

Zulassungs- und Einschreibungsordnung

für den weiterbildenden Studiengang „Master of Public Management“

der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW

Fassung des Beschlusses des Senats der FHöV NRW

vom 09.06.2015

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

§ 3 Zulassungsantrag

§ 4 Zulassungs- und Auswahlverfahren

§ 5 Zulassungsentscheidung

§ 6 Verfall der Zulassung

§ 7 Einschreibung

§ 8 Beendigung der Einschreibung auf eigenen Antrag

§ 9 Beendigung der Einschreibung aus besonderem Grund

§ 10 Rückmeldung

§ 11 Beurlaubung

§ 12 Meldepflichten

§ 13 Nachfristen

§ 14 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Vorschriften dieser Ordnung regeln die Vergabe von Studienplätzen im weiterbildenden Studiengang „Master of Public Management“ der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW.
- (2) Diese Ordnung ergänzt die jeweils geltende Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden Studiengang „Master of Public Management“ der Fachhochschule für 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,
 2. das Studium mit mindestens einem Ergebnis von 2,7, „befriedigend“, entsprechend dem Notensystem nach der Studienordnung Bachelor der Bachelorstudiengänge an der FHÖV NRW bzw. bei einem abweichendem Notensystem mit einer vergleichbaren Note abgeschlossen hat und
 3. eine mindestens zweijährige berufspraktische Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder einer Einrichtung des öffentlichen Sektors, die nach dem nach Nr. 1 geforderten Studium bis zur Aufnahme des Masterstudienganges absolviert wurde, nachweisen kann
 4. abweichend von N r. 2 und N r. 3, das Studium mit einem Ergebnis von „befriedigend“ (9 – 8 Punkte) eines Diplomstudienganges nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande NRW (VAPgD) an der FHÖV NRW bzw. bei einem abweichendem Notensystem mit einer vergleichbaren Note abgeschlossen hat und eine mindestens sechsjährige berufspraktische Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder einer Einrichtung des öffentlichen Sektors, die nach dem nach Nr. 1 geforderten Studium bis zur Aufnahme des Masterstudienganges absolviert wurde, nachweisen kann.
- (2) 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. 3 eine mindestens dreijährige berufspraktische Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder einer Einrichtung des öffentlichen Sektors, die nach dem Studium bis zur Aufnahme des Masterstudienganges absolviert wurde, nachzuweisen.

§ 3 Zulassungsantrag

(1) Die Zulassung zum Studiengang „Master of Public Management“ erfolgt in der Regel zum 1. September eines jeden Jahres.

(2) Der Antrag auf Zulassung muss online unter der Adresse www.fhoev.nrw.de/masterstudiengaenge.html bis zum 01. Juni des Jahres der Studienaufnahme gestellt werden. Unvollständige oder nicht fristgemäß 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. § 2 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 §§ 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 0,1 verbessert; maximal werden fünf zusätzliche Jahre berücksichtigt.

(2) Bei den vorhandenen Kapazitäten überschreitender Ranggleichheit entscheidet das Los.

§ 5 Zulassungsentscheidung

- (1) Die Zulassungsentscheidung trifft die Studiengangsleitung.
- (2) Die Fachhochschule 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 nach § 5 festgesetzten Frist den Antrag auf Einschreibung stellt.

§ 7 Einschreibung

- (1) Der Antrag auf Einschreibung ist schriftlich bei der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung 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 Fachhochschule für öffentliche Verwaltung eingerichtete Konto.
- (3) Der oder dem Studierenden wird als Bestätigung der Einschreibung der Studenausweis sowie eine Einschreibungsbescheinigung übersandt.

§ 8 Beendigung der Einschreibung auf eigenen Antrag

- (1) Die Einschreibung einer/eines Studierenden ist auf ihren oder seinen schriftlichen Antrag jederzeit zu beenden. Geleistete Studienbeiträge sind zu erstatten, wenn der Antrag vor oder innerhalb eines Monats nach dem Veranstaltungsbeginn gestellt wird. Dem Antrag ist der Studenausweis beizufügen.
- (2) Die Beendigung der Einschreibung erfolgt zu dem beantragten Zeitpunkt oder, soweit nichts anderes beantragt ist, zum Ende des laufenden Semesters. Dem oder der Studierenden ist auf Antrag eine Bescheinigung auszuhändigen oder zuzustellen. Eine rückwirkende Beendigung der Einschreibung ist ausgeschlossen.
- (3) Die Einschreibung einer/eines Studierenden kann beendet werden, wenn nach der Einschreibung Tatsachen bekannt werden oder eintreten, die die Ablehnung der Einschreibung gerechtfertigt hätten.

§ 9 Beendigung der Einschreibung aus besonderem Grund

- (1) Die Einschreibung einer/eines Studierenden ist beendet, wenn sie oder er
 1. die Abschlussprüfung bestanden hat,
 2. eine nach der jeweils geltenden Studien- und Prüfungsordnung verpflichtend zu absolvierende Prüfung oder die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden hat.
- (2) Die Einschreibung einer/eines Studierenden, der sich nach Mahnung unter Fristsetzung und Androhung der Beendigung der Einschreibung nicht rückmeldet oder den fälligen Studienbeitrag nicht zahlt, ist mit Fristablauf zum Ende des Semesters beendet.

§ 10 Rückmeldung

- (1) Will die oder der Studierende das Studium im folgenden Semester fortsetzen, so muss die Rückmeldung innerhalb der Rückmeldefrist erfolgen. Die Rückmeldung erfolgt durch die Bezahlung des Semesterbeitrages für das jeweilige Semester. Als Bestätigung der ordnungsgemäßen Rückmeldung erhält die oder der Studierende die Einschreibungsbescheinigung für das laufende Semester.
- (2) Die Rückmeldefrist liegt vor Beginn der Veranstaltung des jeweiligen Semesters. Sie wird im vorhergehenden Semester für das folgende Semester hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- (3) Eine Studierende oder ein Studierender ist bei Fristversäumnis unter Hinweis auf die Möglichkeit der Beendigung der Einschreibung zu mahnen (§ 9 Abs. 2).

§ 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 aus 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 Studenausweises ist dem Studiensekretariat unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Dem Studiensekretariat sind ferner alle Änderungen der erfassten Daten unverzüglich mitzuteilen.

§ 13 Nachfristen

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

§ 15 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW in Kraft.