

**Studien- und Prüfungsordnung
für den Masterstudiengang „Personalmanagement“
an den Hochschulen
Augsburg, Landshut und Kempten
vom 19. November 2019**

In der Fassung der ersten Änderungssatzung vom 26. Mai 2020

Aufgrund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2, Art. 43 Abs. 5 Art. 61 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) vom 23. Mai.2006 BayRS 2210-1-1-WFK erlässt die Hochschule für angewandte Wissenschaften Augsburg, im Weiteren Hochschule Augsburg genannt, folgende Satzung:

§ 1

Zweck der Studien- und Prüfungsordnung

¹Diese Studien- und Prüfungsordnung dient der Ausfüllung und Ergänzung des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) vom 23. Mai 2006, der Verordnung zur Regelung der Studienakkreditierung nach dem Studienakkreditierungsstaatsvertrages vom 13. April 2018, der Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen (RaPO) vom 17. Oktober 2001 (BayRS 2210-4-1-4-1-WFK) und der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) der Hochschule für angewandte Wissenschaften Augsburg vom 12. Februar 2019 in deren jeweiligen Fassungen. ²Diese Studien- und Prüfungsordnung bildet auch die rechtliche Grundlage für mögliche Kooperationen mit in- und ausländischen Partnerhochschulen im Rahmen des Masterstudienganges Personalmanagement.

§ 2

Studienziele, beteiligte Hochschulen, Erlass von Satzungen

- (1) ¹Ziel dieses anwendungsorientierten konsekutiven Masterstudiums ist es, Studierenden mit einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss die Fähigkeit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden auf dem Gebiet des betrieblichen Personalmanagements zu vermitteln. ²Das Studium betont sowohl den interdisziplinären Charakter als auch die ökonomische und soziale Verpflichtung der Personalfunktion im Unternehmen. ³Die Globalisierung des Wirtschaftslebens wird durch Module mit internationalen Fragestellungen aufgegriffen. ⁴Der Erwerb bzw. die Vertiefung von Fachkompetenz, Methodenkompetenz, HR-IT-Wissen sozialer Kompetenz und Persönlichkeitskompetenz soll den Absolventinnen und Absolventen die Übernahme von Führungs- und qualifizierten Fachaufgaben in der Personalpraxis ermöglichen. ⁵Sie sollen in der Lage sein, auch strategische Fragestellungen eigenständig zu bearbeiten und den Fachabteilungen in Veränderungs- und Umstrukturierungsprozessen ein unterstützender Gesprächspartner zu sein.
- (2) ¹Der Masterstudiengang „Personalmanagement“ wird gemeinsam von den Hochschulen Augsburg, Landshut, und Kempten (Trägerhochschulen) getragen. ²Die Einbeziehung weiterer – insbesondere benachbarter - Trägerhochschulen ist möglich.
- (3) Die Hochschule Augsburg erlässt im Sinne des Art. 16 Abs. 2 Satz 3 BayHSchG die erforderlichen Satzungen im Benehmen mit den Trägerhochschulen nach Abs. 2.

§ 3

Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums

- (1) ¹Das Studium wird als Vollzeitstudium angeboten und kann nur im Wintersemester aufgenommen werden. ²Die Regelstudienzeit beträgt drei Studiensemester. ³Es kann auch in berufsbegleitender Teilzeitform in fünf Semestern studiert werden. ⁴Das Studium umfasst 90 Credit Points (CP) nach dem European Credit Transfer

System (ECTS). ³Ein Leistungspunkt entspricht einer Arbeitsleistung von 30 Zeitstunden im Präsenz- und Selbststudium.

- (2) ¹Die Fakultät kann Mindestteilnehmerzahlen für die Wahlpflichtmodule festlegen. ²Bei zu geringen Teilnehmerzahlen besteht kein Anspruch auf bestimmte Angebote.
- (3) ¹Alle Lehrveranstaltungen, sowie die Leistungsabnahme zu den einzelnen Modulen können auch in englischer Sprache gehalten werden. ²Empfohlen wird ein Mindestniveau von B2 für die englische Sprache nach dem Europäischen Referenzrahmen für Sprachen.
- (4) ¹Es besteht kein Anspruch darauf, dass der Masterstudiengang Personalmanagement bei nicht ausreichender Anzahl von qualifizierten Bewerberinnen und Bewerber durchgeführt wird. ²Die Entscheidung hierüber trifft die Prüfungskommission.

§ 4

Qualifikation für das Studium, Nachqualifikation

- (1) ¹Qualifikationsvoraussetzungen für den Zugang zum Masterstudiengang Personalmanagement sind:
 1. ein an einer in- oder ausländischen Hochschule mit mindestens der Note 2,5 und besser abgeschlossenes Hochschulstudium mit mindestens 210 Credit Points in wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen oder ein gleichwertiger Abschluss.
 2. Weitere Qualifikationsvoraussetzung ist das Bestehen eines Verfahrens zur Feststellung der studiengangsspezifischen Eignung mit einem Gesamtergebnis von mindestens 2,5. Anforderungen und Ausgestaltung des Verfahrens ergeben sich aus Anlage 2 und der Satzung über die Durchführung und die Ausgestaltung der Eignungsprüfungen in grundständigen Studiengängen und das Verfahren zur Feststellung der studiengangsbezogenen Eignung in Masterstudiengängen an der Hochschule für angewandte Wissenschaften Augsburg vom 19. Dezember 2017, in der jeweils gültigen Fassung.
 3. zusätzlich zu Nr. 1 oder Nr. 2 sind Nachweise über ausreichende Kenntnisse der betrieblichen Praxis in Unternehmen, Behörden oder vergleichbaren Organisationen erforderlich. Der Nachweis erfolgt durch
 - a) ein vorgeschriebenes gelenktes, mindestens 18-wöchiges Praktikum im Erststudium oder
 - b) eine entsprechende qualifizierte einschlägige betriebspraktische Tätigkeit während des Erststudiums oder im Anschluss an das Erststudium oder
 - c) eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung.
- (2) ¹Für Absolventen von Studiengängen mit weniger als 210, aber mindestens 180 Credit Points und mit einem Prüfungsgesamtergebnis von mindestens der Note 2,5 und besser hat die Prüfungskommission festzulegen, dass im Zuge des Studiums binnen eines Jahres zusätzliche fachliche Nachweise im Umfang von 30 Credit Points aus dem Studienangebot der grundständigen wirtschaftswissenschaftlichen Bachelorstudiengänge der Trägerhochschulen zu erbringen sind (Nachqualifikation). ²Die übrigen Qualifikationserfordernisse nach dieser Studien- und Prüfungsordnung bleiben unberührt.
- (3) Zur Teilnahme am Verfahren zur Feststellung der studiengangsspezifischen Eignung nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 werden nur Bewerber zugelassen, die sich einem Verfahren zur

Vorauswahl nach Anlage 2 unterzogen haben und in diesem Verfahren mindestens 45 Punkte erreicht haben.

- (4) ¹Über die Gleichwertigkeit von Abschlüssen, die Einschlägigkeit von Praktika und Berufsausbildungen sowie die Beurteilung über das Vorliegen der Studiengangsspezifischen Eignung entscheidet die Prüfungskommission, § 6 Abs. 2 und 3 bleiben unberührt. ²Das Gebot der Beweislastumkehr gem. Art 63 BayHSchG ist zu beachten.
- (5) ¹Bewerber und Bewerberinnen, die den Nachweis des Verfahrens zur Feststellung der studiengangsspezifischen Eignung nicht erbracht haben, können frühestens zum Termin des folgenden Jahres erneut am Eignungsverfahren teilnehmen. ²Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich.
- (6) Das positive Ergebnis des Verfahrens zur Feststellung der studiengangsspezifischen Eignung gilt solange, als der Studiengang nicht wesentlich geändert wird.

§ 5

Module, Stundenzahlen, Lehrveranstaltungen, studienbegleitende Leistungsnachweise und Prüfungen

- (1) Der Studiengang ist in Module untergliedert. ²Ein Modul fasst ein abgegrenztes Stoffgebiet fachlich zu einer in sich geschlossenen Einheit zusammen.
- (2) ¹Die Zuordnung der Module mit ihren Lehrveranstaltungen zu den Studiensemestern, die Definition der fachlichen Inhalte der Module im Einzelnen und deren Gliederung, der Umfang der mit den Modulen und Lehrveranstaltungen assoziierten Semesterwochenstunden bzw. CP sowie die Vorgabe von Regeln für die Möglichkeit einer Auswahl unter den angebotenen Wahlmodulen erfolgt in einem Studienplan, vgl. § 8 APO. ²Die Beschreibung der fachlichen Inhalte und der Studienziele der Module im Einzelnen erfolgt im Modulhandbuch. ³Im Hinblick auf die möglichen Prüfungsformen gilt § 14 APO. Die Studienziele und Studieninhalte der einzelnen Module ergeben sich aus dem Studienplan.
- (3) Darüber hinaus gilt § 4 APO.

§ 6

Prüfungskommission, beratender Arbeitskreis

- (1) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei hauptamtlichen Professorinnen oder Professoren der Fakultät für Wirtschaft. ²Das vorsitzende Mitglied und die weiteren Kommissionsmitglieder werden vom Fakultätsrat der Fakultät für Wirtschaft gewählt.
- (2) Die Prüfungskommission ist für alle Entscheidungen nach dieser Studien- und Prüfungsordnung zuständig, sie wird zur Vorbereitung und Unterstützung ihrer Arbeit den beratenden Arbeitskreis nach Abs. 3 heranziehen.
- (3) ¹Für den Masterstudiengang „Personalmanagement“ wird zur Unterstützung der Prüfungskommission ein Arbeitskreis für die Dauer von 2 Jahren gebildet. ²Der Arbeitskreis übernimmt im Auftrag der Prüfungskommission insbesondere Aufgaben im Zusammenhang mit der Auswahl und der Zulassung zum Masterstudium sowie die Erstellung des Studienplanes als Beschlussvorlage. ³Sie besteht aus mindestens 3 Personen und setzt sich zusammen aus hauptamtlichen Mitgliedern aus den Trägerhochschulen mit Prüferqualifikation nach Art. 62 BayHSchG. ⁴Jede Trägerhochschule soll durch mindestens ein Mitglied vertreten sein.
- (4) ¹Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. ²Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. ³Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

- (5) Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen gem. Art. 63 BayHSchG i.V.m. § 19 APO entscheidet die Prüfungskommission.

§ 7 Masterarbeit

- (1) ¹Das Studium beinhaltet eine Abschlussarbeit (Masterarbeit). ²Mit dieser Leistung soll der/die Studierende die Fähigkeit nachweisen, die im Studium erworbenen Kenntnisse in einer selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit auf komplexe Aufgabenstellungen der Praxis anzuwenden.
- (2) ¹Die Masterarbeit wird frühestens am Ende der Vorlesungszeit des 2. Studiensemesters ausgegeben. ²Voraussetzung ist, dass der/die Studierende mindestens 45 Credit Points erzielt hat. ³Das Thema der Masterarbeit wird von einem von der Prüfungskommission bestellten Prüfer, der Lehraufgaben im Masterstudiengang „Personalmanagement“ wahrnehmen soll, ausgegeben und betreut.
- (3) Das Thema der Masterarbeit soll so beschaffen sein, dass sie bei zusammenhängender ausschließlicher Bearbeitung in der Regel in 5 Monaten abgeschlossen werden kann.
- (4) Die Masterarbeit ist in zwei gebundenen Exemplaren und in digitaler Form abzugeben. Der Fakultätsrat legt die Einzelheiten fest.
- (5) Die Masterarbeit wird differenziert gem. § 8 Abs. 1 APO bewertet.
- (6) Die Masterarbeit kann mit Genehmigung der Prüfungskommission und mit Zustimmung der beteiligten Prüfer (Betreuer) in einer anderen Sprache als Deutsch oder Englisch verfasst werden.

§ 8 Bestehen der Masterprüfung

Die Masterprüfung ist bestanden, wenn in allen Modulen der Anlage 1 und im Spezialisierungsmodul (Modul Nr. 12) ausreichende Endnoten im Umfang der dort ausgewiesenen Credit Points, sowie in der Masterarbeit mindestens die Note „ausreichend“ erzielt wurden und § 4 Abs. 2 erfüllt ist.

§ 9 Prüfungsgesamtnote

- (1) ¹Die Prüfungsgesamtnote wird gem. § 8 Abs. 1 APO gebildet. ²Dabei werden die Module und die Fächer einschließlich der Masterarbeit gemäß Anlage 1 Spalte 10 gewichtet.
- (2) Bringt ein Studierender oder eine Studierende in einem Modul mehr Credit Points ein, als für dieses Modul gefordert, so werden die jeweils zum Besten eingebrachten Noten gewertet, sofern der oder die Studierende keinen anders lautenden Antrag stellt.

§ 10 Akademischer Grad, Abschlusszeugnis

1. Die Hochschule Augsburg verleiht bei erfolgreichem Abschluss des Studiengangs den akademischen Grad „Master of Arts“, Kurzform: „M.A.“.

2. Über den erfolgreichen Abschluss des Studiums wird ein Abschlusszeugnis, eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades und ein Diploma-Supplement ausgestellt.
3. Im Abschlusszeugnis werden für alle Module die erzielten Bewertungen und die Credit Points aufgeführt.
4. Im Abschlusszeugnis wird der Titel der Masterarbeit ausgewiesen.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats der Hochschule Augsburg vom 19. November 2019 und der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule Augsburg vom 20. November 2019.

Augsburg, 20. November 2019

Prof. Dr. Gordon T. Rohmair
Präsident

Die Satzung wurde am 20. November 2019 in der Hochschule niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 20. November 2019 durch Aushang an der Hochschule bekanntgegeben. Tag der Bekanntmachung ist daher der 20. November 2019.

(1) Die Satzung in der Version der ersten Änderungssatzung vom 26. Mai 2020 gilt für alle Studierenden, die ihr Studium im 1. Studiensemester zum Wintersemester 2020/21 aufgenommen haben.

(2) Die Studien- und Prüfungsordnung vom 19. November 2019 und deren original Fassung tritt außer Kraft sofern sie keine Anwendung mehr finden.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats vom 26. Mai 2020 und des Hochschulrats der Hochschule für angewandte Wissenschaften Augsburg und der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule für angewandte Wissenschaften Augsburg vom 03. Juni 2020.

Augsburg, den 03. Juni 2020

Prof. Dr. Gordon T. Rohmair
Präsident

Die Satzung wurde am 03. Juni 2020 an der Hochschule niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 03. Juni 2020 durch Aushang an der Hochschule bekanntgegeben. Tag der Bekanntmachung ist daher der 03. Juni 2020.

Erläuterung der Abkürzungen:

mdlPrfg	mündliche Prüfung	SU	Seminaristischer Unterricht
Pr	Praktikum	SWS	Semesterwochenstunden
S	Seminar	OL	Online Learning
schrP	schriftliche Prüfung	TL	Teilleistung
StA	Studienarbeit	TN	Teilnahmenachweis
PA	Projektarbeit	ZV	Zulassungsvoraussetzung
CP	Credit Point	ThP	Thesepapier
		PfP	Portfolioprüfung

Anlage 1: Übersicht über die Module und Leistungsnachweise

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lfd. Nr.	Module	SWS	Credits nach ECTS	Art der Lehrveranstaltungen ⁴⁾	Prüfungen Art / min	ZV	Endnotenbildende studienbegleitende Leistungsnachweise	Ergänzende Regelungen	Notengewicht Prüfungsgesamtnote
1	Understanding Business ¹	4	5	SU, Ü, PA, OL	schrP 60-90/ StA/ mdlPrfg				1,0
2	Recruiting: Personalmarketing und Personalauswahl ¹	4	5	SU, Ü, OL, PA	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg				1,0
3	Personalentwicklung / Talent Management ¹	4	5	SU, Ü, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg				1,0
4	Strategisches Personalmanagement und Arbeitsmarktökonomie ¹	4	5	SU, Ü, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg.				1,0
5	Arbeitsrecht ¹	4	5	SU, Ü, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg				1,0
6	Consulting und Verhandlungstechniken für Personaler ¹	4	5	SU, Ü, S, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg.				1,0
7	Der Umgang mit den Mitarbeitenden ¹ a) Gesundheitsmanagement b) Personalführung c) Sozialversicherungsrecht und Datenschutz	6	7,5	SU, Ü, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg				1,5
8	HR-Prozesse und Strukturen ¹ a) Digitalisierung und HR-IT b) Internationales Personalmanagement	4	5	SU, Ü, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg				1,0
9	Performance Management und Arbeitsflexibilisierung ¹	4	5	SU, Ü, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg				1,0
10	Wissensmanagement und Innovation ¹	4	5	SU, Ü, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg 2)				1,0
11	Organisationsentwicklung, Change Management und Projektmanagement	6	7,5	SU, Ü, OL	PfP 3)				1,5
12	Wahlpflichtfach ¹	4	5	SU, PA, S, OL	schrP 60-90/StA/ mdlPrfg.				1,0
13	Empirische Sozialforschung und wissenschaftliches Arbeiten ¹	4	5	SU, ThP, S, OL	Thesepapier und Präsentation 2)			Gewicht jeder TL = 1	1,0
14	Masterarbeit		20		in etwa 80-120 Seiten	lt. § 8 Abs. 2			4,0
	Summe	56	90						

- 1) Die Leistungsabnahme kann in schriftlicher oder in mündlicher Form oder durch eine Studienarbeit erfolgen. Die Bearbeitungszeit beträgt für die schriftliche Prüfung 60 – 90 min; für die mündliche Prüfung 30 min. Der genaue Prüfungsumfang sowie die Anforderungen an eine Studienarbeit werden durch Fakultätsratsbeschluss vor Beginn eines Semesters festgelegt. Das Nähere regelt der Studienplan.
- 2) Bei der Lehrveranstaltung besteht Anwesenheitspflicht.
Das Qualifikationsziel des Moduls kann nicht anders als über die unmittelbare Anwesenheit der Teilnehmer erreicht werden. Die erfolgreiche Durchführung der Lehrveranstaltung ist von der Anwesenheit der Teilnehmer abhängig. Die Kenntnisse und Kompetenzen können von den Teilnehmern nur durch aktive Teilnahme an der Präsenzveranstaltung erworben werden. Eine fehlende Anwesenheit bei Präsentationen und Exkursionen kann nicht von zu Hause aus ausgeglichen werden, ein Teil der Veranstaltung ist von den Studierenden aktiv zu gestalten. Es wird daher eine Anwesenheitspflicht angeordnet. Für glaubhaft gemachte und nicht von den Studierenden zu vertretenden Fehlzeiten wird pro Semester ein Ersatztermin oder eine Ersatzleistung angeboten. Die Anwesenheit wird mittels einer Teilnehmerliste festgestellt, in die sich die Studierenden mit Namen und Unterschrift eintragen.
- 3) In der Portfolioprüfung werden im gegenseitigen Zusammenhang stehende unselbständige Leistungen (Teilleistungen) zur Umsetzung einer einheitlichen Aufgabenstellung erbracht. Die Portfolioprüfung besteht aus einer Studienarbeit im Umfang von 12 bis 15 Seiten sowie zwei Präsentationen (A und B) mit einer Dauer von jeweils 15 bis 30 Minuten. Die Endnote ergibt sich dabei aus den gewichteten Teilnoten. Die Studienarbeit wird mit 50%, Präsentation A mit 25% und Präsentation B mit 25% gewichtet.
- 4) *In allen Modulen können Exkursionen durchgeführt werden. Sie dienen dazu, konkrete Praxisbeispiele kennenzulernen und zu analysieren, um Transferwissen und Handlungskompetenzen zu fördern.*

Formen von Modulendprüfungen:

Projektarbeit	Ausarbeitung der studienprojektbezogenen Aufgabenstellung Abgabe sowohl in Papierform und mit Modellen unterstützt wie auch digital, verbunden mit min. 1 Zwischenpräsentation sowie einer Abschlusspräsentation der Projektarbeit. Den fach- und aufgabenspezifischen Umfang regelt der vom Fakultätsrat festgelegte Studienplan bzw. die zum Semesterbeginn ausgegebene fachbezogene Aufgabenstellung
Klausur/schriftliche Prüfung	Schriftliche Prüfung mit einer Dauer von 60 – 90 Minuten
Leistungsnachweis	Art und Umfang des Leistungsnachweises regelt der vom Fakultätsrat festgelegte Studienplan bzw. die zum Semesterbeginn ausgegebene fachbezogene Aufgabenstellung
Präsentation	20- 30 min. und eine Vorbereitungszeit von 14 bis 20 Stunden.
Studienarbeit	Praktische Ausarbeitung der fachbezogenen Aufgabenstellung, erstellt mit über das Semester andauernden Lehrbetreuung, Abgabe in Papierform und ggf. digital, verbunden mit einer persönlichen Präsentation der Studienarbeit, den fach- und aufgabenspezifischen Umfang regelt der vom Fakultätsrat festgelegte Studienplan bzw. die zum Semesterbeginn ausgegebene fachbezogene Aufgabenstellung
Portfolioprüfung	Bei der Portfolioprüfung werden unselbständige Teilleistungen zur Umsetzung einer Aufgabenstellung in einem Modul erbracht. Die Portfolioprüfung kann sich aus schriftlichen Ausarbeitungen, mündlichen Beiträgen oder praktischen Leistungen zusammensetzen. Es erfolgt keine schematische Einzelbetrachtung, sondern eine Gesamtwürdigung aller erbrachten Leistungen im Zusammenhang. Es gilt die Einschränkung, dass die einzelnen Prüfungselemente den zeitlichen und inhaltlichen Umfang einer schriftlichen/mündlichen oder praktischen Modulendprüfung nicht überschreiten oder

	entsprechen dürfen.
Masterarbeit	Themenbezogene Ausarbeitung. Abgabe sowohl in Papierform wie auch digital. Den Umfang regelt der vom Fakultätsrat festgelegte Studienplan bzw. die zum Semesterbeginn ausgegebene fachbezogene Aufgabenstellung
Thesenpapier	Themenbezogene Ausarbeitung. Abgabe sowohl in Papierform wie auch digital Umfang 2 – 3 Seiten. Vorbereitungszeit von 20 bis 30 Stunden.

Anlage 2: Kriterien für die Zulassung zum Feststellungsverfahren nach § 4.

	Kriterien	Punkte und Ausprägung	Höchstpunktzahl
1	Im Vorstudium wurden Module erfolgreich abgeschlossen, die einen inhaltlichen Bezug zum Thema Personalmanagement aufweisen	pro Fach 5 Punkte, multipliziert mit Faktor 2 falls das Ergebnis gut oder besser lautet	20
2	Praktikum oder Berufserfahrung im Bereich Personalmanagement 1)	pro vollen Monat 2 Punkte	10
3	Bachelorarbeit mit einem Thema aus dem Bereich Personalmanagement	10 Punkte = ja	10
4	Thesenpapier / wissenschaftliches Arbeiten 2)	Sehr gut = 30 Gut = 21 Befriedigend = 12 Ausreichend = 3	30
	Summe maximal		70

- 1) Als Nachweis der Praxis-/Berufserfahrung ist eine einfache Bestätigung des Arbeitgebers ausreichend. Der Bestätigung sollen eine kurze Beschreibung der Tätigkeit sowie des abgeleisteten Zeitraums zu entnehmen sein. Darüber müssen der Name des Unternehmens und die Unterschrift des Arbeitgebers enthalten sein.
- 2) Der Umfang des Thesenpapiers beträgt 3 – 10 Seiten, bei einem Arbeitsumfang von 4-14 Stunden.

Anlage 3: Verfahren zur Feststellung der studiengangsspezifischen Eignung

1. Voraussetzung für die Teilnahme am Verfahren zur Feststellung der studiengangsspezifischen Eignung ist eine form- und fristgerechte Bewerbung und der Nachweis der Qualifikationsvoraussetzungen gem. § 4.
2. Bewerber, die die Voraussetzungen nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 3 erfüllen, erhalten eine Zulassung zur Teilnahme am Verfahren.
3. ¹Im Rahmen des Verfahrens zur Feststellung der studiengangsspezifischen Eignung wird ein persönliches Auswahlgespräch durchgeführt.
²Termine und Dauer des Einzelgesprächs werden durch die zuständige Prüfungskommission festgelegt.
4. Das Gesamtergebnis nach § 4 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 wird aus folgenden Bewertungsteilen gebildet:

	erzielte Note	Gewichtung
Besondere Qualifikationen (soziale Kompetenz, Gremienarbeit, ehrenamtliches Engagement, Zusatzqualifikation, Auslandsaufenthalte, etc.)		1
Bewertung hinsichtlich Erkennen und Beurteilen personalwirtschaftlicher Zusammenhänge und Probleme		2
Bewertung der Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten, insbesondere anhand der Bachelor- oder Diplomarbeit.		1
Bewertung der Fähigkeit zur Darstellung und Diskussion der erarbeiteten Lösungsansätze		1
Prüfungsgesamtnote des grundständigen Studiums		5

5. ¹Das Gespräch wird von zwei Professorinnen bzw. Professoren der Trägerhochschulen geführt. ²Davon soll mindestens eine Person Lehraufgaben im Masterstudiengang Personalmanagement wahrnehmen. ³Die Bestellung erfolgt durch die Prüfungskommission.
6. ¹Über das Auswahlgespräch ist eine Niederschrift anzufertigen, aus der Tag und Ort der Prüfung, die Namen der beteiligten Prüferinnen oder Prüfer und das Ergebnis hervorgehen müssen. ²Außerdem müssen die Themen des Gesprächs sowie die Grundlagen der Bewertung ersichtlich sein. ³Die Niederschrift ist von beiden Prüfern zu unterschreiben.
7. Wird das Ergebnis „nicht bestanden“ erzielt, ist eine erneute Bewerbung möglich.