

Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang Executive Master of Public Management an der Universität Potsdam (gemeinsam mit der Hertie School of Governance)

Vom 18. Juni 2008

Auf der Grundlage des § 74 Abs. 1 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 6. Juli 2004 (GVBl. I S. 394), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Mai 2007 (GVBl. I S. 94), in Verbindung mit § 8 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin in der Neufassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Juli 2007 (GVBl. S. 278), haben der Akademische Senat der Hertie School of Governance am 24. April 2008 und der Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam am 18. Juni 2008 die folgende Ordnung für den postgradualen Studiengang „Executive Master of Public Management“ (EMPM) erlassen.¹

Inhalt

§ 1	Gegenstand
§ 2	Ziel der Ausbildung, Akademischer Grad
§ 3	Zulassung
§ 4	Dauer und Grundzüge des Studiums
§ 5	Aufbau des Studiums und Leistungspunkte
§ 6	Inhalte des Studiums, Lehr- und Studienformen
§ 7	Akademische Obliegenheiten
§ 8	Voraussetzungen zur Erlangung des akademischen Grades Executive Master of Public Management
§ 9	Gegenstand und Grundlage der Bewertung
§ 10	Praxisworkshop
§ 11	Skills
§ 12	Master Thesis
§ 13	Notengebung
§ 14	Gesamtnote
§ 15	ECTS-Rangbildung
§ 16	Wiederholung von Leistungen und Fristüberschreitung
§ 17	Urkunde und Zeugnis
§ 18	Zusammensetzung und Organisation des Prüfungsausschusses
§ 19	Aufgaben des Prüfungsausschusses
§ 20	Appellationsrecht der Studierenden
§ 21	Akademische Integrität
§ 22	Verfahren bei Verletzung der Gebote akademischer Integrität
§ 23	Exmatrikulation
§ 24	Nachteilsausgleich

§ 25 In-Kraft-Treten

Anlage
Diploma Supplement

§ 1 Gegenstand

(1) Diese Ordnung regelt Ziele, Aufbau und Inhalte des von der Hertie School of Governance (HSoG) und der Universität Potsdam (UP) gemeinsam durchgeführten Studiengangs *Executive Master of Public Management* (EMPM). Beide Hochschulen übernehmen gemeinsam die inhaltliche Verantwortung für den Studiengang und entwickeln ihn entsprechend zukünftiger Veränderungen von Schwerpunktthemen, Nachfrage, akademischer Debatte und Forschung gemeinsam weiter.

(2) Die HSoG übernimmt die administrative und infrastrukturelle Betreuung. Zur Organisation des Studiengangs auf der Arbeits- und der Abstimmungsebene richtet die HSoG eine EMPM-Geschäftsstelle ein. Auf Seiten der UP steht als Ansprechpartner der Koordinator für die postgradualen Master Programme zur Verfügung. Die beiden Hochschulen bilden zur gemeinsamen Entscheidungsfindung und Abstimmung ein gemeinsames Direktorium und einen Academic Council für den Studiengang. In beiden Gremien erfolgt eine gemeinsame Arbeit und Entscheidungsfindung. Federführung und Vorsitz liegen jeweils bei der HSoG. Der Academic Council besteht aus drei Vertretern der HSoG und zwei Vertretern der UP sowie dem Vertreter der EMPM-Geschäftsstelle. Die Zusammenarbeit ist im Vertrag der beiden Hochschulen zum EMPM näher geregelt.

(3) Diese Ordnung regelt weiterhin Leistungsanforderungen und -bewertung, die Modalitäten der Leistungserbringung, Maßstäbe akademischer Integrität sowie Organisation und Verfahren des Prüfungsausschusses.

§ 2 Ziel der Ausbildung, Akademischer Grad

(1) Der Studiengang richtet sich an den deutschen und europäischen Führungsnachwuchs in öffentlichen Verwaltungen, Nichtregierungsorganisationen und Verbänden, sowie in solchen privaten Unternehmen, die in besonderer Weise von Entscheidungen des öffentlichen Sektors betroffen sind. Der Studiengang vermittelt Kenntnisse, wissenschaftliche Methoden und Fähigkeiten, die die Studierenden auf der Basis bereits vorhandener wissenschaftlicher Qualifikationen und beruflicher Erfahrungen befähigen, Führungspositionen in Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Zivilgesellschaft einzunehmen. Der Studiengang ist somit in dem Profiltyp „stärker anwendungsorientiert“ zuzuordnen.

¹ Genehmigt durch die Präsidentin der Universität Potsdam mit Schreiben vom 17. Juli 2008.

(2) Der Studiengang kann sowohl als berufsbegleitendes Programm über 2 Jahre als auch in Form eines kompakten Einjahreskurses absolviert werden. Bei erfolgreichem Abschluss wird der akademische Grad des „Executive Master of Public Management (EMPM)“ verliehen.

§ 3 Zulassung

(1) Voraussetzungen zur Teilnahme am Studiengang EMPM sind

- der Nachweis, bisher 240 ECTS erreicht zu haben; über die Anerkennung von außerhalb eines Studiums erworbenen Leistungspunkten entscheidet die Zulassungskommission;
- ein einschlägiger berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder ein gleichwertiger akademischer Abschluss,
- eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren sowie
- die Fähigkeit, wissenschaftliche Texte in englischer Sprache zu erfassen.

(2) Passive Kenntnisse der deutschen Sprache sind erwünscht. Die Nachweise für die in Absatz 1 geforderten Voraussetzungen sind als Teil der Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Über die Zulassung zum Studiengang entscheidet die gemeinsame Zulassungskommission im Rahmen der vom *Academic Council* festgelegten Richtlinien und der Zulassungs- und Stipendienordnung.

(3) Eine Zulassungskommission entscheidet im Rahmen der vom *Academic Council* festgelegten Richtlinien sowie auf der Grundlage von ihr zu erlassender konkretisierender Regelungen über die Zulassung. Die Kommission besteht aus drei hauptberuflichen Mitgliedern des Lehrkörpers der HSoG und je einem Vertreter der Hochschulverwaltung der HSoG und der UP. Die Mitglieder der Kommission werden vom akademischen Senat der HSoG und vom Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der UP für ein Studienjahr gewählt.

(4) Über die Zulassung der Teilnehmer aus den Bundesministerien entscheidet die Zulassungskommission im Sinne des Absatz 1 auf der Grundlage der Entscheidung einer Unterkommission, die aus drei hauptberuflichen Mitgliedern des Lehrkörpers der HSoG, je einem Vertreter der Hochschulverwaltung der HSoG und der UP sowie zusätzlich aus drei Vertretern der Bundesressorts besteht. Absatz 4 bleibt davon unberührt.

(5) Die Zulassungskommission entscheidet auf der Basis der einzureichenden Unterlagen sowie der Ergebnisse eines etwaigen Bewerbungsgesprächs. Dabei werden die folgenden Kriterien verwendet: Akademische Exzellenz, Motivation sowie persönliche Eignung.

(6) Zugelassenen Bewerberinnen bzw. Bewerbern wird schriftlich der Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit der HSoG angeboten. In dem Angebot wird eine Frist zur schriftlichen Annahme bestimmt. Bei Nichteinhaltung der Frist verfällt das Angebot. Zugelassenen Bewerberinnen bzw. Bewerbern wird darüber hinaus angeboten, sich an der UP zu immatrikulieren. Satz 2 und Satz 3 gelten entsprechend.

(7) Nicht zugelassene Bewerberinnen und Bewerber werden über die Ablehnung schriftlich benachrichtigt.

§ 4 Dauer und Grundzüge des Studiums

(1) Das Studium ist so angelegt, dass seine Studienmodule entweder berufsbegleitend in zwei aufeinander folgenden akademischen Jahren oder in einem akademischen Jahr als Vollzeitstudium absolviert werden können. Das akademische Jahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des Folgejahres.

(2) Auf schriftlichen Antrag kann die HSoG in begründeten Ausnahmefällen eine Unterbrechung genehmigen, sofern damit keine Gefährdung der Ziele des Studiums einhergeht.

(3) Die Sprache für den Unterricht ist grundsätzlich Englisch. Schriftliche Arbeiten können nach Absprache mit der jeweiligen Lehrperson in deutscher Sprache erbracht werden.

(4) Jede/jeder Studierende erhält während des gesamten Studienverlaufs einen *Personal Advisor* aus den Mitgliedern des Lehrkörpers. Sie/er steht der/dem Studierenden in allen Belangen des Studiums beratend und fördernd zur Seite.

§ 5 Aufbau des Studiums und Leistungspunkte

(1) Das Studium zum Erwerb des *Executive Master of Public Management* gliedert sich in die folgenden Studienabschnitte:

a) Für Vollzeitstudierende:

Ein Studienjahr (von Anfang September bis Ende Juni des Folgejahres)

b) Für berufsbegleitend Studierende:

Zwei Studienjahre (jeweils von Anfang September bis Ende Juni).

(2) Das Studium umfasst eine Gesamtleistung von 60 Leistungspunkten (LP, *credit points*) nach dem European Credit Transfer System (ECTS), davon insgesamt 24 LP für das Basismodul, 15 LP für das Wahlpflichtmodul, 2 LP für das Skillsmodul, 3 LP für das Praxismodul und 15 LP für das Abschlussmodul (Master Thesis). Anpassungen bei der Leis-

tungspunktvergabe sind im Rahmen der Curriculumsentwicklung durch den *Academic Council* des Studiengangs möglich und werden durch diesen rechtzeitig bekannt gemacht.

§ 6 Inhalte des Studiums, Lehr- und Studienformen

(1) Folgende Module müssen im Studiengang absolviert werden:

Kernmodul (insgesamt 24 LP)

Die Kurse des Kernmoduls haben die Aufgabe, den Studierenden grundlegende Kenntnisse, Fertigkeiten und Methoden für das Verständnis und die Bewältigung von Problemen bei der Steuerung öffentlicher Angelegenheiten zu vermitteln. Die sieben Pflichtkurse betrachten den Wandel des Zusammenspiels von Staat, Wirtschaft und Zivilgesellschaft, Steuerungs- und Entscheidungsprozesse in öffentlichen Institutionen und den Schnittstellen sowie Fragen der Governance im europäischen und internationalen Mehrebenenkontext. Die sich daraus ergebenden Herausforderungen an Instrumente und Strategien organisatorischen und personellen Managements, sowie an das Finanzmanagement bilden ebenfalls die gemeinsame Grundlage des Studiums.

- Kurs 1: Einführungskurs: Von Government zu Governance (1 LP)
- Kurs 2: Wandel des Zusammenspiels von Staat, Wirtschaft und Zivilgesellschaft (4 LP)
- Kurs 3: Steuerungs- und Entscheidungsprozesse in öffentlichen Institutionen und an den Schnittstellen (4 LP)
- Kurs 4: Managementkonzepte und Instrumente (4 LP)
- Kurs 5: Finanzmanagement (4 LP)
- Kurs 6: Verhandlungsprozesse (4 LP)
- Kurs 7: Fallstudien-Workshop nach thematischer Aktualität (3 LP)

Wahlmodul (insgesamt 15 LP, pro Wahlkurs 3 LP)

Die Kurse des Wahlmoduls haben das Ziel, die in den Kernkursen erworbenen Kenntnisse, Methoden und Fertigkeiten an praktischen Beispielen einzuüben und vertiefende Kenntnisse im gewählten Schwerpunktbereich zu vermitteln. Die Studierenden haben insgesamt 5 Wahlpflichtkurse zu besuchen, von denen mindestens 3 Kurse in einem der drei Schwerpunktbereiche liegen müssen:

- Führung und Management,
- Finanzmanagement
- Politisches Management

Praxismodul (insgesamt 4 LP, pro Kurs 4 LP)

Das Praxismodul vermittelt den Studierenden einen vertieften Einblick in die Praxis des Public Management. Durch einen mehrtägigen internationalen Praxisworkshop erhalten die Studierenden bei-

spielsweise Einblick in die Arbeit von Schlüsselministerien und diskutieren Alltagsphänomene mit professionellen und akademischen Experten.

Skillsmodul (insgesamt 2 LP, pro Kurs 1 LP)

Das Skillsmodul soll den Teilnehmern konkrete Fähigkeiten und Instrumente an die Hand geben, die sie bei der Realisierung ihrer Ziele unterstützen. In zwei Skillskursen erlernen sie Verhandlungen zu führen, Projekte zu konzipieren und umzusetzen, Konzepte zu präsentieren oder den Wandel von Organisationen zu steuern.

Abschlussmodul (insgesamt 15 LP für die Masterarbeit)

Die *Master Thesis* bildet das Abschlussmodul des Programms. In der *Master Thesis* sollen die Studierenden nachweisen, dass sie zu wissenschaftlichem Arbeiten und zur Anwendung ihres theoretischen Wissens auf die Lösung praktischer Probleme fähig sind. Die *Master Thesis* wird in Zusammenarbeit mit einer von der/dem Studierenden gewählten Institution, meist dem eigenen Arbeitgeber erstellt, für die die/der Studierende ein relevantes Themenfeld bearbeitet.

(2) Die inhaltliche Konkretisierung der Kurse ergibt sich aus dem vom *Academic Council* für das jeweilige Studienjahr beschlossenen Studienprogramm.

(3) Im Studiengang sind Lehrveranstaltungen mit einem hohen Anteil an Selbststudium vorgesehen. Aktive, teilnehmerzentrierte und anwendungsnahe Lehr-/Lernmethoden stehen bei der Vermittlung/dem Erwerb des Lehrstoffes im Vordergrund.

Die Kurse des *Kern- und des Wahlmoduls* dienen der vertiefenden Erarbeitung von theoretischen und empirischen Zusammenhängen in einem Sachbereich und verwenden Fallstudien. Die Erarbeitung der Inhalte erfolgt durch Frontalunterricht, Gruppenarbeit, Rollenspiele und anderen geeigneten Formen der Aneignung und Erweiterung von Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Die *Skillskurse* dienen der Vermittlung von Fähigkeiten, die die Umsetzung der erworbenen theoretischen Inhalte in die Praxis erleichtern.

Die *Praxisworkshops* dienen der Vertiefung und Veranschaulichung des in den anderen Lehrveranstaltungen behandelten Stoffes durch Besuch einschlägiger Organisationen sowie Auseinandersetzung mit dort tätigen Fach- und Führungskräften und umfassen moderierte Expertengespräche.

§ 7 Akademische Obliegenheiten

(1) In den Kursen ist die Anwesenheit durchgehend verpflichtend. Abwesenheit ist schriftlich zu begründen; über die Berechtigung der Gründe entscheidet die Kursleiterin/der Kursleiter. Studierende des Einjahresprogramms können, nach vorheriger

Abprache mit dem *Personal Advisor*, einen Kernkurs des Executive Master of Public Management durch einen Kernkurs aus dem Master of Public Policy ersetzen.

(2) Studierende des Zweijahresprogramms sollten alle Kurse des Kernmoduls bereits im ersten Jahr besuchen, zumindest aber die, die dem gewählten Schwerpunktbereichs im Wahlmodul zugrunde liegen.

(3) Die Studierenden sind verpflichtet, die für die Leistungen jeweils festgelegten Fristen einzuhalten. Im Falle einer absehbaren Fristüberschreitung hat die/der Studierende die für die Abnahme der Leistung zuständige Person vor Ablauf der Frist unter Angabe der Gründe zu benachrichtigen, und um Fristverlängerung nachzusuchen.

(4) Die Verletzung der akademischen Obliegenheiten wird von der Kursleiterin/dem Kursleiter unter Beachtung des Prinzips der Verhältnismäßigkeit sanktioniert. Zulässige Sanktionen sind

- a) Notenreduktion für eine Einzelleistung,
- b) Wiederholung der Leistung bei gleichzeitiger Notenreduktion,
- c) Notenreduktion für den Gesamtkurs,
- d) Nichtbestehen des Kurses.

§ 8 Voraussetzungen zur Erlangung des akademischen Grades Executive Master of Public Management

Den akademischen Grad des *Executive Master of Public Management* an der Hertie School of Governance und an der Universität Potsdam erwirbt, wer sämtliche Leistungsanforderungen in allen Bereichen bestanden hat.

§ 9 Gegenstand und Grundlage der Bewertung

(1) Gegenstand der Leistungsbewertung sind alle Einzelleistungen in einem Kurs, die Gesamtleistung für einen Kurs sowie die Leistungen für die *Master Thesis*.

(2) Im Allgemeinen finden folgende Formen der Leistungserbringung in Kursen Anwendung: schriftliche Arbeiten, mündliche Präsentationen und kontinuierliche Mitarbeit. Bei schriftlichen Arbeiten ist ein Regelumfang von 12 Seiten (etwa 3000-5000 Wörter) als Orientierung zu sehen. Die zuständigen Dozenten/innen können äquivalente Prüfungsformen anwenden soweit sie diese rechtzeitig bekannt geben. Die Formen der Leistungserbringung werden vor Beginn jeder Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

(3) Für die Bewertung der Leistungen werden numerische Noten je nach dem Erfüllungsgrad der Anforderungen auf einer Skala von 0% bis 100% vergeben. Die numerische Note wird durch eine ihr entsprechende alphanumerische Note ergänzt.

Numerische Note	Alphanumerische Note	Definition	Deutsche Note zum Vergleich
100 % - 97 %	A+	exzellent	1,0 - 1,5
96 % - 92 %	A		
91 % - 88 %	A-		
87 % - 80 %	B+	sehr gut	1,6 - 2,0
79 % - 65 %	B	gut	2,1 - 3,0
64 % - 58 %	B-	befriedigend	3,1 - 3,5
57 % - 50 %	C	ausreichend	3,6 - 4,0
49 % - 0 %	F	nicht bestanden	4,1 - 5,0

(4) Zum erfolgreichen Abschluss einer Einzelleistung bzw. eines Kurses werden mindestens 50% auf der numerischen Skala benötigt. Die für das Bestehen eines Kurses zu erbringenden Einzelleistungen werden von der Kursleiterin/dem Kursleiter nach vorheriger Bekanntgabe gewichtet.

§ 10 Praxisworkshop

Der gewählte Praxisworkshop wird ohne Qualifizierung mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

§ 11 Skills

Die gewählten Skillskurse werden ohne Qualifizierung mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

§ 12 Master Thesis

(1) Das Thema der *Master Thesis* soll bei den Vollzeitstudierenden im ersten Halbjahr und bei den berufsbegleitend Studierenden zu Beginn des dritten Halbjahres identifiziert und mit einer Partnerinstitution aus der Praxis abgesprochen werden. In der Regel kooperieren die Studierenden bei der Anfertigung der *Master Thesis* mit dem eigenen Arbeitgeber. Die Hertie School of Governance und die Universität Potsdam unterstützen die Studierenden bei der Identifikation und Auswahl eines geeigneten Projektes und bei der Anbahnung der Partnerschaft mit einer geeigneten Institution. Es wird von einem von der/dem Studierenden gewählten Mitglied der Programmfakultät bis zur Abgabe betreut.

(2) Die *Master Thesis* kann als Gruppenarbeit zugelassen werden. Dabei ist sicher zu stellen, dass jedes Gruppenmitglied einen gleichen Anteil an der Arbeit erbringt.

(3) Der ausformulierte Vorschlag für die *Master Thesis* bedarf der Zulassung durch den Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss berücksichtigt dabei die Stellungnahme des *Project Advisor*. Die Frist für die Anmeldung und Einreichung der *Master Thesis* wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Verzögert sich die Zulassungsentscheidung des Prüfungsausschusses auf Grund von Umständen, die die/der Studierende zu vertreten hat, so verkürzt sich die Bearbeitungszeit entsprechend.

(4) Die *Master Thesis* wird üblicherweise in englischer Sprache abgefasst. Nach Absprache mit dem *Project Advisor* besteht die Möglichkeit die *Master Thesis* in deutscher Sprache zu verfassen. Der entsprechende Antrag ist als Teil des ausformulierten Vorschlages für die *Master Thesis* einzureichen.

(5) Beabsichtigt die/der Studierende während der Bearbeitung der *Master Thesis* das Thema in grundlegender Weise zu ändern, so sind die Änderungen zunächst mit dem *Project Advisor* abzusprechen und im zweiten Schritt schriftlich mit Erklärung der notwendigen Änderungen beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Die Frist, um beim Prüfungsausschuss grundlegende Änderungen geltend zu machen, wird den Studierenden durch den Prüfungsausschuss mitgeteilt.

(6) Bei Abgabe der *Master Thesis* hat jede/jeder Studierende schriftlich zu versichern, dass sie/er die Arbeit selbstständig erarbeitet und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat.

(7) Die *Master Thesis* soll einen Umfang von 12.000 bis 15.000 Wörtern, bei Gruppenarbeiten einen Umfang von 8.000 bis 10.000 Wörtern pro Gruppenmitglied aufweisen.

(8) Die *Master Thesis* ist hochschulöffentlich vor der Prüfungskommission zu präsentieren. Mit Zustimmung des Prüflings kann die Prüfung öffentlich stattfinden. Bei der Abschlusspräsentation kann eine Vertreterin/ein Vertreter der betreffenden Partnerinstitution anwesend sein. Die Präsentation dauert maximal 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten entsprechend länger, maximal 45 Minuten. Eine anschließende Diskussion soll 30 Minuten, bei Gruppenarbeiten 60 Minuten nicht überschreiten.

§ 13 Notengebung

(1) Die Bewertung von Kursleistungen erfolgt durch die Kursleiterin/den Kursleiter.

(2) Die *Master Thesis* wird von einer Prüfungskommission bewertet. Sie besteht aus dem *Project Advisor* und einem weiteren Mitglied des Lehrkörpers, bei Gruppenarbeiten aus dem *Project Advisor* und zwei weiteren Mitgliedern des Lehrkörpers. Die Note für das Modul *Master Thesis* setzt sich aus der Bewertung von schriftlicher Arbeit und mündlicher Präsentation zusammen. Die Noten für diese beiden Einzelleistungen ergeben sich aus dem arithmetischen Mittel der von den einzelnen Bewerberinnen/Bewertern jeweils vergebenen Noten. Um eine Gesamtnote zu bilden, werden die Noten für die schriftliche Leistung und die mündliche Präsentation im Verhältnis 4:1 gewichtet.

(3) Kursleistungen sollen bis spätestens vier Wochen nach Abgabe der Leistung von der Kursleiterin/vom Kursleiter bewertet und kommentiert werden. In Kursen mit mehr als 25 Teilnehmern beträgt die Frist sechs Wochen.

§ 14 Gesamtnote

(1) Die Gesamtnote für den EMPM setzt sich aus den Kursnoten des Kern- und Wahlmoduls sowie der Masterarbeit nach folgender Gewichtung zusammen:

Modul	Gewicht in der Gesamtnote
Kernmodul	55 %
Wahlmodul	27 %
Master Thesis	18 %

(2) Die Gesamtnote wird zusätzlich nach der Skala gemäß § 9 Abs. 3 in eine alphanumerische Note umgewandelt.

§ 15 ECTS-Rangbildung

Zusätzlich zur Vergabe der Gesamtnote gemäß § 13 wird unter den Studierenden eine Rangfolge gemäß dem *European Credit Transfer System* (ECTS) gebildet. Diese Rangskala folgt dem Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 22. Oktober 2004. Bei der ECTS-Rangfolge werden die Leistungen der Studierenden untereinander gemäß der nachfolgenden Skala verglichen. Grundlage der Berechnung der ECTS-Rangfolge sind außer dem jeweiligen Jahrgang mindestens zwei vorhergehende Jahrgänge (sobald entsprechende Daten vorliegen).

Percentile	ECTS-Grade
Best 10 % of students	A
Next 25 % of students	B
Next 30 % of students	C
Next 25 % of students	D
Next 10 % of students	E

§ 16 Wiederholung von Leistungen und Fristüberschreitung

(1) Während des gesamten Studiums kann ein Kurs wegen Nichtbestehens nur ein Mal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Form der Wiederholung. Der ursprünglich geplante Zeitpunkt des Studienabschlusses kann dadurch beeinträchtigt werden.

(2) In begründeten Einzelfällen kann von einer Beschränkung auf eine einmalige Wiederholung der nicht bestandenen Kursleistung abgesehen werden.

(3) Die Regelungen der § 21 Abs. 3 lit. a und b bleiben unberührt.

(4) Über Art, Umfang und Frist für die Wiederholung einer Kursleistung entscheidet die jeweilige Kursleiterin/der jeweilige Kursleiter.

(5) Ist die *Master Thesis* nicht zu dem für die Abgabe festgesetzten Termin abgegeben worden, so entscheidet die Prüfungskommission darüber, ob eine Fristverlängerung zu gewähren und gegebenenfalls eine Notenreduktion vorzunehmen ist.

§ 17 Urkunde und Zeugnis

(1) Über den Erwerb des akademischen Grades *Executive Master of Public Management* an der Hertie School of Governance und der Universität Potsdam erhält die/der Studierende eine Urkunde. Sie wird vom *Dean* der HSoG, vom *EMPM Director* und vom Dekan der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der UP unterzeichnet und mit den Siegeln beider Hochschulen versehen. Die Urkunde trägt das Datum der Graduierung.

(2) Zusätzlich zur Urkunde erhält die/der Studierende ein Zeugnis, auf dem die Gesamtnote für den *Executive Master of Public Management*, das Thema der *Master Thesis* sowie die Noten für die einzelnen Kurse bzw. Module vermerkt sind. Das Zeugnis wird von der EMPM Geschäftsstelle und/oder dem Vorsitzenden des gemeinsamen Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HSoG und dem Fakultätssiegel der UP versehen. Das Zeugnis trägt das Datum der Graduierung.

(3) Zusätzlich erhalten die Studierenden ein Diploma Supplement, das den EMPM und die Leistungen des/r Studierenden erläutert.

§ 18 Zusammensetzung und Organisation des Prüfungsausschusses

(1) Zur Erfüllung aller das Studium und das Prüfungswesen betreffenden Aufgaben der HSoG und der UP wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Er besteht aus der/dem *EMPM Director*, die/der zugleich den Vorsitz innehat, zwei hauptberuflichen Mitgliedern der HSoG und der UP, die auch zum Lehrkörper des Studiengangs gehören, einem/einer Studierende/n sowie der in der Hochschulverwaltung für das EMPM Programm zuständigen Person.

(2) Die Mitglieder des Lehrkörpers und die/der Studierende werden vom *Academic Council* für zwei bzw. ein akademisches Jahr gewählt.

(3) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich; seine Mitglieder sind auch nach Beendigung ihrer Mitgliedschaft zur Verschwiegenheit über alle ihnen in dieser Eigenschaft bekannt gewordenen Angelegenheiten verpflichtet, soweit sie sich auf einzelne Studierende beziehen.

(4) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Verfahrensordnung, die der Kenntnisnahme und Zustimmung durch den *Academic Council* bedarf.

§ 19 Aufgaben des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuss trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf des Studiums. Er wirkt bei allen Beteiligten auf die fristgerechte Erfüllung der in dieser Ordnung niedergelegten Aufgaben hin. Er entscheidet in allen Zweifelsfragen bei der Anwendung und Auslegung dieser Prüfungsordnung.

(2) Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Weiterentwicklung der Prüfungsordnung und nimmt solche entgegen.

(3) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig dem *Academic Council* über die allgemeine Leistungsentwicklung unter den Studierenden. Dieser Bericht ist in geeigneter Weise hochschulöffentlich zu machen.

§ 20 Appellationsrecht der Studierenden

Fühlt sich eine Studentin/ein Student in einem Kurs oder einer Prüfung ungerecht behandelt bzw. benotet, so kann sie/er ein Klärungsgespräch mit der entsprechenden Kursleiterin/dem betreffenden Kursleiter führen. Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, so hat sie/er nach einem Gespräch mit dem *Personal Advisor* das Recht, ihre/seine Beschwerde schriftlich dem Prüfungsausschuss zu unterbreiten. Der Prüfungsausschuss kann eine mündliche Anhörung der Beteiligten durchführen.

Er gibt dem *Dean* der HSoG eine Empfehlung; dieser trifft eine Entscheidung und teilt sie der/dem Studierenden mit.

§ 21 Akademische Integrität

(1) Die Hertie School of Governance und die Universität Potsdam sind den Prinzipien akademischer Integrität verpflichtet. Wahrhaftigkeit und Respektierung fremder geistiger Urheberschaft sind verbindliche Leitlinien des Studiums an der HSoG. Sie verpflichten die Studierenden in ihrem Verhalten untereinander und gegenüber Dritten.

(2) Verstöße gegen die Gebote akademischer Integrität werden geahndet. Ein Verstoß liegt vor, wenn Studierende

- a) in einer wissenschaftlichen Arbeit fremde Formulierungen, Ideen oder andere geistige Schöpfungen benutzen, ohne deren Urheber eindeutig kenntlich gemacht zu haben. Die Pflicht zum Nachweis der fremden Urheberschaft gilt unabhängig davon, ob für die benutzten Quellen ein Urheberrechtsschutz besteht,
- b) darüber täuschen oder zu täuschen versuchen, dass eine vorgelegte Leistung unter Verletzung der Prüfungsbedingungen erstellt oder vorgelegt worden ist,
- c) im Rahmen von Gruppenarbeiten, die der Leistungsbewertung unterliegen, nicht den Anteil an der Gesamtleistung erbringen, der entsprechend der getroffenen Vereinbarung und den Regeln fairer Kooperation auf sie entfällt.

(3) Beim Verdacht eines Verstoßes gegen die Gebote akademischer Integrität unterbreitet die Kursleiterin/der Kursleiter den Sachverhalt dem Prüfungsausschuss. Gelangt dieser nach Prüfung der Tatsachen zu dem Ergebnis, dass der Verdacht begründet ist, so leitet er das in § 22 geregelte Verfahren ein.

§ 22 Verfahren bei Verletzung der Gebote akademischer Integrität

(1) Hat der Prüfungsausschuss den Verdacht einer Verletzung der Gebote der akademischen Integrität (§ 20 Abs. 3), so leitet er folgendes Verfahren ein. Er

1. übermittelt der Studierenden/dem Studierenden und seinem *Personal Advisor* die Anschuldigungen in schriftlicher Form,
2. lädt die Studierende/den Studierenden zu einer Anhörung vor dem Prüfungsausschuss, in der dieser/diesem Gelegenheit zur Stellungnahme zu allen Anschuldigungen und den dazu vorhandenen Beweismitteln gegeben wird,

3. lädt deren/dessen *Personal Advisor* als Vertrauensperson ein, die zu allen Gesichtspunkten des Falles Stellung nehmen kann,
4. erstellt auf der Grundlage der Ergebnisse der Anhörung eine schriftliche Zusammenfassung des Sachverhalts und dessen Würdigung und spricht gegenüber dem *Dean* der HSoG eine Empfehlung aus.

(2) Gelangt der Prüfungsausschuss zu dem Ergebnis, dass sich die/der beschuldigte Studierende keines Verstoßes gegen die Gebote der akademischen Integrität schuldig gemacht hat, so stellt er dies in einem förmlichen Beschluss fest. Auf Wunsch der/des Studierenden wird dieser Beschluss hochschulöffentlich bekannt gemacht.

(3) Stellt der Prüfungsausschuss eine Verletzung der Gebote der akademischen Integrität fest, so empfiehlt er unter Beachtung des Prinzips der Verhältnismäßigkeit folgende Sanktionen:

- a) Erklärung des Nichtbestehens einer Einzelleistung mit der Möglichkeit der Wiederholung in dem betreffenden Kurs in Verbindung mit einer Notenreduktion für diese Leistung,
- b) Erklärung des Nichtbestehens des betreffenden Kurses mit der Möglichkeit der Wiederholung des Kurses in Verbindung mit einer Notenreduktion für diesen Kurs,
- c) Ausschluss von akademischen Austauschprogrammen,
- d) Minderung der finanziellen Unterstützung,
- e) Im Falle von besonders schweren, wiederholten oder mehrfachen Verletzungen der Gebote der akademischen Integrität der Verweis von der HSoG.

(4) Die Entscheidung über die Sanktion trifft der *Dean*. Sie ist zu begründen und wird der/dem Studierenden in schriftlicher Form mitgeteilt. Der Akademische Senat wird in angemessener Form unterrichtet.

§ 23 Exmatrikulation

(1) Bei Studierenden des einjährigen Programms erfolgt die Exmatrikulation im Falle der Graduierung zum Ende des akademischen Jahres. Bei Studierenden des zweijährigen Programms erfolgt die Exmatrikulation im Falle der Graduierung zum Ende des akademischen Jahres des zweiten Studienjahres.

(2) Eine Exmatrikulation erfolgt, wenn ein Kurs oder ein Modul endgültig als „nicht bestanden“ bewertet wurde sowie die/der Studierende aufgrund eines Verstoßes gegen die akademische Integrität nach Maßgabe des Verfahrens gemäß § 21 der Hochschule verwiesen wird.

§ 24 Nachteilsausgleich

Weist ein/e Studierende/r nach, dass er/sie wegen eigener länger andauernder oder ständiger körperlicher Beeinträchtigungen, oder denen eines/r nahen Angehörigen, nicht in der Lage ist, Kursleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, legt der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag in Absprache mit dem/der Studierenden und dem/der Prüfer/in Maßnahmen fest, durch die gleichwertige Prüfungs- und Studienleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form erbracht werden können.

§ 25 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senates der Hertie School of Governance vom 24. April 2008 und der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Diploma Supplement



Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname

1.2 Vorname

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)

Joint Degree:

“Executive Master of Public Management” (EMPM)

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer

Interdisziplinärer Aufbaustudiengang mit sozial-, politik-, wirtschafts- und rechtswissenschaftlichen Anteilen (siehe auch 4.3.)

2.3 Name der verleihenden Institutionen

Hertie School of Governance

Universität Potsdam (gegründet 1991)

Status (Typ/Trägerschaft)

Staatliche Universität (Universität Potsdam)

Private Hochschule (Hertie School of Governance)

2.4 Name der für den Studiengang verantwortlichen Institutionen:

s. 2.3.

Status (Typ/Trägerschaft)

[s. o.]

2.5 Im Unterricht/In der Prüfung verwendete Sprache(n)

Englisch/Deutsch

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Postgraduales Vollzeit- bzw. berufsbegleitendes Teilzeit-Universitätsstudium

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

Die zeitliche und inhaltliche Flexibilität in der Kurswahl ermöglicht ein individuell angepasstes Studium. Die Studierenden können das Programm Vollzeit (1 Jahr: 2 Semester bei 2 Semester Regelstudienzeit, inkl. aller Studien- und Prüfungsleistungen.) oder berufsbegleitend (2 Jahre: 4 Semester bei 4 Se-

mester Regelstudienzeit, inkl. aller Studien- und Prüfungsleistungen) absolvieren. Die Kurse beginnen jeweils im September und enden im Juni des Folgejahres.

3.3 Zugangsvoraussetzungen

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss.

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Vollzeit- (1 Jahr) oder berufsbegleitendes Teilzeitstudium (2 Jahre). Siehe auch 3.2.

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Das Studium im postgradualen Masterstudiengang EMPM vermittelt auf der Basis bereits vorhandener wissenschaftlicher Qualifikationen und beruflicher Erfahrungen vertiefte wissenschaftliche und berufsqualifizierende Kenntnisse und Zusatzqualifikationen die für die Modernisierung der öffentlichen Verwaltung und für die Zusammenarbeit der drei Sektoren benötigt werden.

Die Studierenden beschäftigen sich mit aktuellen Veränderungsprozessen und Trends im Zusammenspiel unterschiedlicher Institutionen. Sie erwerben Fähigkeiten, um zukünftige Szenarien einschätzen und mit geeigneten Managementansätzen bewältigen zu können. Im Mittelpunkt stehen Governance-Modelle, die neue Ansätze bieten, um sektorübergreifende Aufgaben zu lösen und die Internationalisierung und Europäisierung von Politikfeldern aufzugreifen. Die Teilnehmenden erweitern ihre Führungskompetenz und entwickeln Fähigkeiten, die erforderlich sind, um Mitarbeiter zu motivieren, Organisationswandel zu fördern, strategische Entwicklungen zu initiieren und mit Partnern wirksam zusammenzuarbeiten.

4.3 Inhalte des Studiengangs

Das Studium umfasst eine Gesamtleistung von 60 Leistungspunkten (LP), davon insgesamt 30 LP für das Basismodul, 12,5 LP für das Wahlpflichtmodul, 2 LP für das Skillsmodul, 2,5 LP für das Praxismodul und 13 LP für das Abschlussmodul (Master Thesis)

Folgende Module müssen absolviert werden:

Kernmodul (insgesamt 24 LP)

- Kurs 1: Einführungskurs: Von Government zu Governance (1 LP)
- Kurs 2: Wandel des Zusammenspiels von Staat, Wirtschaft und Zivilgesellschaft (4 LP)
- Kurs 3: Steuerungs- und Entscheidungsprozesse in öffentlichen Institutionen und an den Schnittstellen (4 LP)
- Kurs 4: Managementkonzepte und Instrumente (4 LP)
- Kurs 5: Finanzmanagement (4 LP)
- Kurs 6: Verhandlungsprozesse (4 LP)
- Kurs 7: Fallstudien-Workshop nach thematischer Aktualität (3 LP)

Wahlmodul (insgesamt 15 LP, pro Wahlkurs 3 LP)

Von den insgesamt 5 Wahlpflichtkursen wählen die Studierenden mindestens 3 Kurse aus den Schwerpunktbereichen:

- Führung und Management,
- Finanzmanagement
- Politisches Management

Praxismodul (insgesamt 4 LP)

Das Praxismodul vermittelt den Studierenden einen vertieften Einblick in die Praxis des Public Management. Durch einen mehrtägigen internationalen Praxisworkshop erhalten die Studierenden beispielsweise Einblick in die Arbeit von Schlüsselministerien und diskutieren Alltagsphänomene mit professionellen und akademischen Experten.

Skillsmodul (insgesamt 2 LP, pro Kurs 1 LP)

In den zwei Skillskursen lernen die Teilnehmer, Verhandlungen zu führen, Projekte zu konzipieren und umzusetzen, Konzepte zu präsentieren oder den Wandel von Organisationen zu steuern.

Abschlussmodul (insgesamt 15 LP für die Masterarbeit)

Die Master Thesis bildet das Abschlussmodul des Programms.

Ergebnisse der Ausbildung, exemplarischer Verlauf (Vollzeitvariante)

Exemplarischer Studienverlauf

	Kurs	Inhalte/Titel	ECTS
September, Oktober, November	Kernkurs 1	Einführungskurs: Wandel von Government zu Governance	1
	Kernkurs 2	Wandel des Zusammenspiels von Staat, Wirtschaft und Zivilgesellschaft	4
	Wahlkurs 1	Strategisches Management (Schwerpunktbereich III: Politisches Management an den Schnittstellen)	3
	Skillskurs 1	Beispiel: Verhandlungsführung	1
	Skillskurs 2	Beispiel: Organisationswandel	1
Dezember, Januar, Februar	Wahlkurs 2	Personalführung, Personalmanagement (Schwerpunktbereich I: Führung und Management)	3
	Wahlkurs 2	Management strategischer und organisatorischer Neuausrichtung (Schwerpunktbereich I: Führung und Management)	3
	Kernkurs 3	Steuerungs- und Entscheidungsprozesse in öffentlichen Institutionen und an den Schnittstellen	4
	Kernkurs 4	Managementkonzepte und Instrumente	4
	Wahlkurs 4	Binnensteuerung von Organisationen (Schwerpunktbereich I: Führung und Management)	3
März, April, Mai	Kernkurs 5	Finanzmanagement	4
	Wahlkurs 5	Politische Kommunikation (Schwerpunktbereich III: Politisches Management an den Schnittstellen)	3
	Praxiskurs	Integrated Workshop	4
	Kernkurs 6	Verhandlungsprozesse im europäischen und internationalen Kontext	4
Juni, Juli, September	Kernkurs 7	Fallstudien-Workshop nach thematischer Aktualität (Bsp: Klimaschutz; Demographischer Wandel)	3
	Masterarbeit	Erstellen der Masterarbeit	15
ECTS gesamt			60

Die Gesamtnote für den EMPM setzt sich aus den Kursnoten des Kern- und Wahlmoduls sowie der Masterarbeit nach folgender Gewichtung zusammen

Modul	Gewicht in der Gesamtnote
Kernmodul	46%
Wahlmodul	27%
Master Thesis	27%

4.4. Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Numerische Note	Alphanumerische Note (angelsächs. System)	Definition	Deutsche Note	Alphanumerische Note ECTS-System	Anzahl der Absolventen
100 % - 97 %	A+	hervorragend (excellent)	1,0 – 1,5	A	
96 % - 92 %	A				
91 % - 88 %	A-				
87 % - 80 %	B+	sehr gut (very good)	1,6 – 2,0	B	
79 % - 65 %	B	gut (good)	2,1 – 3,0	C	
64 % - 58 %	B-	befriedigend (satisfactory)	3,1 – 3,5	D	
57 % - 50 %	C	ausreichend (sufficient)	3,6 – 4,0	E	
49 % - 0 %	F	nicht bestanden (fail)	4,1 – 5,0	F	

5. ANGABEN ZUR FUNKTION DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Master-Abschluss berechtigt grundsätzlich dazu, sich für eine Promotion zu bewerben. Voraussetzung für eine erfolgreiche Zulassung zur Promotion ist die Gesamtnote sowie die Annahme des Themas der Doktorarbeit.

5.2 Beruflicher Status

Der Abschluss befähigt zur Berufstätigkeit als Executive Master of Public Management in Verwaltung, Politikberatung, Wirtschaft und Wissenschaft.

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

Der Executive Master of Public Management wird unter der administrativen Leitung und in den Räumen der Hertie School of Governance gemeinsam mit der Universität Potsdam durchgeführt, die beide einen Master-Studiengang mit einer gleichlautenden Ordnung zu Inhalt und Aufbau des Studiums eingerichtet haben. Die Teilnehmenden können den Master in einem zwölfmonatigen Kompaktprogramm oder einem zweijährigen Studium neben dem Beruf erwerben.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Im Internet unter: www.hertie-school.org und www.uni-potsdam.de/pcpm

Für Informationen über das deutsche Hochschulsystem siehe auch Abschnitt 8.

7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Urkunde über die Verleihung des Grades "Executive Master of Public Management" (EMPM) vom ...
Prüfungszeugnis vom ...

Datum der Zertifizierung:

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

(Offizieller Stempel/Siegel)

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM: Deutschland

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat. (Die Aufnahme dieser Information in die jeweilige Ordnung ist nicht erforderlich. Diese wird standardmäßig durch das Prüfungsamt ausgehängt.)