

# D I E N S T B L A T T DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2020	ausgegeben zu Saarbrücken, 5. März 2020	Nr. 5
------	---	-------

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

Seite

Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang  
„Informationstechnologie und Recht“ (LL.M.) der Rechtswissenschaftlichen  
Fakultät der Universität des Saarlandes  
Vom 6. Juni 2019.....

64

**Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang  
„Informationstechnologie und Recht“ (LL.M.)  
der Rechtswissenschaftlichen Fakultät  
der Universität des Saarlandes**

**Vom 6. Juni 2019**

Die Rechtswissenschaftliche Fakultät der Universität des Saarlandes hat auf Grund von § 64 und § 60 Saarländisches Hochschulgesetz vom 30. November 2016 (Amtsbl. I S. 1080), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. April 2019 (Amtsbl. I S. 412) folgende Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang „Informationstechnologie und Recht“ (LL.M.) erlassen, die nach Zustimmung des Senats und des Universitätspräsidiums der Universität des Saarlandes hiermit verkündet wird.

**Inhalt:**

**1. Abschnitt: Einleitende Bestimmungen**

- § 1 Inhalt und Anwendungsbereich
- § 2 Ziel des Studiengangs, Prüfungsleistungen
- § 3 Prüfungsausschuss und Prüfungssekretariat

**2. Abschnitt: Zugang zum Studiengang**

- § 4 Zugangsvoraussetzungen
- § 5 Zugang von Bewerbern mit Behinderungen

**3. Abschnitt: Studienordnung**

- § 6 Regelstudienzeit, Studienbeginn
- § 7 Inhalt des Studiengangs (Lehrangebot)
- § 8 Gliederung und Aufbau des Studiengangs; individueller Studienplan
- § 9 Studienaufwand; Leistungspunkte
- § 10 Studienkonto; Betreuung

**4. Abschnitt: Prüfungsordnung**

- § 11 Zweck und Inhalt der Master-Prüfung
- § 12 Akademischer Grad
- § 13 Aufgaben des Prüfungsausschusses
- § 14 Mitglieder des Prüfungsausschusses
- § 15 Geschäftsgang im Prüfungsausschuss
- § 16 Prüferinnen und Prüfer
- § 17 Prüfungen
- § 18 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 19 Anerkennung von gleichwertigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie von Studienzeiten
- § 20 Anrechnung von gleichwertigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie von Studienzeiten
- § 21 Zulassung zur Master-Arbeit
- § 22 Master-Arbeit
- § 23 Betreuung der Master-Arbeit
- § 24 Bearbeitungszeit der Master-Arbeit; Fristverlängerung
- § 25 Bewertung der Master-Prüfung, Gesamtnote
- § 26 Master-Zeugnis, Master-Urkunde, Verleihung des Master-Grades
- § 27 Diploma Supplement

## **5. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

§ 28 Rücktritt, Versäumnis

§ 29 Wiederholung von Prüfungsleistungen

§ 30 Täuschungsversuch, Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel, Ordnungsverstoß

§ 31 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

§ 32 Rechtsbehelfsverfahren

§ 33 Aufbewahrung von Unterlagen

§ 34 Inkrafttreten

## **1. Abschnitt: Einleitende Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Inhalt und Anwendungsbereich**

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für den postgradualen, aufbauenden Masterstudiengang „Informationstechnologie und Recht“ (i.F. „Studiengang“) der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes.

(2) Die Ordnung regelt Inhalt, Aufbau und Prüfungen des Studiengangs.

### **§ 2**

#### **Ziel des Studiengangs, Prüfungsleistungen**

(1) In dem Studiengang sollen sich die Studierenden die theoretischen und praktischen Grundlagen des IT-Rechts und der Rechtsinformatik auf wissenschaftlichem Niveau aneignen. Darauf aufbauend wird eine vertiefte Ausbildung in Rechtsfragen und technischen Grundlagen der digitalen Gesellschaft, insbesondere in den Bereichen Datenschutz, IT-Sicherheit, LegalTech, Künstliche Intelligenz, vermittelt.

(2) Aufgrund der erfolgreichen Teilnahme am Studiengang wird der akademische Grad eines „Master of Laws (LL.M.)“ verliehen (§ 12).

(3) Im Studiengang sind Prüfungsleistungen zu erbringen. Prüfungsleistungen werden als Aufsichtsarbeiten (Klausuren), mündliche Prüfungen, Hausarbeiten, Seminararbeit und als Master-Arbeit (§ 17) erbracht.

### **§ 3**

#### **Prüfungsausschuss und Prüfungssekretariat**

(1) Die Rechtswissenschaftliche Fakultät bildet für den Studiengang einen Prüfungsausschuss, der von einer/einem Vorsitzenden geleitet wird. Dem Prüfungsausschuss obliegt die Durchführung dieser Ordnung. Der Prüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen im Rahmen dieser Ordnung, soweit nicht dessen Vorsitzende/Vorsitzender, eine Prüferin/ein Prüfer (§ 16) oder eine andere Stelle zuständig ist.

(2) Der Prüfungsausschuss wird organisatorisch durch ein Prüfungssekretariat unterstützt, das vom Institut für Rechtsinformatik eingerichtet wird.

## **2. Abschnitt: Zugang zum Studiengang**

### **§ 4 Zugangsvoraussetzungen**

(1) Voraussetzung für den Zugang zum Studium ist ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (erster Hochschulabschluss).

(2) Der erste Hochschulabschluss muss einen Studienumfang von mindestens 240 Leistungspunkten (Credit Points – CP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) umfassen.

### **§ 5 Zugang von Bewerbern mit Behinderungen**

Bewerberinnen/Bewerbern mit Behinderungen kann ein Nachteilsausgleich gewährt werden, indem diese entsprechenden vorhandenen Kenntnisse und Erfahrungen auf andere Art als in § 2 Absatz 3 vorgesehen nachweisen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss (§ 13).

## **3. Abschnitt: Studienordnung**

### **§ 6 Regelstudienzeit, Studienbeginn**

(1) Die Regelstudienzeit des Studiengangs einschließlich der Prüfungszeit beträgt zwei Semester im Vollzeitstudium. Das Studium umfasst ein Grundlagenmodul, vier Wahlpflichtmodule sowie die Master-Arbeit.

(2) Eine Aufnahme des Studiums ist nur zum Wintersemester möglich.

### **§ 7 Inhalt des Studiengangs (Lehrangebot)**

(1) Das Lehrangebot umfasst folgende Module sowie die Master-Arbeit:

#### 1. Pflichtmodul

Modul 1: Grundlagen

Option I – für Nichtjuristen: Grundlagen des Rechts

Option II – für Juristen: Grundlagen der Informatik

#### 2. Wahlpflichtmodule

Modul 2: IT-Recht I

Modul 3: Datenschutz

Modul 4: IT-Recht II

Modul 5: IT-Recht III

Modul 6: Rechtsinformatik

Modul 7: IT-Sicherheit

Modul 8: Medienrecht

Modul 9: Elektronischer Rechtsverkehr

Modul 10: Immaterialgüter- und Wettbewerbsrecht

Modul 11: Internationales

Modul 12: Europäische Dimensionen des IT-Rechts

(2) Das Grundlagenmodul hat einen Umfang von 13 CP. Die Module 3 – 12 können nach Wahl der/des Studierenden als „A-Modul“ mit einem Umfang von 9 CP oder als „B-Modul“ mit einem Umfang von 6 CP gewählt werden. Das Modul 2 ist ein „A-Modul“ mit einem Umfang von 9 CP.

## **§ 8**

### **Gliederung und Aufbau des Studiengangs; individueller Studienplan**

(1) Im Rahmen des Studiengangs sind aus dem Lehrangebot fünf Module nach folgender Maßgabe zu belegen:

1. das Grundlagenmodul (13 CP);
  2. zwei Wahlpflichtmodule im Umfang von je 9 CP („A-Module“);
  3. zwei Wahlpflichtmodule im Umfang von je 6 CP („B-Module“).
- Der Ablauf des Studiums ist in der Anlage „Studienverlaufsplan“ grafisch dargestellt.

(2) Innerhalb eines der gewählten Wahlpflichtmodule ist ein Seminar zu absolvieren.

(3) Im zweiten Semester ist die Anfertigung der Master-Arbeit (17 CP) vorgesehen.

(4) Jede/jeder Studierende bestimmt in Abstimmung mit seiner Mentorin/seinem Mentor (§ 10 Absatz 2) innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Studiums durch Wahl von Modulen nach Maßgabe von Absatz 1 ihren/seinen individuellen Studienplan. Dieser wird dokumentiert und zu den Akten genommen. Änderungen des individuellen Studienplans im Hinblick auf die Auswahl der Wahlpflichtmodule sind im Einvernehmen mit der Mentorin/dem Mentor möglich.

## **§ 9**

### **Studienaufwand; Leistungspunkte**

(1) Der Studienaufwand bemisst sich nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Für erfolgreich erbrachte Prüfungsleistungen (§ 2 Absatz 3) werden Leistungspunkte (Credit Points – CP) vergeben. Insgesamt erreichen die Studierenden im Rahmen des Studienprogramms 60 Leistungspunkte.

(2) Die Leistungspunkte werden für bestandene Prüfungsleistungen unabhängig von der Bewertung (§ 18) vergeben.

(3) Die Leistungspunkte entsprechen dem Zeitaufwand, der in der Regel für den Besuch der Lehrveranstaltungen, für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes und für die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Ein Leistungspunkt entspricht einem Studienaufwand von 30 Stunden zu 60 Minuten (Zeitstunden).

(4) Alle Lehrveranstaltungen sind darauf ausgerichtet, dass die vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten durch das Selbststudium der Studierenden anhand der in den einzelnen Veranstaltungen bekannt gegebenen Literatur erweitert und vertieft werden.

## **§ 10**

### **Studienkonto; Betreuung**

(1) Für jede Studierende/jeden Studierenden wird ein Studienkonto geführt, das in jedem Semester mit Bezug zu den erbrachten Prüfungsleistungen unter Angabe der insgesamt erreichten CP fortgeschrieben wird. Studien-, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen, die anderweitig (z.B. im Rahmen eines Fern- oder Auslandsstudiums) erbracht und anerkannt wurden, werden dabei einbezogen. Weiter können Leistungen berücksichtigt werden, die über die in einem Studiengang erforderliche Mindestzahl an CP hinaus erworben werden.

(2) Jede/jeder Studierende wird während des Studiums durch eine Mentorin/einen Mentor individuell betreut. Die Mentorin/der Mentor unterstützt die Studierende/den Studierenden insbesondere bei der Studienplanung und erstellt gemeinsam mit dieser/diesem den individuellen Studienplan (§ 8 Absatz 4).

#### **4. Abschnitt: Prüfungsordnung**

##### **§ 11**

##### **Zweck und Inhalt der Master-Prüfung**

(1) Die Master-Prüfung dient der Feststellung, ob die/der Studierende über die Fähigkeit zu wissenschaftlichem Arbeiten aufgrund von Kenntnissen der Grundlagen und wesentlicher Forschungsergebnisse auf dem Gebiet des IT-Rechts und der Rechtsinformatik verfügt sowie in der Lage ist, IT-rechtliche und rechtsinformatische Probleme selbständig zu erfassen und zu beurteilen.

(2) Die Master-Prüfung setzt sich zusammen aus

1. den einzelnen Prüfungen während des Studiums (studienbegleitende Prüfungen), sowie
2. der Master-Arbeit (§ 22).

##### **§ 12**

##### **Akademischer Grad**

Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung verleiht die Rechtswissenschaftliche Fakultät der Universität des Saarlandes den akademischen Grad eines „Master of Laws (LL.M.)“.

##### **§ 13**

##### **Aufgaben des Prüfungsausschusses**

(1) Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung. Zudem ist er für die ihm in dieser Ordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig.

(2) Der Prüfungsausschuss kann die ihm zugewiesenen Aufgaben allgemein oder im Einzelfall nach von ihm aufzustellenden Maßgaben auf seine Vorsitzende/seinen Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidungen nach den §§ 30 bis 32. Wird die Entscheidung der/des Vorsitzenden von einer/einem Studierenden angefochten oder von einem Mitglied des Prüfungsausschusses beanstandet, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

##### **§ 14**

##### **Mitglieder des Prüfungsausschusses**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören folgende Mitglieder an:

1. drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer gemäß § 16 Absatz 1 Nr. 1 SHSG,
2. ein Vertreter/eine Vertreterin der Gruppe der akademischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen gemäß § 16 Absatz 1 Nr. 2 SHSG und
3. ein Vertreter/eine Vertreterin der Gruppe der Studierenden gemäß § 16 Absatz 1 Nr. 3 SHSG.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden durch eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter vertreten.

(3) Die Mitglieder und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden vom Fakultätsrat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät (Fakultätsrat) für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied vorzeitig aus, ist für den Rest der Amtszeit eine Nachwahl vorzunehmen. Eine Wiederwahl der Mitglieder sowie der stellvertretenden und der nachgewählten Mitglieder ist zulässig.

(4) Der Fakultätsrat wählt aus den Mitgliedern nach Absatz 1 Nr. 1 die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter.

## **§ 15**

### **Geschäftsgang im Prüfungsausschuss**

(1) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit gemäß § 15 Absatz 3 SHSG und zur Einhaltung der Bestimmungen der Grundordnung der Universität des Saarlandes verpflichtet.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn seine Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(3) Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Das Mitglied aus der Gruppe der Studierenden (§ 14 Absatz 1 Nr. 3) hat nur beratende Stimme, wenn Fragen zur Entscheidung anstehen, welche die Bewertung der Master-Prüfung berühren.

## **§ 16**

### **Prüferinnen und Prüfer**

(1) Zu Prüferinnen/Prüfern können bestellt werden

1. Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer,
  2. Privatdozentinnen/Privatdozenten,
  3. außerplanmäßige Professorinnen/Professoren,
  4. Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren,
  5. Lehrbeauftragte und
  6. wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
- die an der Universität des Saarlandes tätig sind. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen bestellen, wenn und soweit diese die erforderliche Eignung und Befähigung besitzen. Auf die Bestellung einer bestimmten Prüferin/eines bestimmten Prüfers besteht kein Anspruch.

(2) Die Prüferinnen/Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

## **§ 17**

### **Prüfungen**

(1) Die Prüfungen des Studiengangs gliedern sich in studienbegleitende Prüfungen und die das Studium abschließende Master-Arbeit (Master-Thesis). Die studienbegleitenden Prüfungen bestimmen sich nach Maßgabe der betreffenden Modulbeschreibungen.

(2) Die/der Studierende kann studienbegleitende Prüfungen ausschließlich innerhalb der im individuellen Studienplan festgelegten Module absolvieren.

(3) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden von einer Prüferin/einem Prüfer bewertet.

(4) Mündliche Prüfungen werden vor zwei Prüferinnen/Prüfern oder von einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin/eines sachkundigen Beisitzers abgelegt. Die gemeinsame Prüfung von mehreren Studierenden ist zulässig. Mündliche Prüfungen sollen in der Regel je geprüfem Studierenden nicht weniger als 15 Minuten und nicht mehr als 60 Minuten dauern. Nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse können Studierende dieses Studiengangs als Zuhörerinnen/Zuhörer zugelassen werden, sofern der geprüfte Studierende dem nicht widerspricht bzw. die geprüften Studierenden dem nicht widersprechen. Diese Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Ergebnisse. Ist nur eine Prüferin/ein Prüfer beteiligt, hört die Prüferin/der Prüfer vor der Festsetzung der Note die Beisitzerin/den Beisitzer. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sowie die Note(n) einer mündlichen Prüfungsleistung werden in einem Protokoll festgehalten, das von den Prüfern bzw. von der Prüferin/dem Prüfer und der Beisitzerin/dem Beisitzer unterzeichnet wird. Die Note(n) werden den/dem/der geprüften Studierenden unmittelbar im Anschluss an die Prüfungsleistung mitgeteilt.

## **§ 18**

### **Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Die Bewertung der Prüfungsleistungen (§ 2 Absatz 3) richtet sich nach dem folgenden Notenschlüssel:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung;
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Leistungen können Zwischennoten durch Erhöhen oder Verringern der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind hierbei ausgeschlossen.

(2) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

## **§ 19**

### **Anerkennung von gleichwertigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie von Studienzeiten**

(1) An einer inländischen oder ausländischen Hochschule erbrachte, einzelne Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten – auch in staatlich anerkannten Fernstudiengängen – werden auf Antrag der/des Studierenden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen, die sie ersetzen sollen, besteht. Kein wesentlicher Unterschied besteht, wenn die Studienzeiten und die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, gemessen in Lernergebnissen, den Anforderungen der zu ersetzenden Leistungen dieses Studiengangs genügen. Mindestens 50% der anzuerkennenden Prüfungsleistungen müssen benotet sein.



(2) Über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag der/des Studierenden. Bei Nichtanerkennung sind der Antragstellerin/dem Antragsteller die Gründe schriftlich darzulegen.

(3) Bei Prüfung der Anerkennungsfähigkeit sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen und Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(4) Die Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen ist zu versagen, wenn diese im Rahmen des Erststudiums erbracht wurden, das gemäß § 4 Absatz 1 zur Aufnahme des Studiengangs berechtigt hat.

## **§ 20**

### **Anrechnung von gleichwertigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie von Studienzeiten**

(1) Anerkannte Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, für die Leistungspunkte nach dem ECTS vergeben wurden, werden mit dem jeweiligen CP-Wert angerechnet. Hierzu haben die Studierenden Bestätigungen vorzulegen, aus denen sich die Anzahl der Leistungspunkte (CP), die Bewertungen und die Zeitpunkte der jeweiligen Prüfungsleistung ergeben. Die Bestätigungen müssen von der Hochschule ausgestellt sein, von der die Leistungspunkte vergeben wurden.

(2) Soweit Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, die nicht mit CP versehen sind, errechnet der Prüfungsausschuss Äquivalente und vermerkt diese im Studienkonto der/des jeweiligen Studierenden.

(3) Die Noten benoteter Prüfungsleistungen werden übernommen und nach Maßgabe von § 20 sowie Kooperationsvereinbarungen mit Partnerhochschulen in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen oder unbenoteten Studien- und Prüfungsleistungen werden diese als unbenotet angerechnet.

## **§ 21**

### **Zulassung zur Master-Arbeit**

(1) Zur Master-Arbeit wird auf Antrag zugelassen, wer ein ordnungsgemäßes Studium nach Maßgabe des Absatzes 2 nachweist.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Master-Arbeit kann nach Abschluss des ersten Studienseesters gestellt werden. Dem Antrag sind folgende Nachweise beizufügen, sofern sie nicht bereits dem Prüfungsausschuss vorliegen:

1. die Bescheinigung über die Einschreibung an der Universität des Saarlandes für das ordnungsgemäße Studium und die Belege über die Entrichtung der für das Studium erforderlichen Entgelte, Gebühren und Beiträge, und
2. Nachweise über den Erwerb von mindestens 20 Leistungspunkten aufgrund der erfolgreichen Bearbeitung der Studien- und Prüfungsleistungen, die für die beiden Studienseester vorgesehen sind.

(3) Falls die erforderlichen Unterlagen unverschuldet nicht vorgelegt werden können, kann der Nachweis ihres Inhalts auf andere Weise erbracht werden.

(4) Über die Zulassung zur Master-Arbeit entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(5) Die Zulassung ist zu versagen,

1. wenn die in Absatz 2 oder in anderen Vorschriften dieser Ordnung genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind,
2. wenn die/der Studierende sich in einem gleichwertigen Studiengang an einer anderen Universität oder gleichgestellten Hochschule in einem Prüfungsverfahren befindet oder
3. solange nicht alle für das Studium erforderlichen Entgelte, Gebühren und Beiträge beglichen sind.

## **§ 22**

### **Master-Arbeit**

(1) Die Master-Arbeit wird nach der Zulassung der/des Studierenden zur Master-Arbeit in der Regel im zweiten Fachsemester angefertigt.

(2) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, eine Fragestellung aus dem Gebiet des IT-Rechts oder der Rechtsinformatik innerhalb begrenzter Zeit unter Berücksichtigung der während des Studiums gewonnenen Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu bearbeiten, wissenschaftlich fundiert zu reflektieren und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen. Bestandteil der Methode sind die Gepflogenheiten guter wissenschaftlicher Praxis und die Beachtung der vorgegebenen formalen Anforderungen.

## **§ 23**

### **Betreuung der Master-Arbeit**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt eine Erstgutachterin/einen Erstgutachter und eine Zweitgutachterin/einen Zweitgutachter als Prüferin/Prüfer sowie die Betreuerin/den Betreuer. Die Betreuerin/der Betreuer der Master-Arbeit soll Erstgutachterin/Erstgutachter sein. Eine/einer der Prüferinnen/Prüfer soll Hochschullehrerin/Hochschullehrer sein.

(2) Das Thema der Master-Arbeit wird innerhalb von vier Wochen nach Zulassung zur Master-Arbeit gestellt. Die/der Studierende kann mit dem Antrag auf Zulassung zur Master-Arbeit Vorschläge für geeignete Prüfungsthemen unterbreiten. Das Thema der Master-Arbeit sowie der Ausgabe- und der Abgabezeitpunkt werden der/dem Studierenden schriftlich bekannt gegeben. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Thema und Aufgabenstellung der Master-Arbeit sind so zu bemessen, dass der Zeitraum von der Bekanntgabe des Themas bis zum Abgabezeitpunkt der Master-Arbeit (die Bearbeitungszeit) eingehalten werden kann. Der Umfang der Master-Arbeit soll 60 Seiten (ohne Gliederung, Literaturverzeichnis und Versicherung entsprechend Absatz 5 Satz 1) nicht überschreiten.

(4) Die/der Studierende kann das Thema der Master-Arbeit nur einmal und nur innerhalb der ersten sechs Wochen der Bearbeitungszeit zurückgeben. Im Falle der fristgerechten Rückgabe muss innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe ein neues Thema beantragt werden. Mit der Ausgabe des zweiten Themas beginnt die Bearbeitungszeit erneut.

(5) Zusammen mit der Master-Arbeit ist die schriftliche Versicherung einzureichen, dass die/der Studierende die Master-Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen unter Angabe der der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht werden. Bei Zeichnungen, Skizzen und Plänen sowie bildlichen und grafischen Darstellungen ist anzugeben, ob sie selbstständig gefertigt, nach eigenen Angaben durch andere ausgeführt oder übernommen worden sind.

(6) Die Master-Arbeit ist innerhalb von drei Monaten nach Einreichung zu bewerten.

(7) Wird die Master-Arbeit von den Prüferinnen/Prüfern unterschiedlich benotet, so errechnet sich die Note als arithmetischer Mittelwert der von den Prüferinnen/Prüfern vorgeschlagenen Noten. Der Mittelwert wird auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet.

(8) Weichen die Bewertungen der Prüferinnen/Prüfer um mehr als 1,0 Notenpunkte voneinander ab oder bewertet nur eine Prüferin/ein Prüfer die Master-Arbeit mit „nicht ausreichend“, so bestellt der Prüfungsausschuss eine Drittgutachterin/einen Drittgutachter. Liegt das Gutachten der Drittgutachterin/des Drittgutachters vor, so setzt abweichend von Absatz 7 der Prüfungsausschuss auf Grund der drei Gutachten die Note für die Master-Arbeit fest.

## **§ 24**

### **Bearbeitungszeit der Master-Arbeit; Fristverlängerung**

(1) Die Bearbeitungszeit der Master-Arbeit beträgt dreizehn Wochen.

(2) Muss die Bearbeitung der Master-Arbeit wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, die die/der Studierende nicht zu vertreten hat, um mehr als eine Woche unterbrochen werden, so ruht die Bearbeitungsfrist während dieser Unterbrechung. Die Verhinderung hat die/der Studierende unverzüglich dem Prüfungsausschuss schriftlich anzuzeigen und nachzuweisen. Bei Krankheit ist ein amtsärztliches Attest beizubringen. Die Krankheit eines von der/dem Studierenden zu betreuenden Kindes steht der Krankheit der/des Studierenden gleich.

(3) Während in Anspruch genommener Zeiten von Mutterschutz oder Elternzeit ruht die Bearbeitungszeit auf Antrag entsprechend. Diese Zeiten sind dem Prüfungsausschuss schriftlich anzuzeigen und nachzuweisen.

(4) Aus zwingenden beruflichen Gründen kann die Bearbeitungszeit einmalig um höchstens einen Monat verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung muss spätestens einen Monat vor dem Ende der Bearbeitungszeit der Master-Arbeit beim Prüfungsausschuss eingereicht werden. Bei Einsendung durch die Post ist die Frist gewahrt, wenn der Poststempel das Datum des letzten Tages der Einreichungsfrist trägt. Der Zeitpunkt der Einreichung ist aktenkundig zu machen. In dem Antrag sind die Gründe darzutun und nachzuweisen.

(5) Ruht die Bearbeitungszeit nach den Absätzen 2 und 3 länger als sechs Monate, so gilt die Master-Arbeit als nicht unternommen. Der/dem Studierenden wird auf Antrag nach Wegfall der Hinderungsgründe ein neues Thema nach Maßgabe von § 23 Absatz 2 zugewiesen.

## § 25

### Bewertung der Master-Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die Master-Arbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde und die/der Studierende 60 Leistungspunkte (CP) erworben hat.

(2) Aus den einzelnen Leistungen der Prüfungen und der Master-Arbeit wird eine Gesamtnote gebildet. In diese Gesamtnote gehen die jeweiligen Leistungen entsprechend ihres Leistungspunkt-Wertes (CP) anteilmäßig ein.

(3) Die Gesamtnote errechnet sich daher nach folgendem Verfahren:

1. Die erreichte Note der einzelnen Leistung wird mit dem Leistungspunkt-Wert (CP) der zugehörigen Veranstaltung multipliziert.
2. Die erreichte Note der Master-Arbeit wird mit dem Faktor 17 multipliziert.
3. Die errechneten Werte für die einzelnen Prüfungen und die Master-Arbeit werden addiert. Die Summe wird durch 60 dividiert und der ermittelte Wert nach der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma ohne vorherige Rundung abgeschnitten.

Die Gesamtnote lautet bei einem Wert

bis 1,5 = sehr gut

über 1,5 bis 2,5 = gut

über 2,5 bis 3,5 = befriedigend

über 3,5 bis 4,0 = ausreichend

über 4,0 = nicht ausreichend

Bei einem Wert von 1,0 bis einschließlich 1,1 wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

## § 26

### Master-Zeugnis, Master-Urkunde, Verleihung des Master-Grades

(1) Ist die Master-Prüfung bestanden, erhält die/der Studierende ein Zeugnis über die Master-Prüfung (Master-Zeugnis). Dieses Zeugnis weist aus:

1. alle erfolgreich besuchten Veranstaltungen einschließlich der Bewertung der jeweiligen Prüfungsleistung, soweit vorhanden;
2. das Thema der Master-Arbeit;
3. die Gesamtnote der Master-Prüfung;
4. auf Antrag der/des Studierenden die bis zur Beendigung der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer.

(2) Als Datum des Master-Zeugnisses ist der Tag einzutragen, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. Das Master-Zeugnis wird von der Vorsitzenden/von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes versehen.

(3) Weiterhin erhält die/der Studierende eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades eines „Master of Laws (LL.M.)“ mit dem Datum des Zeugnisses (Master-Urkunde). Die Master-Urkunde weist die Gesamtnote der Master-Prüfung aus. Sie wird von der Dekanin/dem Dekan der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes unterzeichnet und mit dem Fakultätssiegel versehen.

## § 27 Diploma Supplement

Nach Bestehen der Master-Prüfung erhält die/der Studierende ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache. Es weist aus:

1. die im Master-Zeugnis aufgeführten Noten und  
2. die Note nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), die über das Abschneiden der/des Studierenden im Verhältnis zu den anderen Studierenden des jeweiligen Studienjahres Auskunft gibt. Diese Note lautet wie folgt:

- a. „A“ für die besten 10 % der Studierenden;
- b. „B“ für die nächsten 25 % der Studierenden;
- c. „C“ für die nächsten 30 % der Studierenden;
- d. „D“ für die nächsten 25 % der Studierenden;
- e. „E“ für die nächsten 10 % der Studierenden.

### 5. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

## § 28 Rücktritt, Versäumnis

(1) Von einer Klausur, mündlichen Prüfung, Hausarbeit oder Seminararbeit, für die die/der Studierende angemeldet ist, kann sie/er jeweils einmal ohne Angabe von Gründen zurücktreten, wenn sie/er seinen Rücktritt dem Prüfungsausschuss schriftlich per E-Mail oder Brief eine Woche vor dem Prüfungstermin mitteilt. Bei Mitteilung per Brief ist die Frist gewahrt, wenn der Poststempel das Datum des siebten Tages vor dem Prüfungstermin trägt. Der Erhalt der Mitteilung ist aktenkundig zu machen.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden (5,0), wenn die/der Studierende unentschuldigt

- 1. später als eine Woche vor dem Prüfungstermin von der Prüfung zurücktritt,
- 2. einen Prüfungstermin versäumt oder
- 3. die Hausarbeit, Seminararbeit oder die Master-Arbeit nicht innerhalb der Bearbeitungszeit abgibt.

(3) Die Entschuldigungsgründe sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich darzutun und glaubhaft zu machen. Im Falle der Verhinderung wegen Krankheit hat der Nachweis durch amtsärztliches Attest zu erfolgen. § 24 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(4) Werden die Entschuldigungsgründe anerkannt, hat die/der Studierende die Prüfung zum nächstmöglichen Termin nachzuholen.

## § 29 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen, die mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet worden sind, können nicht wiederholt werden.

(2) Prüfungsleistungen, die mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden oder die als nicht bestanden gelten (§ 28 Absatz 2, § 30 Absatz 1 Sätze 1 bis 3), können zweimal wiederholt werden. Die Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden.

### **§ 30**

#### **Täuschungsversuch, Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel, Ordnungsverstoß**

(1) Versucht die/der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung (§ 2 Absatz 3) durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als nicht bestanden („mangelhaft“ – 5,0). Das Gleiche gilt, wenn die/der Studierende während der Bearbeitungszeit einer Klausur nicht zugelassene Hilfsmittel besitzt. Eine Studierende/ein Studierender, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Aufsichtsführenden nach vorangegangener Verwarnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die zu erbringende Prüfungsleistung als nicht bestanden („mangelhaft“ – 5,0). In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende/den Studierenden vom Studiengang ausschließen.

(2) Für die Studierende/den Studierenden nachteilige Entscheidungen nach Absatz 1 sind ihr/ihm unverzüglich schriftlich bekannt zu geben, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 31**

#### **Ungültigkeit von Prüfungsleistungen**

(1) Hat die/der Studierende bei der Erbringung einer Prüfungsleistung (§ 2 Absatz 3) getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Master-Zeugnisses (§ 26) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss die betroffene Prüfungsleistung nachträglich für nicht bestanden erklären und die Prüfungsentscheidung zurücknehmen; § 48 des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes findet entsprechende Anwendung.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Master-Arbeit nicht erfüllt, ohne dass die/der Studierende hierüber hatte täuschen wollen, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Master-Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Master-Prüfung geheilt. Hat die/der Studierende die Zulassung zur Master-Arbeit vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, kann der Prüfungsausschuss die Prüfungsentscheidung zurücknehmen; § 48 des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes findet entsprechende Anwendung.

(3) Der/dem Studierenden ist vor einer Entscheidung des Prüfungsausschusses nach den vorstehenden Absätzen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Ein unrichtiges Master-Zeugnis, eine unrichtige Master-Urkunde, ein unrichtiges Diploma Supplement oder eine sonstige unrichtige Bescheinigung sind einzuziehen und erforderlichenfalls berichtigt neu zu erteilen.

(5) Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach fünf Jahren seit dem Erbringen der letzten Prüfungsleistung ausgeschlossen.

(6) Für die Studierende/den Studierenden nachteilige Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 4 sind ihr/ihm unverzüglich schriftlich bekannt zu geben, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 32**

#### **Rechtsbehelfsverfahren**

(1) Gegen die Entscheidung über das Ergebnis der Master-Prüfung (§ 25), gegen den Ausschluss von der Master-Arbeit und vom Studiengang sowie gegen die Rücknahme der Entscheidung über die bestandene Master-Prüfung findet ein Widerspruchsverfahren gemäß den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung statt.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss, im Fall von Einwänden gegen die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen auf der Grundlage einzuholender Stellungnahmen der am Zustandekommen der Bewertung beteiligten Prüferinnen/Prüfer.

### **§ 33**

#### **Aufbewahrung von Unterlagen**


Unterlagen über Studien- und Prüfungsleistungen (§ 2 Absatz 3) sowie diesbezügliche Gutachten und Protokolle werden für die Dauer von fünf Jahren aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Datum der Ausfertigung des Master-Zeugnisses (§ 26 Absatz 2).

### **§ 34**

#### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Dienstblatt der Hochschulen des Saarlandes in Kraft.

Saarbrücken, 31. Januar 2020



Der Universitätspräsident  
(Univ.-Prof. Dr. Manfred J. Schmitt)