

Amtliche Bekanntmachung

2013

Ausgegeben Karlsruhe, den 5. Dezember 2013

Nr. 44

Inhalt	Seite
Studien- und Prüfungsordnung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) für den weiterbildenden Masterstudiengang Personalentwicklung – Berufs- und Betriebspädagogik	298

Studien- und Prüfungsordnung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) für den weiterbildenden Masterstudiengang Personalentwicklung – Berufs- und Betriebspädagogik

vom 5. Dezember 2013

Aufgrund von § 10 Abs. 2 Ziff. 5 und § 20 des Gesetzes über das Karlsruher Institut für Technologie (KIT-Gesetz - KITG) in der Fassung vom 14. Juli 2009 (GBl. S. 317 f), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Einführung einer verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) in der Fassung vom 10. Juli 2012 (GBl. S. 457, 464), und § 8 Abs. 5 und § 34 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1 f), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Einführung einer verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) in der Fassung vom 10. Juli 2012 (GBl. S. 457ff), hat der Senat des KIT am 18. Februar 2013 die folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Personalentwicklung – Berufs- und Betriebspädagogik beschlossen.

Der Präsident hat seine Zustimmung gemäß § 20 Abs. 2 KITG iVm. § 34 Abs. 1 Satz 3 LHG am 5. Dezember 2013 erteilt.

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Ziele
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Leistungspunkte, Unterrichtssprache
- § 4 Aufbau der Prüfungen
- § 5 Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungen
- § 6 Durchführung von Prüfungen
- § 7 Bewertung von Prüfungen
- § 8 Wiederholung von Prüfungen, endgültiges Nichtbestehen, Verlust des Prüfungsanspruchs
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 10 Mutterschutz, Elternzeit, Wahrnehmung von Familienpflichten
- § 11 Modul Masterarbeit
- § 12 Prüfungsausschuss
- § 13 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzende
- § 14 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Studienzeiten

II. Masterprüfung

§ 15 Umfang und Art der Masterprüfung

§ 16 Bestehen der Masterprüfung, Bildung der Gesamtnote

§ 17 Masterzeugnis, Masterurkunde, Diploma Supplement und Transcript of Records

III. Schlussbestimmungen

§ 18 Bescheid über Nicht-Bestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen

§ 19 Ungültigkeit der Masterprüfung, Entziehung des Mastergrades

§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 21 Inkrafttreten

Präambel

Mit diesem Studiengang nimmt das KIT seine Verantwortung im Bereich der Weiterbildung nach § 31 LHG wahr.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich, Ziele

(1) Diese Masterprüfungsordnung regelt Studienablauf, Prüfungen und den Abschluss des Studiums im weiterbildenden Masterstudiengang Personalentwicklung – Berufs- und Betriebspädagogik am KIT.

(2) Im Masterstudium sollen die bereits erworbenen wissenschaftlichen Qualifikationen weiter vertieft oder ergänzt werden. Der Studierende soll die im Fach Personalentwicklung notwendigen Fachkenntnisse erwerben, die fachlichen Zusammenhänge überblicken und die Fähigkeit erlangen, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden selbstständig anzuwenden und ihre Bedeutung und Reichweite für die Lösung komplexer wissenschaftlicher und gesellschaftlicher Problemstellungen zu bewerten.

§ 2 Akademischer Grad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung verleiht das Karlsruher Institut für Technologie (KIT) den akademischen Grad „Master of Arts“ (abgekürzt: „M.A.“).

§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Leistungspunkte

(1) Der Studiengang wird als berufsbegleitendes Teilzeitstudium durchgeführt. Die Regelstudienzeit beträgt fünf Semester. Sie umfasst neben dem Besuch der Lehrveranstaltungen auch die studienbegleitenden Prüfungen und die Masterarbeit (§ 11).

(2) Die im Studium zu absolvierenden Lehrinhalte sind in Module, die jeweiligen Module in Lehrveranstaltungen gegliedert. Die Module und ihr Umfang werden in § 15 definiert. Die Modulbeschreibung erfolgt im Modulhandbuch.

(3) Der für das Absolvieren von Lehrveranstaltungen und Modulen vorgesehene Arbeitsaufwand wird in Leistungspunkten (LP) ausgewiesen. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer System (ECTS). Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von etwa 25 Zeitstunden.

(4) Der Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Studienleistungen wird in Leistungspunkten gemessen und beträgt insgesamt 120 LP.

(5) Lehrveranstaltungen können auch in englischer Sprache angeboten werden.

§ 4 Aufbau der Prüfungen

(1) Die Masterprüfung besteht aus einer Masterarbeit und Modulprüfungen. Jede der Modulprüfungen kann aus einer oder mehreren Modulteilprüfungen bestehen.

(2) Modulprüfungen bzw. Modulteilprüfungen sind:

1. schriftliche Prüfungen,
2. mündliche Prüfungen oder
3. Erfolgskontrollen anderer Art.

Erfolgskontrollen anderer Art werden in Verbindung mit der Lehrveranstaltung erbracht. Sie werden durch schriftliche oder mündliche Leistungen erbracht wie sind z.B. Vorträge, Marktstudien, Projekte, Fallstudien, Experimente, Berichte und Seminararbeiten.

(3) In der Regel sind mindestens 50 % einer Modulprüfung in Form von schriftlichen oder mündlichen Prüfungen (Absatz 2 Nr. 1 und 2) abzulegen, die restlichen Prüfungen können durch Erfolgskontrollen anderer Art (Absatz 2 Nr. 3) erfolgen.

§ 5 Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungen

(1) Um an den Modulprüfungen bzw. Modulteilprüfungen teilnehmen zu können, muss sich die Studentin bzw. der Student schriftlich im Student Office der HECTOR School anmelden.

(2) Die Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn die Studentin bzw. der Student in einem mit Personalentwicklung – Berufs- und Betriebspädagogik vergleichbaren oder einem verwandten Studiengang bereits eine nach dieser Studien- und Prüfungsordnung erforderliche Studien- und Prüfungsleistung, Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden hat, sich in einem solchen Studiengang Prüfungsverfahren befindet oder den Prüfungsanspruch in einem solchen Studiengang verloren hat. Über die Vergleichbarkeit oder Verwandtschaft entscheidet der Prüfungsausschuss. Für den Fall, dass eine Studienleistung bereits im Bachelorstudium erbracht wurde und diese in die Note einging, kann der Prüfungsausschuss die Zulassung ablehnen. Im Falle von Pflichtveranstaltungen kann der Prüfungsausschuss eine andere Pflichtveranstaltung zuweisen.

§ 6 Durchführung von Prüfungen

(1) Prüfungen werden studienbegleitend, in der Regel im Verlauf der Vermittlung der Lehrinhalte der einzelnen Module bzw. Teilmodule oder zeitnah danach, durchgeführt.

(2) Die Art der Prüfung (§ 4 Abs. 2 Nr. 1 bis 3) der einzelnen Lehrveranstaltungen wird von der Prüferin bzw. dem Prüfer der betreffenden Lehrveranstaltung in Bezug auf die Lehrinhalte der Lehrveranstaltung und der Lehrziele des Moduls festgelegt. Die Art der Prüfung, ihre Häufigkeit, Reihenfolge und Gewichtung sowie die Bildung der Modulnote, müssen mindestens sechs Wochen vor Semesterbeginn im Modulhandbuch bekannt gegeben werden. Im Einvernehmen zwischen Prüferin oder Prüfer und Studentin oder Student kann die Art der Prüfung auch nachträglich geändert werden. Dabei ist jedoch § 4 Abs. 3 zu berücksichtigen.

(3) Eine schriftlich durchzuführende Prüfung kann auch mündlich, eine mündlich durchzuführende Prüfung kann auch schriftlich abgenommen werden. Diese Änderung muss mindestens sechs Wochen vor der Prüfung bekannt gegeben werden.

(4) Weist eine Studentin oder ein Student nach, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, kann der zuständige Prüfungsausschuss gestatten, Prüfungen in einer anderen Form zu erbringen.

(5) Bei Lehrveranstaltungen in englischer Sprache können mit Zustimmung der Studentin bzw. des Studenten die entsprechenden Prüfungen in englischer Sprache abgenommen werden.

(6) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer nach § 13 Abs. 2 oder § 13 Abs. 3 zu bewerten. Sofern eine Bewertung durch mehrere Prüferinnen/Prüfer erfolgt, ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Entspricht das arithmetische Mittel keiner der in § 7 Abs. 2 Satz 2 definierten Notenstufen, so ist auf die nächstliegende Notenstufe zu runden. Bei gleichem Abstand ist auf die nächstbessere Notenstufe zu runden. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten. Schriftliche Einzelprüfungen dauern mindestens 60 und höchstens 240 Minuten.

(7) Mündliche Prüfungen sind von mehreren Prüferinnen/Prüfern (Kollegialprüfung) oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart eines Beisitzers als Gruppen- oder Einzelprüfungen abzunehmen und zu bewerten. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an der Kollegialprüfung mitwirkenden Prüferinnen/Prüfer an. Mündliche Prüfungen dauern in der Regel mindestens 15 Minuten und maximal 45 Minuten pro Studentin bzw. Student.

(8) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung in den einzelnen Fächern sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Studentin bzw. dem Studenten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(9) Für Erfolgskontrollen anderer Art sind angemessene Bearbeitungsfristen einzuräumen und Abgabetermine festzulegen. Dabei ist durch die Art der Aufgabenstellung und durch entsprechende Dokumentation sicherzustellen, dass die erbrachte Studienleistung der Studentin bzw. dem Studenten zurechenbar ist. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse einer solchen Erfolgskontrolle sind in einem Protokoll festzuhalten.

(10) Schriftliche Arbeiten im Rahmen einer Erfolgskontrolle anderer Art haben dabei die folgende Erklärung zu tragen: „Ich versichere wahrheitsgemäß, die Arbeit selbstständig angefertigt, alle benutzten Hilfsmittel vollständig und genau angegeben und alles kenntlich gemacht zu haben, was aus Arbeiten anderer unverändert oder mit Abänderungen entnommen wurde.“ Trägt die Arbeit diese Erklärung nicht, wird diese Arbeit nicht angenommen. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse einer solchen Erfolgskontrolle sind in einem Protokoll festzuhalten.

(11) Bei mündlich durchgeführten Erfolgskontrollen anderer Art muss neben dem Prüfer ein Beisitzer anwesend sein, der zusätzlich zum Prüfer die Protokolle zeichnet.

§ 7 Bewertung von Prüfungen

(1) Das Ergebnis einer Prüfung wird von dem jeweiligen Prüfer in Form einer Note festgesetzt.

(2) Folgende Noten sollen verwendet werden:

sehr gut (very good)	=	hervorragende Leistung,
gut (good)	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
befriedigend (satisfactory)	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
ausreichend (sufficient)	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
nicht ausreichend (failed)	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel nicht den Anforderungen genügt.

Im Masterzeugnis dürfen ausschließlich diese Noten verwendet werden.

Zur differenzierten Bewertung einzelner Prüfungsleistungen sind nur folgende Noten zugelassen:

1,0; 1,3	=	sehr gut
1,7; 2,0; 2,3	=	gut
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend
3,7; 4,0	=	ausreichend und
5,0	=	nicht ausreichend

Diese Noten müssen in den Protokollen und im Transcript of Records sowie im Diploma Supplement verwendet werden.

(3) Für Erfolgskontrollen anderer Art kann im Modulhandbuch die Benotung mit „bestanden“ (passed) oder „nicht bestanden“ (failed) vorgesehen werden.

(4) Bei der Bildung der gewichteten Durchschnitte der Fachnoten, Modulnoten und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Jedes Modul, jede Lehrveranstaltung und jede Prüfung darf in demselben Studiengang nur einmal gewertet werden.

(6) Erfolgskontrollen anderer Art dürfen in Modulteilprüfungen oder Modulprüfungen nur eingerechnet werden, wenn die Benotung nicht nach Absatz 3 erfolgt ist. Die zu dokumentierenden Erfolgskontrollen und die daran geknüpften Bedingungen werden im Modulhandbuch festgelegt.

(7) Eine Modulteilprüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) ist.

(8) Eine Modulprüfung ist dann bestanden, wenn die Modulnote mindestens ausreichend (4,0) ist. Sofern eine Modulprüfung aus mehreren Modulteilprüfungen besteht, ist das Modul bestanden, wenn alle erforderlichen Modulteilprüfungen bestanden sind. Die Modulprüfung und die Bildung der Modulnote werden im Modulhandbuch geregelt. Sofern das Modulhandbuch keine Regelung über die Bildung der Modulnote enthält, errechnet sich die Modulnote aus einem nach den Leistungspunkten der einzelnen Teilmodule gewichteter Notendurchschnitt. Die differenzierten Lehrveranstaltungsnoten (Absatz 2) sind bei der Berechnung der Modulnoten als Ausgangsdaten zu verwenden.

(9) Die Ergebnisse der Modulprüfungen, der Modulteilprüfungen und der Masterarbeit sowie die erworbenen Leistungspunkte werden durch das Student Office der HECTOR School verwaltet.

(10) Die Noten der Module eines Faches gehen in die Fachnote mit einem Gewicht proportional zu den ausgewiesenen Leistungspunkten der Module ein. Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn die für das Fach erforderliche Anzahl von Leistungspunkten nachgewiesen wird.

(11) Die Gesamtnote der Masterprüfung, die Fachnoten und die Modulnoten lauten:

bis 1,5	=	sehr gut
von 1,6 bis 2,5	=	gut
von 2,6 bis 3,5	=	befriedigend
von 3,6 bis 4,0	=	ausreichend

§ 8 Wiederholung von Prüfungen, endgültiges Nichtbestehen, Verlust des Prüfungsanspruchs

(1) Studentinnen/Studenten können eine nicht bestandene schriftliche Prüfung (§ 4 Absatz 2 Nr. 1) einmal wiederholen. Wird eine schriftliche Wiederholungsprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so findet eine mündliche Nachprüfung im zeitlichen Zusammenhang mit dem Termin der nicht bestandenen Prüfung statt. In diesem Falle kann die Note dieser Prüfung nicht besser als ausreichend sein.

(2) Studentinnen/Studenten können eine nicht bestandene mündliche Prüfung (§ 4 Abs. 2 Nr. 2) einmal wiederholen.

(3) Wiederholungsprüfungen nach Absatz 1 und 2 müssen in Inhalt, Umfang und Form (mündlich oder schriftlich) der ersten entsprechen. Ausnahmen kann der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag zulassen.

(4) Die Wiederholung einer Erfolgskontrolle anderer Art (§ 4 Abs. 2, Nr. 3) wird im Modulhandbuch geregelt.

(5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(6) Die Modulprüfung bzw. die Modulteilprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die mündliche Nachprüfung im Sinne des Absatzes 1 Satz 2 oder die Wiederholung der mündlichen Prüfung gemäß Absatz 2 mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde.

(7) Das Modul ist endgültig nicht bestanden, wenn die Modulprüfung oder eine Modulteilprüfung endgültig nicht bestanden ist.

(8) Eine zweite Wiederholung derselben schriftlichen oder mündlichen Prüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Einen Antrag auf Zweitwiederholung hat die Studentin oder der Student schriftlich beim Prüfungsausschuss zu stellen. Über den ersten Antrag einer Studentin oder eines Studenten auf Zweitwiederholung entscheidet der Prüfungsausschuss, wenn er den Antrag genehmigt. Wenn der Prüfungsausschuss diesen Antrag ablehnt, entscheidet die Präsidentin. Über weitere Anträge auf Zweitwiederholung entscheidet nach Stellungnahme des Prüfungsausschusses die Präsidentin. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(9) Die Masterarbeit kann bei einer Bewertung mit „nicht ausreichend“ einmal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung der Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Die Studentin bzw. der Student kann bei schriftlichen Modulprüfungen bzw. Modulteilprüfungen ohne Angabe von Gründen bis zur Ausgabe der Prüfungsaufgaben zurücktreten (Abmeldung). Bei mündlichen Modulprüfungen bzw. Modulteilprüfungen muss der Rücktritt spätestens drei Werktage vor dem betreffenden Prüfungstermin erklärt werden (Abmeldung). Der Rücktritt von einer mündlichen Prüfung weniger als drei Werktage vor dem betreffenden Prüfungstermin ist nur unter den Voraussetzungen des Absatzes 3 möglich. Die Abmeldung hat schriftlich bei der Prüferin oder dem Prüfer zu erfolgen. Eine durch Widerruf abgemeldete Prüfung gilt als nicht angemeldet. Der Rücktritt von mündlichen Nachprüfungen im Sinne von § 8 Absatz 1 Satz 2 ist grundsätzlich nur unter den Voraussetzungen von Absatz 3 möglich.

(2) Eine Modulprüfung gilt als mit „nicht ausreichend bewertet“ (5,0), wenn die Studentin oder der Student einen Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn die Masterarbeit nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird, es sei denn, die Studentin oder der Student hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

(3) Der für den Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin oder des Studenten bzw. eines von ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

(4) Versucht die Studentin oder der Student das Ergebnis seiner Modulprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Modulprüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(5) Eine Studentin oder ein Student, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Modulprüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als

„nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studentin bzw. den Studenten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(6) Die Studentin bzw. der Student kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass Entscheidungen gemäß Absatz 4 und 5 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Studentin bzw. dem Studenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Studentin bzw. dem Studenten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(7) Näheres regelt die Allgemeine Satzung des KIT zur Redlichkeit bei Prüfungen und Praktika („Verhaltensordnung“).

§ 10 Mutterschutz, Elternzeit, Wahrnehmung von Familienpflichten

(1) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz - MuSchG) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(2) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweiligen gültigen Gesetzes (Bundeselterngeld – und Elternzeitgesetz - BEEG) auf Antrag zu berücksichtigen. Die Studentin oder der Student muss bis spätestens 4 Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, zu welchem Zeitraum er Elternzeit in Anspruch nehmen will. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer den Anspruch nach Elternzeit auslösen würden, und teilt der Studentin oder dem Studenten das Ergebnis sowie die neu festgesetzten Prüfungszeiten unverzüglich mit. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit kann nicht durch Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält die Studentin bzw. der Student ein neues Thema.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag über die flexible Handhabung von Prüfungsfristen entsprechend den Bestimmungen des Landeshochschulgesetzes, wenn Studierende Familienpflichten wahrzunehmen haben. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit kann nicht durch Familienpflichten unterbrochen oder verlängert werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Die Studentin bzw. der Student erhält ein neues Thema, das innerhalb der in § 11 festgelegten Bearbeitungszeit zu bearbeiten ist.

§ 11 Modul Masterarbeit

(1) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer die gemäß § 15 Abs. 2 erforderlichen Modulprüfungen bzw. Modulteilprüfungen im Umfang von 90 LP erfolgreich erbracht hat. Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Modulprüfung zu stellen. Auf Antrag der Studentin oder des Studenten sorgt ausnahmsweise der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass die Studentin oder der Student innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung von einem Betreuer ein Thema für die Masterarbeit erhält. Die Ausgabe des Themas erfolgt in diesem Fall über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von dem Betreuer so zu begrenzen, dass sie mit dem in Absatz 4 festgelegten Arbeitsaufwand bearbeitet werden kann.

(3) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studentin bzw. der Student in der Lage ist, ein Problem aus seinem Fach selbstständig und in begrenzter Zeit nach wissenschaftlichen Methoden, die dem Stand der Forschung entsprechen, zu bearbeiten. Der Umfang der Masterarbeit beträgt 30 LP. Die Bearbeitungsdauer beträgt sechs Monate.

(4) Die Masterarbeit kann von jedem Prüfer nach § 13 Abs. 2 vergeben werden. Soll die Masterarbeit außerhalb der am Studiengang beteiligten Einrichtungen angefertigt werden, so bedarf dies der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss. Die Masterarbeit muss dann vorrangig einen Bezug zur Personalentwicklung enthalten. Der Studentin bzw. dem Studenten ist Gelegenheit zu

geben, für das Thema Vorschläge zu machen. Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studentin bzw. des einzelnen Studenten aufgrund objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar ist und die Anforderung nach Absatz 3 erfüllt.

(5) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die Studentin oder der Student schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit selbstständig verfasst hat und keine anderen, als die von ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat, die wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen als solche kenntlich gemacht und die Satzung des KIT zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils gültigen Fassung beachtet hat. Wenn diese Erklärung nicht enthalten ist, wird die Arbeit nicht angenommen. Bei Abgabe einer unwahren Versicherung wird die Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas der Masterarbeit und der Zeitpunkt der Abgabe der Masterarbeit sind aktenkundig zu machen. Die Studentin bzw. der Student kann das Thema der Masterarbeit nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate der Bearbeitungszeit zurückgeben. Auf begründeten Antrag der Studentin oder des Studenten kann der Prüfungsausschuss die in Absatz 4 festgelegte Bearbeitungszeit um höchstens drei Monate verlängern. Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet, es sei denn, dass die Studentin bzw. der Student dieses Versäumnis nicht zu vertreten hat.

(7) Die Masterarbeit wird von einem Betreuer sowie in der Regel von einem weiteren Prüfer aus dem Kreis der am Studiengang beteiligten Dozenten begutachtet und bewertet. Der Prüfungsausschuss entscheidet gegebenenfalls über die Qualifikation und fachliche Ausrichtung des zweiten Prüfers. Einer der beiden muss Hochschullehrer sein. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung der beiden Prüfer setzt der Prüfungsausschuss im Rahmen der Bewertung der beiden Prüfer die Note der Masterarbeit fest. Der Bewertungszeitraum soll acht Wochen nicht überschreiten.

(8) Das Modul Masterarbeit schließt mit einem Vortrag ab.

§ 12 Prüfungsausschuss

(1) Für den weiterbildenden Masterstudiengang Personalentwicklung wird von der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften ein Prüfungsausschuss gebildet. Er besteht aus drei am Studiengang beteiligten Professoren, Juniorprofessoren oder Privatdozenten, einer Vertreterin/einem Vertreter der Gruppe der akademischer Mitarbeiter nach § 10 Absatz 1 Satz 2 Nr. 2 LHG sowie einer Vertreterin/einem Vertreter der Studierenden mit beratender Stimme. Auf Vorschlag der Leadership-Kultur-Stiftung Landau (LKS Landau) kann auch ein Professor bzw. eine Professorin der LKS Landau mit beratender Stimme Mitglied des Prüfungsausschusses sein. Die Amtszeit der nichtstudentischen Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr.

(2) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter sowie die weiteren Mitglieder werden auf Vorschlag der vertretenen Gruppen von der Fakultät bestellt. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende und deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter müssen Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerin sein. Den Vorsitz übernimmt die Inhaberin bzw. der Inhaber der Professur für Berufspädagogik. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nimmt die laufenden Geschäfte wahr und wird durch das Student Office der HECTOR School of Engineering and Management unterstützt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist zuständig für die Organisation der Modulprüfungen und die Durchführung der ihm durch diese Studien- und Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben. Er achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung und fällt die Entscheidung in Prüfungsangelegenheiten. Er entscheidet über die Anerkennung von Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen und trifft die Feststellung gemäß § 14 Absatz 1 Satz 1. Er berichtet der Fakultät regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, einschließlich der Bearbeitungszeiten für die Masterarbeiten und die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Er ist zuständig für Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung und zu Modulbeschreibungen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu der nächsten Sitzung des Prüfungsausschusses warten kann, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüfer und die Beisitzenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind die Studentin bzw. dem Studenten schriftlich mitzuteilen. Sie sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind innerhalb eines Monats nach Zugang der Entscheidung schriftlich oder zur Niederschrift beim Präsidium des KIT einzulegen.

§ 13 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzende

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann die Bestellung dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Prüfer sind die am Studiengang beteiligten Hochschullehrer sowie die akademischen Mitarbeiter, denen die Prüfungsbefugnis übertragen wurde. Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat.

(3) Soweit Lehrveranstaltungen von anderen als den unter Absatz 2 genannten Personen durchgeführt werden, sollen diese zum Prüfer bestellt werden, wenn die Fakultät ihnen eine diesbezügliche Prüfungsbefugnis erteilt hat.

(4) Die Beisitzer werden durch die Prüfer benannt. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer einen akademischen Abschluss in einem einschlägigen Masterstudiengang oder einem Studiengang nach dieser Ordnung abgelegt oder einen gleichwertigen akademischen Abschluss erworben hat.

§ 14 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Studienzeiten

(1) Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten, die in gleichen oder anderen Studiengängen am KIT oder an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden auf Antrag der/des Studierenden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen oder Abschlüssen besteht, die ersetzt werden sollen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung vorzunehmen. Bezüglich des Umfangs einer zur Anerkennung vorgelegten Studien- und Prüfungsleistung werden die Grundsätze des ECTS herangezogen.

(2) Die Studentin bzw. der Student hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen innerhalb eines Semesters nach Immatrikulation in den weiterbildenden Masterstudiengang Personalentwicklung – Berufs- und Betriebspädagogik vorzulegen. Die Beweislast dafür, dass der Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt beim Prüfungsausschuss.

(3) Werden Leistungen anerkannt, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen. Sind die Notensysteme nicht vergleichbar, können die Noten umgerechnet werden. Liegen keine Noten vor, wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

(4) Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten, die außerhalb der Bundesrepublik erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen der Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(5) Die Anrechnung eines Moduls, einer Lehrveranstaltung oder einer Prüfung ist ausgeschlossen, wenn das betreffende Modul, die Lehrveranstaltung oder die Prüfung bereits in einem grundständigen Bachelorstudiengang angerechnet wurde.

(6) Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden angerechnet, wenn sie nach Inhalt und Niveau den Studien- und Prüfungsleistungen gleichwertig sind, die ersetzt werden sollen und die Institution, in der die Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden, ein genormtes Qualitätssicherungssystem hat.

(7) Zuständig für die Anerkennungen ist der Prüfungsausschuss. Im Rahmen der Feststellung, ob ein wesentlicher Unterschied im Sinne des Absatz 1 vorliegt, sind die zuständigen Fachvertreterinnen zu hören. Der Prüfungsausschuss entscheidet in Abhängigkeit von Art und Umfang der anzurechnenden Studien- und Prüfungsleistungen über die Einstufung in ein höheres Fachsemester.

II. Masterprüfung

§ 15 Umfang und Art der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung besteht aus den Fachprüfungen nach Absatz 2 sowie der Masterarbeit (§ 11).

(2) Es sind Fachprüfungen aus folgenden Modulen durch den Nachweis von Leistungspunkten abzulegen:

Modul 1: Scientific Bridging (12 LP)

Modul 2: Zielstellungen der Personalentwicklung (12 LP)

Modul 3: Personalentwicklungsplanung (16 LP)

Modul 4: Durchführung betrieblicher Aus- und Weiterbildung (18 LP)

Modul 5: Berufliche Entwicklung (18 LP)

Modul 6: Evaluation und Reflexion in Personalentwicklung und betrieblicher Bildung (14 LP)

§ 16 Bestehen der Masterprüfung, Bildung der Gesamtnote

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle in § 15 genannten Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich als ein mit Leistungspunkten gewichteter Notendurchschnitt. Dabei wird die Note des Moduls Masterarbeit mit doppeltem Gewicht gewertet.

(3) Hat die Studentin oder der Student die Masterarbeit mit der Note 1,0 und die Masterprüfung mit einem Durchschnitt von 1,0 abgeschlossen, so wird das Prädikat „mit Auszeichnung“ (with distinction) verliehen. Mit einer Masterarbeit mit der Note 1,0 und bis zu einem Durchschnitt von 1,3 kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss das Prädikat „mit Auszeichnung“ (with distinction) verliehen werden.

§ 17 Masterzeugnis, Masterurkunde, Diploma Supplement und Transcript of Records

(1) Über die Masterprüfung werden nach Bewertung der letzten Prüfungsleistung eine Masterurkunde und ein Zeugnis erstellt. Die Ausfertigung von Masterurkunde und Zeugnis soll nicht später als sechs Wochen nach der Bewertung der letzten Prüfungsleistung erfolgen. Masterurkunde und Masterzeugnis werden in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Masterurkunde und Zeugnis tragen das Datum der erfolgreichen Erbringung der letzten Prüfungsleistung. Sie werden

der Studentin bzw. dem Studenten gleichzeitig ausgehändigt. In der Masterurkunde wird die Verleihung des akademischen Mastergrades beurkundet. Die Masterurkunde wird von dem Präsidenten bzw. der Präsidentin des KIT und dem Dekan bzw. der Dekanin der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des KIT versehen.

(2) Das Zeugnis enthält die in den Modulprüfungen und der Masterarbeit erzielten Noten, deren zugeordnete Leistungspunkte und die Gesamtnote. Das Zeugnis ist vom Dekan der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(3) Weiterhin erhält die Studentin bzw. der Student als Anhang ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache, das den Vorgaben des jeweils gültigen ECTS User's Guide entspricht. Daneben erhält die Studentin oder der Student ein Transcript of Records.

(4) Das Transcript of Records enthält in strukturierter Form alle von der Studentin oder dem Studenten erbrachten Prüfungsleistungen. Dies beinhaltet alle Module mit den Modulnoten und zugeordneten Leistungspunkten sowie die den Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen samt Noten und zugeordneten Leistungspunkten. Aus dem Transcript of Records sollen die Zugehörigkeit von Lehrveranstaltungen zu den einzelnen Modulen deutlich erkennbar sein. Angerechnete Studienleistungen sind im Transcript of Records aufzunehmen.

(5) Die Masterurkunde, das Masterzeugnis, das Diploma Supplement sowie das Transcript of Records werden vom Student Office der HECTOR School ausgestellt.

III. Schlussbestimmungen

§ 18 Bescheid über Nicht-Bestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen

(1) Der Bescheid über die endgültig nicht bestandene Masterprüfung wird der Studentin oder dem Studenten durch den Prüfungsausschuss in schriftlicher Form erteilt. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Hat die Studentin oder der Student die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Vorlage der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung insgesamt nicht bestanden ist. Dasselbe gilt, wenn der Prüfungsanspruch erloschen ist.

§ 19 Ungültigkeit der Masterprüfung, Entziehung des Mastergrades

(1) Hat die Studentin oder der Student bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Noten der Modulprüfungen, bei deren Erbringung der Student getäuscht hat, berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Masterprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin oder der Student darüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Studentin oder der Student die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Masterprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(3) Vor einer Entscheidung des Prüfungsausschusses ist Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

-
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist zu entziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Masterprüfung auf Grund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde.
- (5) Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.
- (6) Die Aberkennung des akademischen Grads richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss der Masterprüfung wird der Studentin bzw. dem Studenten auf Antrag innerhalb eines Jahres Einsicht in seine Masterarbeit, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Für die Einsichtnahme in die schriftlichen Modulprüfungen bzw. Prüfungsprotokolle gilt eine Frist von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (3) Der Prüfer bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (4) Prüfungsunterlagen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt zum 1. Oktober 2013 in Kraft.

Karlsruhe, den 5. Dezember 2013

Professor Dr. Holger Hanselka
(Präsident)