

**1. Änderungsordnung zur Prüfungsordnung  
der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
für das weiterbildende  
Zertifikatsstudium „E-Government“**

**vom 18. März 2021**

**vom 04. Oktober 2022**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG –) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. 2014, S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes des Gesetzes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Westfälische Wilhelms-Universität die folgende Prüfungsordnung erlassen:

**I. Artikel I**

**Die Prüfungsordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster für das weiterbildende Zertifikatsstudium „E-Government“ vom 18. März 2021“ (AB Uni 2020/27, S. 2479ff), werden insbesondere die § 5, § 6, § 7 Abs. 3, § 8, § 9, § 12 und § 15 Abs. 4 neu gefasst, so dass sich insgesamt folgende Fassung der Prüfungsordnung ergibt:**

**Inhaltsverzeichnis:**

**§ 1 Geltungsbereich**

**§ 2 Ziele des Studiums und Zweck der Prüfungen**

**§ 3 Zuständigkeit**

**§ 4 Zertifikat**

**§ 5 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen**

**§ 6 Regelstudienzeit und Studiumumfang**

**§ 7 Aufbau des Studiums**

**§ 8 Prüfungsleistungen**

**§ 9 Erwerb des Zertifikates, Gesamtnote**

**§ 10 Versäumnis, Ordnungsverstoß****§ 11 Ungültigkeit der Prüfung****§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen****§ 13 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen****§ 14 Prüfungsausschuss****§ 15 Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen****§ 16 Abschlusszeugnis und Zertifikat****§ 17 Einsicht in die Studienakten****§ 18 Inkrafttreten****§ 1****Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung regelt die Prüfungen für das weiterbildende Zertifikatsstudium „E-Government“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster.

**§ 2****Ziele des Studiums und Zweck der Prüfungen**

- (1) Das Zertifikatsstudium „E-Government“ ist ein weiterbildendes Studium. Es dient der spezifischen wissenschaftlichen Vertiefung und berufsbezogenen Ergänzung von Fachkenntnissen und Erfahrungen durch praxisbezogene Lehrangebote und Studienformen auf dem Gebiet des Informationsmanagements, speziell im Bereich E-Government für Teilnehmer/-innen mit den in § 5 Abs. 1 genannten Voraussetzungen. Die Teilnehmenden sollen in ausgewählten Bereichen den aktuellen Erkenntnisstand sowie vertiefende Kenntnisse der Methoden und neueren Entwicklungen im E-Government erlernen. Das Studium verfolgt darüber hinaus das Ziel, den Teilnehmenden die Fähigkeit zum Lösen komplexer Problemstellungen sowie Teamfähigkeit zu vermitteln.
- (2) Durch studienbegleitende Prüfungen soll festgestellt werden, inwieweit die Teilnehmenden Wissen, Erfahrungen und Fertigkeiten auf dem Gebiet des Informationsmanagements und E-Government-Managements erworben haben, die ihre vorhandenen Kenntnisse und Fähigkeiten erweitern, und inwieweit sie ein vertieftes Verständnis für die Zusammenhänge des E-Governments besitzen sowie über Handlungskompetenzen verfügen, entsprechende wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse sowie die erworbenen Erfahrungen anzuwenden.

### **§ 3**

#### **Zuständigkeit**

Für die Organisation der Zertifikatsprüfungen ist der Prüfungsausschuss gem. § 14 zuständig. Die Module des Zertifikatsstudiums werden in Kooperation mit der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH durchgeführt.

### **§ 4**

#### **Zertifikat**

Über den erfolgreichen Abschluss aller in § 9 Abs. 1 aufgeführten Prüfungen stellt die Westfälische Wilhelms-Universität Münster ein Weiterbildungszertifikat „E-Government“ nach § 62 Abs. 4 HG aus.

### **§ 5**

#### **Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Auf Antrag können Bewerber/-innen zum weiterbildenden Zertifikatsstudium „E-Government“ zugelassen werden, die
  - a. an einer Hochschule im In- oder im Ausland einen ersten einschlägigen berufsqualifizierenden Abschluss im Sinne von Abs. 2 erworben haben und
  - b. über eine einschlägige, mindestens einjährige Berufserfahrung in einem für das Studium relevanten Berufsfeld, insbesondere eine Tätigkeit in der Öffentlichen Verwaltung, verfügen.

Die unter a) und b) genannten Voraussetzungen sind schriftlich nachzuweisen.

Für Bewerber/-innen, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, ist weitere Voraussetzung der schriftliche Nachweis von für die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ausreichenden Kenntnissen der deutschen Sprache. Der Nachweis wird gemäß den Bestimmungen der DSH-Prüfungsordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster erbracht; er ist nicht erforderlich für Bewerber/innen, deren Muttersprache Deutsch ist.

- (2) Als ein erster einschlägiger berufsqualifizierender Hochschulabschluss werden anerkannt:
  - a) Bachelor in einem Studiengang an einer Hochschule mit mindestens 210 LP (z. B. in Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Verwaltungsinformatik, Psychologie, Sozialwissenschaften, Naturwissenschaften etc.)
  - b) Diplom, Master, Magister, Staatsexamen oder ein gleichwertiger Abschluss eines

Hochschulstudiums mit mindestens 210 LP

Vergleichbare Abschlüsse an einer ausländischen Hochschule werden ebenfalls anerkannt.

- (3) Die Überprüfung der Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen obliegt dem Prüfungsausschuss gemäß § 14 dieser Prüfungsordnung. Er kann die Zulassung unter dem Vorbehalt aussprechen, dass ein gültiger Studienvertrag mit der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH vorgelegt wird.

In begründeten Fällen kann der Prüfungsausschuss eine Bewerberin/einen Bewerber aufgrund der Anrechnung besonderer nachgewiesener Qualifikationsleistungen, die von dieser/diesem in ihrer/seiner vorangehenden beruflichen Praxis erbracht worden sind, auch zulassen, wenn diese/-r einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworben hat, der weniger als 210 LP umfasst. In diesen Fällen können bis zu 30 LP angerechnet werden. Die Qualifikationsleistungen müssen mit den Lernzielen des Zertifikatstudiums E-Government in Zusammenhang stehen und sind schriftlich nachzuweisen.

Als Qualifikationsleistungen anrechenbar sind insbesondere:

- a) Theoretisches Fachwissen, nachgewiesen durch absolvierte Fort- und Weiterbildungen im Bereich E-Government, Verwaltungsinformatik, Digitalisierung des öffentlichen Sektors oder vergleichbaren Bereichen der Verwaltungsorganisation oder -digitalisierung. Außerdem können berufsbegleitend absolvierte Prüfungen angerechnet werden.
- b) Praktisches Fachwissen, nachgewiesen durch einschlägige Tätigkeiten mit Bezug zum Zertifikatsstudium. Die Einschlägigkeit der Tätigkeit ist dann anzunehmen, wenn diese insbesondere in E-Government Bereichen ausgeübt wird. Absolvierte Praktika oder Berufsausbildungen können angerechnet werden, wenn sie inhaltlichen Bezug zum Zertifikatsstudium aufweisen.
- c) Berufliche Handlungskompetenzen (z.B. Führung von Mitarbeitern in der Verwaltung, Managementaufgaben im Team, Übernahme von Verantwortung, Treffen von Entscheidungen, selbständiges Handeln)
- d) Besondere Kompetenzen (z.B. Lösung komplexer Problemstellungen, Einsatz praktischer Fertigkeiten, Kreativität und Innovation, Kommunizieren von Ideen, Problemen, Lösungen)

Die Anrechnungsvoraussetzungen sind in jedem Einzelfall individuell festzustellen. Eine pauschale Anrechnung von Berufserfahrung findet nicht statt.

- (4) Die Entscheidung über die Zulassung wird der Bewerberin/dem Bewerber vom Prüfungsausschuss mittels schriftlichen Bescheids bekannt gegeben, der von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder ihrer/seiner Stellvertretung unterschrieben wird. Wird eine Bewerberin/ein Bewerber nicht zum Studium zugelassen, ist dieser Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 6**

### **Regelstudienzeit und Studienumfang**

- (1) Die Regelstudienzeit des Zertifikatsstudiums „E-Government“ beträgt 8-24 Monate. Das Studium kann i. d. R. alle 12 bis 18 Monate aufgenommen werden. Die konkreten Termine werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.
- (2) Mit mindestens ausreichenden (4,0) Prüfungsleistungen zu jedem Modul erwerben die Teilnehmenden Leistungspunkte (LP). Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums sind insgesamt 32 LP zu erwerben. Für den Erwerb eines LP wird ein Arbeitsaufwand von 25 Stunden zugrunde gelegt. Das Gesamtvolumen des Studiums entspricht einem Arbeitsaufwand von 800 Stunden. Auf Präsenzlehrveranstaltungen entfallen je nach Modulwahl im Wahlbereich 52 - 108 Stunden, auf das Selbststudium je nach Modulwahl 417 - 473 und auf die Projektarbeit 275 Stunden. Ein LP entspricht einem Credit-Point nach dem ECTS (European Credit Transfer System).

## **§ 7**

### **Aufbau des Studiums**

- (1) Das Lehrprogramm des Weiterbildungsstudiums ist modular aufgebaut. Jedes Modul besteht aus einer Präsenzphase und einer Phase des Selbststudiums. Das Studium setzt sich aus den Modulen gemäß Absatz 3 zusammen. Die Module werden in Veranstaltungsblöcken angeboten. Die Präsenzveranstaltungen finden i. d. R. in Münster statt.
- (2) Die Präsenzveranstaltungen werden in Form von praktischen Übungen, Seminaren oder vergleichbaren Lehrveranstaltungen angeboten.

- (3) Die angebotenen Module sind nach Inhalt und Umfang wie folgt strukturiert:

**Als Pflichtmodule sind Modul 1 (7LP) und 8 (11LP) zu absolvieren:**

**Modul 1:** Einführung IT-Management und IT-Governance  
Modulabschlussprüfung: Klausur (60 Min.)

**Modul 8:** Projektarbeit mit Präsentation  
Modulabschlussprüfung: Projektarbeit in Form einer schriftlichen Ausarbeitung (ca. 20 Textseiten/8 Wochen Bearbeitungszeit) inklusive darauf bezogenen Seminarvortrag (ca. 30 Minuten)

**Darüber hinaus sind zwei Module nach Wahl aus den Modulen 2 bis 7 (je 7LP) zu absolvieren:**

**Modul 2:** Prozess- und Projektmanagement im öffentlichen Sektor  
Modulabschlussprüfung: Klausur (60 Min.)

**Modul 3:** IT-Architekturrahmenwerke und -konzepte des öffentlichen Sektors (digital)  
Modulabschlussprüfung: Fallstudienarbeit (Bearbeitungszeit 4-6 Wochen)

**Modul 4:** Change Management & Innovation  
Modulabschlussprüfung: Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen, Umfang ca. 5 Seiten)

**Modul 5:** Digitale Plattformen als Motor der Digitalisierung in der Verwaltung (digital)  
Modulabschlussprüfung: Klausur (60 Min.)

**Modul 6:** IT-Recht  
Modulabschlussprüfung: Klausur (60 Min.)

**Modul 7:** Design Digitaler Dienstleistungen und Plattformökosysteme im öffentlichen Sektor  
Modulabschlussprüfung aus zwei Modulteilprüfungen: Modulbegleitende Fallstudie: Konzeption (Gruppe) (ca. 4 Seiten Dokumentation), Pitch (Gruppe) (ca. 10 Min. Vortrag), Video (Gruppe) (ca. 2 Minuten Video) / Reflektion (Individuell): (ca. 4 Seiten Essay)

- (4) Die Lehrveranstaltungen der Module zielen darauf ab, in den verschiedenen Fachgebieten des Informationsmanagement und des E-Governments möglichst umfassende Kenntnisse zu vermitteln, einen Einblick in die vielfältigen Methoden, Fragestellungen und Problemlösungen der Gebiete zu geben und die Teilnehmenden zu befähigen, aus den in den Gebieten verfügbaren vielfältigen wissenschaftlichen Erkenntnissen diejenigen auszuwählen, die für höchst unterschiedliche Problemstellungen in der Praxis von

Bedeutung sind. Einige der Lehreinheiten sind dem Erwerb persönlicher Arbeitstechniken gewidmet.

## **§ 8**

### **Prüfungsleistungen**

- (1) Die Prüfungen zum Erwerb des Zertifikates werden studienbegleitend abgenommen. Innerhalb des in dieser Prüfungsordnung eröffneten Rahmens legt der Prüfungsausschuss i.d.R. mindestens 2 Monate vor einem Prüfungstermin die Prüfungsform, die Prüfungsmodalitäten und die Bearbeitungszeit beziehungsweise die Dauer der Prüfungsleistungen für alle Prüflinge der jeweiligen Prüfung einheitlich und verbindlich fest und gibt sie bekannt. Dabei kann jede Prüfungsleistung auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin bzw. des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Darüber hinaus können für die Module mit nur wenigen Teilnehmerinnen/Teilnehmern mündliche Prüfungen an die Stelle von Klausuren treten, deren Dauer je Kandidat/in 30 Minuten beträgt. In dem Fall wird die Entscheidung für die mündliche Prüfung durch den Prüfungsausschuss im Benehmen mit den Prüfenden getroffen, was frühzeitig erfolgen soll und so rechtzeitig bekanntzugeben ist, dass der/die Kandidat/in von seinem/ihrer Rücktrittsrecht gem. Absatz 2, Satz 2 Gebrauch machen kann.
- (2) Das Pflichtmodul 1 wird mit einer Modulabschlussprüfung (Klausur) abgeschlossen, mit der die/der Teilnehmende nachweisen soll, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln die einschlägigen Sachverhalte darstellen, Probleme des Faches erkennen sowie adäquate Wege zu einer wissenschaftlich fundierten Lösung finden kann. Dabei gilt die/der Teilnehmende, sofern die Voraussetzungen gem. § 5 erfüllt sind, mit der Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Pflichtmoduls 1 als für die zugehörige Modulabschlussprüfung angemeldet und zugelassen. Die/der Teilnehmende kann sich bis 4 Wochen vor einem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen davon abmelden; in dem Fall entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der/des Teilnehmenden darüber, zu welchem Folgetermin sie/er angemeldet und zugelassen wird. Für Wiederholungsprüfungen und im Falle des endgültigen Nichtbestehens gilt § 12.

- (3) Die Wahlpflichtmodule 2 – 7 werden jeweils mit einer Modulabschlussprüfung (Klausur oder Fallstudienarbeit) abgeschlossen. Mit der jeweiligen Prüfung soll die/der Teilnehmende nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln die einschlägigen Sachverhalte darstellen, Probleme des Faches erkennen sowie adäquate Wege zu einer wissenschaftlich fundierten Lösung finden kann. Im Wahlpflichtmodul 7 sind zwei Modulteilprüfungen zu absolvieren (1. Modulteilprüfung: 1 Fallstudie in der Gruppe in Form einer Konzeptionsdokumentation (ca. 4 Seiten), einem Vortrag (ca. 10 Minuten) und einem Video (ca. 2 Minuten) zum Fallstudienthema, Bearbeitungszeit der Fallstudie insgesamt ca. 5 Tage, 60% Modulnote; 2. Modulteilprüfung: Essay (ca. 4 Seiten, Bearbeitungszeit 2 Wochen, 40% Modulnote).

Dabei müssen die Teilnehmenden zwei der in § 7 Absatz 3 aufgeführten Wahlpflichtmodule 2 – 7 auswählen; eine Mehrerbringung ist nicht zulässig. Die Auswahl erfolgt durch jeweils schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss, der bis 6 Wochen vor dem Beginn der Lehrveranstaltungen des damit ausgewählten Wahlpflichtmoduls zu stellen ist. Danach ist die Wahl verbindlich und die/der Teilnehmende gilt, sofern die Voraussetzungen gemäß Satz 4 und 5 und § 5 erfüllt sind, als für die im Rahmen des regulären Veranstaltungsverlaufs zugehörige Modulabschlussprüfung angemeldet und zugelassen. Der Wechsel eines Wahlpflichtmoduls, zu dessen Modulabschlussprüfung die/der Teilnehmende als angemeldet und zugelassen gilt, ist ausgeschlossen. Für Wiederholungsprüfungen und im Falle des endgültigen Nichtbestehens gilt § 12.

- (4) Das Modul 8 schließt ab mit einer Modulabschlussprüfung in Form einer schriftlichen Projektarbeit, mit welcher die/der Teilnehmende zu einer speziellen Problemstellung des Informationsmanagements und E-Governments zeigen soll, dass sie/er eigenständig auf Basis wissenschaftlicher Literatur Problemlösungen erarbeiten kann, einschließlich eines darauf bezogenen Seminarvortrags. Bezüglich der Anmeldung beim Prüfungsausschuss durch die/den Teilnehmende/Teilnehmenden bis spätestens 4 Wochen vor Beginn des festgesetzten Bearbeitungstermins erforderlich; mit der ordnungsgemäßen Anmeldung und der Zulassung gelten die Teilnehmenden als für diese Prüfung zugelassen, sofern die Voraussetzungen gem. § 5 gegeben sind. Für Wiederholungsprüfungen und im Falle des endgültigen Nichtbestehens gilt § 12.

- (5) Alle Prüfungsleistungen sind zu bewerten. Dabei sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut (eine hervorragende Leistung)

2,0 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt)

3,0 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht)

4,0 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt)

5,0 = nicht ausreichend (eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht genügt)

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 Zwischenwerte gebildet werden; Die Noten „0,7“ „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind dabei ausgeschlossen.

- (5) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn ihre Gesamtnote mit mindestens ausreichend (4,0) bewertet worden ist.
- (6) Die Bewertung von mündlichen Prüfungsleistungen ist den Teilnehmenden spätestens zwei Wochen, die Bewertung von schriftlichen Prüfungsleistungen spätestens 10 Wochen nach Erbringung der Leistung mitzuteilen.
- (7) Für jedes Modul wird aus den Noten der ihm zugeordneten Prüfungsleistungen eine Note gebildet; für das Modul 7 regelt Absatz 3 das Gewicht, mit denen die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen in die Modulnote eingehen. Bei der Bildung der Modulnote werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Modulnote lautet bei einem Wert
- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| bis einschließlich 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;       |
| über 4,0               | = nicht ausreichend. |
- (8) Macht eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer glaubhaft, dass sie/er wegen einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, Studien- oder Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Weise abzulegen, muss die Vorsitzende des Prüfungsausschusses/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag der/des Teilnehmenden unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Chancengleichheit bedarfsgerechte Abweichungen hinsichtlich deren Form und Dauer sowie der Benutzung

von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen gestatten. Dasselbe gilt für den Fall, dass diese Prüfungsordnung bestimmte Teilnahmevoraussetzungen für Module oder darin zu erbringende Studien-/Prüfungsleistungen vorsieht. Bei Entscheidungen nach Satz 1 und 2 ist auf Wunsch der/des Teilnehmenden die/der Behindertenbeauftragte des Fachbereichs zu beteiligen. Sollte in einem Fachbereich keine Konsultierung der/des Behindertenbeauftragten möglich sein, so ist die/der Behindertenbeauftragte der Universität anzusprechen. Der Nachteilsausgleich gemäß Satz 1 und 2 wird einzelfallbezogen gewährt; zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder chronischen Erkrankung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Behindertenausweise. Der Nachteilsausgleich gemäß Satz 1 und 2 soll sich, soweit nicht mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Studien- und Prüfungsleistungen erstrecken. Soweit eine Studentin auf Grund der mutterschutzrechtlichen Bestimmungen nicht in der Lage ist, Studien- oder Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Weise abzulegen, gelten die Sätze 1 bis 6 entsprechend.

## **§ 9**

### **Erwerb des Zertifikates, Gesamtnote**

- (1) Zum Erwerb des Zertifikats ist erforderlich:
  - a) Das Bestehen von allen gem. § 8 zu absolvierenden Prüfungen einschließlich der Projektarbeit mit darauf bezogener Präsentation mit mindestens der Note 4,0 „ausreichend“,
  - b) der Erwerb von 32 LP.
  
- (2) Aus dem mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichteten Mittel der Leistungen aus den gem. § 8 Abs. 7 ermittelten Noten der Module wird die Gesamtnote für das Zertifikat gem. § 16 gebildet. Dezimalstellen außer der ersten werden ohne Rundung gestrichen.  
Das nunmehr ermittelte Ergebnis ergibt die Noten
  - 1,0 – 1,5 sehr gut
  - 1,6 – 2,5 gut
  - 2,6 – 3,5 befriedigend
  - 3,6 – 4,0 ausreichend
  - 4,1 – 5,0 nicht ausreichend.

Zusätzlich zur Gesamtnote wird anhand des erreichten Zahlenwerts eine relative Bewertung nach Maßgabe der ECTS-Bewertungsskala festgesetzt.

## **§ 10**

### **Versäumnis, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheint oder nach Zulassung zur Prüfung ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Rücktritt ist nur aus triftigem Grund möglich. Über die Anerkennung eines wichtigen Grundes sowie über einen Ersatztermin entscheidet der Prüfungsausschuss. Als triftiger Grund kommen insbesondere krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit und die Inanspruchnahme von Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes oder die Pflege oder Versorgung des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners oder einer/eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese/dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist, in Betracht. Sofern die Westfälische Wilhelms-Universität eine Teilnehmende gemäß den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes nicht im Rahmen ihrer Ausbildung tätig werden lassen darf, ist die Durchführung von Prüfungen unzulässig.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis nach Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der/des Teilnehmenden kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe nicht an, wird der/dem Teilnehmenden dies schriftlich mitgeteilt.
- (3) Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann für den Fall, dass eine krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit geltend gemacht wird, jedoch zureichende tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen, unter den Voraussetzungen des § 63 Abs. 7 HG ein ärztliches Attest von einer Vertrauensärztin/einem Vertrauensarzt verlangen. Zureichende tatsächliche Anhaltspunkte im Sinne des Satzes 1 liegen dabei insbesondere vor, wenn die/der Teilnehmende mehr als vier Versäumnisse oder mehr als zwei Rücktritte gemäß Absatz 1 zu derselben Prüfungsleistung mit krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit begründet hat. Die Entscheidung ist der/dem Teilnehmenden

unverzüglich unter Angabe der Gründe sowie von mindestens drei Vertrauensärztinnen/Vertrauensärzten der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster, unter denen sie/er wählen kann, mitzuteilen.

- (4) Versucht der Prüfling das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Feststellung der Tatsachen wird von den jeweils prüfenden oder Aufsicht führenden Personen getroffen und aktenkundig gemacht. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung als für nicht bestanden erklären. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.
- (5) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die jeweils prüfenden oder Aufsicht führenden Personen - in der Regel nach Abmahnung - von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Die betreffende Prüfungsleistung gilt in diesem Fall als insgesamt mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

## **§ 11**

### **Ungültigkeit der Prüfung**

- (1) Täuscht der Prüfling bei einer Prüfung und wird dies nach Erhalt des Zertifikats und des Abschlusszeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats und des Abschlusszeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung über die Rechtsfolgen.
- (3) Der/Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat und Abschlusszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

## **§ 12**

### **Wiederholung von Prüfungsleistungen**

Erstmals nicht bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag beim Prüfungsausschuss zweimal im Rahmen des regulären Veranstaltungsverlaufs wiederholt werden. Im Ausnahmefall kann der Prüfungsausschuss für die Wiederholung einer Modulabschlussprüfung oder einer Modulteilprüfung, die nicht bestanden wurde, eine Prüfung auch außerhalb des regulären Veranstaltungsverlaufs ansetzen. Wird eine Prüfungsleistung im letzten Wiederholungsversuch nicht bestanden, erhält die/der Teilnehmende endgültig kein Zertifikat gem. §§ 4, 16 Abs. 1 und darf keine weiteren Prüfungen im weiterbildenden Zertifikatsstudium „E-Government“ mehr ablegen (endgültiges Nichtbestehen). Letztmalige Wiederholungsprüfungen sind von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. Dabei ist die einzelne Bewertung entsprechend § 8 Abs. 5 vorzunehmen; anschließend wird die Gesamtnote für die jeweilige Wiederholungsprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen entsprechend § 9 Abs. 2 Satz 2 und 3 ermittelt.

## **§ 13**

### **Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in dem gleichen weiterbildenden Studium an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, es sei denn, dass hinsichtlich der zu erwerbenden Kompetenzen wesentliche Unterschiede festgestellt werden; eine Prüfung der Gleichwertigkeit findet nicht statt. Dasselbe gilt für Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen weiterbildenden Studium beziehungsweise in anderen Studiengängen der Westfälischen Wilhelms-Universität oder anderer Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht worden sind.
- (2) Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien, in vom Land Nordrhein-Westfalen mit den anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder in einem weiterbildenden Studium gemäß § 62 HG erbracht worden sind, gilt Absatz 1 entsprechend.

- (3) Maßstab für die Feststellung, ob wesentliche Unterschiede bestehen oder nicht bestehen, ist ein Vergleich von Inhalt, Umfang und Anforderungen, wie sie für die erbrachte Leistung vorausgesetzt worden sind, mit jenen, die für die Leistung gelten, auf die hin anerkannt werden soll. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für Studien- und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Vergleichbarkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (4) Auf Antrag können auf andere Weise erworbene Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen zu einem Umfang von bis zu der Hälfte der zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, sofern diese den Studien- bzw. Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.
- (5) Werden Leistungen auf Prüfungsleistungen anerkannt, sind ggfs. die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet. Führt die Anerkennung von Leistungen, die unter unvergleichbaren Notensystemen erbracht worden sind, dazu, dass eine Modulnote nicht gebildet werden kann, so wird dieses Modul nicht in die Berechnung der Gesamtnote mit einbezogen.
- (6) Die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen sind von den Teilnehmenden einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den Kenntnissen und Qualifikationen enthalten, die jeweils anerkannt werden sollen. Bei einer Anerkennung von Leistungen aus Studiengängen sind in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibung sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen.
- (7) Zuständig für Anerkennungsentscheidungen ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Vergleichbarkeit bzw. das Vorliegen wesentlicher Unterschiede sind die zuständigen Fachvertreterinnen/Fachvertreter zu hören.

- (8) Die Entscheidung über Anerkennungen ist der/dem Teilnehmenden spätestens vier Wochen nach Stellung des Antrags und Einreichung aller erforderlichen Unterlagen mitzuteilen. Im Falle einer Ablehnung erhält die/der Teilnehmende einen begründeten Bescheid.

## **§ 14**

### **Prüfungsausschuss**

- (1) Für die ordnungsgemäße Durchführung und Aufsicht der Prüfungen sowie für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss, der sich aus drei hauptamtlich an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster tätigen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern zusammensetzt.
- (2) Die drei an der Westfälischen Wilhelms-Universität tätigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung für den noch nicht abgelaufenen Teil der Amtszeit zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt seine/seinen Vorsitzende/Vorsitzenden und die/den Stellvertreterin/Stellvertreter für den gleichen Zeitraum.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet der Fakultät regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise offen zu legen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Widersprüche. Außerdem gibt der Prüfungsausschuss Anregungen zur Reform der Studienpläne und der Prüfungsordnung; Hierzu sollen in oder vor den entsprechenden Sitzungen regelmäßig Stellungnahmen der/des für das Zertifikatsstudium zuständigen Studienkoordinatorin/Studienkoordinators eingeholt werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind, darunter die/der Vorsitzende oder ihre/seine Vertretung. Darüber hinaus dürfen Beschlüsse des Prüfungsausschusses auch durch schriftliche oder elektronische Abstimmung gefasst werden, ohne dass eine Sitzung tatsächlich durchgeführt wird, wenn kein Mitglied widerspricht. Dies gilt nicht für Beschlüsse zur Änderung der Prüfungsordnung

und zur Zurückweisung von Widersprüchen gegen Prüfungsentscheidungen sowie bei Wahlen. Bei Beschlussfassungen durch schriftliche oder elektronische Abstimmungen ist den Mitgliedern eine Überlegungsfrist von einer Woche während der Vorlesungszeit und zwei Wochen während der vorlesungsfreien Zeit einzuräumen. Ein Beschluss ist erst dann gefasst, wenn die Mehrheit ausdrücklich zugestimmt hat. Nach Ablauf der Frist sind die Mitglieder unverzüglich über die so getroffene Entscheidung zu informieren.

- (5) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen. Er kann seine Aufgaben für alle Regelfälle durch Beschluss der/dem Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheitspflicht. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die/den Vorsitzende/-n zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

## **§ 15**

### **Prüfer/-innen und Beisitzer/-innen**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/-innen und Beisitzer/-innen. Die Bestellung der Beisitzerinnen/Beisitzer kann auf die jeweils zuständigen Prüferinnen/Prüfer delegiert werden.
- (2) Prüferin/Prüfer kann jede gemäß § 65 Absatz 1 HG prüfungsberechtigte Person sein, die, soweit nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fach, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, regelmäßig einschlägige Lehrveranstaltungen abhält. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Zur Beisitzerin/Zum Beisitzer kann nur bestellt werden, wer eine einschlägige Diplom- oder Masterprüfung oder eine gleich- oder höherwertige Prüfung abgelegt hat.
- (4) Die Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Für schriftliche Prüfungsleistungen können akademische Mitarbeiterinnen

und Mitarbeiter im Auftrag der Prüferin/des Prüfers Aufgaben entwerfen und Vorkorrekturen durchführen.

- (5) Mündliche Prüfungen werden vor zwei Prüferinnen/Prüfern abgelegt. Die wesentlichen Gegenstände und die Note der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von beiden Prüferinnen/Prüfern zu unterzeichnen ist; für die Bewertung gilt § 12, letzter Satz entsprechend.
- (6) Teilnehmenden des gleichen Studiums soll bei mündlichen Prüfungen, unter der Voraussetzung, dass sie nicht die inhaltsgleiche Prüfung ablegen müssen, die Teilnahme als Zuhörerinnen und Zuhörer ermöglicht werden, sofern nicht eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Kandidatinnen und Kandidaten.
- (7) Schriftliche Prüfungsleistungen im Rahmen von Modulen werden von einer Prüferin/einem Prüfer bewertet. Wiederholungsprüfungen sind gem. § 12 zu bewerten.

## **§ 16**

### **Abschlusszeugnis und Zertifikat**

- (1) Das nach Maßgabe von § 9 erteilte Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (2) Mit dem Zertifikat wird den Teilnehmenden ein Zeugnis über die Gesamtnote sowie über die besuchten Module mit den entsprechend erbrachten Leistungen und Bewertungen ausgehändigt.
- (3) Das Zertifikat und das Zeugnis werden von der Dekanin/dem Dekan der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät unterzeichnet und gesiegelt.

## **§ 17**

### **Einsicht in die Studienakten**

Der/dem Teilnehmenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in ihre/seine Arbeiten, die Gutachten der Prüferinnen/Prüfer und die entsprechenden Protokolle gewährt. Das Anfertigen einer Kopie oder einer sonstigen originalgetreuen Reproduktion im Rahmen der Akteneinsicht ist grundsätzlich zulässig. Der Antrag ist spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungsleistung beim Prüfungsausschuss zu stellen; dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

**§ 18****Inkrafttreten**

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen“ der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Teilnehmenden, die das Studium nach dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufnehmen.

**II. Artikel II**

- 1. Diese Änderungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen“ der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Kraft.**
  - 2. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die das Studium nach dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufnehmen.**
- 

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät (Fachbereich 4) vom 1. September 2022. Die vorstehende Ordnung wird hiermit verkündet.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, den 04. Oktober 2022

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s