



Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein- Westfalen

Ausgabe: [GV. NRW. 2007 Nr. 5](#)
Veröffentlichungsdatum: 10.10.2006
Seite: 58

Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“ (Public Administration - Police Management) an der Deutschen Hochschule der Polizei (PrüfO-MA-PM)

203012

**Prüfungsordnung
für den Masterstudiengang
„Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“
(Public Administration - Police Management)
an der Deutschen Hochschule der Polizei
(PrüfO-MA-PM)**

Vom 10. Oktober 2006

Aufgrund § 3 Abs. 2 DHPolG und aufgrund des Beschlusses des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 10. Oktober 2006 gemäß § 37 Abs. 1 Satz 1 DHPolG wird die nachstehende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht	
§ 1	Zweck der Ordnung und Prüfungsziel

§ 2	Studienaufbau und -umfang
§ 3	Aufbau der Masterprüfung
§ 4	Arten von Modulprüfungen
§ 5	Mündliche Modulprüfungen
§ 6	Schriftliche Modulprüfungen
§ 7	Sonstige Modulprüfungen
§ 8	Masterarbeit
§ 9	Mündliche Masterprüfung

§ 10	Wiederholung von Prüfungsleistungen
§ 11	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
§ 12	Prüfungsausschuss, Prüfungsamt und Prüfungskommissionen
§ 13	Zuhörerinnen und Zuhörer
§ 14	Ergebnis der Masterprüfung
§ 15	Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
§ 16	Masterzeugnis und -urkunde
§ 17	Einsicht in die Prüfungsakten
§ 18	Verbleib der Prüfungsakten

§ 19	Widerspruchsverfahren
§ 20	In-Kraft-Treten

§ 1

Zweck der Ordnung und Prüfungsziel

Diese Ordnung regelt Studium und Prüfungen des anwendungsorientierten Masterstudiengangs Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement (Public Administration - Police Management) der Deutschen Hochschule der Polizei. Das Studium soll die Studentinnen und Studenten befähigen, ihre Kompetenzen unter Berücksichtigung von Erkenntnissen und Methoden aus den polizeilich relevanten wissenschaftlichen Disziplinen weiter zu entwickeln. Durch den Studiengang und die Masterprüfung soll festgestellt werden, dass die Studentinnen und Studenten die für den Übergang in den höheren Polizeivollzugsdienst notwendigen Fachkenntnisse und Qualifikationen erworben haben und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden selbstständig anzuwenden und in die Berufspraxis zu übertragen. Mit der erfolgreich abgelegten Masterprüfung werden ein berufsqualifizierender Abschluss sowie die Bildungsvoraussetzungen für den höheren Polizeivollzugsdienst erworben.

§ 2

Studienaufbau und -umfang

(1) Die Regelstudienzeit beträgt zwei Jahre (24 Monate) einschließlich der Prüfungen und der Masterarbeit. In begründeten Fällen (z.B. Kindererziehung, Betreuung Pflegebedürftiger, Erkrankung) kann nach entsprechender Entscheidung des Dienstherrn der Studentin/des Studenten die Hochschule einen modifizierten Studienablauf, eine Unterbrechung oder eine Verlängerung des Masterstudiengangs zulassen. Der Studiengang soll um nicht mehr als insgesamt drei Jahre unterbrochen werden.

(2) Das Studium gliedert sich in zwei Studienabschnitte von jeweils einem Jahr. Das erste Studienjahr wird in Kooperation mit dem Bund und den Ländern überwiegend dezentral in polizeilichen Bildungseinrichtungen des Bundes und der Länder nach Vorgaben der Deutschen Hochschule der Polizei durchgeführt. Das zweite Studienjahr wird zentral an der Deutschen Hochschule der Polizei durchgeführt. Der Studiengang umfasst 19 Module (**Anlage 1**).

(3) Jedem Modul sind Leistungspunkte zugeordnet. Die Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studentin/des Studenten. Sie berücksichtigen die Teilnahme an Veranstaltungen (Präsenzstudium), die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, die Prüfungsvorbereitungen einschließlich der Masterarbeit sowie den Prüfungsaufwand. Nach erfolgreichem

Abschluss eines Moduls werden die jeweiligen Leistungspunkte getrennt von den erzielten Prüfungsergebnissen erfasst und gutgeschrieben.

(4) Basis der Leistungspunktvergabe ist das Europäische System zur Anrechnung von Studienleistungen (European Credit Transfer System - ECTS). Ein Leistungspunkt entspricht einer Arbeitsbelastung der Studentin/des Studenten von 30 Stunden. Die gesamte Arbeitsbelastung im zweijährigen Studiengang Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement (Public Administration – Police Management) beträgt 3.600 Stunden. Dies entspricht 120 Leistungspunkten.

§ 3

Aufbau der Masterprüfung

Die Masterprüfung besteht aus den studienbegleitenden Modulprüfungen, der schriftlichen Masterarbeit und der mündlichen Masterprüfung. Mit der Zulassung der Studentin/des Studenten zum Studium ist auch die Zulassung zu den Modulen und zugleich zu deren Prüfungen als Teil der Masterprüfung verbunden. Die Zulassung zur mündlichen Masterprüfung richtet sich nach § 9.

§ 4

Arten von Modulprüfungen

(1) Modulprüfungen werden studienbegleitend im Rahmen des jeweiligen Moduls durchgeführt, sie sind mindestens eine Woche vor dem Prüfungstermin anzukündigen. Sie können aus einer oder aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen. Für die Ermittlung der Gesamtnote einer Modulprüfung gilt § 15 entsprechend.

(2) Art und Umfang der Prüfungsleistungen sind in den Modulbeschreibungen des Curriculums festzulegen und den Studentinnen und Studenten bei Beginn des Studiums schriftlich bekannt zu geben.

(3) Modulprüfungen können sein:

-mündliche Prüfungen

-schriftliche Prüfungen und

- sonstige Prüfungen.

(4) Modulprüfungen werden grundsätzlich von den Lehrenden des Moduls abgenommen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 5

Mündliche Modulprüfungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll die Studentin/der Student nachweisen, dass sie/er die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennt, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag und in der Lage ist, die Inhalte des Prüfungsgebietes zur Problemlösung anzuwenden. Ferner soll hierdurch festgestellt werden, ob die Studentin/der Student

die Ziele des Moduls erreicht hat. Die Mindestdauer soll je Studentin und Student pro Modul mindestens 30 und höchstens 45 Minuten betragen.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart mindestens einer sachkundigen Beisitzerin/eines sachkundigen Beisitzers als Einzel- oder Gruppenprüfung abgelegt. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Ergebnisse werden im Anschluss an die jeweilige Prüfung bekannt gegeben.

§ 6

Schriftliche Modulprüfungen

(1) Durch schriftliche Prüfungsleistungen soll die Studentin/der Student nachweisen, dass sie/er auf Grund der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten fach- und praxisbezogene Aufgabenstellungen innerhalb einer vorgegebenen Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln lösen kann.

(2) Die Bearbeitungszeit schriftlicher Modulprüfungen beträgt mindestens 120 Minuten und höchstens 240 Minuten. Von der Studentin/dem Studenten mitzubringende zugelassene Hilfsmittel sind rechtzeitig vor dem Prüfungstermin bekannt zu geben. Sie können von der oder dem Aufsichtsführenden vor oder während der Prüfung kontrolliert werden.

(3) Schriftliche Prüfungen sind von einer Erst- und einer Zweitgutachterin/einem Erst- und einem Zweitgutachter zu bewerten. Weichen die Bewertungen beider Prüferinnen/Prüfer voneinander ab, so sollen sie sich nach Möglichkeit auf eine gemeinsame Note verständigen. Kommt eine Einigung nicht zu Stande, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten gebildet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen werden von Lehrenden des Masterstudiengangs oder anderen, vom Prüfungsausschuss zugelassenen geeigneten Personen beaufsichtigt.

(5) Die Arbeiten sind innerhalb der Bearbeitungszeit bei der Aufsichtsperson abzugeben. Diese weist rechtzeitig auf den spätesten Abgabezeitpunkt hin. Der Zeitpunkt der Abgabe ist auf jeder Arbeit zu vermerken.

(6) Die Aufsichtsperson fertigt über den Prüfungsverlauf eine Niederschrift an. Darin sind Unterbrechungen, Abwesenheitszeiten von Studentinnen/Studenten, Unregelmäßigkeiten oder sonstige besondere Vorkommnisse festzuhalten. Auch die verspätete Abgabe einer Prüfungsarbeit ist zu vermerken.

(7) Den Studentinnen und Studenten wird innerhalb von zwei Wochen nach Vorliegen des Prüfungsergebnisses unter Aufsicht Einsicht in die Prüfungsarbeiten gewährt.

§ 7

Sonstige Modulprüfungen

Sonstige Modulprüfungen können durch Hausarbeiten, Referate, Präsentationen oder in anderen definierten Formen abgelegt werden. Die Prüfungsleistungen müssen individuell zurechenbar sein. Ihre Bewertung erfolgt durch die Lehrenden des Moduls. Handelt es sich um schriftliche

Prüfungsleistungen erfolgt die Bewertung gemäß § 6 Abs. 3. Bei mündlichen Prüfungen erfolgt die Bewertung gemäß § 5 Abs. 2. Die Prüfungsleistung wird in Art, Umfang und Ergebnis schriftlich dokumentiert.

§ 8

Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studentin/der Student in der Lage ist, mit den im Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Problemstellung aus den Fachgebieten des Curriculums selbstständig und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Studentin/der Student wählt ein Thema und eine Betreuerin/einen Betreuer der Arbeit. Als Betreuerin/Betreuer kommt jeder, der prüfungsberechtigt ist, in Betracht. Ein Rechtsanspruch auf Zuweisung eines bestimmten Themas oder einer Betreuerin/eines Betreuers durch den Prüfungsausschuss besteht nicht.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt zwölf Wochen und beginnt mit der Zuteilung des vom Prüfungsausschuss genehmigten Themas durch das Prüfungsamt. Die Studentin/der Student hat schriftlich zu versichern, dass sie/er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Formale Anforderungen an die Masterarbeit regelt die Hochschule und gibt diese den Studierenden in schriftlicher Form zeitgerecht vor Beginn des Bearbeitungszeitraums bekannt.

(3) Die Masterarbeit ist dem Prüfungsamt gedruckt und gebunden in dreifacher Ausfertigung sowie elektronisch zuzuleiten. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Die Bearbeitungsfrist kann bei Vorliegen wichtiger Gründe auf schriftlichen Antrag eine Woche vor Ablauf der Bearbeitungsfrist durch den Prüfungsausschuss um bis zu vier Wochen verlängert werden. Wird die Abgabefrist unentschuldigt überschritten, so gilt die Arbeit als mit „nicht ausreichend (5)“ bewertet.

(4) Die Masterarbeit wird von zwei Prüferinnen/Prüfern, von denen eine/einer die Betreuerin/der Betreuer ist, bewertet. Die zweite Prüferin/Der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt und kann in begründeten Fällen eine Vertreterin oder ein Vertreter der Berufspraxis sein, die oder der die Voraussetzungen nach § 24 Abs. 3 DHPoIG erfüllt aber nicht Mitglied der Hochschule ist. Weichen die Bewertungen beider Prüferinnen/Prüfer voneinander ab, so sollen sie sich nach Möglichkeit auf eine gemeinsame Note verständigen. Kommt eine Einigung nicht zu Stande, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten gebildet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 9

Mündliche Masterprüfung

(1) Die mündliche Masterprüfung erstreckt sich auf die Inhalte des gesamten Studiums; im Schwerpunkt werden die Inhalte der Module des letzten Studienhalbjahrs geprüft. Die Zulassung setzt voraus, dass die Module der ersten drei Studienhalbjahre erfolgreich abgeschlossen sind, der Nachweis über die Teilnahme an den Modulen des vierten Studienhalbjahrs erbracht und die Masterarbeit mindestens mit der Note „ausreichend (4)“ bewertet worden ist.

(2) Über die Zulassung zur mündlichen Masterprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 12).

(3) Die mündliche Masterprüfung wird als Gruppenprüfung von Prüfungskommissionen abgenommen. Eine Gruppe besteht aus bis zu vier Studentinnen und Studenten. Die Prüfungsdauer je Studentin/Student soll 45 Minuten nicht unter- und 60 Minuten nicht überschreiten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Masterprüfung werden in einer Niederschrift festgehalten. Darin sind aufzunehmen:

- der Ort und der Tag
- die Dauer der Prüfung
- die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission und ihrer Stellvertreter, soweit sie bei der Prüfung mitgewirkt haben
- der Name der Studentin/des Studenten
- die Namen der Anwesenden nach § 13
- der Prüfungsstoff
- die Ergebnisse der Modulprüfungen
- die Ergebnisse der Masterarbeit und der mündlichen Masterprüfung
- die Entscheidungen der Prüfungskommission.

Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

(5) Die Gesamtnote der mündlichen Masterprüfung wird durch das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen der Mitglieder der Prüfungskommission gebildet. Das Ergebnis wird im Anschluss an die Prüfung bekannt gegeben.

§ 10

Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Modulprüfungen, Masterarbeit und mündliche Masterprüfung können, wenn sie mit „nicht ausreichend (5)“ bewertet wurden, jeweils einmal wiederholt werden; § 11 Abs. 2 bleibt unberührt.

(2) Wiederholungsprüfungen sind innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Fristen abzulegen. Wird eine Frist nach Satz 1 ohne triftigen Grund versäumt, so gilt der betreffende Prüfungsteil als nicht bestanden.

(3) Wird eine Prüfungsleistung auch in der Wiederholung nicht mindestens mit der Note „ausreichend (4)“ erbracht, so ist die Masterprüfung insgesamt nicht bestanden.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend (5)“ bewertet, wenn die Studentin/der Student einen für sie/ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie/er von einer Prüfung, die sie/er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Wer durch Krankheit oder aus einem anderen von ihm nicht zu vertretenden Grund gehindert ist, an einem Prüfungstermin oder einem Nachholtermin teilzunehmen, kann einen neuen Prüfungstermin beantragen. Die Krankheit eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes steht der eigenen Krankheit gleich. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss. Sofern die Prüfungsleistungen aus Gründen, die die Studentin oder der Student nicht zu vertreten hat, nicht innerhalb der Regelstudienzeit erbracht werden können, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob nach § 2 Abs. 1 verfahren wird.
- (3) Bei Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest einzureichen, in dem die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt wird. Der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines amts- oder polizeiärztlichen Attests verlangen.
- (4) Bei Schwangerschaft, Mutterschutz oder der Wahrnehmung von Familienpflichten soll der Prüfungsausschuss auf Antrag eine Freistellung von der Teilnahme an der Prüfung ermöglichen. Für eine Nachholung der Prüfung gelten Absatz 2 und 3 entsprechend.
- (5) Bescheinigt das Attest die Prüfungsunfähigkeit für einen Zeitraum von mehr als einem Tag und nimmt die Studentin/der Student während dieser Zeit an einer Prüfung teil, so verliert das Attest auch für die Folgezeit seine Gültigkeit.
- (6) Versucht eine Studentin/ein Student, das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend (5)“ bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die Prüferin/den Prüfer oder die aufsichtführende Person von der Fortsetzung der jeweiligen Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend (5)“ bewertet. In schwer wiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studentin/den Studenten auch von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (7) Vor einer Entscheidung nach Absatz 6 ist die Studentin/der Student zu hören. Über die Anhörung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Studentinnen und Studenten sind vor Beginn der Prüfung auf die bestehenden Regelungen hinzuweisen. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.
- (8) Die Studentin/der Student kann bis spätestens zwei Wochen nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsausschuss schriftlich beantragen, dass eine Entscheidung nach Absatz 6 überprüft wird.

(9) Stellt sich innerhalb von fünf Jahren nach Abschluss der Masterprüfung heraus, dass die Voraussetzungen des Absatzes 6 vorgelegen haben, kann der Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung im Nachhinein für „nicht bestanden (5)“ erklären und den Mastergrad aberkennen.

§ 12

Prüfungsausschuss, Prüfungsamt und Prüfungskommissionen

(1) Zur Vorbereitung und ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfungen wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören höchstens sieben Mitglieder an, darunter die Vorsitzende/der Vorsitzende des Kuratoriums und zwei weitere vom Kuratorium benannte Personen, die Sprecherin/der Sprecher der Lehrenden der Deutschen Hochschule der Polizei sowie jeweils eine Vertreterin/ein Vertreter der Lehrenden des ersten und zweiten Studienjahres. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Für jedes Mitglied ist eine Vertreterin/ein Vertreter zu bestimmen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses einschließlich der/des Vorsitzenden werden auf Vorschlag der Präsidentin/des Präsidenten vom Kuratorium für zwei Jahre bestellt.

(2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Insbesondere überwacht er den ordnungsgemäßen Ablauf der Modulprüfungen, bestellt die Prüfungsberechtigten, genehmigt die Themen der Masterarbeit in Abstimmung mit den Betreuerinnen/Betreuern, überprüft die fristgerechte Abgabe der Masterarbeiten und entscheidet über Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit. Er ist zuständig für die Zulassung zur Masterarbeit, zur mündlichen Masterprüfung und für die Zulassung der Prüferinnen und Prüfer sowie die Einrichtung der Prüfungskommissionen für die mündliche Masterprüfung (§ 9).

(3) Zur Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen wird bei der Präsidentin/dem Präsidenten ein Prüfungsamt eingerichtet.

(4) Die Prüfungskommissionen werden vom Kuratorium bestätigt. Sie bestehen jeweils aus der oder dem Vorsitzenden sowie vier Prüferinnen/Prüfern, von denen mindestens zwei hauptamtlich Lehrende der Deutschen Hochschule der Polizei sein müssen. Die oder der Vorsitzende muss ordentliches oder stellvertretendes Mitglied des Kuratoriums sein. Es sind Vertreterinnen bzw. Vertreter zu benennen.

(5) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Prüfungskommission beauftragt ein Mitglied der Kommission mit der Schriftführung. Dieses Kommissionsmitglied unterstützt die Vorsitzende/den Vorsitzenden auch bei der Vorbereitung und Durchführung der Prüfung sowie insbesondere bei der Abfassung der Niederschrift. Die Prüfungskommissionen treffen ihre Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Die Kommissionsmitglieder sind an Weisungen nicht gebunden. § 9 Abs. 5 bleibt unberührt.

§ 13

Zuhörerinnen und Zuhörer

(1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

(2) Die Mitglieder des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei, Beauftragte des Dienstherren der Studentin/des Studenten sowie die Präsidentin/der Präsident und die Vizepräsi-

dentin/der Vizepräsident der Deutschen Hochschule der Polizei sind berechtigt, bei den Prüfungen anwesend zu sein.

(3) Der Prüfungsausschuss kann, soweit ein Interesse der Hochschule daran besteht, Lehrenden der Deutschen Hochschule der Polizei sowie weiteren Personen die Anwesenheit bei den Prüfungen gestatten.

4) An der mündlichen Masterprüfung kann die Anwesenheit von Mitgliedern der Personalvertretungen des Bundes und der Länder vom Prüfungsausschuss gestattet werden.

§ 14

Ergebnis der Masterprüfung

Das Gesamtergebnis der Prüfung ergibt sich aus den Ergebnissen der Modulprüfungen, dem Ergebnis der Masterarbeit und dem Ergebnis der mündlichen Masterprüfung.

§ 15

Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen werden von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

sehr gut (1)

eine hervorragende Leistung

14 bis 15 Punkte

gut (2)

eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

11 bis 13 Punkte

befriedigend (3)

eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht

8 bis 10 Punkte

ausreichend (4)

eine Leistung, die trotz Mängeln noch den Anforderungen genügt

5 bis 7 Punkte

nicht ausreichend (5)

eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr genügt

0 bis 4 Punkte.

(2) Bei Bildung des arithmetischen Mittels werden die Punktzahlen bis auf eine Stelle hinter dem Komma ohne Auf- und Abrundung errechnet. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so errechnet sich die Punktzahl des Moduls als arithmetisches Mittel aus den jeweiligen Punkten der Teilprüfungen, wobei nur die erste Stelle hinter dem Komma ohne Auf- oder Abrundung berücksichtigt wird.

(3) Das Gesamtergebnis wird aus dem mit den ECTS-Leistungspunkten gewichteten arithmetischen Mittel der Punkte aller Prüfungen gebildet $(P1 \times N1 + P2 \times N2 + \dots) / (P1 + P2 + \dots)$. Dabei bezeichnet P die Anzahl der Leistungspunkte des Moduls bzw. der Masterarbeit und N die Notenpunkte der Prüfungen.

(4) Die Gesamtnote des Masterabschlusses lautet bei einem Durchschnitt:

von 14,0 bis 15,0 Punkten
sehr gut (1)

von 11,0 bis 13,9 Punkten
gut (2)

von 8,0 bis 10,9 Punkten
befriedigend (3)

von 5,0 bis 7,9 Punkten
ausreichend (4)

von 0 Punkte bis 4,9 Punkten
nicht ausreichend (5).

§ 16

Masterzeugnis und -urkunde

(1) Über die bestandene Masterprüfung erhält die Studentin/der Student ein Zeugnis und eine Urkunde (**Anlagen 2 und 3**).

(2) Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des akademischen Grades „Master Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement (Master of Public Administration – Police Management)

- die Auflistung der absolvierten Module, ihrer Gewichtung nach dem ECTS sowie die erzielten Noten

- das Thema und die Note der Masterarbeit

- die Note der mündlichen Masterprüfung

- die Gesamtnote des Masterabschlusses

- die Einstufung nach der ECTS-Bewertungsskala (bezogen auf den Studienjahrgang sowie die zwei vorhergegangenen Jahrgänge)

„A“ für die besten 10%

„B“ für die nächsten 25%

„C“ für die nächsten 30%

„D“ für die nächsten 25%

„E“ für die nächsten 10%

- das Diploma Supplement (**Anlage 4**).

(3) Wer die Masterprüfung nicht bestanden hat, erhält eine Bescheinigung mit dem Vermerk „nicht bestanden“ sowie eine Aufstellung über erfolgreich absolvierte Module.

(4) Die Urkunde, das Zeugnis und das Diploma Supplement sowie die Bescheinigung nach Absatz 3 werden von der Präsidentin/dem Präsidenten unterzeichnet.

§ 17

Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres – frühestens jedoch nach Ablauf von zwei Wochen nach Beendigung der Masterprüfung – kann die Studentin/der Student auf Antrag seine Prüfungsakten und die jeweiligen Bewertungen bei der Deutschen Hochschule der Polizei unter Aufsicht einsehen. Die Anfertigung von Abschriften oder Ablichtungen – auch auszugsweise – ist nicht zulässig.

§ 18

Verbleib der Prüfungsakten

Die Prüfungsakten verbleiben bei der Deutschen Hochschule der Polizei. Die Prüfungsarbeiten werden nach Ablauf von fünf Jahren nach Beendigung der Masterprüfung vernichtet.

§ 19

Widerspruchsverfahren

Gegen ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte nach dieser Prüfungsordnung kann bei dem für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung - Polizeimanagement“ zuständigen Prüfungsausschuss der Deutschen Hochschule der Polizei Widerspruch eingelegt werden. Für das Verfahren gilt das Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen.

§ 20

In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Nordrhein- Westfalen in Kraft.

Münster, den 10. Oktober 2006

Das Kuratorium
der Deutschen Hochschule der Polizei in Gründung

Der Vorsitzende

Axel L ü d d e r s
Ministerialdirigent

GV. NRW 2007 S. 58

Anlagen

Anlage 1 (Anlage 1)

[URL zur Anlage \[Anlage 1\]](#)

Anlage 2 (Anlage 2)

[URL zur Anlage \[Anlage 2\]](#)

Anlage 3 (Anlage 3)

[URL zur Anlage \[Anlage 3\]](#)

Anlage 4 (Anlage 4)

[URL zur Anlage \[Anlage 4\]](#)