

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Bei der vorliegenden Version handelt es sich um eine nichtamtliche Lesefassung der „Studien- und Prüfungsordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management des Departments Public Management der Fakultät Wirtschaft und Soziales an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)“ vom 15. August 2013 (Hochschulanzeiger Nr. 89/2013, S. 41), in der die Änderung vom 20. Oktober 2016 (Hochschulanzeiger Nr. 120/2016, S. 2), die Änderung vom 30. Juli 2020 (Hochschulanzeiger Nr. 156/2020, S. 26), die Änderung vom 20. Mai 2021 (Hochschulanzeiger Nr. 168/2021, S. 10) die Änderung vom 9. Dezember 2021 (Hochschulanzeiger Nr. 177/2021, S. 21) und die Änderung vom 24. Februar 2022 (Hochschulanzeiger Nr. 180/2022, S. 19) eingearbeitet sind. Maßgeblich und rechtlich verbindlich ist weiterhin nur der im Hochschulanzeiger veröffentlichte Text.

### **Studien- und Prüfungsordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management des Departments Public Management der Fakultät Wirtschaft und Soziales an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)**

Vom 15. August 2013  
zuletzt geändert am 24. Februar 2022

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 15. August 2013 nach § 108 Absatz 1 Satz 3 und § 108 Absatz 4 Satz 3 des Hamburgischen Hochschulgesetzes - HmbHG - vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 4. Dezember 2012 (HmbGVBl. S. 510, 518) die vom Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Soziales der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg am 27.06.2013 beschlossene Neufassung der Studien- und Prüfungsordnung des dualen Bachelorstudiengangs Public Management an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der nachstehenden Fassung genehmigt.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Vorwort**

#### **Abschnitt I Allgemeine Regelungen**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Akademischer Grad, Laufbahnbefähigung
- § 4 Studienberechtigung, Zulassung zum Studium

#### **Abschnitt II Studienordnung**

- § 5 Studiengruppen
- § 6 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit
- § 7 Studienfachberatung
- § 8 Berufspraktische Studienzeit
- § 9 Module
- § 10 Lehrveranstaltungsarten und Lehrveranstaltungssprache

#### **Abschnitt III Prüfungsordnung**

##### **Unterabschnitt 1: Prüfungsorganisation**

- § 11 Anmeldung zu Prüfungen
- § 12 Prüfungsausschuss
- § 13 Prüfungsberechtigung
- § 14 Prüfungskommission

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

### **Unterabschnitt 2: Durchführung der Prüfungen**

- § 15 Ablegen der Prüfungen
- § 16 Studienbegleitende Prüfungen
  - § 16 a Prüfungsmodalitäten
  - § 16 b Datenverarbeitung
  - § 16 c Authentifizierung
  - § 16 d Videoaufsicht bei Online-Prüfungen
  - § 16 e Freiwilligkeit der Online-Prüfung, Alternative Prüfungsangebote
  - § 16 f Technische Störungen
- § 17 Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und sonstigen Kenntnissen und Fähigkeiten
- § 18 Wiederholung der Prüfungen
- § 19 Bachelor-Thesis
- § 20 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten
- § 21 Mündliche Abschlussprüfung
- § 22 Notenberechnung und Bildung der Gesamtnote

### **Unterabschnitt 3: Ergänzende Verfahrensregelungen**

- § 23 Nachteilsausgleich für behinderte und chronisch kranke Studierende sowie für Studierende mit Kindern
- § 24 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenslagen
- § 25 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 26 Unterbrechung der Prüfung
- § 27 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad
- § 28 Ungültigkeit der Prüfung
- § 29 Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht
- § 30 Widerspruch, Beschwerde

### **Abschnitt IV Schlussvorschriften**

- § 31 Einvernehmen mit dem Kooperationspartner, In-Kraft-Treten

Anhang 1:

Modulübersicht für Studierende aus dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, die den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erwerben wollen.

# NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

## Vorwort

Der Bachelor-Studiengang Public Management führt sowohl zu einem Bachelor-Abschluss als auch zur bundesweit anerkannten Laufbahnbefähigung für den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Dienste zur Verwendung in den Aufgaben des Allgemeinen Verwaltungsdienstes (bisher: gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst). Der Bachelor-Studiengang ist ausschließlich Studierenden vorbehalten, die nach beamtenrechtlichen Vorschriften im Beamtenverhältnis auf Widerruf zum Studium zugelassen werden oder am prüfungsgebundenen Aufstieg zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste teilnehmen (bisher: Aufstieg vom mittleren in den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst).

Rechtliche Grundlagen des Studienganges sind das Hamburgische Hochschulgesetz, die Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 zur Verwendung in den Aufgaben des Allgemeinen Verwaltungsdienstes (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst Laufbahngruppe 2 Einstiegsamt 1 – APO-AllgVwD- Lg2Ea1) vom 25.10.2011 (HmbGVBl. S. 425) in der jeweils geltenden Fassung und weitere für die HAW Hamburg geltende Vorschriften.

Verantwortlich für die Durchführung des Bachelor-Studienganges sind als duale Partner:

- an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg das Department Public Management und
- der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg - Personalamt.

Die Zusammenarbeit der Kooperationspartner ist in der gemeinsamen Kooperationsvereinbarung vom 22.12.2005 in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

## Abschnitt I

### Allgemeine Regelungen

#### § 1 Geltungsbereich

Die Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt Aufbau, Ablauf und Prüfungsverfahren für den dualen Bachelor-Studiengang Public Management der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg.

#### § 2 Ziele des Studiums

(1) Der Bachelor-Studiengang Public Management beinhaltet die Laufbahnausbildung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste.

(2) Das Studium ist im Zusammenwirken von Lehrenden und Lernenden auf den Erwerb der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie der berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse gerichtet, die zur Erfüllung der Aufgaben für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erforderlich sind.

(3) Die Studierenden sollen nach Abschluss des Studiums befähigt sein, entsprechend den nach Absatz 2 erworbenen wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden, sich auf jeden Dienstposten im Eingangsamte der Laufbahn in angemessener Zeit einzuarbeiten, ihre Fähigkeiten und Kenntnisse durch Fortbildung zu erweitern und zusätzliche Qualifikationen zu erwerben.

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Insbesondere sollen sie

- über fundierte methodische und fachliche Kenntnisse in den für das Tätigkeitsfeld der Laufbahn wesentlichen Gebieten der Rechts-, Wirtschafts- und Verwaltungs- sowie Sozialwissenschaften in den Aufgabenbereichen Personal, Organisation, Haushalt und Planung sowie in der Informations- und Kommunikationstechnologie verfügen,
- fähig und bereit sein,
  - ▶ Entscheidungen sachgerecht und effizient vorzubereiten sowie zügig zu treffen,
  - ▶ sich in Sprachverhalten und Schreibweise auf ihre jeweiligen Partnerinnen und Partner einzustellen,
  - ▶ in Teams und Projekten mitzuarbeiten und andere zu motivieren,
  - ▶ Veränderungsprozesse aktiv mitzugestalten,
  - ▶ eigene Standpunkte einzunehmen und Konflikte sachbezogen auszutragen,
- die Funktion der Verwaltung im freiheitlichen demokratischen Rechtsstaat kennen und auf der Grundlage dieser Kenntnis verantwortlich handeln können,
- ihre Persönlichkeit dahingehend entwickeln, dass sie bereit und in der Lage sind,
  - ▶ demokratischen, rechts- und sozialstaatlichen Wertvorstellungen zu entsprechen,
  - ▶ den Prozess der europäischen Integration zu unterstützen,
  - ▶ persönliche Werturteile und Verhaltensweisen zu reflektieren,
  - ▶ selbstständig und eigeninitiativ zu handeln sowie Verantwortung zu übernehmen,
  - ▶ im Zusammenleben und in der Zusammenarbeit mit anderen Toleranz, Solidarität und Kooperationsbereitschaft zu zeigen,
  - ▶ sich auf wandelnde Arbeits- und Umweltbedingungen einzustellen und die Notwendigkeit lebenslangen Lernens zu akzeptieren.

### § 3 Akademischer Grad, Laufbahnbefähigung

(1) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bachelor-Studiums wird der akademische Grad Bachelor of Arts (B.A.) erworben.

(2) Der Abschluss stellt sicher, dass die Voraussetzungen für die bundesweit anerkannte entsprechende Laufbahnbefähigung gegeben sind.

(3) Die Vorgaben des Positionspapiers zur Gleichwertigkeit von Bachelor-Studiengängen und -Abschlüssen mit Diplom-Studiengängen und -Abschlüssen an Fachhochschulen im Rahmen einer Ausbildung für den gehobenen allgemeinen (nichttechnischen) Verwaltungsdienst der Innenministerkonferenz vom 19./20.11.1998 und die Ergänzung zum Positionspapier der Innenministerkonferenz vom 24.06.2005 sind beachtet.

### § 4 Studienberechtigung, Zulassung zum Studium

(1) Über die Berechtigung zur Aufnahme des Studiums entscheidet der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg – Personalamt (Zentrum für Aus- und Fortbildung) unter Mitwirkung der Hochschule.

(2) Dies gilt für Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber im Beamtenverhältnis sowie für die Bewerberinnen und Bewerber für den prüfungsgebundenen Aufstieg.

**Abschnitt II  
Studienordnung**

**§ 5 Studiengruppen**

(1) Zu Beginn des ersten Studienabschnitts werden Studiengruppen gebildet. Auf die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Studiengruppe besteht kein Anspruch.

(2) Die Hochschule ist berechtigt, die Zusammensetzung der Studiengruppen zu ändern, um insbesondere das Studium von Studierenden, die aufgrund unterschiedlicher Voraussetzungen zugelassen worden sind, in gemeinsamen Lehrveranstaltungen durchführen zu können. Der duale Partner wird darüber unterrichtet.

**§ 6 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit**

(1) Bei dem Bachelor-Studiengang Public Management handelt es sich um einen dualen Bachelor-Studiengang mit einem rechtswissenschaftlichen oder einem wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunkt. Der Studiengang enthält Lehrveranstaltungen in der Hochschule (Fachstudien) und Lehrveranstaltungen in den Ausbildungsbehörden (berufspraktische Studienzeiten).

(2) Das Studium besteht aus zwei Studienabschnitten. Jeder Studienabschnitt besteht aus fachwissenschaftlichen Modulen von ein bis zwei Studienhalbjahren und berufspraktischen Modulen von jeweils insgesamt einem Studienhalbjahr. Die Bachelor-Thesis (§ 19) wird im zweiten Studienabschnitt verfasst.

(3) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Studienhalbjahre. Die Studierenden erwerben pro Studienhalbjahr planmäßig 30 Leistungspunkte (Credits), insgesamt planmäßig 180 Credits für die gesamte Studiendauer. Die Arbeitsbelastung für die einzelnen Module wird in Credits ausgewiesen. Grundlage dafür ist das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Credit entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.

(4) Auf den rechtswissenschaftlichen und wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunkt bezogen, ergeben sich durch die Module im Gesamtstudium folgende Mindestwerte für die Credits in den Rechtswissenschaften, Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften sowie Sozialwissenschaften:

**1. Rechtswissenschaftlicher Studienschwerpunkt:**

	<b>Module im Gesamtstudium</b>	<b>Credits</b>	<b>Anteil</b>
1.1	Rechtswissenschaften	100	55,6 %
1.2	Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften	54	30,0 %
1.3	Sozialwissenschaften	26	14,4 %
	<b>Summe</b>	<b>180</b>	<b>100,0 %</b>

**2. Wirtschaftswissenschaftlicher Studienschwerpunkt:**

	<b>Module im Gesamtstudium</b>	<b>Credits</b>	<b>Anteil</b>
2.1	Rechtswissenschaften	63	35,0 %
2.2	Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften	91	50,6 %
2.3	Sozialwissenschaften	26	14,4 %
	<b>Summe</b>	<b>180</b>	<b>100,0 %</b>

### **§ 7 Studienfachberatung**

(1) Der Fakultätsrat wählt für den Studiengang eine Professorin oder einen Professor für die Studienfachberatung; diese bzw. dieser leitet und koordiniert die Studienfachberatung für den Studiengang.

(2) In der Studienfachberatung soll über die Ziele des Studiums, seine Inhalte und seinen Aufbau, insbesondere über die zu erbringenden Prüfungs- und Studienleistungen sowie über die Tätigkeitsbereiche in der beruflichen Praxis informiert werden.

(3) Die Studienfachberaterin oder der Studienfachberater kann im Bedarfsfall Studierende zu einem Gespräch laden und sie über die weitere Gestaltung ihres Studiums beraten.

### **§ 8 Berufspraktische Studienzeit**

(1) Im Studium sind unter Einbeziehung des Praxisteils der Bachelor-Thesis berufspraktische Studienabschnitte von insgesamt zwölf Monaten integriert. Die zwölf Monate gliedern sich in eine Einübungsphase von zwei aufeinander folgenden Abschnitten von jeweils drei Monaten im dritten Studienhalbjahr und in eine Anwendungsphase von sechs Monaten im sechsten Studienhalbjahr. In der Einübungsphase sollen fachliche Fähigkeiten und Kenntnisse erweitert und ihre Anwendung im praktischen Verwaltungshandeln geübt werden. In der Anwendungsphase soll die eigenständige Einarbeitung in Laufbahnaufgaben und die selbstständige Anwendung der im bisherigen Studiengang erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse ermöglicht werden. Während der berufspraktischen Studienzeiten erstellen die Studierenden eine Praxisdokumentation.

(2) Die berufspraktischen Studienzeiten werden im Rahmen einer Praxisleistung (§ 16 Absatz 1) benotet. Die Prüfungsleistungen bestehen aus den praktischen Leistungen in der Ausbildungsbehörde und einem Leistungsnachweis in Form einer Hausarbeit, einer Klausur oder eines Referats. Für die Bewertung der berufspraktischen Studienzeiten wird jeweils zur Beendigung der Ausbildungsphase eine Beurteilung gefertigt (Befähigungsbericht). Die Note wird aus dem gewogenen arithmetischen Mittel der Bewertung des Leistungsnachweises mit 30 vom Hundert und der praktischen Leistungen (Befähigungsbericht) mit 70 vom Hundert gebildet.

(3) Ist zu erwarten, dass die praktischen Leistungen in einer berufspraktischen Studienzeit mit „nicht ausreichend“ zu bewerten sind, soll die bzw. der Studierende spätestens sechs Wochen vor dem Ende dieser Zeit auf ihren bzw. seinen Leistungsstand und die sich daraus ergebenden Folgen hingewiesen werden.

(4) Die berufspraktische Studienzeit des ersten Studienabschnitts soll je zur Hälfte in zwei Behörden durchgeführt werden. Eine der beiden Behörden soll ein Bezirksamt sein, die andere ein Senatsamt oder eine Fachbehörde. Die Ausbildung in den Behörden wird von den jeweiligen Ausbildungsleitungen geplant und gesteuert.

(5) Auf Antrag der bzw. des Studierenden besteht die Möglichkeit, die Ausbildung im zweiten Teil der Einübungsphase des dritten Studienhalbjahres bei einer für ihren bzw. seinen Studienschwerpunkt geeigneten Einrichtung außerhalb des hamburgischen öffentlichen Dienstes abzuleisten, dies kann auch im Ausland, in der Privatwirtschaft oder in Verbänden sein. Voraussetzungen und Durchführungsbestimmungen richten sich nach den Praktikumsrichtlinien des Departments Public Management.

(6) Der Prüfungsausschuss (s. § 12) benennt einen Beauftragten bzw. eine Beauftragte für das berufspraktische Studium aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden am Department Public Management, dessen bzw. deren Aufgabe es ist, die Verbesserung der Verzahnung von fachtheoretischen und berufspraktischen Studienabläufen und -inhalten zu koordinieren.

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

(7) Für Studierende, die aus dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erwerben wollen, entfällt die Einübungsphase (Module 12.1 und 12.2). Dies setzt voraus, dass diese Studierenden vor Beginn des Studiums einen Bericht vorlegen, der dokumentiert, dass sie die wesentlichen praktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die in der Einübungsphase vermittelt werden, bereits durch die praktische Berufstätigkeit in der Hamburger Verwaltung erworben haben. Der Bericht wird nicht benotet. Er wird mit bestanden oder nicht bestanden bewertet. Wenn er mit bestanden bewertet wurde, werden 30 Credits für die in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen anerkannt. Das Nähere regelt die Ordnung über den Zugang und die Auswahl zum dualen Bachelor-Studiengang Public Management (ZAO).

### § 9 Module

(1) Das Studium besteht aus allgemeinen und schwerpunktbezogenen Pflichtmodulen sowie Wahlpflichtmodulen. Die oder der Studierende hat aus dem Angebot der vier Wahlpflichtmodule (Module 10, 11, 21 und 22) insgesamt neun Veranstaltungen (Seminare) zu wählen. Wahlpflichtmodule dienen der Vertiefung und Erweiterung der Grundlagen, die durch die Pflichtmodule gelegt werden.

(2) Das gesamte Lehrangebot, außer für Studierende aus dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, die den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erwerben wollen, ergibt sich aus folgender Modulübersicht:

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung und Lehrveranstaltungen (Units)	Semester	Prüfungsart	Lehrveranstaltungsart	SWS	Credits	Gruppengröße
1	Pflichtmodul Orientierungseinheit	1	Präsentation (SL)	SeU	3	2	20
2	Pflichtmodul Öffentliches Recht	1 und 2	4-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)			8	
	Unit 1: Staats- und Europarecht I	1 und 2		SeU	4		20
	Unit 2: Allgemeines Verwaltungsrecht I	1 und 2		SeU	4		20
3	Pflichtmodul Methoden der Rechtsanwendung und Zivilrecht	1 und 2	4-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)			8	
	Unit 1: Rechtsmethodik	1 und 2		SeU	4		20
	Unit 2: Zivilrecht I	1 und 2		SeU	4		20
4	Pflichtmodul Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors I (VWL/BÖV I)	1	2-std. Klausur (PL)			5	
	Unit 1: Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1		SeU	4		20
	Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	1		SeU	2		20
5	Pflichtmodul Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors II (ÖFW I/BÖV II)	2	2-std. Klausur (PL)			6	
	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft I + II	2		SeU	4		20
	Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	2		SeU	2		20
6	Pflichtmodul Grundlagen der Sozialwissenschaften	1 und 2	Fallbearbeitung/ Portfolio (PL)			6	
	Unit 1: Grundlagen der Soziologie und Politologie	1		SeU	4		20
	Unit 2: Grundlagen der Arbeits- und Organisationspsychologie	2		SeU	4		20
7	Pflichtmodul Public Management in der Praxis	1 und 2				7	

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

	Unit 1: Public Management in der allgemeinen Verwaltung	1 und 2	Referat (PL)	SeU	4		20
	Unit 2: Informationstechnologie I	1 und 2	2-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)	SeU	4		20
<b>Module rechtswissenschaftlicher Studienschwerpunkt (8R und 9R)</b>							
8R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 1: Personalrecht I	1	2-std. Klausur (PL)	SeU	4	4	20
9R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 2: Besonderes Verwaltungsrecht I	2	2-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)			4	
	Unit 1: Ordnungswidrigkeitenrecht	2		SeU	2		20
	Unit 2: Sozialrecht	2		SeU	2		20
<b>Nr.</b>	<b>Modulbezeichnung und Lehrveranstaltungen (Units)</b>	<b>Semes-ter</b>	<b>Prüfungsart</b>	<b>Lehrver-anstal-tungsart</b>	<b>SWS</b>	<b>Credits</b>	<b>Gruppen-größe</b>
<b>Module wirtschaftswissenschaftlicher Studienschwerpunkt (8W und 9W)</b>							
8W	Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 1: Verwaltungsmarketing und Qualitätsmanagement	1	2-std. Klausur (PL)			4	
	Unit 1: Verwaltungsmarketing	1		SeU	2		20
	Unit 2: Qualitätsmanagement	1		SeU	2		20
9W	Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 2: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	2	2-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)			4	
	Unit 1: Standortpolitik 1	2		SeU	2		20
	Unit 2: Standortpolitik 2	2		SeU	2		20
10	Wahlpflichtmodul I	1 und 2	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)			4	
	Unit 1: Seminar 1			Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
11	Wahlpflichtmodul Diversität und Interkulturelle Kompetenz	1 und 2	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)			6	
	Unit 1: Seminar 1			Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
	Unit 3: Seminar 3			Sem	2		10

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

12.1	Pflichtmodul Berufspraktische Studienzeit Phase 1	3	Praxisleistung (PL)	Praxis		1 4	1
12.2	Pflichtmodul Berufspraktische Studienzeit Phase 2	3	Praxisleistung (PL)	Praxis		1 4	1
13	Pflichtmodul Studienprojekt	3 und 4	Projektleistung (PL)	Studienprojekt	2	6	10
14	Pflichtmodul Verwaltung und Recht	4 und 5	5-std. Klausur (PL)			8	
	Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht II	4 und 5		SeU	4		20
	Unit 2: Zivilrecht II	4 und 5		SeU	4		20
15	Pflichtmodul Informationsmanagement, Planung und Entscheidung	4 und 5				6	
	Unit 1: Informationstechnologie II Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung III	4	3-std. Klausur (PL)	SeU	4		20
	Unit 2: Informationstechnologie III	5		Fallbearbeitung/Portfolio (PL)	SeU		2
16	Pflichtmodul Öffentliches Finanz- und Kostenmanagement	4 und 5					8
	Unit 1: Kosten- und Leistungsrechnung	4	2-std. Klausur (PL)	SeU	4	20	
	Unit 2: Öffentliche Finanzwirtschaft III	5	2-std. Klausur (PL)	SeU	4	20	
17	Pflichtmodul Personal- und Organisationsmanagement	4 und 5	Fallbearbeitung/Portfolio (PL)			8	
	Unit 1: Personalmanagement	4		SeU	4		20
	Unit 2: Organisationsmanagement	5		SeU	4		20
<b>Nr.</b>	<b>Modulbezeichnung und Lehrveranstaltungen (Units)</b>	<b>Semester</b>	<b>Prüfungsart</b>	<b>Lehrveranstaltungsart</b>	<b>SWS</b>	<b>Credits</b>	<b>Gruppengröße</b>
<b>Module rechtswissenschaftlicher Studienschwerpunkt (18R, 19R und 20R)</b>							
18R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 3: Personalrecht II	4	2-std. Klausur (PL)	SeU	4	4	20

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

19R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 4: Staats- und Europarecht II	4 und 5	4-std. Klausur (PL)	Se U	4	4	20
20R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 5: Besonderes Verwaltungsrecht II	5	2-std. Klausur (PL)			4	
	Unit 1: Datenschutzrecht	5		Se U	2		20
	Unit 2: Wirtschaftsverwaltungsrecht	5		Se U	2		20
<b>Module wirtschaftswissenschaftlicher Studienschwerpunkt (18W, 19W und 20W)</b>							
18 W	Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 3: Personalrecht	4 und 5	2-std. Klausur (PL)	Se U	4	4	20
19 W	Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 4: Controlling	4	2-std. Klausur (PL)	Se U	4	4	20
20 W	Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 5: Besondere	5	Fallbearbeitung (PL)			4	
	Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II						
	Unit 1: Prozesskostenrechnung	5		SeU	2		20
	Unit 2: Mehrdimensionale Prozesssteuerung	5		SeU	2		20
21	Wahlpflichtmodul II	4	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)			4	
	Unit 1: Seminar 1			Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
22	Wahlpflichtmodul III	5	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)			4	
	Unit 1: Seminar 1			Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
23	Pflichtmodul Bachelor-Thesis	5 und 6	Bachelor-Thesis (PL)	BA- Thesis		10	1
	Thesis vorbereitendes Methodenseminar	5		SeU	2		20
			6	Mündliche Abschlussprüfung (PL)			2

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

24	Pflichtmodul Berufspraktische Studienzeit Phase 3	6	Praxisleistung (PL)			24	1
	Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft			SeU	2		20
						180	

Abkürzungen: SWS = Semesterwochenstunden, SeU = Seminaristischer Unterricht, Sem = Seminar, Pro = Projekt, Praxis = Berufspraktische Studienzeit, PL = Prüfungsleistung benotet, SL = Studienleistung unbenotet,

Zusatz R: nur für Studierende des rechtswissenschaftlichen Studienschwerpunktes, Zusatz W: nur für Studierende des wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunktes.

(3) Im Verlauf des zweiten Semesters muss eine Hausarbeit geschrieben werden. Diese Prüfung ersetzt die jeweilige vorgeschriebene Prüfungsform eines von den Studierenden zu wählenden Pflicht- oder Schwerpunktmotuls aus dem zweiten Semester.

(4) Hinsichtlich der Einzelheiten wird auf das Modulhandbuch in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

(5) Für Studierende, die aus dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erwerben wollen, gilt die Modulübersicht im Anhang 1.

### § 10 Lehrveranstaltungsarten und Lehrveranstaltungsprache

(1) Das Studium wird für alle Lehrveranstaltungen grundsätzlich als Präsenzstudium durchgeführt. In begründeten Ausnahmefällen können Lehrveranstaltungen auch als Blended- oder E-Learning Veranstaltungen abgehalten werden. Lehrveranstaltungsarten und Lehr- und Lernformen am Department Public Management sind insbesondere:

#### 1. Seminaristischer Unterricht

Im seminaristischen Unterricht erfolgt die Darstellung und Vermittlung von wissenschaftlichen Grund- und Spezialkenntnissen sowie Methoden durch die Lehrenden unter aktiver Beteiligung der Studierenden. Der seminaristische Unterricht soll als Lehrveranstaltungsart überwiegen.

#### 2. Lehrvortrag (Vorlesung)

Der Lehrvortrag ist eine zusammenhängende Darstellung und Vermittlung von wissenschaftlichen Grund- und Spezialkenntnissen sowie Methoden durch die Lehrenden. Der Lehrvortrag soll nur in besonderen Ausnahmefällen und hochschuldidaktisch sinnvollen Zusammenhängen gewählt werden.

#### 3. Seminar

Das Seminar ist eine Lehrveranstaltung, in der von Lehrenden Grund- und Spezialkenntnisse einzelner Fächer im Wechsel mit studentischen Referaten und Diskussionen behandelt, analysiert und weiterentwickelt werden. Seminare dienen dem Ziel, Studierende zum diskursiven, kritischen, methodischen und kreativen Denken anzuleiten.

#### 4. Kolloquium

Mit dem Begriff Kolloquium werden zwei unterschiedliche Veranstaltungen bezeichnet. Zum einen ist damit eine Veranstaltung gemeint, die das Gespräch zwischen Lehrenden und Studierenden über ein wissenschaftliches Thema beinhaltet, wobei zumeist

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Studierende höherer Semester angesprochen werden. Zum anderen ist das Kolloquium eine mündliche Prüfung über ein vereinbartes Thema, in der ein Nachweis für die geforderten Studien- und Prüfungsleistungen erworben werden kann.

### 5. Wissenschaftliches Selbststudium

Das wissenschaftliche Selbststudium ist integraler Bestandteil des Studiums. Ihm kommt in allen Phasen des Studiums eine besondere Bedeutung zur Vertiefung der Lehrinhalte und zur Festigung der beruflich erforderlichen Fähigkeit zum kritischen, methodischen und kreativen Denken zu. Ziel ist die Befähigung der Studierenden zu eigenständiger wissenschaftlicher Bearbeitung komplexer Aufgaben.

### 6. Studienprojekt

Das Studienprojekt ist eine fächerübergreifende Lehrveranstaltungsform. Die Studierenden bearbeiten auf der Basis von wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen in Gruppen konkrete Fragestellungen aus der Verwaltungspraxis. Näheres regelt ein Projektleitfaden.

### 7. Exkursion

Exkursionen sind externe, praxisorientierte Lehrveranstaltungen, die in einem engen Zusammenhang mit dem theoretischen Lehrangebot des Studiums stehen. Das Ziel besteht insbesondere darin, innovative relevante Entwicklungen im öffentlichen und privaten Sektor kennen zu lernen. Die Exkursionen werden von Mitgliedern des Lehrkörpers und Studierenden gemeinsam außerhalb der Hochschule für Angewandte Wissenschaften durchgeführt.

### 8. Workshop

Der Workshop ist eine Lehrveranstaltung, in der ausgewählte – auch fächerübergreifende – Themen in Gruppenarbeit bearbeitet und in Referaten vorgetragen werden. Als Ergänzung werden im Regelfall Exkursionen durchgeführt und/oder externe Referentinnen bzw. Referenten einbezogen.

### 9. Online-Arbeitseinheiten

Online-Arbeitseinheiten sind internetbasierte, strukturierte und interaktive E-Learning-Lerneinheiten mit definierter Bearbeitungs- und Lernerfolgskontrolle.

### 10. Planspiel

Bei einem Planspiel werden am Modell einer beruflichen Anforderungssituation den Lernenden Handlungsentscheidungen abverlangt, deren Auswirkungen überprüft werden. Ziel ist, die Bewältigung komplexer und berufsrelevanter Situationen mit hohem Entscheidungsdruck zu trainieren.

### 11. Lernteamcoaching/angeleitetes Selbststudium

Die Studierenden bearbeiten über einen bestimmten Zeitraum in festen Lernteams eine bestimmte Aufgabe. Während des Lernprozesses werden sie von den Lehrenden gecoacht. Coaching beinhaltet

z.B. das Anleiten, Beraten, Fördern, Befähigen, Motivieren, Integrieren und Koordinieren. Diese Lernform wird vor allem bei der Erarbeitung von theoretischem Wissen eingesetzt, um das selbstständige Aneignen von Inhalten zu fördern.

(2) Lehrveranstaltungen in Blockform bedürfen der Zustimmung des Prüfungsausschusses (s. § 12).

(3) Die Lehrveranstaltungen im Pflichtbereich werden in deutscher Sprache, im Wahlpflichtbereich teilweise in englischer Sprache abgehalten. Bei durchgängig englischsprachigen

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Lehrveranstaltungen ist die Prüfungssprache Englisch.

### **Abschnitt III**

#### **Prüfungsordnung**

##### **Unterabschnitt 1: Prüfungsorganisation**

###### **§ 11 Anmeldung zu Prüfungen**

Studienbegleitende Prüfungen, die eine Anmeldung voraussetzen, sind innerhalb der ersten drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des jeweiligen Semesters anzumelden.

###### **§ 12 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die Durchführung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an: Aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren vier Mitglieder, das Personalamt als dualer Partner benennt ein Mitglied, aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter ein Mitglied und aus der Gruppe der Studierenden ein Mitglied. Für jedes Mitglied ist eine Vertreterin bzw. ein Vertreter zu benennen. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

(2) Sowohl die Mitglieder des Prüfungsausschusses als auch die Vertretung für jedes einzelne Mitglied werden vom Fakultätsrat gewählt; das Personalamt schlägt ein Mitglied und dessen Vertretung vor. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertretung. Beide müssen der Gruppe der Professorinnen bzw. Professoren angehören.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die prüfungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden und der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfungen sichergestellt ist. Er sorgt zusammen mit der Leitung des Departments und dem Dekanat durch eine entsprechende Organisation des Studien- und Prüfungsangebots dafür, dass die vorgeschriebenen Modulprüfungen, die Studienleistungen und die Bachelor-Thesis innerhalb der festgesetzten Regelstudienzeit erbracht werden können. Der Prüfungsausschuss hat dafür Sorge zu tragen, dass zeitnah nach den regulären Prüfungen ausreichend Termine für Wiederholungsprüfungen angeboten werden. Er berichtet im Bedarfsfall dem Fakultätsrat über Stand und Entwicklung des Prüfungswesens und der Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform des Studienganges und der Studien- und Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen. Das Recht erstreckt sich auch auf die Beschlussfassung über die Noten und deren Bekanntgabe.

(5) Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretung und ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen bzw. Professoren anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Der Prüfungsausschuss kann in einer Geschäftsordnung festlegen, in welchen Fällen Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeigeführt werden können. Er kann in seiner Geschäftsordnung einzelne Befugnisse auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Gegen die Entscheidungen des vorsitzenden Mitgliedes kann der Prüfungsausschuss angerufen werden; die Anrufung hat aufschiebende Wirkung. Die Beschlüsse

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses und die des vorsitzenden Mitglieds im Rahmen der ihm übertragenen Einzelbefugnisse sind für alle Beteiligten verbindlich, soweit sie die Organisation der Prüfungen, insbesondere deren Vorbereitung, Durchführung und die Einhaltung der prüfungsrechtlichen Bestimmungen betreffen. In Bezug auf die Prüfungsaufgaben ist eine studentische Mitwirkung ausgeschlossen.

(7) Der Prüfungsausschuss setzt die Termine für die Prüfungen und das damit verbundene Anmeldeverfahren für alle Beteiligten verbindlich fest. Er setzt die Prüfungskommissionen ein. Der Prüfungsausschuss gibt seine Anordnungen, Festsetzungen und andere Entscheidungen, die nach dieser Ordnung zu treffen sind, insbesondere die Bekanntgabe der Prüfungstermine sowie Prüfungsergebnisse, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung durch Aushang, im Internet oder in sonstiger geeigneter Weise rechtzeitig bekannt.

(8) Änderungen im Bereich der schwerpunktbezogenen Pflichtmodule und der Wahlpflichtmodule, wie sie das Modulhandbuch generell vorsieht, sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen.

### **§ 13 Prüfungsberechtigung**

(1) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer kann bestellt werden, wer das betreffende Modul bzw. Prüfungsfach hauptberuflich an der Hochschule lehrt oder mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Prüfenden werden vom Prüfungsausschuss bestellt. Professorinnen und Professoren können für alle Prüfungen ihres Fachgebietes zu Prüfenden bestellt werden. Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter können für den in ihren Lehrveranstaltungen dargebotenen Prüfungsstoff zu Prüfenden bestellt werden. Zweitgutachten können Prüferinnen bzw. Prüfer des dualen Partners der Laufbahn der Allgemeinen Dienste ab dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 bzw. vergleichbare Tarifbeschäftigte übernehmen. In Ausnahmefällen können zu Prüfenden auch Personen anderer Fakultäten derselben oder anderer Hochschulen bestellt werden, sofern sie mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüfenden sind bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen nicht an Weisungen gebunden. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

### **§ 14 Prüfungskommission**

(1) Die mündliche Abschlussprüfung (§ 21) wird von einer Prüfungskommission abgenommen.

(2) Den Vorsitz führt jeweils ein vom Prüfungsausschuss bestelltes Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren des Departments Public Management.

(3) Die Kommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden, einer bzw. einem weiteren Angehörigen des Lehrkörpers des Departments Public Management, einem Mitglied der Laufbahn der Allgemeinen Dienste ab dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des dualen Partners und regelmäßig einer Ausbildungsleiterin bzw. einem Ausbildungsleiter der jeweils letzten Ausbildungsbehörde der oder des zu Prüfenden.

(4) Jeweils ein Mitglied des Nachwuchspersonalrates kann an der mündlichen Abschlussprüfung beratend teilnehmen.

(5) Die bzw. der Vorsitzende leitet die Prüfung und hat ein doppeltes Stimmrecht. Die Kommission entscheidet mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(6) Bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen findet § 13 Absatz 2 entsprechende Anwendung.

### **Unterabschnitt 2: Durchführung der Prüfungen**

#### **§ 15 Ablegen der Prüfungen**

(1) Alle Prüfungs- und Studienleistungen werden studienbegleitend erbracht. Auf die Modulübersicht (§ 9 Absatz 2 und Anhang 1) sowie auf das Modulhandbuch in der jeweils gültigen Fassung wird Bezug genommen.

(2) Die studienbegleitenden Prüfungen werden regelmäßig von der jeweiligen Leiterin oder dem jeweiligen Leiter der Lehrveranstaltung abgenommen.

(3) Die gesamte Bachelor-Prüfung besteht aus den Prüfungen, der Bachelor-Thesis sowie einer mündlichen Abschlussprüfung.

(4) An den Prüfungen kann nicht teilnehmen, wer in einem Bachelor-Studiengang, der auf eine Laufbahnbefähigung für die Laufbahn Allgemeinen Dienste ab dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 angelegt ist, eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

#### **§ 16 Studienbegleitende Prüfungen**

(1) Studienbegleitende Prüfungen werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen erbracht:

##### 1. Klausur

Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende Arbeit, in der die Studierenden ohne Hilfsmittel oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellten Aufgaben allein und selbstständig bearbeiten. Die Bearbeitungsdauer einer Klausur beträgt 120 bis 300 Minuten. Wird eine Klausur als Online-Prüfung mittels Videoaufsicht gemäß § 16 d durchgeführt, versichert die\*der Studierende bei der Abgabe schriftlich oder in elektronischer Form, dass sie\*er die Leistung eigenständig, innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit und unter Nutzung keiner anderen als der angegebenen zugelassenen Hilfsmittel verfasst hat.

##### 2. Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine selbstständige und vertiefte schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Themenstellung. Näheres regelt das Modulhandbuch.

##### 3. Referat

Ein Referat besteht aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil. Der mündliche Teil besteht aus einem Vortrag von mindestens 20 Minuten, maximal 40 Minuten Dauer. An das Referat schließt sich eine von der Referentin bzw. vom Referenten zu moderierende Diskussion an. Ab einer Gruppengröße von drei Personen soll eine 90-minütige Lehrveranstaltungseinheit gestaltet werden, in die der mündliche Vortrag integriert ist. Das Referat soll in freien Formulierungen und anhand einer angemessenen Präsentationstechnik gehalten werden. In einer schriftlichen Ausarbeitung (sieben bis zehn Seiten pro Person) sind die wichtigsten Ergebnisse darzustellen. Die Bearbeitung erfolgt im laufenden Semester.

##### 4. Fallbearbeitung/Portfolio

Eine Fallbearbeitung kann aus einer oder mehreren Einzelleistungen bestehen. Einzelleistungen können sowohl die Bearbeitung eines vorgegebenen Themas mit anschließender Präsentation als auch eine durchzuführende praktische Übung sein. Die

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Einzelleistungen können auch als Portfolio erbracht werden. Ein Portfolio umfasst eine bestimmte Anzahl von Leistungen (z. B. Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Lerntagebuch, Kurzreferat, Übungsaufgaben), die im Verlauf der Lehrveranstaltung erbracht werden. Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 Nr. 1 bis 3 und 5 bis 7 sind innerhalb eines Portfolios nicht zulässig. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet.

### 5. Projektleistung

Eine Projektleistung wird im Rahmen eines Projektes erbracht und ist regelmäßig eine Gruppenleistung. Sie besteht aus der Dokumentation des Projektverlaufs, der Projektzwischenenergebnisse und Projektergebnisse sowie der Projektzwischenpräsentation und der Projektabschlusspräsentation. Die Dokumentation ist in der Regel am letzten Tag der projektbezogenen Lehrveranstaltung abzugeben, spätestens jedoch vier Wochen später. Näheres regelt ein Projektleitfaden.

### 6. Praxisleistung

Eine Praxisleistung wird im Rahmen der jeweiligen berufspraktischen Studienzeit erbracht (vgl. Module 12.1, 12.2 und 24). Sie besteht aus der Prüfungsleistung Referat oder Hausarbeit oder Klausur und den praktischen Leistungen in der Ausbildungsbehörde (§ 8 Absatz 2).

### 7. Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung wird als Abschlussprüfung (§ 21) oder als ergänzende mündliche Prüfung (§ 18 Absatz 3) durchgeführt.

### 8. Take-Home Prüfung (THP)

Eine Take-Home Prüfung besteht aus der eigenständigen Bearbeitung einer oder mehrerer vorgegebener Prüfungsaufgaben, die von der\*dem Studierenden ortsunabhängig unter Zuhilfenahme von zugelassenen Hilfsmitteln innerhalb der festgelegten Bearbeitungszeit erfolgt. Die Ausgabe der Prüfungsaufgaben und die Abgabe der Lösungen erfolgt in elektronischer Form. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 120 und höchstens 300 Minuten. Die Prüfungsdauer setzt sich aus der Bearbeitungszeit und der Zeit, die den Studierenden für die Erstellung und den Down- und Upload der Prüfungsunterlagen eingeräumt wird, zusammen. Die Prüfung erfolgt über die von der Hochschule zur Verfügung gestellten Kollaborations-, Videokonferenzsysteme oder Lernplattformen. Den Studierenden soll vor der Prüfung im Rahmen der Lehrveranstaltung Gelegenheit gegeben werden, sich mit den Kollaborations- Videokonferenzsystemen oder Lernplattformen vertraut zu machen. Bei der Abgabe versichert die\*der Studierende schriftlich oder in elektronischer Form, dass sie\*er die Leistung eigenständig, innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit und unter Nutzung keiner anderen als der angegebenen zugelassenen Hilfsmittel verfasst hat.

(2) Die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten des Departments Public Management finden in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

(3) Die Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten und Fallbearbeitungen können in geeigneten Fällen auch bis zu vier Studierende, bei einer Projektarbeit bis zu einer Studiengruppe, eine Gruppenleistung erbringen. Der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden muss überwiegend abgrenzbar und individuell bewertbar sein.

(4) Prüfungen können ganz oder teilweise elektronischer Form durchgeführt werden (elektronische Prüfungen). Dabei geben Studierende Aufgabenlösungen in den Räumlichkeiten der HAW Hamburg in ein von der Hochschule zur Verfügung gestelltes elektronisches System ein. Es muss

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

sichergestellt sein, dass die elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft den einzelnen 39 Studierenden zugeordnet werden können. Prüfungen können auch über ein elektronisches Datenfernnetz (Online-Prüfungen) unter Nutzung der von der Hochschule zur Verfügung gestellten Software-, Kollaborations-, Videokonferenzsysteme und Lernplattformen (elektronische Systeme) durchgeführt werden. Es sind die Regelungen §§ 16 a bis 16 f zu beachten

(5) Wenn es in Fällen höherer Gewalt, insbesondere im Falle einer epidemischen Lage, nicht möglich ist, Studien- und Prüfungsleistungen in der nach § 9 Absatz 2 für das Modul vorgesehenen 11 Prüfungsform, die eine Präsenz erfordert, zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Lehrperson alternative Prüfungsformen aus Absatz 1 ohne Präsenz (z.B. Take-Home Prüfung, Hausarbeit, videogestützte Referate oder videogestützte mündliche Prüfungen) bestimmen, sofern diese geeignet sind, das jeweilige Qualifikationsziel festzustellen.

### **§ 16 a Prüfungsmodalitäten**

(1) Wird eine elektronische oder Online-Prüfung angeboten, ist dies grundsätzlich zu Beginn der Lehrveranstaltung, durch die\*den Prüfende\*n festzulegen. In Ausnahmefällen kann die Festlegung auch in einem angemessenen Zeitraum vor dem Zeitraum für die Prüfungsanmeldung erfolgen.

(2) Mit der Festlegung nach Absatz 1 werden die Studierenden über

1. die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach § 16 b,
2. die organisatorischen Bedingungen an eine ordnungsgemäße Prüfung,
3. im Falle einer Online-Prüfung über die technischen Anforderungen an die einzusetzenden Kommunikationseinrichtungen, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfüllt sein müssen, insbesondere das Bestehen einer geeigneten Bild- und Tonübertragung zur Videoaufsicht nach § 16 d Absatz 1 Satz 1 sowie einer qualitativ ausreichenden Internetverbindung,
4. und die Freiwilligkeit der Teilnahme an einer Online-Prüfung gemäß § 16 e Satz 1 informiert.

(3) Für die Studierenden muss die Möglichkeit geschaffen werden, sich vor der Prüfung mit den für die Prüfung verwendeten elektronischen Systemen vertraut machen zu können.

### **§ 16 b Datenverarbeitung**

(1) Bei der Durchführung von elektronischen und Online-Prüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung erforderlich ist. Dies gilt insbesondere zu Zwecken der Authentifizierung nach § 16 c und der Videoaufsicht nach § 16 d.

(2) Die HAW Hamburg stellt sicher, dass die bei der Durchführung einer elektronischen oder Online-Prüfung anfallenden personenbezogenen Daten im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in ihrer jeweils gültigen Fassung, verarbeitet werden.

(3) Die Studierenden sind in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form insbesondere darüber zu informieren, zu welchem Zweck personenbezogene Daten verarbeitet werden und wann diese wieder gelöscht werden. Auf die Betroffenenrechte nach den Artikeln 12 bis 21 DSGVO ist ausdrücklich hinzuweisen.

(4) Bei Online-Prüfungen sind elektronische Systeme und andere technische Hilfsmittel so zu verwenden, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen der Studierenden nur unter den folgenden Voraussetzungen erfolgen:

1. Die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtungen wird außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung gemäß § 16

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

- c sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen gemäß § 16 d notwendigen Maße beeinträchtigt,
2. die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,
  3. die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt und
  4. eine vollständige Deinstallation der gegebenenfalls notwendigen Installationen ist nach Abschluss der Online-Prüfung möglich.

### **§ 16 c Authentifizierung**

(1) Vor Beginn einer Online-Prüfung erfolgt die Authentifizierung der Studierenden mit Hilfe eines gültigen Legitimationspapiers (z.B. Lichtbildausweis), das nach Aufforderung der aufsichtführenden Person vorzuzeigen ist, oder eines sonstigen gleich geeigneten Authentifizierungsverfahrens. Nicht für die Authentifizierung notwendige Daten des Legitimationspapiers können bei der Sichtung verdeckt werden. Im Rahmen von Kleingruppen, in denen die Teilnehmenden den Prüfenden von Person bekannt sind, kann auf die Vorlage eines Lichtbildausweises verzichtet werden.

(2) Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Authentifizierung verarbeiteten Daten über eine technisch notwendige Zwischenspeicherung hinaus ist unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

### **§ 16 d Videoaufsicht bei Online-Prüfungen**

(1) Sofern die Prüfungsform, die als Online-Prüfung durchgeführt wird, eine Aufsicht der Studierenden erfordert oder im Beisein der\*des Prüfenden abgehalten wird, sind die Studierenden zur Unterbindung von Täuschungshandlungen verpflichtet, die Kamera- und Mikrofonfunktion der zur Prüfung eingesetzten Kommunikationseinrichtungen während der gesamten Dauer der Prüfung zu aktivieren (Videoaufsicht). Die Videoaufsicht ist im Übrigen so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und der Datenschutz der Betroffenen nicht mehr als zu den berechtigten Kontrollzwecken erforderlich eingeschränkt werden.

(2) Während der Prüfung soll das Gesicht der\*des Studierenden vollständig vom Kamerabild erfasst sein. So soll gewährleistet werden, dass Täuschungsmöglichkeiten durch Kommunikation mit einer anderen Person oder durch Verwendung unerlaubter Hilfsmittel verhindert werden. Studierende sind darauf hinzuweisen, dass sie eine Einsicht in ihre Räumlichkeiten durch die Aktivierung eines Hintergrundbildes verhindern können.

(3) Bei Verdacht auf einen Täuschungsversuch können die prüfenden bzw. aufsichtführenden Personen im Prüfungsverlauf einzelne Studierende verpflichten, den Raum, in dem sich die\*der Studierende befindet mithilfe einer Kamera der aufsichtführenden Person zu zeigen (360 Grad-Kameraschwenk). So soll gewährleistet werden, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden oder andere Personen sich im Raum befinden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt.

(4) Die Videoaufsicht erfolgt durch Mitglieder oder Angehörige der HAW Hamburg. Eine automatisierte Auswertung von Bild- und/oder Tondaten der Videoaufsicht ist unzulässig.

(5) Eine Aufzeichnung der Prüfung oder anderweitige Speicherung der Bild- oder Tondaten ist nicht zulässig. § 16 c Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(6) Der Ablauf der Online-Prüfung wird protokolliert

### **§ 16 e Freiwilligkeit der Online-Prüfung, Alternative Prüfungsangebote**

Die Teilnahme an Online-Prüfungen ist freiwillig. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass im selben Prüfungszeitraum unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine Präsenzprüfung an der HAW Hamburg als Alternative angeboten wird.

### **§ 16 f Technische Störungen**

(1) Alle Prüfungsbeteiligten sind verpflichtet, ggf. auftretende technische Störungen schnellstmöglich zu beseitigen.

(2) Die Prüfung wird für die Dauer einer Störung unterbrochen. Art, Dauer und Zeitpunkt der technischen Störung sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

(3) Im Falle einer kurzzeitigen Unterbrechung, soll die Prüfung nach dem Ende der Störung fortgesetzt werden. Im Falle längerer oder mehrfacher Störungen wird die Prüfung abgebrochen. Ist insbesondere die Übermittlung oder Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der bearbeiteten Prüfungsaufgabe oder die nach § 16 d erforderliche Videoaufsicht technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung abgebrochen. Die Entscheidung über die Fortsetzung oder Abbruch der Prüfung trifft die prüfende Person bzw. treffen die prüfenden Personen. Bei Prüfungsabbruch wird die Studien- oder Prüfungsleistung nicht gewertet. Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht, wenn nachgewiesen werden kann, dass die\*der Studierende die Störung zu vertreten hat.

### **§ 17 Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und sonstigen Kenntnissen und Fähigkeiten**

(1) Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studien- und berufspraktische Zeiten, die an anderen Departments der Hochschule oder anderen Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und den zu erwerbenden Kenntnissen und Fähigkeiten bestehen. Eine Anerkennung der Bachelor-Thesis ist ausgeschlossen.

(2) Für Module oder einzelne Lehrveranstaltungen (Units) in staatlich anerkannten Fernstudien gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Eine Anerkennung unter Auflagen ist zulässig. Werden Module oder einzelne Lehrveranstaltungen (Units) angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen..

(4) Auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten, die jenen gleichwertig und für einen erfolgreichen Abschluss eines Studiengangs erforderlich sind, sind in einem Umfang von bis zur Hälfte auf die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen anzurechnen.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung erfolgt auf Antrag der bzw. des Studierenden. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(6) Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Er entscheidet auch darüber, ob Auflagen erfüllt werden müssen. Die Entscheidungen sind dem dualen Partner mitzuteilen.

(7) Bei Feststellung von wesentlichen Unterschieden von hochschulischen oder nicht vorliegender Gleichwertigkeit von außerhochschulischen Prüfungs- und Studienleistungen ist eine ablehnende Entscheidung von der Hochschule zu begründen. Die Anerkennung von Leistungen nach Absatz 1

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

oder die Anrechnung von Kenntnissen und Fähigkeiten nach Absatz 4 ist ausgeschlossen, wenn die entsprechende Prüfung angetreten wurde. § 26 Absätze 1 und 2 bleiben unberührt.

### **§ 18 Prüfungen und deren Wiederholbarkeit**

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine (Ersttermine und Wiederholungstermine) gemäß § 12 Absatz 7 fest.

(2) Eine nicht bestandene studienbegleitende Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

(3) Sind alle Wiederholungsmöglichkeiten erfolglos geblieben, ist die entsprechende Prüfung endgültig nicht bestanden.

(4) Bei einem Wechsel an die HAW Hamburg oder des Studiengangs innerhalb der HAW Hamburg werden nicht bestandene Prüfungen vergleichbarer Studiengänge bei der Zählung nach Absatz 2 berücksichtigt.

### **§ 19 Bachelor-Thesis**

(1) Durch die Bachelor-Thesis soll die bzw. der Studierende nachweisen, dass sie bzw. er in der Lage ist, in einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Bachelor-Thesis muss ihrem Gegenstand nach überwiegend dem gewählten Studienschwerpunkt zuzuordnen sein und sowohl bei der Themenauswahl als auch durch die Art der Bearbeitung die enge Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerspiegeln.

(2) Zur Bachelor-Thesis wird zugelassen, wer Studienleistungen im Umfang von 120 Credits erreicht hat.

(3) Die bzw. der Studierende beantragt die Zulassung zur Bachelor-Thesis schriftlich, spätestens zu Beginn des fünften Studienhalbjahres, beim Prüfungsausschuss.

(4) Das Thema wird von der bzw. dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Erstprüfenden nach Anhörung der Studierenden bzw. des Studierenden festgelegt. Der bzw. dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelor-Thesis zu machen. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass die bzw. der Studierende rechtzeitig ein Thema erhält; zugleich bestimmt der Prüfungsausschuss die Prüferinnen und Prüfer. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss und ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden Erst- und Zweitprüfer bestellt. Der bzw. die Studierende hat bei der Festlegung der Prüferinnen bzw. der Prüfer der Bachelor-Thesis ein Vorschlagsrecht. Die endgültige Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Während der Anfertigung der Thesis wird die bzw. der Studierende von der Erstprüferin bzw. dem Erstprüfer betreut.

(5) Die Bachelor-Thesis kann auch an zwei Studierende vergeben werden. Die Aufgabe muss für eine Gruppenleistung geeignet sein. Es bedarf der vorherigen Zustimmung des Prüfungsausschusses, der zugleich eine gegenüber dem Regelumfang angemessen erhöhte Seitenzahl für die abzuliefernde Arbeit festsetzt. Gruppenleistungen können nur dann als Leistungsnachweis anerkannt werden, wenn die zu bewertende individuelle Leistung der Studierenden von den Beiträgen der übrigen Gruppenmitglieder überwiegend abgrenzbar und individuell bewertbar ist. Die Abgrenzung der Leistung der einzelnen Studierenden erfolgt entweder auf Grund der Angabe von Abschnitten, der Seitenzahlen oder durch eine vorzulegende zusätzliche Beschreibung, die eine Abgrenzung der Beiträge der einzelnen Studierenden ermöglicht. Jede bzw. jeder an einer Gruppenleistung beteiligte Studierende muss in einem

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Kolloquium die Fähigkeit unter Beweis stellen, den Arbeitsprozess und das Arbeitsergebnis der Gruppe selbstständig zu erläutern und zu vertreten. Die Leistungen der Gruppenmitglieder sind einzeln zu bewerten.

(6) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis beträgt sechs Wochen. Das Thema kann während der Bearbeitungszeit nicht zurückgegeben oder verändert werden. Kann die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm nicht zu vertretenden Umständen die Arbeit nicht in der Sechswochenfrist bearbeiten, so kann sie bzw. er bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungsfrist um die Zeit der Verhinderung verlängern, jedoch höchstens um drei Wochen. Dauert die Verhinderung länger als drei Wochen, so ist das Thema zurückzugeben. Nach Beendigung der Verhinderung ist ein neues Thema von der bzw. dem Studierenden unverzüglich zu beantragen und vom Prüfungsausschuss auszugeben; andernfalls entscheidet das Prüfungsamt des dualen Partners über eine Verlängerung des Studiums oder über die Studienberechtigung.

(7) Die Bachelor-Thesis ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich in elektronischer Form auf drei Datenträgern beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. In der Thesis sind wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen unter Angabe der Quellen kenntlich zu machen. Die oder der Studierende hat zusammen mit der Thesis eine schriftliche Erklärung abzugeben, aus der hervorgehen muss, dass sie oder er die Arbeit ohne fremde Hilfe selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(8) Die Bewertung ist von den Prüfenden schriftlich zu begründen. Ist die Differenz zwischen den beiden Bewertungen auch nach Beratung zwischen beiden Prüfenden größer als eine volle Note im 5-Noten-Schema gem. § 20 Absatz 1, bestimmt der Prüfungsausschuss einen dritten Prüfer zur Bewertung der Bachelor-Thesis. In diesem Fall wird die Bewertung der schriftlichen Arbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen gebildet. Die Thesis kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten ausreichend (4,0) oder besser sind.

(9) Das Bewertungsverfahren der Bachelor-Thesis ist vor Beginn der mündlichen Abschlussprüfung abzuschließen und soll acht Wochen nicht überschreiten.

(10) Die Note der Bachelor-Thesis geht mit 15 vom Hundert in die Gesamtnote (§ 22 Absatz 3) ein. Die Bachelor-Thesis kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, einmal wiederholt werden. Das Studium verlängert sich mindestens um die Dauer der Anfertigung der Bachelor-Thesis. Die Absätze 3 bis 9 sind entsprechend anwendbar.

### § 20 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten

(1) Für die Bewertung der Prüfungen und der Bachelor-Thesis sind folgende Noten zu verwenden:

sehr gut

(1,0 oder 1,3) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,

gut

(1,7 oder 2,0 oder 2,3) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,

befriedigend

(2,7 oder 3,0 oder 3,3) = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

ausreichend  
(3,7 oder 4,0) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

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

Andere Noten und Zwischennoten dürfen nicht vergeben werden.

Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend (4,0) bewertet worden ist.

(2) Die Noten der Module, einschließlich der Thesis lauten:

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.

(3) Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Noten der Prüfungsleistungen werden den Studierenden unverzüglich mitgeteilt und auf Wunsch begründet.

(4) Die Studierenden können sich in weiteren als der vorgeschriebenen Zahl von Wahlpflichtseminaren aus den Wahlpflichtmodulen einer Prüfung unterziehen. Das Ergebnis der Prüfung in bis zu drei Zusatzseminaren wird auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Bildung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

### § 21 Mündliche Abschlussprüfung

(1) Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung soll 60 Minuten betragen. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Zusammensetzung der Prüfungskommission, unter Einbeziehung eines Mitglieds der Laufbahn der Allgemeinen Dienste ab dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des dualen Partners. Mitglieder der Prüfungskommission sind regelmäßig die Erstprüfenden der Bachelor-Thesis, die Leiterinnen oder Leiter der jeweiligen Lehrveranstaltung für die schwerpunktbezogene Fachprüfung sowie die jeweils zuständigen Ausbildungsleitungen der letzten Ausbildungsbehörde für die berufspraktische Prüfung. § 13 Absatz 2 findet entsprechende Anwendung.

(2) Die Prüfung wird regelmäßig als Einzelprüfung durchgeführt und besteht aus drei Teilen:

1. Verteidigung der Bachelor-Thesis im Umfang von 30 Minuten:

Im ersten Teil soll die bzw. der Studierende nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den Gebieten der Bachelor-Thesis besitzt und fähig ist, die angewandten Methoden und erzielten Ergebnisse selbstständig zu erläutern und zu begründen.

2. Berufspraktische Prüfung im Umfang von 15 Minuten:

Im zweiten Teil der mündlichen Prüfung soll die bzw. der Studierende zeigen, dass sie oder er Aufgaben und Problemstellungen aus der Berufspraxis der Anwendungsphase und der begleitenden Praxisarbeitsgemeinschaft darstellen und erörtern kann.

3. Schwerpunktbezogene Fachprüfung im Umfang von 15 Minuten:

Im dritten Teil soll die bzw. der Studierende zeigen, dass sie oder er übergreifende Fragen aus dem

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Bereich des gewählten Studienschwerpunkts eigenständig beantworten bzw. erörtern kann. Hierzu zählen auch diejenigen allgemeinen Pflichtmodule, die dem betreffenden Schwerpunkt zuzuordnen sind.

Eine Zweierprüfung wird regelmäßig bei einer gemeinsam bearbeiteten Bachelor-Thesis durchgeführt (Prüfungsteil eins). Der Umfang dieses Prüfungsteils beträgt 60 Minuten. Die Prüfungsteile zwei und drei finden als Einzelprüfung statt.

(3) Die mündliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in den Bestandteilen nach Absatz 2 jeweils mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erreicht wurde. Die mündliche Abschlussprüfung kann einmal wiederholt werden. Für die Berechnung der Note der mündlichen Prüfung gelten folgende Prozentgewichte:

Verteidigung der Bachelor-Thesis	50 %
Berufspraktische Prüfung	25 %
Schwerpunktbezogene Fachprüfung	25 %

Die gewichteten Teilnoten werden addiert und bilden die Note der mündlichen Abschlussprüfung.

(4) Die mündliche Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, die bzw. der Studierende widerspricht. Studierende, die zur mündlichen Prüfung zugelassen sind, sind als Zuhörende auszuschließen.

(5) Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden zu unterschreiben.

### § 22 Notenberechnung und Bildung der Gesamtnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Bachelor-Prüfung gemäß § 15 Absatz 4 mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(2) Die Modulnote errechnet sich aus dem nach Credits gewogenen arithmetischen Mittel der dem Modul zugeordneten Prüfungsleistungen. Bei der Berechnung der Modulnote wird auf die ersten beiden Dezimalstellen hinter dem Komma abgerundet.

(3) Die Gesamtnotenberechnung der Bachelor-Prüfung setzt sich wie folgt zusammen:

1. zu 50 vom Hundert aus der Teilgesamtnote der fachtheoretischen Module,
2. zu 25 vom Hundert aus der Teilgesamtnote der berufspraktischen Module (12.1, 12.2 und 24),
3. zu 15 vom Hundert aus der Bachelor-Thesis und
4. zu 10 vom Hundert aus der mündlichen Prüfung.

Die Teilgesamtnoten der fachtheoretischen und berufspraktischen Module errechnen sich aus den nach den zugehörigen Credits gewichteten Modulnoten.

Die Gesamtnote wird als gewogenes arithmetisches Mittel aus den Teilgesamtnoten der fachtheoretischen und der berufspraktischen Module sowie den Noten der Bachelor-Thesis und der mündlichen Abschlussprüfung gebildet. Dazu werden die ungerundeten Noten mit den in Satz 1 genannten Gewichtungen multipliziert. Die so gewichteten Noten werden auf zwei Stellen hinter dem Komma abgerundet und addiert.

(4) Die Gesamtnote lautet

bis	1,5	sehr gut
über	1,5 bis 2,5	gut
über	2,5 bis 3,5	befriedigend

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

über 3,5 bis 4,0      ausreichend  
über 4,0              nicht bestanden.

(5) Zusätzlich zur Gesamtnote wird die statistische Verteilung der Noten in Form einer ECTS-Notenverteilungsskala ausgewiesen. Hierzu wird auf den Leitfaden zur Umsetzung des Europäischen Systems zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS-Leitfaden) in seiner jeweils gültigen Fassung verwiesen.

### Unterabschnitt 3: Ergänzende Verfahrensregelungen

#### § 23    Nachteilsausgleich für behinderte und chronisch kranke Studierende

(1) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungs- oder Studienleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb vorgesehener Prüfungsfristen abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit der Prüfungs- oder Studienleistung bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsarten in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Kann eine Studierende oder ein Studierender vorgeschriebenen Anwesenheitspflichten aufgrund seiner bzw. ihrer Behinderung oder Krankheit nicht nachkommen, kann der Prüfungsausschuss zum Ausgleich angemessene Ersatzleistungen vorsehen. Die Entscheidung ist im Einvernehmen mit dem dualen Partner zu treffen.

(2) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 ist die Behindertenbeauftragte bzw. der Behindertenbeauftragte gemäß § 88 Absatz 3 HmbHG zu beteiligen.

(3) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit kann die Vorlage geeigneter Nachweise, insbesondere eines ärztlichen Attests, verlangt werden. In Zweifelsfällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attests verlangen. Dieses muss mindestens Angaben enthalten über die von der Behinderung bzw. chronischen Erkrankung ausgehende körperliche und/oder psychische Funktionsstörung, deren Auswirkungen auf die Prüfungs- oder Studierfähigkeit der oder des Studierenden aus medizinischer Sicht, den Zeitpunkt des dem ärztlichen Attest zugrunde liegenden Untersuchungstermins sowie eine ärztliche Prognose über die Dauer der chronischen Erkrankung oder Behinderung. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage eines ärztlichen Attests verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die oder der Studierende chronisch erkrankt oder behindert ist.

#### § 24    Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen

Auf Antrag sind die gesetzlichen Mutterschutzzeiten und die gesetzlichen Zeiten zur Eltern- und Pflegezeit sowie die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern entsprechend zu berücksichtigen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann einen entsprechenden Nachweis fordern. Das Nähere entscheidet der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem dualen Partner.

#### § 25    Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Werden nach den Bestimmungen dieser Ordnung verbindliche Fristen von Prüfungs- und Studienleistungen für die Studierenden festgelegt oder hat sich eine Studierende oder ein Studierender verbindlich für eine Prüfung angemeldet und hält die oder der Studierende eine

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

solche Frist nicht ein (Versäumnis), wird die Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0), die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewertet, es sei denn, die oder der Studierende hat die Frist ohne ihr oder sein Verschulden versäumt. Gleiches gilt, wenn eine Studierende oder ein Studierender ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zurücktritt (Rücktritt). Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann, sofern dies die jeweilige Art der Prüfungsleistung zulässt, die Frist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der von der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden muss, angemessen verlängern. Bei Krankheit ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die oder der Studierende erkrankt ist. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Unternimmt die oder der Studierende bei einer in kontrollierter Form erbrachten Prüfungs- oder Studienleistung einen Täuschungsversuch, fertigt die aufsichtsführende Person über das Vorkommnis einen gesonderten Vermerk an, den sie oder er unverzüglich dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorlegt. Wird der Täuschungsversuch während der Erbringung einer Prüfung offenkundig, wird die oder der Studierende nicht von der Fortführung der Prüfung ausgeschlossen, es sei denn, es liegt ein Ordnungsverstoß nach Absatz 3 vor. Die oder der Studierende wird unverzüglich über die gegen sie oder ihn erhobenen Vorwürfe unterrichtet. Die Entscheidung über das Vorliegen eines Täuschungsversuches trifft der Prüfungsausschuss; der oder dem Studierenden ist zuvor Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Stellt der Prüfungsausschuss einen Täuschungsversuch fest, wird die Prüfungs- oder Studienleistung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0), die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewertet. Leisten Studierende bei einem Täuschungsversuch Beihilfe, gelten die Sätze eins bis fünf für ihre Prüfungs- oder Studienleistung entsprechend. Ist der Verstoß unter Verletzung strafrechtlicher Vorschriften erfolgt, kann die oder der Studierende den Anspruch auf Wiederholung gemäß § 18 endgültig verlieren.

(3) Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der schuldhaft einen Ordnungsverstoß begeht, durch den andere Studierende oder das Prüfungsgespräch gestört werden, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn sie oder er das störende Verhalten trotz Abmahnung fortsetzt. Stellt der Prüfungsausschuss einen den Ausschluss rechtfertigenden Ordnungsverstoß fest, wird die Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Andernfalls ist der oder dem Studierenden alsbald Gelegenheit zu geben, die Prüfungs- oder Studienleistung erneut zu erbringen.

(4) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und im Fall der Ablehnung mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 26 Unterbrechung der Prüfung**

(1) Die Studierenden können die Prüfung aus wichtigem Grund unterbrechen. Die zuvor vollständig erbrachten Leistungen werden dadurch nicht berührt.

(2) Der für die Unterbrechung geltend gemachte Grund muss dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage verzichten, wenn offensichtlich ist, dass

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

die oder der Studierende erkrankt ist. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Unterbricht eine Studierende oder ein Studierender die Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, wird die Prüfung in dem betreffenden Prüfungsfach mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(4) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und im Fall einer Ablehnung mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 27 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad**

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Prüfungs- und Studienleistungen und die Bachelor-Thesis erfolgreich erbracht sind.

(2) Die gesamte Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine oder mehrere Prüfungs- und Studienleistungen, die Bachelor-Thesis oder die mündliche Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden sind.

(3) Ist die Bachelor-Prüfung nach Absatz 1 bestanden, werden das entsprechende Zeugnis und die Urkunde für die Verleihung des akademischen Grades ausgestellt. Es ist unverzüglich, spätestens nach vier Wochen auszustellen. Das Zeugnis und die Urkunde sind in deutscher und englischer Sprache auszustellen.

(4) Das Zeugnis enthält

- a. die Module, deren Bezeichnungen, die Noten der Prüfungen und die dadurch erworbenen Credits,
- b. ggf. Angaben über die praktischen Tätigkeiten (Art der Tätigkeit, Einrichtung und Credits),
- c. das Thema und die Note der Bachelor-Thesis und die dadurch erworbenen Credits,
- d. die Gesamtnote und einen Hinweis auf die Gesamtnotenbildung, die erreichte Gesamtzahl der Credits sowie die Bezeichnung des Studiengangs.

Das Zeugnis wird von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Als Datum des Prüfungszeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Erfüllung aller Voraussetzungen nach Absatz 1 festgestellt wird. Ferner wird der Tag vermerkt, an dem alle Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt sind.

(5) Zusammen mit dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält folgende Angaben:

1. persönliche Daten der oder des Studierenden,
2. Bezeichnung und Erläuterung des erworbenen Bachelorabschlusses,
3. Bezeichnung und Darstellung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg, der Fakultät und des Departments Public Management,
4. Erläuterung zum Profil des Studiengangs und Niveaus des Abschlusses,
5. Darstellung der Studieninhalte und des Studienerfolgs der oder des Studierenden,
6. Funktionen des Abschlusses (Zugang zu anderen Studien, beruflicher Status),
7. zusätzliche Informationen (Projekte, Praxiszeiten, Zusatzmodule etc.).

Das Diploma Supplement wird in englischer Sprache abgefasst.

(6) Wird das Studium beendet, ohne die Bachelor-Prüfung bestanden zu haben, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie des Exmatrikulationsbescheides eine Bescheinigung ausgestellt, aus der die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen, deren Noten

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

und die erworbenen Credits hervorgehen. Die Bescheinigung muss außerdem erkennen lassen, dass die Bachelor-Prüfung nicht abgelegt oder nicht bestanden ist.

(7) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

### **§ 28 Ungültigkeit der Prüfung**

(1) Hat eine Studierende oder ein Studierender bei einer Prüfung, die für den erfolgreichen Abschluss des Studienganges erforderlich ist, getäuscht (§ 25) und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Abschlusszeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Prüfungsleistung oder Studienleistung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) bzw. als "nicht bestanden" bewerten, die weiteren davon berührten Noten entsprechend berichtigen und das Studium ganz oder teilweise für nicht erfolgreich abgeschlossen erklären.

(2) Das unrichtige Zeugnis, das Diploma Supplement und die Urkunde über die Verleihung des Bachelorgrades ist einzuziehen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von drei Jahren, beginnend mit dem Datum der Exmatrikulation, ausgeschlossen.

### **§ 29 Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht**

(1) Über jede Studierende und jeden Studierenden wird eine Prüfungsakte geführt. Sie kann in schriftlicher und/oder elektronischer Form geführt werden. Die Prüfungsakte dokumentiert alle im Hinblick auf den Studienerfolg relevanten Prüfungsergebnisse. Für die Aufbewahrung der Befähigungsberichte (§ 8 Absatz 2) gelten §§ 85ff. und § 91 des Hamburgischen Beamtengesetzes. Die Aufbewahrungsfristen werden wie folgt geregelt:

a) sechzig Jahre: die Ergebnisse aller Prüfungen und der Thesis (Leistungsübersicht) sowie die Durchschriften der Zeugnisse,

b) alle übrigen Unterlagen, insbesondere die für die erbrachten Prüfungsleistungen und Studienleistungen ausgestellten Bescheinigungen oder Listen, die Thesis und die damit zusammenhängenden Gutachten sowie die mündlichen Prüfungsprotokolle und schriftlichen Ausarbeitungen (Hausarbeiten, Klausuren etc.) sind fünf Jahre aufzubewahren.

Die vorgenannten Fristen beginnen mit der Bekanntgabe der Exmatrikulation zu laufen. Auf die Aktenordnung in der jeweils geltenden Fassung wird verwiesen.

(2) In die Prüfungsakte nach Absatz 1 (b) ist den Studierenden bzw. ehemaligen Studierenden bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist Einsicht zu gewähren.

### **§ 30 Widerspruch, Beschwerde**

(1) Widersprüche bzw. Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe bei der oder dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder dem Widerspruchsausschuss der HAW Hamburg einzulegen. Der Widerspruch ist schriftlich zu begründen.

(2) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet den Widerspruch bzw. die Einwendung den jeweiligen Prüferinnen bzw. Prüfern zur unverzüglichen schriftlichen Stellungnahme zu.

(3) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht oder nicht in vollem Umfang ab, so ist er dem zuständigen Widerspruchsausschuss zuzuleiten. In Hinblick auf das Verfahren vor dem Widerspruchsausschuss wird auf § 22 der Grundordnung verwiesen.

(4) Die Ombudsfrau bzw. der Ombudsmann fungieren in Prüfungsangelegenheiten als

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Beschwerdestelle. Auf § 22 Absatz 5 der Grundordnung wird Bezug genommen.

### **Abschnitt IV** **Schlussvorschriften**

#### **§ 31 Einvernehmen mit dem Kooperationspartner, In-Kraft-Treten**

(1) Das Einvernehmen mit dem Senat der Freien und Hansestadt Hamburg – Personalamt – ist hergestellt worden.

(2) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger in Kraft. Sie gilt ab dem 01.09.2016.

(3) Im Übrigen findet die Studien- und Prüfungsordnung vom 15.08.2013 in der jeweils geltenden Fassung für die vor dem 01.09.2016 immatrikulierten Studierenden Anwendung. Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt zum Ende des Sommersemesters 2019 außer Kraft.

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Anhang 1: Übersicht für Studierende aus dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, die den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erwerben wollen:

Nr.	Modulbezeichnung	Semester	Prüfungsart	Lehrveranstaltungsart	SWS	Credits	Gruppengröße
1	Orientierungseinheit	1	Präsentation (SL)	SeU	3	2	20
2	Öffentliches Recht	1 und 2	4-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)			8	
	Unit 1: Staats- und Europarecht I	1 und 2		SeU	4		20
	Unit 2: Allgemeines Verwaltungsrecht I	1 und 2		SeU	4		20
3	Methoden der Rechtsanwendung und Zivilrecht	1 und 2	4-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)			8	
	Unit 1: Rechtsmethodik	1 und 2		SeU	4		20
	Unit 2: Zivilrecht I	1 und 2		SeU	4		20
4	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors I (VWL/BÖV I)	1	2-std. Klausur (PL)			5	
	Unit 1: Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1		SeU	4		20
	Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	1		SeU	2		20
5	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors II (ÖFW I/BÖV II)	2	2-std. Klausur (PL)			6	
	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft I + II	2		SeU	4		20
	Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	2		SeU	2		20

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

6	Grundlagen der Sozialwissenschaften	1 und 2	Fallbearbeitung/Portfolio (PL)			6	
	Unit 1: Grundlagen der Soziologie und Politologie	1		SeU	4		20
	Unit 2: Grundlagen der Arbeits- und Organisationspsychologie	2		SeU	4		20
7	Public Management in der Praxis	1 und 2				7	
	Unit 1: Public Management in der allgemeinen Verwaltung	1 und 2	Referat (PL)	SeU	4		20
	Unit 2: Informationstechnologie I	1 und 2	2-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)	SeU	4		20
8R	Rechtswissenschaften 1: Personalrecht I	1	2-std. Klausur (PL)	SeU	4	4	20
9R	Rechtswissenschaften 2: Besonderes Verwaltungsrecht I	2	2-std. Klausur Ende des zweiten Semesters (PL)			4	
	Unit 1: Ordnungswidrigkeitenrecht	2		SeU	2		20
	Unit 2: Sozialrecht	2		SeU	2		20
Nr.	Modulbezeichnung	Semester	Prüfungsart	Lehrveranstaltungsart	SWS	Credits	Gruppengröße
10	Wahlpflichtmodul I	1 und 2	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)			4	
	Unit 1: Seminar 1			Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
11	Diversität und Interkulturelle Kompetenz	1 und 2	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)			4	
	Unit 1: Seminar 1			Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
12.1 und 12.2	Berufspraktische Studienzeit	3	Wird bei Erfüllung der Voraussetzungen als unbenotet anerkannt (SPO § 8 Absatz 7).			30	1

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

13	Studienprojekt	2 und 4	Projektleistung (PL)	Studienprojekt	2	6	10
14	Verwaltung und Recht	4 und 5	5-std. Klausur (PL)			8	
	Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht II	4 und 5		SeU	4		20
	Unit 2: Zivilrecht II	4 und 5		SeU	4		20
15	Informationsmanagement, Planung und Entscheidung	4 und 5				6	
	Unit 1: Informationstechnologie II Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung III	4	3-std. Klausur (PL)	SeU	4		20
	Unit 2: Informationstechnologie III	5	Fallbearbeitung/Portfolio (PL)	SeU	2		20
16	Öffentliches Finanz- und Kostenmanagement	4 und 5				8	
	Unit 1: Kosten- und Leistungsrechnung	4	2-std. Klausur (PL)	SeU	4		20
	Unit 2: Öffentliche Finanzwirtschaft III	5	2-std. Klausur (PL)	SeU	4		20
17	Personal- und Organisationsmanagement	4 und 5	Fallbearbeitung/Portfolio (PL)			8	
	Unit 1: Personalmanagement	4		SeU	4		20
	Unit 2:	5		SeU	4		20
	Organisationsmanagement						
18R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 3: Personalrecht II	4	2-std. Klausur (PL)	SeU	4	4	20
19R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 4: Staats- und Europarecht II	4 und 5	4-std. Klausur (PL)	SeU	4	4	20
20R	Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 5: Besonderes Verwaltungsrecht II	5	2-std. Klausur (PL)			4	
	Unit 1: Datenschutzrecht	5		SeU	2		20
	Unit 2: Wirtschaftsverwaltungsrecht	5		SeU	2		20
21	Wahlpflichtmodul II	4	Hausarbeit oder			4	

## NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

	Unit 1: Seminar 1		Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)	Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
Nr.	Modulbezeichnung	Semester	Prüfungsart	Lehrveranstaltungsart	SWS	Credits	Gruppengröße
22	Wahlpflichtmodul III	5	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare (PL)			4	
	Unit 1: Seminar 1			Sem	2		10
	Unit 2: Seminar 2			Sem	2		10
23	Bachelor-Thesis	5 und 6	Bachelor-Thesis (PL)	BA-Thesis		10	1
	Thesisvorbereitendes Methodenseminar	5		SeU	2		20
			6	Mündliche Abschlussprüfung (PL)			2
24	Berufspraktische Studienzeit	6	Praxisleistung (PL)			24	1
	Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft			SeU	2		20
						180	

Abkürzungen: SWS = Semesterwochenstunden, SeU = Seminaristischer Unterricht, Sem = Seminar, Pro = Projekt, Praxis = Berufspraktische Studienzeit, PL = Prüfungsleistung benotet, SL = Studienleistung unbenotet, Zusatz R: für Studierende des rechtswissenschaftlichen Studienschwerpunktes.