Vorschläge begründen jedoch keinen Anspruch.
- (4) Die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der prüfenden Person(en) und ggf. beisitzenden Person(en) der zu prüfenden Person rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der Disputation, bekannt gegeben werden. Eine Bekanntmachung ist ausreichend. Hierbei sind die Grundsätze zum Datenschutz zu beachten.
- (5) Für die prüfenden und beisitzenden Personen gilt die Verschwiegenheitspflicht (§ 14 Abs. 6 Sätze 2 und 3) entsprechend.

II. Masterprüfung und Masterarbeit

**§ 16
Art und Umfang der Masterprüfung**

- (1) Die Masterprüfung besteht aus
 - 1. erfolgreich absolvierten Modulen gemäß dem Studienplan in der Anlage
 - 2. und dem Masterabschlussmodul bestehend aus der Masterarbeit und einer mündlichen Verteidigung der Masterarbeit (Disputation), deren Schwerpunkt die interdisziplinäre Einordnung der Thematik der Masterarbeit in das Handlungs- und Forschungsfeld Management von Organisationen.
- (2) Jede Masterprüfung wird durch zwei unabhängige prüfungsberechtigte Personen abgenommen (Erst- und Zweitgutachter:in). Prüfungsberechtigt für die Vergabe von Masterarbeitsthemen und die Abnahme von Masterprüfungen sind die Professor:innen des IAW sowie die durch den Prüfungsausschuss des IAW benannten zusätzlichen prüfungsberechtigten Wissenschaftler:innen. Als Zweitgutachter:innen können darüber hinaus Personen benannt werden, die von Praxisseite das Masterarbeitsthema begleiten. Voraussetzung sollte dafür die Promotion dieser Person sein. Insgesamt muss sichergestellt sein, dass mindestens eine der Personen, die die Masterprüfung und Disputation abnehmen, dem Institut für Arbeitswissenschaft angehört. An dem Prozess der Betreuung der Masterarbeit können unter Verantwortung der prüfungsberechtigten Personen auch wissenschaftliche Mitarbeiter:innen des IAW beteiligt werden. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für die Benennung von erst- und zweitprüfender Person zu unterbreiten. Zu beachten ist dabei, dass

die zur Prüfungsabnahme benannten Personen zwei unterschiedlichen wissenschaftlichen Disziplinen zuzurechnen sind.

§ 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 gasthörende Person für den Masterstudiengang „Organizational Management“ zugelassen ist und die anfallenden Gebühren entrichtet hat;
 2. folgende Leistungen erbracht hat:
 - a) einen Teilnahmenachweis zur Einführungsveranstaltung;
 - b) drei benotete Pflichtmodule erfolgreich abgeschlossen;
 - c) einen Leistungsnachweis im Rahmen der Veranstaltung „Empirie in Unternehmen“;
 - d) vier Module aus den Wahlbereichen erfolgreich abgeschlossen;
 - e) einen Leistungsnachweis durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Vertiefungsprojekt.

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

Die weiteren Leistungsnachweise der Module werden benotet (zur Notenskala siehe § 9 dieser Prüfungsordnung). Grundlage für die Note ist die nach § 6 Abs. 2 zu Beginn eines Moduls definierte Prüfungsleistung. Der praktische Leistungsnachweis (Praxiswoche) 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 gasthörende Person für den Studiengang „Organizational Management“ zugelassen ist und die anfallenden Gebühren entrichtet hat;
 2. folgende Leistungen erbracht hat:
 - a) einen Teilnahmenachweis zur Einführungsveranstaltung;
 - b) drei benotete Pflichtmodule und je nach Spezialisierung die zwei entsprechenden Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen;
 - c) einen Leistungsnachweis im Rahmen der Veranstaltung „Empirie in 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 Veranstaltung „Empirie in Unternehmen“ und im „Vertiefungsprojekt“ erworben werden, sind die Kriterien „bestanden“ und „nicht bestanden“ anzuwenden.

Die weiteren Leistungsnachweise der Module werden benotet (zur Notenskala siehe § 9 dieser Prüfungsordnung). Grundlage für die Note ist die nach § 6 Abs. 2 zu Beginn eines Moduls

definierte Prüfungsleistung. Der praktische Leistungsnachweis (Praxiswoche) wird mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ beurteilt.

- (3) Die Wahlpflichtmodule für Modernes Verwaltungsmanagement sind

1. „Management und Verwaltung“ und
2. „Digitalisierung der Verwaltung“

Die Wahlpflichtmodule für Human Resources und Kompetenzmanagement sind

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

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

- (4) Der Antrag auf Zulassung zum Masterabschlussmodul ist schriftlich beim Prüfungsausschuss zu stellen. Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen

1. Nachweise über das Vorliegen der in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
2. eine Erklärung darüber, ob die studierende Person die Masterprüfung in einem Studiengang des Managements von Organisationen nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat, oder ob sie sich in einem anderen Prüfungsverfahren desselben Studiengangs an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes befindet.

- (5) Sind die Voraussetzungen in Abs. 1 bis 2 nicht erfüllt, erfolgt keine Zulassung zur Masterarbeit.

§ 18 Masterabschlussmodul (Masterarbeit und Disputation)

- (1) Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die zu prüfende(n) Person(en) in der Lage ist/sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Gebiet des Managements von Organisationen selbstständig, 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. Die Masterarbeit sollte ca. 70 Seiten umfassen (exkl. Literaturverzeichnis und Anhang). 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, exkl. der in § 18 Abs. 6 beschriebenen Fristverlängerung aufgrund von Krankheit. Die Masterarbeit soll in Kooperation mit einer Organisation im In- oder Ausland angefertigt werden. Das Institut für Arbeitswissenschaft unterstützt nach Möglichkeit die zu prüfende(n) Person(en) bei der Suche nach Organisationen für die Erstellung der Masterarbeit. Ein Rechtsanspruch auf diesbezügliche Unterstützung besteht nicht.
- (2) Die Masterarbeit kann 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.
- (3) Die zu prüfende(n) Personen hat/haben ein Vorschlagsrecht für das Themenfeld der Masterarbeit. Das Vorschlagsrecht für die Themenauswahl begründet keinen Rechtsanspruch.

- (4) Auf Antrag sorgt die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses dafür, dass die zu prüfende(n) Personen rechtzeitig ein Thema für eine Masterarbeit erhält/erhalten.
- (5) Die Ausgabe der Aufgabenstellung erfolgt über die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (6) Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um eine Nachfrist von i.d.R. bis zu 12 Wochen verlängern. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal die Anzahl der Krankheitstage verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests, in Zweifelsfällen ein Attest eines Vertrauensarztes erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer 12 Wochen, kann der Kandidatin oder dem Kandidaten ein neues Thema gestellt werden.
- (7) Die Masterarbeit darf erst nach Zulassung der zu prüfenden Person(en) zur Masterprüfung ausgegeben werden. Die Ausgabe erfolgt über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (8) Die Abgabe der Masterarbeit darf frühestens acht Wochen nach offizieller Anmeldung erfolgen.
- (9) Die Masterarbeit soll in deutscher Sprache verfasst werden. Mit Genehmigung der betreuenden Person kann sie in englischer Sprache angefertigt werden.
- (10) 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.
- (11) Die mündliche Prüfung (Disputation) zur Masterarbeit setzt das Bestehen der Masterarbeit voraus. Sie sollte nicht später als ein Jahr nach Abgabe der Masterarbeit durchgeführt werden. Die mündliche Prüfung (Disputation) kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.
- (12) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der/den zu prüfende(n) Person(en) im Anschluss an die mündliche Prüfung (Disputation) bekanntzugeben.
- (13) Die mündliche Prüfung (Disputation) dauert je zu prüfender Person in der Regel mindestens 55, höchstens 65 Minuten. Die mündliche Prüfung (Disputation) wird von den zwei Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Eine der prüfenden Personen führt den Vorsitz und hört vor der Festsetzung der Note gemäß § 21 die prüfende Person.
- (14) 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 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 einzureichen. Sie muss in prüfbarer elektronischer Form abgegeben werden. Zudem kann die Masterarbeit physisch in dreifacher Ausfertigung eingereicht werden. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Abgabe der Masterarbeit hat die zu prüfende Person 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 eingereicht, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

- (2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfenden unabhängig voneinander zu bewerten. Eine der prüfenden Personen soll die für die Themenstellung und die Betreuung der Masterarbeit verantwortliche Person sein. Die zweite prüfungsberechtigte Person wird von der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses bestimmt. Jede prüfende Person 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 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 soll zwei Monate nach dokumentiertem Abgabetermin abgewartet werden. Die Masterarbeit darf 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 innerhalb des vorgesehenen Bearbeitungszeitraums ist nur zulässig, wenn die zu prüfende Person bei der Anfertigung der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.
- (2) Die wiederholte Masterarbeit muss spätestens im Folgesemester nach dem Fehlversuch der ersten Arbeit angemeldet werden. Versäumt die zu prüfende Person 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 Abs. 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.

§ 21 Bestehen und Bewertung der Masterprüfung

- (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. Mit bestandenem Masterabschlussmodul ist das Masterstudium abgeschlossen. Die Gesamtnote errechnet sich nach folgender Gewichtung:

- zu 50 % das arithmetische Mittel von sieben Noten der Leistungsnachweise der nach § 17 erforderlichen Module.
- zu 50 % das arithmetische Mittel 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.

- (2) 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.
- (3) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (4) Ist in allen Prüfungsleistungen die Note „sehr gut“ (1,0) erreicht worden, wird das Prädikat „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
- (5) 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. 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 der/die Absolvent:in 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 aufgenommen. 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 vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Masterprüfung erhält der/die Absolvent:in 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 des Instituts für Arbeitswissenschaft der Ruhr-Universität Bochum oder dem Vorsitz des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Instituts für Arbeitswissenschaft versehen.

- (3) Die Wahlpflichtfachbelegung, die im Rahmen der Spezialisierung erfolgt ist, wird auf der Urkunde und dem Zeugnis ausgewiesen.
- (4) Mit dem Zeugnis wird der/die Absolvent:in 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. Dabei wird sichergestellt, dass das zum Ausstellungszeitpunkt jeweils aktuelle Muster des Diploma Supplement, das zwischen der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz abgestimmt wurde, verwendet wird.
- (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 kandidierende Person 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 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 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 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 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 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 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 bestimmt im Einvernehmen mit der geprüften Person Ort und Zeit der Einsichtnahme.

**§25
Übergangsregelung**

- (1) Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die sich ab dem Wintersemester 2023/24 zum Studium im Masterstudiengang „Master of Arts Organizational Management“ zugelassen werden.
- (2) Für Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2023/24 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 Sommersemesters 2028 kann letztmalig eine Masterprüfung nach der Prüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang „Master of Arts Organizational Management“ vom 22.08.2019, Amtliche Bekanntmachungen der Ruhr-Universität Bochum Nr. 994, abgelegt werden. Ab Wintersemester 2028/29 können Prüfungsleistungen nur noch nach der vorliegenden Prüfungsordnung abgelegt werden. Auf Antrag des/der Studierenden, die nach der Prüfungsordnung vom 22.08.2019 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 25. Januar 2023.

Bochum, den 14. Juli 2023

Der Rektor
der Ruhr-Universität Bochum
Prof. Dr. Dr. h.c. Martin Paul

Anlage 1: Idealtypischer Studienverlaufsplan bei Start zum Sommersemester bzw. bei Start zum

Wintersemester

Berufsbegleitende Variante: Start zum Sommersemester (01.04.)

Semester	Lehrmodule	Phase
1. Semester	Informations- und Wissensmanagement	IO CP
	Wahlmodul 1 / Wahlpflichtmodul 1	IO CP
2. Semester	Einführungsveranstaltung	2 CP
	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	IO CP
	Organisation in Theorie und Praxis	IO CP
3. Semester	Wahlmodul 2	IO CP
	Empirie in Unternehmen	8 CP
4. Semester	Wahlmodul 3 / Wahlpflichtmodul 2	IO CP
	Vertiefungsprojekt	IO CP
5. Semester	Wahlmodul 4	IO CP
	Masterarbeit	20 CP
6. Semester	Disputation	IO CP
		36 Monate Studienzeit inkl. Masterarbeit

Berufsbegleitende Variante: Start zum Wintersemester (01.10.)

Semester	Lehrmodule	Phase
1. Semester	Einführungsveranstaltung	2 CP
	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	10 CP
	Organisation in Theorie und Praxis	10 CP
2. Semester	Informations- und Wissensmanagement	10 CP
	Wahlmodul 1 / Wahlpflichtmodul 1	10 CP
3. Semester	Wahlmodul 2 / Wahlpflichtmodul 2	10 CP
	Empirie in Unternehmen	8 CP
4. Semester	Wahlmodul 3	10 CP
	Vertiefungsprojekt	10 CP
5. Semester	Wahlmodul 4	10 CP
6. Semester	Masterarbeit	20 CP
	Disputation	10 CP
		36 Monate Studienzeit inkl. Masterarbeit

Vollzeitvariante: Start zum Sommersemester (01.04.)

Semester	Lehrmodule	Phase
1. Semester	Informations- und Wissensmanagement	10 CP
	Wahlmodul 1 / Wahlpflichtmodul 1	10 CP
	Wahlmodul 2	10 CP
2. Semester	Einführungsveranstaltung	2 CP
	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	10 CP
	Organisation in Theorie und Praxis	10 CP
	Wahlmodul 3 / Wahlpflichtmodul 2	10 CP
3. Semester	Wahlmodul 4	10 CP
	Empirie in Unternehmen	8 CP
	Vertiefungsprojekt	10 CP
4. Semester	Masterarbeit	20 CP
	Disputation	10 CP
		24 Monate Studienzeit inkl. Masterarbeit
		Abschlussphase

Vollzeitvariante: Start zum Wintersemester (01.10.)

Semester	Lehrmodule	Phase
1. Semester	Einführungsveranstaltung	2 CP
	Personalführung und Führungskräfteentwicklung	10 CP
	Organisation in Theorie und Praxis	10 CP
	Wahlmodul 1 / Wahlpflichtmodul 1	10 CP
2. Semester	Informations- und Wissensmanagement	10 CP
	Wahlmodul 2 / Wahlpflichtmodul 2	10 CP
	Wahlmodul 3	10 CP
3. Semester	Empirie in Unternehmen	8 CP
	Wahlmodul 4	10 CP
	Vertiefungsprojekt	10 CP
4. Semester	Masterarbeit	20 CP
	Disputation	10 CP
		24 Monate Studienzeit inkl. Masterarbeit
		Abschlussphase