

## **Neufassung der Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnung Executive Master of Public Management (EMPM)**

**Vom 21. Juli 2010**

Auf der Grundlage des § 70 Abs. 2 Nr. 1 i.V.m. §§ 18 Abs. 2 und 21 Abs. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbhHG) in der Fassung vom 18. Dezember 2008 (GVBl. I S. 318), zuletzt geändert durch Art. 16 des Gesetzes vom 3. April 2009 (GVBl. I S. 59), in Verbindung mit § 8 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin vom 12. Oktober 1990 (GVBl. S. 2165) 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 21. Juli 2010 die folgende Neufassung der Ordnung für den postgradualen Studiengang „Executive Master of Public Management“ (EMPM) erlassen.<sup>1</sup>

### **Inhalt**

- § 1 Gegenstand
- § 2 Ziel der Ausbildung, Akademischer Grad
- § 3 Zulassung
- § 4 Dauer des Studiums und Unterrichtssprache
- § 5 Aufbau des Studiums, Unterrichts- und Studienformate, Leistungspunkte
- § 6 Inhalte des Studiums
- § 7 Formale Pflichten der Studierenden
- § 8 Fristüberschreitung, Wiederholung von Leistungen
- § 9 Gegenstand und Grundlage der Bewertung und Notengebung
- § 10 Master Thesis
- § 11 Gesamtnote
- § 12 Urkunde und Zeugnis
- § 13 Zusammensetzung und Organisation des Prüfungsausschusses
- § 14 Aufgaben des Prüfungsausschusses
- § 15 Appellationsrecht der Studierenden
- § 16 Akademische Integrität
- § 17 Verfahren bei Verletzung der Gebote akademischer Integrität
- § 18 Exmatrikulation
- § 19 Nachteilsausgleich
- § 20 In-Kraft-Treten

### **§ 1 Gegenstand**

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. Die HSoG übernimmt die administrative und infrastrukturelle Betreuung. Diese Ordnung regelt Zulassungs-, Studien- und Prüfungsverfahren, Maßstäbe akademischer Integrität und Organisation und Verfahren des Prüfungsausschusses.

### **§ 2 Ziel der Ausbildung, Akademischer Grad**

(1) Der Studiengang vermittelt Kenntnisse, wissenschaftliche Methoden und Kompetenzen, 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 dem Profiltyp "anwendungsorientiert" zuzuordnen.

(2) 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:

- a) ein einschlägiger berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder ein gleichwertiger akademischer Abschluss,
- b) ein Nachweis darüber, dass bisher 240 ECTS erreicht wurden; über die Anerkennung von außerhalb eines Studiums erworbenen Leistungspunkten entscheidet die Zulassungskommission,
- c) einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren sowie
- d) gute Kenntnisse der englischen Sprache. Dabei werden folgende Nachweise anerkannt: Cambridge Certificate, IELTS sowie der TOEFL-Test. Dabei gelten folgende Werte als Orientierung: TOEFL Paperbased Test PBT 550, Computerbased Test (CBT) 220 und Internetbased Test (IBT) 80 sowie IELTS Durchschnittspunktzahl 6,5. Die Testergebnisse sollten nicht älter als zwei Jahre sein. Auf einen Sprachtest kann verzichtet werden, wenn der Bewerber die englische Sprache beherrscht und dies durch Ausbildung oder Berufstätigkeit in einem englischsprachigen Land nachweisen kann.

(2) Die Nachweise für die in Absatz 1 geforderten Voraussetzungen sind als Teil der Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Über die Zulassung zum Stu-

<sup>1</sup> Genehmigt durch die Präsidentin der Universität Potsdam am 29. Juli 2010.

diengang entscheidet die gemeinsame Zulassungskommission im Rahmen der vom Academic Council festgelegten Richtlinien und der Zulassungs- und Stipendienordnung.

(3) Die Zulassungskommission entscheidet im Rahmen der vom Dean festgelegten Richtlinien sowie auf der Grundlage von ihr zu erlassender konkretisierender Regelungen über die Zulassung. Die Kommission besteht aus drei 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 für ein Studienjahr gewählt.

(4) Die Zulassungskommission entscheidet auf der Grundlage der einzureichenden Unterlagen sowie der Ergebnisse eines etwaigen Bewerbungsgesprächs. In diesem Zusammenhang gelten die folgenden Kriterien: Akademische Exzellenz, Motivation sowie persönliche Eignung. Die finanziellen Möglichkeiten der Bewerber spielen keine Rolle.

(5) Über die Zulassung der Teilnehmer aus den Bundesministerien entscheidet die Zulassungskommission gemäß § 3 Abs. 1 und § 3 Abs. 4 sowie auf der Grundlage der Entscheidung einer Unterkommission, die aus drei Mitgliedern des Lehrkörpers der HSoG, je einem Vertreter der Hochschulverwaltung der HSoG und der UP sowie aus drei Vertretern der Bundesressorts besteht.

(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 des Studiums und Unterrichtssprache**

(1) Das Studium kann entweder berufsbegleitend in zwei aufeinander folgenden akademischen Jahren oder in einem akademischen Jahr als Vollzeitstudium absolviert werden. 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, Unterrichts- und Studienformate, Leistungspunkte**

(1) Das Studium umfasst eine Gesamtleistung von 60 Leistungspunkten (LP, credit points) nach dem European Credit Transfer System (ECTS), die wie folgt vergeben werden:

- 24 LP für das Core Curriculum mit den folgenden Modulen:  
Modul 1 Understanding Governance  
Modul 2 Management: Concepts, Instruments and Finances
- 15 LP für das Advanced Curriculum, das aus den folgenden Modulen besteht:  
Modul 3 Schwerpunktbereich  
Modul 4 Ergänzungsbereich
- 5 LP für die Kurse des Professional Development Moduls (Modul 5) und
- 1 LP für das Master Thesis Colloquium und 15 LP für die Master Thesis (Modul 6).

(2) Anpassungen bei der Leistungspunktvergabe sind im Rahmen der Curriculumentwicklung durch den Academic Council des Studiengangs möglich und werden durch diesen rechtzeitig bekannt gemacht.

(3) Einzelheiten bezüglich Voraussetzungen, Bewertungsformen, Unterrichtsformaten und Vergabe von Leistungspunkten sind im EMPM Modulhandbuch näher erläutert (siehe Anlage 1).

(4) Das Studienprogramm umfasst Kurse, die ein hohes Maß an Selbststudium erfordern. Bei der Wissensvermittlung/-aneignung stehen aktive, studentenzentrierte und praxisorientierte Unterrichts- und Studienmethoden im Vordergrund. Der Unterricht in den Kursen findet sowohl in Form von Frontalunterricht als auch in Form von Gruppenarbeit, Rollenspielen und anderen geeigneten Arten der Vermittlung von Wissen und Fähigkeiten statt.

## § 6 Inhalte des Studiums

(1) Die Lernziele des Curriculums können in die folgenden Elemente aufgliedert werden:

- **Core Curriculum**  
Das Core Curriculum vermittelt einen interdisziplinären und international vergleichenden Überblick über die Herausforderungen im Management und im Umfeld sich wandelnder Bedingungen von Governance. Die Kurse gliedern sich in zwei Module: Understanding Governance (Modul 1), Management Concepts, Instruments and Finances (Modul 2).
- **Advanced Curriculum**  
Im Advanced Curriculum werden die im Core Curriculum erworbenen Kenntnisse, Methoden und Fertigkeiten von den Studierenden an praktischen Beispielen eingeübt und vertiefende Kenntnisse im gewählten Schwerpunktbereich vermittelt. Die Studierenden besuchen fünf Wahlpflichtkurse, von denen drei aus einem der drei folgenden Schwerpunktbereiche (Modul 3) gewählt werden müssen: Leadership and Management, Financial Management and Methods sowie Intersectoral Management. Zwei weitere Wahlpflichtkurse sind aus einem Schwerpunktbereich eigener Wahl zu wählen.
- **Professional Development**  
Das Modul Professional Development (Modul 5) vermittelt den Studierenden einen vertieften Einblick in die Praxis des Public Management. Zu den Hauptzielen dieses Moduls gehört es, die Sozialkompetenz der Studierenden zu festigen und ihnen einen tief gehenden Einblick in die tägliche Arbeit im europäischen Kontext oder in bestimmte Felder des englischen Public Management-Systems zu vermitteln.
- **Master Thesis**  
Mit der Master Thesis (Modul 6) 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 den meisten Fällen in Zusammenarbeit mit einer von der/dem Studierenden gewählten Institution, meist dem eigenen Arbeitgeber erstellt, für die die/die Studierende ein relevantes Themenfeld bearbeitet.

(2) Der konkrete Inhalt der Module und Kurse ist im Modulhandbuch (Anlage 1) beschrieben und wird vom Academic Council für das jeweilige Studienjahr festgelegt.

## § 7 Formale Pflichten der Studierenden

(1) In allen vorgeschriebenen und gewählten Kursen sind die Anwesenheit und die Erstellung zugewiesener Kursleistungen verpflichtend.

(2) Abwesenheit in einem Kurs ist gegenüber dem Kursleiter und dem EMPM-Team schriftlich zu begründen, die gemeinsam über die Berechtigung der Gründe entscheiden. Bis zu drei Zwei-Stunden-Blöcke können durch eine Zusatzleistung ersetzt werden, die durch den jeweiligen Kursleiter nach Absprache mit dem EMPM-Fachbereich zu konzipieren ist.

(3) Die Verletzung akademischer Obliegenheiten wird durch den Prüfungsausschuss unter Beachtung des Prinzips der Verhältnismäßigkeit geahndet. Zulässige Sanktionen sind:

- Notenreduktion für eine Einzelleistung oder den Gesamtkurs,
- Nichtbestehen des Kurses.

(4) 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.

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

(6) Die Regelungen des § 16 Abs. 2 lit. a bleiben unberührt.

(7) Studierende des Zweijahresprogramms sollten alle Kurse der Module 1 und 2 sowie erste Kurse der Module 3 und 4 bereits im ersten Studienjahr besuchen,

(8) Studierende des Einjahresprogramms können, nach vorheriger Absprache mit den Leitern des EMPM- und des MPP-Programms, einen Kurs des Executive Master of Public Management durch einen Kurs aus dem Master of Public Policy ersetzen.

(9) Die Studierenden können auf der Grundlage der jeweiligen Kooperationsvereinbarungen und nach Zustimmung des Fachbereichs EMPM von ihnen gewählte Kurse durch Kurse an Partneruniversitäten ersetzen.

(10) Die Anerkennung von Leistungen, die von den Studierenden während eines Auslandssemesters oder -jahres im Rahmen eines Dual Degree Programms oder eines kurzfristigen Studienaufenthaltes im Ausland an einer Partneruniversität erbracht wurden obliegt dem Prüfungsausschuss. Die Anerkennung ist nur möglich, wenn die betreffende

Partneruniversität die erfolgreiche Erfüllung der entsprechenden Leistungsanforderungen bescheinigt.

**§ 8 Fristüberschreitung, Wiederholung von Leistungen**

(1) Kursleistungen sind bis zum Ablauf der für jeden Kurs zu Beginn des Studienjahres festgelegten Frist vorzulegen. Kursleistungen sind vom Kursleiter innerhalb der zu Beginn des Studienjahres für jeden Kurs festgelegten Frist zu bewerten.

(2) Im Falle einer absehbaren Fristüberschreitung hat die/der Studierende den jeweiligen Kursleiter vor Ablauf der Frist unter Angabe der Gründe für die Fristüberschreitung zu benachrichtigen, und um Fristverlängerung nachzusuchen.

(3) Versäumt die/der Studierende die vorherige Ankündigung der Fristüberschreitung, oder wird die Erklärung für die verspätete Abgabe einer Kursleistung vom Kursleiter als nicht stichhaltig erachtet, so kann der Kursleiter im Einvernehmen mit dem Leiter/Direktor des EMPM Programms bis zu einem Punkt pro Tag abziehen.

(4) Weist ein Studierender durch Vorlage eines ärztlichen Attests nach, dass sie/er nicht zur Erbringung der gesamten oder eines Teils der Kursleistung in der Lage ist, oder liegt ein dringender persönlicher Notfall vor, so gewährt der Prüfungsausschuss eine Fristverlängerung für die Bearbeitung oder gestattet dem Studenten die Erbringung gleichwertiger Leistungen anderer Art.

(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.

**§ 9 Gegenstand, Grundlage der Bewertung und Notengebung**

(1) Gegenstand der Leistungsbewertung sind alle Einzelleistungen des Core Curriculums und des Advanced Curriculums, die Gesamtleistung für einen Kurs sowie die Bewertungen für die Module Master Thesis und Professional Development.

(2) Der Einführungskurs des Moduls „Understanding Governance“, die Skills-Kurse des Moduls „Professional Development“ sowie das Thesis Colloquium des Master Thesis-Moduls werden ohne Benotung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(3) Im Allgemeinen finden folgende Formen der Leistungserbringung in Kursen Anwendung: schriftliche Arbeiten, mündliche Präsentationen und kontinuierliche Mitarbeit. Bei schriftlichen Arbeiten ist ein Regelumfang von 5-7 Seiten (etwa 2500 bis 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.

(4) 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

**§ 10 Master Thesis**

(1) Das Thema der Master Thesis soll von den Studierenden zu Beginn ihres letzten Semesters vorgeschlagen 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 *Thesis Advisors*. 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 Thesis 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 *Thesis 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 zu präsentieren. Mit Zustimmung des Prüflings kann die Prüfung öffentlich stattfinden. Präsentation und Prüfung können für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. 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.

(9) Die *Master Thesis* wird von einer Thesis-Kommission bewertet. Sie besteht aus dem *Thesis Advisor* und einem weiteren Mitglied des Lehrkörpers, bei Gruppenarbeiten aus dem *Thesis 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 Bewerterinnen/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.

## § 11 Gesamtnote

(1) Die Zusammensetzung und Gewichtung der Gesamtnote für den EMPM ergibt sich aus der folgenden Tabelle:

Modul	Gewicht in der Gesamtnote
Core Curriculum	41%
Advanced Curriculum	26%
Professional Development-Modul	5%
Master Thesis & Colloquium	28%

(2) Die Gesamtnote wird zusätzlich nach der Skala gemäß § 9 Abs. 4 in eine alphanumerische Note umgewandelt.

(3) Zusätzlich zur Vergabe der Gesamtnote gemäß § 13 Abs. 1 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).

Durchschnittswert	ECTS-Grade
die besten 10% der Studierenden	A
die nächsten 25% der Studierenden	B
die nächsten 30% der Studierenden	C
die nächsten 25% der Studierenden	D
die nächsten 10% der Studierenden	E

## § 12 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 *MasterThesis* 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 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.

### § 13 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 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 Akademischen Senat der HSoG für zwei bzw. für 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.

### § 14 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 Leis-

tungsentwicklung unter den Studierenden. Dieser Bericht ist in geeigneter Weise hochschulöffentlich zu machen.

### § 15 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.

### § 16 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 § 17 geregelte Verfahren ein.

### **§ 17 Verfahren bei Verletzung der Gebote akademischer Integrität**

(1) Hat der Prüfungsausschuss den Verdacht einer Verletzung der Gebote der akademischen Integrität (§ 16 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 bekanntgemacht.

(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.

### **§ 18 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 § 17 der Hochschule verwiesen wird.

### **§ 19 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.

### **§ 20 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung ersetzt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senates der Hertie School of Governance vom 29. April 2010 und des Senats der Universität Potsdam vom 14. Juli 2010 die Ordnung vom 18. Juni 2008 (AmBek UP S. 602). Sie tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.