

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Bei der vorliegenden Version handelt es sich um eine nichtamtliche Lesefassung der „Studien- und Prüfungsordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)“ vom 5. Mai 2022 (Hochschulanzeiger Nr. 181/2022, S. 35), in der die Änderung vom 11. September 2024 (Hochschulanzeiger Nr. 209/2024, S. 9) eingearbeitet ist. Maßgeblich und rechtlich verbindlich ist weiterhin nur der im Hochschulanzeiger veröffentlichte Text.

Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Public Management (dual) an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)

vom 5. Mai 2022

Änderung vom 11. September 2024

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) hat am 5. Mai 2022 nach § 108 Absatz 1 Satz 3 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S.171), zuletzt geändert am 17. Juni 2021 (HmbGVBl. S. 468), die am 14. April 2022 gemäß § 91 Absatz 2 Nummer 1 HmbHG vom Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Soziales auf Vorschlag des Departmentsrats Public Management vom 31. März 2022 gemäß §§ 16 Absatz 4 Nummer 2, 14 Absatz 3 Nummer 2 Grundordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg beschlossene „Studien- und Prüfungsordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)“ 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 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit
- § 6 Berufspraktische Studien
- § 7 Module
- § 8 Lehrveranstaltungsarten und Lehrveranstaltungssprache
- § 9 Studienfachberatung

Abschnitt III Prüfungsordnung

Unterabschnitt 1: Prüfungsorganisation

- § 10 Anmeldung zu Prüfungen
- § 11 Prüfungsausschuss
- § 12 Prüfende

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

§ 13 Prüfungskommission für die Verteidigung der Bachelor-Thesis

Unterabschnitt 2: Durchführung der Prüfungen

§ 14 Ablegen der Prüfungen

§ 15 Studienbegleitende Leistungen

§ 15 a Prüfungsmodalitäten bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

§ 15 b Datenverarbeitung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

§ 15 c Authentifizierung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

§ 15 d Videoaufsicht bei Online-Prüfungen

§ 15 e Freiwilligkeit der Online-Prüfung, alternative Prüfungsangebote

§ 15 f Technische Störungen bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

§ 16 Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und sonstigen Kenntnissen und Fähigkeiten

§ 17 Wiederholung von Prüfungen

§ 18 Bachelor-Thesis

§ 19 Verteidigung der Bachelor-Thesis (Kolloquium)

§ 20 Bewertung der Bachelorarbeit

§ 21 Bewertung von Prüfungsleistungen, Noten

§ 22 Notenberechnung und Bildung der Gesamtnote

Unterabschnitt 3: Ergänzende Verfahrensregelungen

§ 23 Nachteilsausgleich für behinderte und chronisch kranke Studierende

§ 24 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen

§ 25 Versäumnis, Verhinderung, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 26 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad

§ 27 Ungültigkeit der Prüfung

§ 28 Einsicht in Prüfungsakten

§ 29 Widerspruch

Abschnitt IV Schlussvorschriften

§ 30 Einvernehmen mit dem Kooperationspartner, Inkrafttreten

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Vorwort

Der Bachelorstudiengang Public Management (dual) führt sowohl zu einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss mit dem Bachelorgrad als auch zur Laufbahnbefähigung für den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Dienste zur Verwendung in den Aufgaben des Allgemeinen Verwaltungsdienstes (vormals: gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst). Der Bachelorstudiengang 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 (vormals: Aufstieg vom mittleren in den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst).

Rechtliche Grundlagen des Studienganges sind insbesondere das Hamburgische Hochschulgesetz (HmbHG) in der jeweils geltenden Fassung und die Ausbildungs- und Prüfungsordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst Laufbahngruppe 2 Einstiegsamt 1 (APO-AllgVwD-Lg2Ea1) vom 1. März 2022 (HmbGVBl. S.132) in der jeweils geltenden Fassung.

Duale Partner des Bachelorstudiengangs Public Management sind die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg und der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg - Personalamt (Landesbetrieb ZAF/AMD). Die Zusammenarbeit der Kooperationspartner ist in einer Kooperationsvereinbarung geregelt. Verantwortlich für die Durchführung des Bachelorstudienganges ist an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg das Department Public Management.

Abschnitt I Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Ziele des Studiums

- (1) Der Bachelorstudiengang 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 Studierenden auf den Erwerb der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie der berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse gerichtet, die zur Erfüllung der Aufgaben in den Ämtern ab dem ersten 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. Insbesondere sollen sie

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

- über fundierte methodische und fachliche Kenntnisse in den für das Tätigkeitsfeld der Laufbahn wesentlichen Gebieten der Rechts-, Wirtschafts- und Verwaltungs- sowie Sozialwissenschaften, insbesondere in den Querschnittsbereichen Personal, Organisation, Haushaltswesen und Digitalisierung sowie in wichtigen fachlichen Bereichen verfügen,
- die Funktion der Verwaltung im freiheitlichen demokratischen Rechtsstaat in einem marktwirtschaftlich geprägten System kennen und auf der Grundlage dieser Kenntnis verantwortlich handeln können,
- fähig und bereit sein,
 - Entscheidungen sachlich und rechtlich korrekt sowie wirtschaftlich und nachhaltig vorzubereiten sowie zügig zu treffen,
 - sich in Sprachverhalten und Schreibweise auf ihre jeweiligen Partner*innen einzustellen,
 - in Teams und Projekten mitzuarbeiten und andere zu motivieren,
 - Führungsverhalten reflektieren zu können,
 - Veränderungsprozesse aktiv mitzugestalten,
 - eigene Standpunkte einzunehmen und
 - Konflikte sachbezogen auszutragen und zur Lösung beizutragen,
 - ihre Persönlichkeit dahingehend entwickeln, dass sie bereit und in der Lage sind,
 - demokratische, rechts- und sozialstaatliche Wertvorstellungen aktiv zu vertreten,
 - 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 eine erste Führungsposition vorzubereiten,
 - Herausforderungen durch wandelnde Arbeits- und Umweltbedingungen anzunehmen und Veränderungsprozesse aktiv mitzugestalten, und
 - lebenslang zu lernen.

§ 3 Akademischer Grad, Laufbahnbefähigung

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

(2) 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 werden bei der Ausgestaltung des Studienganges beachtet. Dadurch soll eine bundesweite Anerkennung der Laufbahnbefähigung ermöglicht werden.

§ 4 Studienberechtigung, Zulassung zum Studium

Zulassungsvoraussetzungen und Auswahl der Studierenden sind in der Zugangs- und Auswahlordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Abschnitt II Studienordnung

§ 5 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit

(1) Bei dem Bachelorstudiengang Public Management handelt es sich um einen dualen Bachelorstudiengang. Der Studiengang enthält Module in der Hochschule (fachtheoretische Studien) und Module in den Behörden und Ämtern einschließlich der ihnen zugeordneten Landesbetriebe sowie der staatlichen Hochschulen der Freien und Hansestadt Hamburg (ausbildende Stellen) (berufspraktische Studien).

(2) Das Studium besteht aus zwei Studienabschnitten und einem Studienprojekt (Modul 11). Jeder Studienabschnitt besteht aus zwei Theoriesemestern und einer berufspraktischen Studienzeit von einem Semester. Im fünften Studienhalbjahr wird ein Studienprofil belegt. Ein Studienprofil dient der interdisziplinären Vertiefung eines Themenbereichs. Für jedes Studienprofil sind zwei zugehörige Module definiert. Ein Studienprofil soll in der Regel von maximal 25 Studierenden belegt werden. Den Studierenden werden mindestens zwei der in § 7 Absatz 2 bzw. § 7 Absatz 4 genannten Studienprofile angeboten. Die Studierenden erhalten im vierten Semester die Gelegenheit mitzuteilen, welches der angebotenen Studienprofile sie belegen möchten. Die Entscheidung über die Zuweisung zu einem Studienprofil trifft der Prüfungsausschuss. Ein Anspruch auf Zuweisung des gewünschten Profils besteht nicht. Ein Wechsel des Studienprofils ist grundsätzlich nicht möglich. Die Bachelor-Thesis (§ 18) als Teil des Moduls Bachelorarbeit (Modul 21) wird im letzten Studienjahr verfasst.

(3) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester (Studienhalbjahre). Die Studierenden erwerben pro Studienhalbjahr in der Regel 30 Leistungspunkte, bei erfolgreichem Studienabschluss insgesamt 180 Leistungspunkte. Die Arbeitsbelastung für die einzelnen Module wird in Leistungspunkten ausgewiesen. Grundlage dafür ist das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Leistungspunkt entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsbelastung von 30 Stunden.

(4) Der Studiengang umfasst die folgenden Lehrinhalte:

Fachdisziplinen	Anteile am Studium
Rechtswissenschaften	mind. 33,33 %
Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften	mind. 26,67 %
Sozialwissenschaften	mind. 6,67 %
nicht einer Fachdisziplin fest zuzuordnen (z. B. BA-Thesis, Wahlpflichtbereich, Studienprojekt, Anteil in berufspraktischen Studienzeiten)	bis zu 33,33 %

§ 6 Berufspraktische Studien

(1) In das Studium sind berufspraktische Studienabschnitte von insgesamt zwölf Monaten integriert. Die zwölf Monate gliedern sich in eine sechsmonatige Orientierungsphase im dritten Studienhalbjahr und in eine Anwendungsphase von sechs Monaten im sechsten Studienhalbjahr. Die Anwendungsphase schließt den Teil des Workloads für die Anfertigung der Bachelor-Thesis ein, der im berufspraktischen Studienabschnitt liegt. In der Orientierungsphase sollen fachliche

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Fähigkeiten und Kenntnisse erweitert sowie berufspraktische Fertigkeiten erworben und ihre jeweilige Anwendung im Verwaltungshandeln geübt und reflektiert werden. In der Anwendungsphase soll in einem dem zugewiesenen Studienprofil entsprechenden Einsatzgebiet die eigenständige Einarbeitung in Laufbahnaufgaben und die selbstständige Anwendung der im bisherigen Studiengang erworbenen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse anhand von Übungen und berufspraktischen Problem- bzw. Fallbearbeitungen erfolgen.

(2) Sowohl die Orientierungsphase als auch die Anwendungsphase sehen wöchentlich jeweils vier Studientage in den ausbildenden Stellen und einen Studientag für die Reflexion der Berufspraxis, das Absolvieren weiterer Module sowie das Selbststudium vor.

(3) Die Orientierungsphase soll grundsätzlich den Erwerb von fachlichen und berufspraktischen Kompetenzen in einem breiten Einsatzspektrum, insbesondere in den Bereichen Recht, Personal und Organisation, Haushaltswesen und Digitalisierung sowie Sozialwesen ermöglichen. Die Anwendungsphase soll grundsätzlich den Erwerb sowie die Vertiefung von fachlichen und berufspraktischen Kompetenzen in dem zugewiesenen Studienprofil gewährleisten.

(4) Die Studierenden haben die Möglichkeit, auf Antrag ihre berufspraktischen Studien im dritten Studienhalbjahr bis zur Dauer von drei Monaten bei einer geeigneten Organisation außerhalb der hamburgischen Verwaltung abzuleisten. Über den Antrag entscheidet das Personalamt im Einvernehmen mit der Hochschule. Die Durchführung richtet sich nach den Praktikumsrichtlinien für diesen Studiengang.

(5) Der Departmentsrat benennt zur Qualitätssicherung der berufspraktischen Studien eine*n Beauftragte*n für das berufspraktische Studium aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden am Department Public Management. Zu deren*dessen Aufgaben zählt auch die Herstellung des Einvernehmens über externe Praktika mit dem dualen Partner.

(6) Für Studierende nach § 1 Absatz 2 Nr. 2 der Zugangs- und Auswahlordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Aufstiegsstudierende), entfällt der berufspraktische Teil der Orientierungsphase (Modul 10 Unit 1). Dies setzt voraus, dass diese Studierenden vor Zulassung zum Studium einen Bericht vorlegen, der dokumentiert, dass sie die wesentlichen berufspraktischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse, die in der Orientierungsphase erworben werden sollen, bereits durch die Berufstätigkeit unter anderem 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 mit Studienbeginn 27 Leistungspunkte für die in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen angerechnet. Wird er mit „nicht bestanden“ bewertet, wird die Zulassung zum Studium abgelehnt. Die Orientierungsphase (Modul 10) umfasst zudem eine Lehrveranstaltung ‚Theorie-Praxis-Reflexion‘ (Unit 2, ein Leistungspunkt). Diese wird für die Aufstiegsstudierenden als Blockveranstaltung zu Beginn des ersten Semesters angeboten. Das Nähere regelt die Zugangs- und Auswahlordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management in der jeweils geltenden Fassung.

§ 7 Module

(1) Das Studium besteht aus Pflicht- und Wahlpflichtmodulen. Wahlpflichtmodule dienen der Vertiefung und Erweiterung der Grundlagen, die durch die Pflichtmodule gelegt werden. Für die Wahlpflichtmodule I und II wählen die Studierenden aus den jeweils für das Wahlpflichtmodul

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

angebotenen Lehrveranstaltungen (Seminare). Für das Wahlpflichtmodul I (Modul 9) sind drei Seminare zu belegen, für das Wahlpflichtmodul II (Modul 18) sind zwei Seminare zu belegen, wobei für jedes Wahlpflichtmodul mindestens ein rechtswissenschaftliches Seminar zu belegen ist. Das Seminarangebot wird den Studierenden rechtzeitig zu Beginn des Semesters bekanntgegeben. Ein Anspruch der Studierenden auf Zuweisung der gewählten Seminare besteht nicht. Bei den den Studienprofilen (§ 5 Absatz 2) zugeordneten Modulen handelt es sich ebenfalls um Wahlpflichtmodule.

(2) Das gesamte Lehrangebot ergibt sich aus folgender Modulübersicht:

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
ERSTER STUDIENABSCHNITT									
1	Verwaltungswissenschaftliche Grundlagen I	Unit 1: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	1	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Verwaltung, Staat und Gesellschaft I	1	2	seU				
		Unit 3: Personalpsychologie I	1	2	seU				
2	Methodische Grundlagen	Unit 1: Rechtsmethodik	1	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Methoden wissenschaftlichen Arbeitens	1	2	seU				
3	Öffentliches Rechnungswesen	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft I und II	1	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	8 (4 LP je Unit)	FT
		Unit 2: Kosten- und Leistungsrechnung	2	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL		
4	Volkswirtschaftslehre und Standortpolitik	Unit 1: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftspolitik I	1	2	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftspolitik II	2	2	seU				
		Unit 3: Regionalökonomie und Standortpolitik	2	2	seU				
5	Informationstechnische Grundlagen und Projektmanagement	Unit 1: Einführung in die Informationstechnologie	1	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Grundlagen des E-Governments	2	2	seU				
		Unit 3: Projektmanagement	2	2	seU				
6	Grundlagen des öffentlichen Rechts	Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht I	1	2	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Staats- und Europarecht I	1	2	seU				
		Unit 3: Allgemeines Verwaltungsrecht II	2	2	seU				
		Unit 4: Staats- und Europarecht II	2	2	seU				
7	Zivilrecht und Personalrecht	Unit 1: Zivilrecht I	1	2	seU	Klausur, Take-Home-Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Personalrecht I	1	2	seU				
		Unit 3: Zivilrecht II	2	2	seU				
		Unit 4: Personalrecht II	2	2	seU				
8	Verwaltungswissenschaftliche Grundlagen II	Unit 1: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	2	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Verwaltung, Staat und Gesellschaft II	2	2	seU				
		Unit 3: Personalpsychologie II	2	2	seU				
9	Wahlpflichtmodul I	Unit 1: Seminar 1	1 oder 2	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL	6 (2 LP je Unit)	FT
		Unit 2: Seminar 2	1 oder 2	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL		
		Unit 3: Seminar 3	1 oder 2	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL		

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
10	Berufspraktische Studienzeit I	Unit 1: Berufspraxis	3			Lernportfolio	PL	28	BP
		Unit 2: Theorie-Praxis-Reflexion	3	1	TPK				
STUDIENPROJEKT (findet parallel zum ersten und zweiten Studienabschnitt statt)									
11	Studienprojekt		3 und 4	4	PrA/ LTC	Projektleistung	PL	6	50% FT/ 50% BP
ZWEITER STUDIENABSCHNITT									
12	Interne und externe Ressourcensteuerung	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft III	4	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Planung und Steuerung von öffentlichen Investitionen	4	2	seU				
13	Personalmanagement	Unit 1: Personalwirtschaft	4	2	seU	Konzeptentwicklung	PL	4	FT
		Unit 2: Eignungsdiagnostik und Personalentwicklung	4	2	seU				
14	Grundrechte und Ordnungswidrigkeitenrecht	Unit 1: Deutsche und europäische Grundrechte (Staats- und Europarecht III)	4	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Ordnungswidrigkeitenrecht	4	2	seU				
15	Informations- und Prozessmanagement	Unit 1: Datenbanken	4	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: IT-Aspekte der Digitalisierung I	5	2	seU				
		Unit 3: Prozessmanagement	5	2	seU				
16	Vertiefung im Verwaltungsrecht	Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht III	4	2	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Besonderes Verwaltungsrecht I/Gefahrenabwehrrecht	4	2	seU				
		Unit 3: Allgemeines Verwaltungsrecht IV	5	2	seU				
		Unit 4: Besonderes Verwaltungsrecht II/Wirtschaftsverwaltungsrecht	5	2	seU				
17	Organisation und Innovation	Unit 1: Gestaltung organisatorischer Strukturen	5	2	seU	Fallstudie, Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Veränderungs- und Innovationsmanagement	5	2	seU				
		Unit 3: Organisationstheorien und Innovation sozialer Systeme	5	2	seU				
18	Wahlpflichtmodul II	Unit 1: Seminar 1	4	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL	4 (2 LP je Unit)	FT
		Unit 2: Seminar 2	4	2	Se				

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
Studienprofil Digitale Transformation									
19D	Informationstechnologie und Steuerung der digitalen Transformation	Unit 1: IT-Aspekte der Digitalisierung II	5	4	seU	Portfolio, Fallstudie	PL	6	FT
		Unit 2: Steuerung der digitalen Transformation	5	2	seU				
20D	Rechtliche und gesellschaftliche Herausforderungen der digitalen Transformation	Unit 1: Informationszugangs- und Datenschutzrecht	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Chancen und Risiken der Digitalisierung	5	2	seU				
Studienprofil Haushalt und Steuerung									
19H	Beschaffung und Vergabe: Rechtlicher Rahmen und Risiken	Unit 1: Vergaberecht: Rechtlicher Rahmen	5	2	seU	Fallstudie	PL	4	FT
		Unit 2: Rechtssoziologische Reflexionen zur Korruptionsprävention	5	2	seU				
20H	Finanzwirtschaftliche Planung und Steuerung	Unit 1: Spezielle Fragen des Haushaltsrechts	5	2	seU	mündliche Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Controlling	5	4	seU				
		Unit 3: SAP	5	2	seU				
Studienprofil Hamburg im internationalen Kontext									
19I	Standort Hamburg	Unit 1: Hamburg im internationalen Standortwettbewerb	5	4	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Legal Technology als Standortfaktor	5	2	seU				
20I	Hamburg und die Europäische Union	Unit 1: Europarecht	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Sozialwissenschaftliche Perspektiven auf den Prozess der europäischen Integration	5	2	seU				
Studienprofil Personal und Organisation									
19P	Management- und IT-Systeme	Unit 1: Ausgewählte Problemstellungen des Personal- und Organisationsmanagements	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: IT-Systeme zur Unterstützung des Personal- und Organisationsmanagements	5	2	seU				
20P	Rechtliche und sozialwissenschaftliche Aspekte von Personal und Organisation	Unit 1: Beamtenrecht	5	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Arbeitsrecht	5	2	seU				
		Unit 3: Personal- und Organisationsentwicklung – Vertiefung	5	2	seU				
Studienprofil Sozialer Staat									
19S	Beraten, Unterstützen, Fördern und Fordern	Unit 1: Sozialrecht	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Menschen in schwierigen Lebenssituationen	5	2	seU				
20S	Sozialökonomische Verteilung und Informationelle Teilhabe	Unit 1: Wohlfahrtsökonomie	5	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Soziale Ungleichheit und Stadtstruktur	5	2	seU				
		Unit 3: Diversität im Netz	5	2	seU				

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
21	Bachelorarbeit		5 und 6			Bachelor-Thesis (9 LP)	PL	10	
						Verteidigung der Bachelor-Thesis (1 LP)	PL		
22	Berufspraktische Studienzeit II (Anwendungsphase)	Unit 1: Berufspraxis	6			Fallstudie	PL	24	BP
		Unit 2: Theorie-Praxis-Reflexion	6	1	seU				
Gesamt								180	

Abkürzungen:

BP = berufspraktisches Modul

FT = fachtheoretisches Modul

LP = Leistungspunkte

LV = Lehrveranstaltung

PA = Prüfungsart

PF = Prüfungsform

PL = Prüfungsleistung

PrA/LTC = Projektarbeit/Lernteamcoaching

TPK = Theorie-Praxis-Kolloquium

Se = Seminar

Sem = Semester

seU = seminaristischer Unterricht

SWS = Semesterwochenstunden

Zu = Zuordnung des Moduls

(3) Hinsichtlich der Einzelheiten wird auf das Modulhandbuch verwiesen. Es gilt das Modulhandbuch in seiner derzeit gültigen Fassung, veröffentlicht auf der Internetseite der HAW Hamburg im Bereich Ordnungen in Studium und Lehre.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

(4) Für Aufstiegsstudierende gilt abweichend von Absatz 2 die folgende Modulübersicht .

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
ERSTER STUDIENABSCHNITT									
1	Verwaltungswissenschaftliche Grundlagen I	Unit 1: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	1	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Verwaltung, Staat und Gesellschaft I	1	2	seU				
		Unit 3: Personalpsychologie I	1	2	seU				
2	Methodische Grundlagen	Unit 1: Rechtsmethodik	1	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Methoden wissenschaftlichen Arbeitens	1	2	seU				
3	Öffentliches Rechnungswesen	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft I und II	1	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	8 (4 LP je Unit)	FT
		Unit 2: Kosten- und Leistungsrechnung	2	4	seU				
4	Volkswirtschaftslehre und Standortpolitik	Unit 1: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftspolitik I	1	2	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftspolitik II	2	2	seU				
		Unit 3: Regionalökonomie und Standortpolitik	2	2	seU				
5	Informationstechnische Grundlagen und Projektmanagement	Unit 1: Einführung in die Informationstechnologie	1	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Grundlagen des E-Governments	2	2	seU				
		Unit 3: Projektmanagement	2	2	seU				
6	Grundlagen des öffentlichen Rechts	Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht I	1	2	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Staats- und Europarecht I	1	2	seU				
		Unit 3: Allgemeines Verwaltungsrecht II	2	2	seU				
		Unit 4: Staats- und Europarecht II	2	2	seU				
7	Zivilrecht und Personalrecht	Unit 1: Zivilrecht I	1	2	seU	Klausur, Take-Home-Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Personalrecht I	1	2	seU				
		Unit 3: Zivilrecht II	2	2	seU				
		Unit 4: Personalrecht II	2	2	seU				
8	Verwaltungswissenschaftliche Grundlagen II	Unit 1: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	2	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Verwaltung, Staat und Gesellschaft II	2	2	seU				
		Unit 3: Personalpsychologie II	2	2	seU				

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
9	Wahlpflichtmodul I	Unit 1: Seminar 1	1 oder 2	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL	6 (2 LP je Unit)	FT
		Unit 2: Seminar 2	1 oder 2	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL		
		Unit 3: Seminar 3	1 oder 2	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL		
10	Berufspraktische Studienzeit I	Unit 1: Berufspraxis	Anrechnung (27 LP)			Lernportfolio	SL	28	BP
		Unit 2: Theorie-Praxis-Reflexion	1 (1 LP)	1	TPK				
STUDIENPROJEKT (findet parallel zum ersten und zweiten Studienabschnitt statt)									
11	Studienprojekt		2 und 4	4	PrA/ LTC	Projektleistung	PL	6	50% FT/ 50% BP
ZWEITER STUDIENABSCHNITT									
12	Interne und externe Ressourcensteuerung	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft III	4	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Planung und Steuerung von öffentlichen Investitionen	4	2	seU				
13	Personalmanagement	Unit 1: Personalwirtschaft	4	2	seU	Konzeptentwicklung	PL	4	FT
		Unit 2: Eignungsdiagnostik und Personalentwicklung	4	2	seU				
14	Grundrechte und Ordnungswidrigkeitenrecht	Unit 1: Deutsche und europäische Grundrechte (Staats- und Europarecht III)	4	4	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Ordnungswidrigkeitenrecht	4	2	seU				
15	Informations- und Prozessmanagement	Unit 1: Datenbanken	4	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: IT-Aspekte der Digitalisierung I	5	2	seU				
		Unit 3: Prozessmanagement	5	2	seU				
16	Vertiefung im Verwaltungsrecht	Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht III	4	2	seU	Klausur, Take Home-Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Besonderes Verwaltungsrecht I/Gefahrenabwehrrecht	4	2	seU				
		Unit 3: Allgemeines Verwaltungsrecht IV	5	2	seU				
		Unit 4: Besonderes Verwaltungsrecht II/Wirtschaftsverwaltungsrecht	5	2	seU				
17	Organisation und Innovation	Unit 1: Gestaltung organisatorischer Strukturen	5	2	seU	Fallstudie, Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Veränderungs- und Innovationsmanagement	5	2	seU				
		Unit 3: Organisationstheorien und Innovation sozialer Systeme	5	2	seU				
18	Wahlpflichtmodul II	Unit 1: Seminar 1	4	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL	4	FT

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
		Unit 2: Seminar 2	4	2	Se	Referat oder Präsentation oder Hausarbeit	PL	(2 LP je Unit)	
Studienprofil Digitale Transformation									
19D	Informationstechnologie und Steuerung der digitalen Transformation	Unit 1: IT-Aspekte der Digitalisierung II	5	4	seU	Portfolio, Fallstudie	PL	6	FT
		Unit 2: Steuerung der digitalen Transformation	5	2	seU				
20D	Rechtliche und gesellschaftliche Herausforderungen der digitalen Transformation	Unit 1: Informationszugangs- und Datenschutzrecht	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Chancen und Risiken der Digitalisierung	5	2	seU				
Studienprofil Haushalt und Steuerung									
19H	Beschaffung und Vergabe: Rechtlicher Rahmen und Risiken	Unit 1: Vergaberecht: Rechtlicher Rahmen	5	2	seU	Fallstudie	PL	4	FT
		Unit 2: Rechtssoziologische Reflexionen zur Korruptionsprävention	5	2	seU				
20H	Finanzwirtschaftliche Planung und Steuerung	Unit 1: Spezielle Fragen des Haushaltsrechts	5	2	seU	mündliche Prüfung	PL	8	FT
		Unit 2: Controlling	5	4	seU				
		Unit 3: SAP	5	2	seU				
Studienprofil Hamburg im internationalen Kontext									
19I	Standort Hamburg	Unit 1: Hamburg im internationalen Standortwettbewerb	5	4	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Legal Technology als Standortfaktor	5	2	seU				
20I	Hamburg und die Europäische Union	Unit 1: Europarecht	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Sozialwissenschaftliche Perspektiven auf den Prozess der europäischen Integration	5	2	seU				
Studienprofil Personal und Organisation									
19P	Management- und IT-Systeme	Unit 1: Ausgewählte Problemstellungen des Personal- und Organisationsmanagements	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: IT-Systeme zur Unterstützung des Personal- und Organisationsmanagements	5	2	seU				
20P	Rechtliche und sozialwissenschaftliche Aspekte von Personal und Organisation	Unit 1: Beamtenrecht	5	2	seU	Portfolio	PL	6	FT
		Unit 2: Arbeitsrecht	5	2	seU				
		Unit 3: Personal- und Organisationsentwicklung – Vertiefung	5	2	seU				
Studienprofil Sozialer Staat									
19S	Beraten, Unterstützen, Fördern und Fordern	Unit 1: Sozialrecht	5	4	seU	mündliche Prüfung	PL	6	FT
		Unit 2: Menschen in schwierigen Lebenssituationen	5	2	seU				
20S		Unit 1: Wohlfahrtsökonomie	5	2	seU	Portfolio	PL	6	FT

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Nr.	Modulbezeichnung	Lehrveranstaltungen (Units)	Sem	SWS	LV-Art	PF	PA	LP	Zu
	Sozialökonomische Verteilung und Informationelle Teilhabe	Unit 2: Soziale Ungleichheit und Stadtstruktur	5	2	seU				
		Unit 3: Diversität im Netz	5	2	seU				
21	Bachelorarbeit		5 und 6			Bachelor-Thesis (9 LP)	PL	10	
						Verteidigung der Bachelor-Thesis (1 LP)	PL		
22	Berufspraktische Studienzeit II (Anwendungsphase)	Unit 1: Berufspraxis	6			Fallstudie	PL	24	BP
		Unit 2: Theorie-Praxis-Reflexion	6	1	seU				
	Gesamt							180	

Abkürzungen:

BP = berufspraktisches Modul

FT = fachtheoretisches Modul

LP = Leistungspunkte

LV = Lehrveranstaltung

PA = Prüfungsart

PF = Prüfungsform

PL = Prüfungsleistung

PrA/LTC = Projektarbeit/Lernteamcoaching

TPK = Theorie-Praxis-Kolloquium

Se = Seminar

Sem = Semester

seU = seminaristischer Unterricht

SL = Studienleistung

SWS = Semesterwochenstunden

Zu = Zuordnung des Moduls

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

§ 8 Lehrveranstaltungsarten und Lehrveranstaltungssprache

(1) Das Studium wird für alle Lehrveranstaltungsarten grundsätzlich als Präsenzstudium durchgeführt. Online-Lehrveranstaltungen i. S. der Lehrverpflichtungsverordnung für die Hamburger Hochschulen in der jeweils geltenden Fassung sind nach Maßgabe des hamburgischen Hochschulgesetzes möglich.

(2) Lehrveranstaltungsarten und Lehr- und Lernformen am Department Public Management sind:

1. Seminaristischer Unterricht

Im seminaristischen Unterricht erfolgen die Darstellung und Vermittlung von wissenschaftlichen Grund- und Spezialkenntnissen sowie Methoden durch die Lehrenden unter aktiver Beteiligung der Studierenden. In der Regel wird der seminaristische Unterricht durch Übungsaufgaben und Fallbearbeitungen ergänzt. Der seminaristische Unterricht soll als Lehrveranstaltungsart überwiegen.

2. Seminar

In einem Seminar werden Grund- und Spezialkenntnisse einzelner Fächer diskutiert, analysiert und weiterentwickelt, um Studierende zu diskursivem, kritischem, methodischem und kreativem Denken anzuleiten. Angestrebt ist ein ausgewogenes Verhältnis von Beiträgen seitens der Lehrenden und der Studierenden.

3. Projektarbeit/Lernteamcoaching

Projektarbeit/Lernteamcoaching ist eine fächerübergreifende Lehrveranstaltungsart. Die Studierenden bearbeiten weitgehend eigenständig in festen Lernteams und über einen bestimmten Zeitraum auf der Basis von wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen komplexe Fragestellungen aus der Verwaltungspraxis. Während des Lernprozesses werden sie von den Lehrenden betreut und dabei angeleitet, beraten, gefördert und zu selbstständigem und professionellem Arbeiten befähigt.

4. Theorie-Praxis-Kolloquium

Die Studierenden reflektieren in festen Lernteams das Zusammenwirken von Theorie und Problemstellungen der Praxis.

(3) Die Lehrveranstaltungen im Pflichtbereich werden in deutscher Sprache abgehalten; Seminarangebote in den Wahlpflichtmodulen (Module 9 und 18) können auch in englischer Sprache abgehalten werden.

(4) Für die Lehrveranstaltungsart „Seminar“ gemäß Absatz 2 Nummer 2 besteht eine Anwesenheitspflicht, da das Lernziel nur bei persönlicher Anwesenheit in der Lehrveranstaltung vollständig erreicht werden kann. Die Anwesenheitspflicht ist erfüllt, wenn nicht mehr als 20 Prozent der vorgesehen Lehrveranstaltungsstunden versäumt worden sind.

§ 9 Studienfachberatung

(1) Der Departmentsrat wählt für den Studiengang eine*n Professor*in für die Studienfachberatung; diese*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*der Studienfachberater*in bietet auf Antrag der*des Studierenden ein Gespräch an, um über die weitere Gestaltung des Studiums zu beraten.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Abschnitt III

Prüfungsordnung

Unterabschnitt 1: Prüfungsorganisation

§ 10 Anmeldung zu Prüfungen

Der Anmeldezeitraum für Prüfungen wird den Studierenden mit rechtlich verbindlicher Wirkung zu Semesterbeginn durch das Fakultätsservicebüro in geeigneter Weise bekannt gegeben.

§ 11 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen und die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an: Aus der Gruppe der Professor*innen vier Mitglieder, ein vom Personalamt als dualer Partner zu benennendes Mitglied, ein Mitglied aus der Gruppe des akademischen Personals und ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

(2) Sowohl die hochschulseitigen Mitglieder des Prüfungsausschusses als auch die hochschulseitigen Vertretungen für jedes einzelne Mitglied werden auf Vorschlag der jeweiligen Mitgliedergruppe im Departmentsrat durch das Dekanat eingesetzt. Das Personalamt benennt eine Vertretung für sein Mitglied. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertretung. Beide müssen der Gruppe der Professor*innen angehören.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die prüfungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden und der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfungen sichergestellt ist. Er wirkt zusammen mit der Leitung des Departments und dem Dekanat durch eine entsprechende Organisation des Studien- und Prüfungsangebots darauf hin, dass die vorgeschriebenen Prüfungs- und Studienleistungen innerhalb der festgesetzten Regelstudienzeit erbracht werden können. Der Prüfungsausschuss wirkt darauf hin, 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 bei allen Prüfungen ein Anwesenheitsrecht. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und 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 Professor*innen anwesend sind. Bei Stimmengleichheit 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 bestimmte Entscheidungen auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Gegen die in dieser Weise getroffenen Entscheidungen des vorsitzenden Mitglieds kann von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses und von jedem der von der Entscheidung Betroffenen innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der jeweiligen Entscheidung der Prüfungsausschuss angerufen werden, der dann in der Sache unverzüglich entscheidet. Die

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Anrufung erfolgt beim stellvertretenden vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses; sie hat aufschiebende Wirkung. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses und die des vorsitzenden Mitglieds 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.

(7) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses setzt das mit den Prüfungen verbundene Anmeldeverfahren für alle Beteiligten verbindlich fest. Das vorsitzende Mitglied bestellt die Prüfenden für sämtliche Modulprüfungen sowie für die Bachelor-Thesis und setzt die Prüfungskommissionen für die Verteidigung der Bachelor-Thesis (Kolloquium) ein. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses gibt die Anordnungen, Festsetzungen und andere Entscheidungen, die nach dieser Ordnung zu treffen sind, insbesondere die Prüfungstermine sowie Prüfungsergebnisse, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung in geeigneter Weise rechtzeitig bekannt.

§ 12 Prüfende

(1) Die Bestellung der Prüfenden erfolgt durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses nach Maßgabe der Bestimmungen des Hamburgischen Hochschulgesetzes in der jeweils geltenden Fassung und dieser Ordnung.

(2) Es können nach Maßgabe des Hamburgischen Hochschulgesetzes auch Prüfende bestellt werden, die nicht Mitglieder der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg sind.

(3) Prüfende sind bei der Beurteilung von Prüfungs- und Studienleistungen nicht an Weisungen gebunden.

(4) Prüfende sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

§ 13 Prüfungskommission für die Verteidigung der Bachelor-Thesis

(1) Die Verteidigung der Bachelor-Thesis (Kolloquium, § 19) wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die nach Maßgabe des § 19 gebildet wird.

(2) Die Zusammensetzung der Prüfungskommission bestimmt sich nach § 19 Absatz 2.

(3) Ein Mitglied des Personalrats bzw. des Nachwuchspersonalrats des dualen Partners hat bei der Verteidigung der Bachelor-Thesis ein Anwesenheitsrecht. Dieses darf auch an der Entscheidungsfindung der Kommission beratend teilnehmen. Das gilt jedoch nur, wenn die zu prüfende Nachwuchskraft darin einwilligt. Die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar. § 12 Absätze 3 und 4 gelten entsprechend. Mitglieder des Personalrats bzw. des Nachwuchspersonalrats, die zur Ablegung der Bachelor-Thesis zugelassen wurden, sind vom Mitwirkungsrecht ausgeschlossen.

(4) Die*der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung.

(5) Das Nähere zur Verteidigung der Bachelor-Thesis regelt § 19.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Unterabschnitt 2: Durchführung der Prüfungen

§ 14 Ablegen der Prüfungen

- (1) Alle Prüfungs- und Studienleistungen, außer der Bachelor-Thesis und deren Verteidigung, werden studienbegleitend erbracht.
- (2) Zu Prüfungen des zweiten Studienabschnitts wird nur zugelassen, wer den ersten Studienabschnitt erfolgreich absolviert hat.
- (3) Die gesamte Bachelorprüfung besteht aus den studienbegleitenden Prüfungen, der Bachelor-Thesis sowie der Verteidigung der Bachelor-Thesis (Kolloquium).
- (4) Eine Prüfung, die endgültig nicht bestanden ist, kann nicht wiederholt werden.

§ 15 Studienbegleitende Leistungen

- (1) Leistungen werden entweder in der Prüfungsart Prüfungsleistung (PL) oder in der Prüfungsart Studienleistung (SL) erbracht. Prüfungsleistungen werden bewertet und benotet. Studienleistungen werden als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Prüfungsleistungen können auch in Form von eigenständigen Teilprüfungen pro Unit erbracht werden.
- (3) Leistungen werden studienbegleitend 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 in Abhängigkeit von dem jeweiligen Modul 120 bis 300 Minuten. Wird eine Klausur als Online-Prüfung mittels Videoaufsicht gemäß § 15 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 zulässigen Hilfsmittel verfasst hat.

2. Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine selbstständige und vertiefte schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Themenstellung. Je nach Modul beträgt der Umfang einer Hausarbeit zwischen 13.500 und 67.500 Zeichen pro zu prüfender Person (entspricht einem Umfang zwischen fünf und 25 Seiten pro zu prüfender Person). Das Nähere regelt das Modulhandbuch.

3. Referat

Ein Referat besteht aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil. Der mündliche Teil besteht aus einem Vortrag von 20 bis 25 Minuten Dauer. An das Referat schließt sich eine von den zu Prüfenden zu moderierende Diskussion an. Referate können auch von mehreren Studierenden als Gruppenprüfung abgelegt werden, wobei sich die Zeitanteile der Prüfung entsprechend erhöhen. 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 (10.800 bis 16.200 Zeichen pro zu prüfender Person, entspricht ca. vier bis sechs Seiten pro Person) sind die wichtigsten Ergebnisse darzustellen. Die Bearbeitung erfolgt

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

im laufenden Semester. Das Nähere regeln das Modulhandbuch und die Referatsrichtlinien für diesen Studiengang.

4. Fallstudie

Eine Fallstudie ist eine schriftliche fachwissenschaftliche Beurteilung eines Geschehens oder Zustands. Eine Fallstudie erfolgt mit dem Ziel der Klärung bestimmter Fragen oder der fachwissenschaftlichen Beurteilung der Gesamtlage und kann als Einzel- oder Gruppenleistung erfolgen. Der Umfang einer Fallstudie beträgt in Abhängigkeit vom Modul zwischen 13.500 und 46.000 Zeichen pro zu prüfender Person, das entspricht einem Umfang zwischen fünf und siebzehn Seiten pro zu prüfender Person. Das Nähere regelt das Modulhandbuch.

5. Konzeptentwicklung

Eine Konzeptentwicklung ist eine fachwissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer Problemstellung aus der Praxis und dem Ziel der Entwicklung eines Lösungskonzepts. Sie umfasst eine schriftliche Ausarbeitung (Umfang je nach Modul zwischen 10.800 bis 40.500 Zeichen pro zu prüfender Person, entspricht zwischen vier und fünfzehn Seiten pro zu prüfender Person) und erfolgt als Einzel- oder Gruppenleistung. Näheres regelt das Modulhandbuch.

6. Präsentation

Bei einer Präsentation weisen die Studierenden nach, eine oder mehrere Problemstellung/en auf Grundlage wissenschaftlicher Quellen und entsprechend den Methoden des jeweiligen Fachs bearbeiten sowie Problemaufriss, Methodik und Ergebnisse ansprechend und nachvollziehbar visualisieren und präsentieren sowie mit den zentralen Inhalten in einer sich anschließenden Diskussion verteidigen zu können. Eine Präsentationsleistung beinhaltet einen Vortrag von zehn bis zwanzig Minuten Dauer pro zu prüfender Person mit den zentralen Inhalten, die mittels eines akademischen Posters oder einer mediengestützten Präsentation visualisiert werden und in einer schriftlichen Ausarbeitung (10.800 bis 16.200 Zeichen pro zu prüfender Person, entspricht zwischen vier und sechs Seiten pro zu prüfender Person) darzulegen sind. Inhalte und Positionen sind in einer sich anschließenden Diskussion von fünf bis fünfzehn Minuten zu verteidigen. Eine Präsentation wird im Rahmen der Lehrveranstaltung erbracht und kann in Form einer Einzel- oder Gruppenleistung erfolgen. Näheres regelt das Modulhandbuch.

7. Portfolio

Ein Portfolio umfasst zwei bis vier Teilleistungen (z.B. Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Lerntagebuch, Kurzreferat, Posterpräsentation, akademischer Essay, Exposé, Übungsaufgaben). Klausuren sind innerhalb eines Portfolios nicht zulässig. Die jeweilige Teilleistung, der konkrete Umfang, die konkrete Bearbeitungsdauer bzw. Abgabetermine werden zu Beginn der Lehrveranstaltung durch die Prüfenden bekannt gegeben. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet. Portfolioteilleistungen können als Einzel- bzw. als Gruppenleistung erfolgen.

8. Projektleistung

Eine Projektleistung wird im Rahmen eines Projektes erbracht und ist regelmäßig eine Gruppenleistung. Sie besteht aus der Bearbeitung des Projektthemas, den Projektergebnissen, dem Projektmanagement, der Projektzwischen- und -abschlusspräsentation, dem Projektzwischen- und -abschlussbericht sowie der Reflexion des Projektverlaufs und der Gruppenprozesse. Der Projektzwischenbericht hat einen Umfang von 81.000 bis 108.000 Zeichen (entspricht zwischen 30 und 40 Seiten), der Projektabschlussbericht hat einen Umfang von 135.000 bis 189.000 Zeichen (entspricht zwischen 50 und 70 Seiten). Die Abgabetermine für die Projektberichte werden zu Projektbeginn durch die Modulkoordination bekanntgegeben. Die Projektzwischenpräsentation

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

dauert inklusive Diskussion zwischen 60 und 90 Minuten. Die Projektabschlusspräsentation dauert inklusive Diskussion zwischen 90 und 120 Minuten. Näheres regelt das Modulhandbuch.

9. Lernportfolio

In einem Lernportfolio dokumentieren die Studierenden systematisch die in der Berufspraxis kennengelernten Arbeitsprozesse, erworbenen Kompetenzen sowie Erfahrungen und reflektieren diese anhand ihres Fach- und Methodenwissens. Der Umfang des gesamten Lernportfolios beträgt zwischen 8.100 und 54.000 Zeichen (entspricht einem Umfang zwischen drei und zwanzig Seiten). Näheres regelt das Modulhandbuch.

10. Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung kann als studienbegleitende Modulprüfung erbracht werden oder als Verteidigung der Bachelor-Thesis (§ 19). Das Nähere zur Verteidigung der Bachelor-Thesis ist in § 19 geregelt. Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch, in dem die Studierenden in freier Rede darlegen müssen, dass sie den Prüfungsstoff beherrschen. Sie dauert zwischen 15 und 30 Minuten je zu prüfender Person. Mündliche Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt werden. Die in der mündlichen Prüfung als studienbegleitende Modulprüfung erbrachte Leistung wird von zwei Prüfenden bewertet und benotet. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll wird von den Prüfenden unterzeichnet und ist in die Prüfungsakte aufzunehmen.

11. Take Home-Prüfung

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 erfolgen über ein elektronisches Datenfernnetz. 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 (elektronische Systeme). Den Studierenden soll vor der Prüfung im Rahmen der Lehrveranstaltung Gelegenheit gegeben werden, sich mit den elektronischen Systemen 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.

(4) Die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten für diesen Studiengang finden in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung.

(5) Die Leistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei den Prüfungsformen gemäß Absatz 3, in denen eine Gruppenleistung vorgesehen ist, können auch bis zu vier Studierende, bei Projektleistungen bis zu fünfundzwanzig Studierende eine Gruppenleistung erbringen. Der Beitrag der*des einzelnen Studierenden muss überwiegend abgrenzbar und individuell bewertbar sein.

(6) Prüfungen können ganz oder teilweise in 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 sichergestellt sein, dass die elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft den einzelnen

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

Studierenden zugeordnet werden können. Prüfungen können auch über ein elektronisches Datenfernnetz (Online-Prüfungen) unter Nutzung der von der Hochschule zur Verfügung gestellten elektronische Systeme durchgeführt werden. Es sind die Regelungen §§ 15 a bis 15 f zu beachten.

(7) Wenn es in Fällen höherer Gewalt, insbesondere im Falle einer epidemischen Lage, nicht möglich ist, Studien- und Prüfungsleistungen in der für das Modul vorgesehenen Prüfungsform, die eine Präsenz erfordert, zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Lehrperson alternative Prüfungsformen aus Absatz 3 ohne Präsenz (z.B. Take Home-Prüfung, Hausarbeit, videogestützte Referate oder videogestützte mündliche Prüfungen) bestimmen, sofern diese geeignet sind, das jeweilige Qualifikationsziel festzustellen.

§ 15 a Prüfungsmodalitäten bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

(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 Anmeldezeitraum für die Prüfung erfolgen.

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

1. über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach § 15 b,
2. über die organisatorischen Bedingungen einer ordnungsgemäßen 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 § 15 d Absatz 1 Satz 1 sowie einer qualitativ ausreichenden Internetverbindung und
4. über die Freiwilligkeit der Teilnahme an einer Online-Prüfung gemäß § 15 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.

§ 15 b Datenverarbeitung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

(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 § 15 c und der Videoaufsicht nach § 15 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:

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

1. Die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtungen wird außerhalb der Prüfung nicht und während der Prüfung nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung gemäß § 15 c sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen gemäß § 15 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.

§ 15 c Authentifizierung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

(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.

§ 15 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 Verhinderung von Täuschungshandlungen verpflichtet, die Kamera- und Mikروفunktion 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 Täuschungen 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.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

(5) Eine Aufzeichnung der Prüfung oder anderweitige Speicherung der Bild- oder Tondaten ist nicht zulässig. § 15 c Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(6) Der Ablauf der Online-Prüfung wird protokolliert.

§ 15 e Freiwilligkeit der Online-Prüfung, alternative Prüfungsangebote

Die Teilnahme an Online-Prüfungen ist freiwillig. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine Präsenzprüfung an der HAW Hamburg als Alternative angeboten wird. Die Präsenzprüfung soll innerhalb desselben Prüfungszeitraums angeboten werden.

§ 15 f Technische Störungen bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

(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. Sind insbesondere die Übermittlung oder Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der bearbeiteten Prüfungsaufgabe oder die nach § 15 d erforderliche Videoaufsicht technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung abgebrochen. Die Entscheidung über die Fortsetzung oder den 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.

§ 16 Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und sonstigen Kenntnissen und Fähigkeiten

Hochschulisch erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen sowie auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden nach Maßgabe von § 40 HmbHG sowie der Anerkennungs- und Anrechnungssatzung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der jeweils geltenden Fassung anerkannt bzw. angerechnet.

§ 17 Wiederholung von Prüfungen

(1) Studienbegleitende Prüfungen oder Teilprüfungen können zweimal wiederholt werden.

(2) Im Falle von Gruppenprüfungen ist die Wiederholungsprüfung nur von den Studierenden zu absolvieren, die die Leistung nicht mit wenigstens „ausreichend“ (4,0) erbracht haben.

(3) Sind alle Wiederholungsmöglichkeiten erfolglos ausgeschöpft, ist die entsprechende Prüfung endgültig nicht bestanden. Das Studium kann nicht fortgesetzt werden.

(4) Eine bestandene Prüfung oder Teilprüfung kann nicht wiederholt werden.

(5) Bei einem Wechsel an die HAW Hamburg oder des Studiengangs innerhalb der HAW Hamburg werden nicht bestandene Prüfungen oder Teilprüfungen bei der Zählung nach Absätzen 1 und 2 berücksichtigt.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

§ 18 Bachelor-Thesis

(1) Durch die Bachelor-Thesis soll die*der Studierende nachweisen, dass sie*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 sowohl bei der Themenauswahl als auch durch die Art der Bearbeitung die enge Verknüpfung von theoriebasiertem Studium und Berufspraxis widerspiegeln.

(2) Die*der Studierende beantragt die Zulassung zur Bachelor-Thesis schriftlich, spätestens am Tage des Ablaufs der ersten drei Monate des fünften Studienhalbjahres, beim Prüfungsausschuss.

(3) Zur Bachelor-Thesis wird zugelassen, wer Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von 120 Leistungspunkten erreicht hat.

(4) Das Thema wird von der*dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Erstprüfenden nach Anhörung der*des Studierenden im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss festgelegt. Der*dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelor-Thesis zu unterbreiten. Den Vorschlägen ist, soweit möglich und vertretbar, zu entsprechen. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss und ist aktenkundig zu machen. Während der Anfertigung der Thesis wird die*der Studierende von der*dem Erstprüfer*in betreut.

(5) Die Bachelor-Thesis kann auch an zwei Studierende vergeben werden. Das Thema muss für eine Leistung durch zwei Studierende geeignet sein. Es bedarf der vorherigen Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses. Von zwei Studierenden erbrachte Leistungen können nur dann als Leistungsnachweis anerkannt werden, wenn die zu bewertende individuelle Leistung der Studierenden 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*jeder der beiden Studierenden muss in dem Kolloquium gemäß § 19 die Fähigkeit unter Beweis stellen, den Arbeitsprozess und das Arbeitsergebnis selbstständig zu erläutern und zu vertreten. Die Leistungen sind einzeln zu bewerten.

(6) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis beträgt sieben Wochen. Die Bachelor-Thesis hat einen Umfang von 121.500 bis 148.500 Zeichen einschließlich Leerzeichen (das entspricht 45 - 55 Seiten). Eine gemeinschaftlich verfasste Bachelor-Thesis hat einen Umfang von 229.500-256.500 Zeichen einschließlich Leerzeichen (das entspricht 85 - 95 Seiten). Das Thema kann während der Bearbeitungszeit nicht zurückgegeben oder verändert werden. Kann die*der Studierende aus von ihr*ihm nicht zu vertretenden Umständen die Arbeit nicht in der Siebenwochenfrist bearbeiten, so kann sie*er bei dem vorsitzenden Mitglied 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. Der*dem Studierenden ist es jedoch auch in diesem Fall freigestellt, auch bei längerer Verhinderung die Bachelor-Thesis vor Ablauf der gewährten Verlängerungsfrist einzureichen. Sollte die*der Studierende von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch machen, ist nach Beendigung der Verhinderung ein neues Thema von der*dem Studierenden unverzüglich zu beantragen und vom Prüfungsausschuss auszugeben; Absatz 4 gilt entsprechend.

(7) Die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten für diesen Studiengang finden in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung. Die*der Studierende hat zusammen mit der Thesis

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

eine Versicherung an Eides Statt über die Eigenständigkeit der erbrachten wissenschaftlichen Arbeit abzugeben.

(8) Die Bachelor-Thesis ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich in elektronischer Form auf drei Datenträgern beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(9) Die Bachelor-Thesis wird von dem*der Erstprüfenden und der*dem Zweitprüfenden bewertet. Die Note der Bachelor-Thesis wird als arithmetisches Mittel aus den Einzelbewertungen im Erst- und Zweitgutachten berechnet. Die Bewertung ist von den Prüfenden schriftlich zu begründen. Ist der Betrag der Differenz zwischen den beiden Bewertungen gemäß 5-Noten-Schema (§ 21 Absatz 1) auch nach Beratung zwischen beiden Prüfenden größer als 1, bestimmt der Prüfungsausschuss eine weitere prüfende Person zur Bewertung der Bachelor-Thesis. In diesem Fall ist das arithmetische Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen zu bilden. Die Bachelor-Thesis ist bestanden, wenn sie von zwei Prüfenden mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet worden ist.

(10) Das Bewertungsverfahren der Bachelor-Thesis ist vor Beginn der Verteidigung der Bachelor-Thesis (Kolloquium) abzuschließen und soll acht Wochen nicht überschreiten.

(11) Die Bachelor-Thesis kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, einmal, nur in begründeten Ausnahmefällen ein zweites Mal, wiederholt werden. Im Fall der Wiederholung der Bachelor-Thesis verlängert sich das Studium entsprechend. Die Absätze 3 bis 10 sind entsprechend anwendbar.

§ 19 Verteidigung der Bachelor-Thesis (Kolloquium)

(1) In der Verteidigung der Bachelor-Thesis soll die*der Studierende nachweisen, dass sie*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) Die Zulassung zur Verteidigung zur Bachelor-Thesis setzt voraus, dass die Bachelor-Thesis bestanden wurde. Die Verteidigung der Bachelor-Thesis findet in Form einer mündlichen Prüfung (Kolloquium) vor einer aus drei Personen bestehenden Prüfungskommission statt. Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus der*dem Erstprüfenden der Bachelor-Thesis und einem Mitglied aus dem Kreis der hauptamtlich lehrenden Professor*innen des Departments Public Management. Bei dem dritten Mitglied der Prüfungskommission handelt es sich um eine verbeamtete Person mit der Befähigung für die Laufbahn Allgemeine Dienste ab dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, das vom Personalamt benannt wird. Das Personalamt benennt für dieses Mitglied auch eine Vertretung. Der Vorsitz wird durch das erstprüfende Mitglied der Kommission wahrgenommen. Sollte die Bachelor-Thesis nicht von einer hauptamtlichen professoralen Kraft des Departments betreut worden sein, wird der Vorsitz durch das Mitglied aus dem Kreis der professoral hauptamtlich Lehrenden wahrgenommen.

(3) Die Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer des Kolloquiums soll 30 Minuten betragen. Eine Zweierprüfung wird bei einer gemeinsam bearbeiteten Bachelor-Thesis durchgeführt. Die Dauer dieser Prüfung soll 60 Minuten betragen.

(4) Die Note wird von der Prüfungskommission vergeben. Bei Nichteinigung der Kommission wird das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen zugunsten der zu prüfenden Person auf die nächstbessere Note im 5-Noten-Schema gemäß § 21 Absatz 1 gerundet. Die Prüfung ist bestanden,

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

wenn mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erreicht wurde. Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(5) Das Kolloquium ist unter Beachtung des § 13 Absatz 3 hochschulöffentlich, es sei denn, die*der Studierende widerspricht. Studierende, die zur Verteidigung der Bachelor-Thesis zugelassen sind, sind als Zuhörende auszuschließen.

(6) Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der Verteidigung der Bachelor-Thesis werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von dem Vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission zu unterschreiben.

§ 20 Bewertung der Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn nach der Bachelor-Thesis auch die Verteidigung der Bachelor-Thesis mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wird.

(2) Die Note des Moduls Bachelorarbeit setzt sich zu 90% aus der Bachelor-Thesis und zu 10% aus der Note für die Verteidigung der Bachelor-Thesis (Kolloquium) zusammen.

§ 21 Bewertung von Prüfungsleistungen, Noten

(1) Für die Bewertung der Prüfungen, der Bachelor-Thesis und deren Verteidigung sind die Noten des 5-Noten-Schemas zu verwenden. Wird bei studienbegleitenden Prüfungen für die Festlegung der Noten das 100 Punkte-Leistungsschema angewendet, gilt folgender Umrechnungsschlüssel:

	Note im 5-Noten-Schema	100 Punkte-Leistungsschema
sehr gut	1,0	95 bis 100
(eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung)	1,3	90 bis <95
gut	1,7	85 bis <90
(eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung)	2,0	80 bis <85
	2,3	75 bis <80
befriedigend	2,7	70 bis <75
(eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung)	3,0	65 bis <70
	3,3	60 bis <65
ausreichend	3,7	55 bis <60
(eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)	4,0	51 bis <55
nicht ausreichend	5,0	0 bis <51
(eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)		

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

(2) Die Noten der Module, einschließlich des Moduls Bachelorarbeit, lauten:

bis 1,5 sehr gut,

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

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 studienbegleitender Prüfungen soll in einer angemessenen Zeit abgeschlossen sein. Die Noten der Prüfungsleistungen werden den Studierenden unverzüglich mitgeteilt und auf Wunsch begründet.

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

§ 22 Notenberechnung und Bildung der Gesamtnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die gesamte Bachelorprüfung gemäß § 14 Absatz 3 mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(2) Die Modulnote errechnet sich aus dem nach den Leistungspunkten gewogenen arithmetischen Mittel der dem Modul zugeordneten Prüfungsleistungen.

(3) Die Gesamtnote ergibt sich zu 70 von Hundert aus der Teilgesamtnote der fachtheoretischen Module, zu 15 von Hundert aus der Teilgesamtnote der berufspraktischen Module und zu 15 von Hundert aus der Note des Moduls Bachelorarbeit. Die Teilgesamtnoten der fachtheoretischen und berufspraktischen Module errechnen sich als gewogene arithmetische Mittel der Noten für die zugehörigen Module, wobei die zugeordneten Leistungspunkte die Gewichte darstellen. Dabei fließt die Note des Studienprojektes (Modul 11) anteilig zu je 50 % in die Berechnung der Teilgesamtnote der fachtheoretischen und berufspraktischen Module ein.

(4) Bei der Bildung der Modulnoten einschließlich der Note für das Modul Bachelorarbeit (§ 20 Absatz 2), der Teilgesamtnoten und der Gesamtnote werden nur die ersten beiden Stellen hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Die Gesamtnote lautet

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 bestanden.

(6) Zusätzlich zur Gesamtnote wird die statistische Verteilung der Noten in Form einer ECTS-Einstufungstabelle 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 ein*e Studierende*r glaubhaft, dass sie*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

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

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 ein*e Studierende*r vorgeschriebenen Anwesenheitspflichten aufgrund seiner*ihrer Behinderung oder chronischen 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 der*die Behindertendenbeauftragte gemäß § 88 Absatz 3 HmbHG zu beteiligen. Das Einbeziehungserfordernis besteht nicht, wenn der oder die Betroffene ausdrücklich der Einbeziehung widerspricht.

(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*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*der Studierende chronisch erkrankt oder behindert ist.

§ 24 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen

(1) 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 entsprechende Nachweise fordern. Das Nähere entscheidet der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem dualen Partner.

(2) Die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern werden auf Antrag im Einzelfall berücksichtigt. Krankheitszeiten des Kindes oder unabwendbarer Ausfall der Betreuung werden bei entsprechendem Nachweis (Bescheinigung der*des Kinderärztin*arztes oder der Betreuungseinrichtung/-person) wie bei eigener Erkrankung der Studierenden als Entschuldigung für Verzögerungen bei Studienleistungen oder als wichtiger Grund im Sinne des § 25 Absatz 3 anerkannt.

§ 25 Versäumnis, Verhinderung, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Werden nach den Bestimmungen dieser Ordnung verbindliche Fristen von Prüfungs- und Studienleistungen für die Studierenden festgelegt oder hat sich ein*e Studierende*r verbindlich für eine Prüfung angemeldet und hält die*der Studierende eine solche Frist nicht ein (Versäumnis), wird die Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewertet, es sei denn, die*der Studierende hat die Frist ohne ihr*sein Verschulden versäumt.

(2) Bei Krankheit ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, in der die krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit nachvollziehbar ausgewiesen ist. Bestehen hinreichende Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis der Prüfungsunfähigkeit als sachgerecht

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

erscheinen lassen, kann eine amtsärztliche Bescheinigung verlangt werden. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage ärztlicher Atteste verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die*der Studierende erkrankt oder verhindert ist. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss. Im Falle einer Aufsichtsarbeit ist die krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit spätestens zu Beginn der Prüfung geltend zu machen und unverzüglich durch eine geeignete Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung nachzuweisen. § 25 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann ein*e Studierende*r von einer Prüfung zurücktreten mit der Folge, dass die Prüfung als nicht durchgeführt gilt (Rücktritt). Bei einer schriftlichen Ausarbeitung kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses, sofern dies die jeweilige Prüfungsform zulässt, die Abgabefrist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der von der*dem Studierenden unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden muss, angemessen verlängern. Bei einer Aufsichtsarbeit ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ein Rücktritt ebenfalls zulässig. Der Rücktritt ist bis zum Antritt der Prüfung möglich. Ein wichtiger Grund im Sinne dieses Absatzes liegt vor, wenn der zu prüfenden Person unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und nach Abwägung der widerstreitenden öffentlichen und privaten Interessen die Prüfungsteilnahme nicht zumutbar ist. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses nach pflichtgemäßem Ermessen. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Unternimmt die*der Studierende bei einer Prüfungs- oder Studienleistung einen Täuschungsversuch, hält die prüfende bzw. aufsichtführende Person das Vorkommnis schriftlich fest und legt den Vorgang unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vor. Wird der Täuschungsversuch während der Erbringung einer Aufsichtsarbeit oder einer anderen in kontrollierter Form erbrachten Prüfung offenkundig, wird die*der Studierende nicht von der Fortführung der Prüfung ausgeschlossen. Die*der Studierende wird unverzüglich über die gegen sie*ihn erhobenen Vorwürfe unterrichtet. Die Entscheidung über das Vorliegen eines Täuschungsversuches trifft der Prüfungsausschuss; der*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.

(5) Ein*e Studierende*r, die*der schuldhaft einen Ordnungsverstoß begeht, durch den andere Studierende oder das Prüfungsgespräch gestört werden, kann von der prüfenden bzw. aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn sie*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) und die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewertet. Anderenfalls ist der*dem Studierenden alsbald Gelegenheit zu geben, die Prüfungs- oder Studienleistung erneut zu erbringen.

(6) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der*dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

§ 26 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad

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

(2) Die gesamte Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine oder mehrere Prüfungs- und Studienleistungen, die Bachelor-Thesis oder deren Verteidigung endgültig nicht bestanden sind.

(3) Ist die Bachelorprüfung nach Absatz 1 bestanden, werden das entsprechende Zeugnis und die Urkunde für die Verleihung des akademischen Grades ausgestellt. Sie sind unverzüglich, spätestens nach vier Wochen auszustellen.

(4) Das Zeugnis enthält

- a. die Module, deren Bezeichnungen, die Modulnoten und die dadurch erworbenen Leistungspunkte,
- b. das Thema der Bachelor-Thesis,
- c. die Gesamtnote und einen Hinweis auf die Gesamtnotenbildung, die erreichte Gesamtzahl der Leistungspunkte sowie die Bezeichnung des Studiengangs und
- d. auf Antrag das Ergebnis der Prüfungen in bis zu drei Zusatzseminaren.

Das Zeugnis wird von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HAW Hamburg versehen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Die Urkunde wird von der Departmentsleitung unterschrieben und mit dem Siegel der HAW Hamburg versehen.

(5) Zusammen mit dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement und ein Transcript of Records ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält die Angaben gemäß dem ECTS User Guide. Das Diploma Supplement wird in englischer Sprache abgefasst.

(6) Wird das Studium beendet, ohne dass die Bachelorprüfung bestanden wurde, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie des Exmatrikulationsbescheides eine Bescheinigung ausgestellt, aus der die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen, deren Noten und die erworbenen Leistungspunkte hervorgehen. Die Bescheinigung muss außerdem erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

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

§ 27 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat ein*e Studierende*r bei einer Prüfung, die für den erfolgreichen Abschluss des Studienganges erforderlich ist, getäuscht (§ 25 Absatz 4) und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) oder die betreffende Studienleistung 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 sind einzuziehen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von drei Jahren, beginnend mit dem Datum der Exmatrikulation, ausgeschlossen.

NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG

§ 28 Einsicht in Prüfungsakten

- (1) Die Studierenden haben im Rahmen der vom Department angebotenen Einsichtstermine ein Recht auf Einsichtnahme in ihre Prüfungsakte insbesondere in die bewerteten schriftlichen Prüfungsleistungen und die darauf bezogenen Prüfungsprotokolle bzw. -gutachten, soweit diese nicht bereits ausgehändigt worden sind.
- (2) Das Personalamt ist berechtigt, aus wichtigem Grund Auskunft oder Einsicht zu verlangen.

§ 29 Widerspruch

- (1) Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen sind beim Prüfungsausschuss des Departments Public Management einzulegen. Der Widerspruch soll schriftlich begründet werden.
- (3) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht oder nicht in vollem Umfang ab, so wird der Widerspruch dem Widerspruchsausschuss der HAW Hamburg zugeleitet. In Hinblick auf das Verfahren vor dem Widerspruchsausschuss wird auf die Regelungen der Grundordnung der HAW Hamburg verwiesen.
- (4) Die Ombudsperson fungiert in Prüfungsangelegenheiten als Beschwerdestelle. Auf die Regelungen der Grundordnung wird Bezug genommen.

Abschnitt IV Schlussvorschriften

§ 30 Einvernehmen mit dem Kooperationspartner, Inkrafttreten

- (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 der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft. Sie gilt ab dem 1. September 2022.
- (3) Für vor dem 1. September 2022 immatrikulierte Studierende findet die Studien- und Prüfungsordnung vom 20. Oktober 2016 in der bisher geltenden Fassung weiterhin Anwendung.
- (4) Studierende nach Absatz 3, bei denen sich der Zeitpunkt des Studienabschlusses infolge einer
1. Unterbrechung nach § 11 Absatz 2 Satz 1 der Verordnung über die Laufbahnen der hamburgischen Beamtinnen und Beamten vom 22. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 511), zuletzt geändert am 8. Dezember 2020 (HmbGVBl. S. 697), über den 28. Februar 2025 hinaus verschiebt, setzen ihr Studium ab der Wiederaufnahme des Studiums nach dieser Ordnung fort,
2. Verlängerung des Studiums nach § 5 Absatz 2 der APO-AllgVwD-Lg2Ea1 über den 28. Februar 2025 hinaus verschiebt, setzen ihr Studium ab dem Zeitpunkt der Feststellung der Verlängerung nach dieser Ordnung fort.
- (5) Die Studien- und Prüfungsordnung vom 20.10.2016 in der jeweils geltenden Fassung tritt zum 31. August 2025 außer Kraft.