



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Zulassungs-und Einschreibungsordnung

für den weiterbildenden Studiengang „Master of Public Management“ der
Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung des Landes Nordrhein-
Westfalen (HSPV NRW)

genehmigt mit dem Erlass des Ministeriums des Innern vom 08.08.2023



Inhalt

§1 Geltungsbereich

§2 Zulassungsvoraussetzungen

§3 Zulassungsantrag

§4 Zulassungs -und Auswahlverfahren

§5 Zulassungsentscheidung

§6 Verfall der Zulassung

§7 Gebühren

§8 Einschreibung

§9 Exmatrikulation

§10 Rückmeldung

§11 Beurlaubung

§12 Meldepflichten

§13 Nachrichten

§14 Datenerhebung, Datenverarbeitung und -speicherung

§15 Datenübermittlung

§16 Inkrafttreten



§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Vorschriften dieser Ordnung regeln die Vergabe von Studienplätzen im weiterbildenden Studiengang „Master of Public Management“ der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW.
- (2) Diese Ordnung ergänzt die jeweils geltende Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden Studiengang „Master of Public Management“ der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer
 1. durch ein vorhergehendes Bachelor- oder Diplomstudium eine Laufbahnbefähigung für den allgemeinen nichttechnischen Dienst erlangt hat und
 2. eine mindestens einjährige berufspraktische Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder einer Einrichtung des öffentlichen Sektors, die nach dem Nr. 1 geforderten Studium bis zur Aufnahme des Masterstudiengangs absolviert wurde, nachweisen kann.
- (2) Zum Studium kann in Abweichung von Absatz 1 Nr. 1 auch zugelassen werden, wer einen berufsqualifizierenden Bachelor- oder Diplomabschluss aufweist, jedoch hierdurch keine Laufbahnbefähigung für den allgemeinen nichttechnischen Dienst erlangt hat. In diesem Fall ist in Abweichung von Absatz 1 Nr. 2 eine mindestens dreijährige berufspraktische Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder einer Einrichtung des öffentlichen Sektors, die nach dem Studium bis zur Aufnahme des Masterstudiengangs absolviert wurde, nachzuweisen.
- (3) Von den in Absatz 1 Nr. 1 und Nr. 2 sowie in Absatz 2 geregelten Anforderungen an das Vorliegen einer berufspraktischen Erfahrung kann die Studiengangsleitung aus sachlichem Grund im Einzelfall Ausnahme zulassen, wenn die Unterschreitung der erforderlichen Zeit berufspraktischer Erfahrung nicht mehr als zwei Monate beträgt. Ein sachlicher Grund liegt insbesondere vor, wenn die Unterschreitung auf Umstände zurückzuführen ist, die von der Bewerberin bzw. dem Bewerber nicht zu vertreten sind.

§ 3 Zulassungsantrag

- (1) Die Zulassung zum Studiengang „Master of Public Management“ erfolgt in der Regel zum 01. September eines jeden Jahres.
- (2) Der Antrag auf Zulassung muss bis zum 01. Juni des Jahres der Studienaufnahme beim Masterbüro gestellt werden. Unvollständige oder nicht fristgemäße eingegangene Bewerbungen werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.



Dem Antrag auf Zulassung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Eine Kopie des Reisepasses oder Personalausweises (Identitätsnachweis)
- Ein Nachweis über die Zulassungsvoraussetzungen gem. Abs. 1. In beglaubigter Kopie oder in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls das Original nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst ist,
- eine eigenhändig unterschriebene Erklärung darüber, dass bislang kein Diplom- oder Masterstudiengang in Public Management oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule endgültig erfolglos unternommen wurde,
- ggf. Das Original der Stellungnahme des Arbeitgebers zu besonderen berufspraktischen Erfahrungen.

§ 4 Zulassungs- und Auswahlverfahren

- (1) Die Vergabe von Studienplätzen erfolgt im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten. Liegen mehr Zulassungsanträge vor, die die Voraussetzungen nach dem §§ 2 ff. erfüllen, als Studienplätze zur Verfügung stehen, wird eine Rangfolge erstellt. Dabei werden folgende Kriterien berücksichtigt:
 - (a) Note des berufsqualifizierenden Bachelor- oder Diplomabschlusses,
 - (b) berufspraktische Erfahrung, die über die nach § 2 notwendige berufspraktische Erfahrung hinausgeht; die Note des berufsqualifizierenden Bachelor- oder Diplomabschlusses wird dabei für jedes über die nach § 2 notwendige berufspraktische Erfahrung hinausgehende Jahr um 0,2 verbessert; maximal werden acht zusätzliche Jahre berücksichtigt.
- (2) Bei vorhandener Kapazitäten überschreitender Ranggleichheit entscheidet das Los.

§ 5 Zulassungsentscheidung

- (1) Die Zulassungsentscheidung trifft die Studiengangsleitung.
- (2) Die Hochschule teilt der Bewerberin oder dem Bewerber unverzüglich die Entscheidung über den Zulassungsantrag mit.

§ 6 Verfall der Zulassung

Die Zulassung zum Studium wird unwirksam, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber nicht innerhalb der im Bescheid über den Zulassungsantrag § 5 festgesetzten Frist den Antrag auf Einschreibung stellt.



§ 7 Gebühren

- (1) Die Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung erhebt für das Studium in einem weiterbildenden Studiengang Gebühren. Die Gebühren werden durch die Hochschule festgesetzt.
- (2) Die Gebühren für den Semesterbeitrag setzen sich aus Studienbeiträgen und Einschreibungsgebühr zusammen.

§ 8 Einschreibung

- (1) Der Antrag auf Einschreibung ist schriftlich bei der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW zu stellen.
- (2) Dem Antrag auf Einschreibung sind folgende Unterlagen beizufügen:
 1. Die im Zulassungsbescheid aufgeführten fehlenden Unterlagen und
 2. Der Nachweis über die Entrichtung des fälligen Semesterbeitrages auf das von der Hochschule für Polizei und öffentlichen Verwaltung NRW eingerichtete Konto.
- (3) Der oder dem Studierenden wird als Bestätigung der Einschreibung der Studienaussweis sowie eine Einschreibungsbescheinigung übersandt.

§ 9 Exmatrikulation

- (1) Eine Studierende oder ein Studierender ist zu exmatrikulieren, wenn
 - a) sie oder er es beantragt,
 - b) die Einschreibung durch Zwang, arglistige Täuschung oder eine Straftat herbeigeführt wurde,
 - c) sie oder er in dem Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder zur Prüfung endgültig nicht mehr zugelassen werden kann.
 - d) sie oder er die zu entrichtenden Gebühren oder Beiträge nicht entrichtet. Bei nicht fristgerechter Entrichtung der Gebühren kann die Hochschule unter Hinweis auf die Möglichkeit der Beendigung der Einschreibung mahnen.
 - e) der Antrag auf Einschreibung ist schriftlich bei der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW zu stellen.
- (2) Nach Aushändigung des Zeugnisses über die bestandene Abschlussprüfung ist die oder der Studierende zum Ende des laufenden Semester zu exmatrikulieren.



- (3) Eine Studierende oder ein Studierender kann exmatrikuliert werden, wenn
 - a) Nach der Einschreibung Tatsachen bekannt werden und noch fortbestehen oder eintreten, die zur Versagung der Einschreibung geführt hätten,
 - b) er oder sie das Studium nicht aufnimmt oder sich nicht zurückmeldet, ohne beurlaubt worden zu sein,
 - c) ein mehrfacher oder sonstiger schwerwiegender Täuschungsversuch vorliegt,
 - d) sie oder er ihren oder seinen Anspruch auf Teilnahme an einer nach der Prüfungsordnung erforderlichen Prüfung verloren hat.

- (4) Dem Antrag auf Exmatrikulation nach Absatz 1 Buchstabe a) ist der Studiausweis beizufügen. Wird der Antrag vor Beginn des Semesters oder innerhalb eines Monats nach Semesterbeginn gestellt, ist der Studienbeitrag zu erstatten.

- (5) Die Exmatrikulation auf Antrag erfolgt mit sofortiger Wirkung oder mit Wirkung für die Zukunft innerhalb des laufenden Semesters oder mit Wirkung zum Ende des laufenden Semesters. Eine rückwirkende Exmatrikulation ist nicht möglich. Wird die Exmatrikulation ausgesprochen, weil die oder der Studierende sich nicht zurückgemeldet hat, tritt die Wirkung der Exmatrikulation mit dem letzten Tage des Semesters ein, zu dem sie oder er sich eingeschrieben oder letztmalig zurückgemeldet hat. Über die Exmatrikulation erhält die oder der Studierende auf Antrag einen Nachweis. Mit der Exmatrikulation erlischt die Mitgliedschaft als Studierende oder Studierender an der Hochschule.

- (6) Nach erfolgter Exmatrikulation können keine Prüfungsleistungen mehr abgelegt werden.

§ 10 Rückmeldung

- (1) Will die oder der Studierende ihr oder sein Studium nach Ablauf des Studienhalbjahres fortsetzen, so muss sie oder er sich innerhalb von der Hochschule für Polizei und öffentlichen Verwaltung gesetzten Frist zurückmelden. Die Rückmeldefrist wird in geeigneter Weise bekannt gegeben. Als Bestätigung der ordnungsgemäßen Rückmeldung erhält die oder der Studierende die Einschreibungsbescheinigung für das laufende Semester.

- (2) Die Rückmeldung erfolgt durch fristgerechte und vollständige Überweisung der zu entrichteten Beiträge und Gebühren.

- (3) Versäumt ein Studienbewerber oder der Studienbewerber die festgesetzten Fristen, so kann auf Antrag die Einschreibung, Rückmeldung oder Beurlaubung auch später erfolgen. Über verspätet eingehende Anträge auf Einschreibung entscheidet die Studiengangsleitung.



§ 11 Beurlaubung

- (1) Eine Studierende oder ein Studierender kann bis zum Ende der Rückmeldefrist, in Ausnahmefällen auch noch innerhalb von zwei Monaten nach Semesterbeginn, auf ihren oder seinen schriftlichen Antrag auf wichtigem Grunde beurlaubt werden, Der wichtige Grund ist nachzuweisen
- (2) Die Beurlaubung ist nur für volle Semester und in der Regel nur für jeweils höchstens zwei aufeinander folgende Semester zulässig. Studierende können während der Dauer des Studiums grundsätzlich für nicht mehr als vier Semester beurlaubt werden.
- (3) Wichtige Gründe im Sinne des Absatzes 1 sind:
 1. eigene Krankheit oder Pflege eines nahen Angehörigen
 2. Schwangerschaft, Mutterschutz oder Betreuung eines Kindes in Zeiten, in denen Anspruch auf Elternzeit besteht,
 3. andere wichtige Gründe.
- (4) Eine Beurlaubung ist nicht zulässig für
 1. das erste Fachsemester,
 2. für zurückliegende Semester
- (5) Während der Beurlaubung ist die oder der Studierende nicht berechtigt, in dieser Zeit Lehrveranstaltungen zu belegen, Studien-und Prüfungsleistungen zu erbringen.
- (6) Urlaubssemester werden nicht als Fachsemester angerechnet. Auslandssemester können als Fachsemester angerechnet werden.

§ 12 Meldepflichten

- (1) Der Verlust des Studiausweises ist dem Masterbüro unverzüglich anzuzeigen
- (2) Dem Masterbüro sind ferner alle Änderungen der erfassten Daten unverzüglich mitzuteilen.

§ 13 Nachfristen

Wer die in dieser Ordnung vorgesehene Antragsfristen aus Gründen versäumt, die er nicht zu vertreten hat, kann auf Antrag eine Nachfrist erhalten werden. Dies gilt nicht für Ausschlussfristen. Für eine verspätete Einschreibung oder Rückmeldung wird eine Gebühr erhoben.



§ 14 Datenerhebung, Datenverarbeitung und-speicherung

- (1) Die Hochschule erhebt und verarbeitet und speichert Daten zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben. Für Zwecke der Verwaltung kann sie Stammdatensätze der Studierenden erheben und speichern. Ein Stammdatensatz besteht aus Matrikelnummern, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Kontaktdaten (Adresse Telefonnummer, E-Mail-Adresse), Art des zum Hochschulstudium berechtigten Bildungsstandes, Beschäftigungsbehörde, Art der zum weiterbildenden Studiengang berechtigenden Qualifikationen sowie Zeugnisausstellungsjahr und -ort, Zeit der Beschäftigung. Die Hochschule darf die Stammdatensätze zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Studiums weiterverarbeiten, Insbesondere dürfen die Bewertungen der während des Studiums zu erbringenden Prüfungs-oder Studienleistungen im Stammdatensatz erfasst werden. Die Stammdatensätze dürfen für die Durchführung des Prüfungsverfahrens sowie zur Auswertung der Prüfungsergebnisse weiterverarbeitet werden. Zulässig ist insoweit auch eine Merkmalvergabe zum Nichtbestehen in Masterthesis oder Kolloquium, erstmalig oder endgültig, zur Aufnahme in den Stammdatensatz.
- (2) Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist werden alle Daten gelöscht.
- (3) Der Verlust des Studiausweises ist dem Masterbüro unverzüglich anzuzeigen.

§ 15 Datenübermittlung

Von den nach § 14 erhobenen und verarbeiteten Daten können zur Verfügung gestellt werden:

1. den Studienorten und dem Prüfungsamt zum Zwecke der Durchführung von Lehre und Prüfungen
2. den organisatorischen Untergliederungen der zentralen Hochschulverwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben, z. B. der Hochschulbibliothek und der IT zum Zwecke der Benutzerverwaltung
3. den für die Evaluation und Qualitätssicherung zuständigen Stellen, die nach den Bestimmungen der Evaluationsordnung erforderlichen Daten
4. den für die Betreuung von Absolventinnen und Absolventen zuständigen Stellen zum Zwecke der Alumni-Betreuung mit Einwilligung der Studierenden
5. der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter für die Wahlen zu den Gremien der Hochschule und der Studierendenschaft, die gemäß der Wahlordnung für die Durchführung der Wahlen erforderlichen Daten
6. der Studierendenschaft, soweit sie zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind
7. Beschäftigungsbehörden, sofern eine Kooperationsvereinbarung zwischen der Hochschule und der Beschäftigungsbehörde vorliegt und diese Angaben zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind

Der Umfang der Übermittlung von Daten richtet sich nach dem für die jeweilige Aufgabenstellung unerlässlich notwendigen Rahmen unter Berücksichtigung der Anforderung der Datenvermeidung gemäß § 4 Abs. 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG-NRW). Im Übrigen gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften



§ 16 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mittellungen der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW in Kraft.