

Studien- und Prüfungsordnung (SPO)
für den Bachelorstudiengang
„Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“

v. 11.11.2015

in der Fassung der 3. Änderungssatzung v. 07.02.2018
(in Kraft ab 01.03.2019)

„Inhaltsübersicht

A. Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassung
- § 4 Gliederung des Studiums
- § 5 Module, Modulbeauftragte
- § 6 Studienberatung

B. Studiensemester an der Hochschule

- § 7 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Grundlagenstudium
- § 8 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Vertiefungsstudium

C. Praktische Ausbildung

- § 9 Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung
- § 10 Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen
- § 11 Ausbildungsstellen und Inhalte der praktischen Ausbildung
- § 12 Erschließung von Praktikumsplätzen
- § 13 Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften

D. Prüfungsordnung

- § 14 Staatsprüfung
- § 15 Prüfungen
- § 16 Bachelorarbeit
- § 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit
- § 18 Benotungen und Bestehen der Prüfungen
- § 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit
- § 20 Bildung der Gesamtnote
- § 21 Leistungspunkte
- § 22 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erbrachten Studienleistungen
- § 23 Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit, Betreuungspflichten
- § 24 Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung oder aus sonstigen wichtigen Gründen
- § 25 Prüfungsausschuss
- § 26 Prüfer / Prüferinnen
- § 27 Europäisches System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS)
- § 28 Hochschulgrad und Bachelorurkunde
- § 29 Diploma Supplement
- § 30 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

E. Schlussbestimmung

- § 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage I: Einführungspraktikum

Anlage II: Prüfungsplan

A. Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt Ziel, Inhalt und Aufbau des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ und seiner Prüfungen an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl.

§ 2 Ziele des Studiums

- (1) Das Studium soll den Absolventen und Absolventinnen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und Führungsfunktionen des öffentlichen Sektors, insbesondere der Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes, öffnen. Die Tätigkeitsfelder umfassen neben der Staats- und Selbstverwaltung auch öffentliche Unternehmen und vermitteln auch die Befähigung in gemeinnützigen, kirchlichen und sonstigen Organisationen sowie privatwirtschaftlichen Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind, entsprechende Aufgaben wahrzunehmen.
- (2) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im öffentlichen Sektor vorbereiten und ihnen unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen sachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (3) Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:
 - Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Grundlage mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung,
 - Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl,
 - Kompetenzen zur Lösung von politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Fragestellungen auf der Ebene der Kommunen, der Länder, des Bundes und der Europäischen Union.
- (4) Der Studiengang fördert die Gleichstellung im öffentlichen Sektor und enthält entsprechende Lehrangebote.

§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassung

- (1) Die Aufnahme von Studierenden in den Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ erfolgt jeweils zum Sommersemester.
- (2) Das Zulassungsverfahren ist in Abschnitt 2 der APrOVw gD geregelt. Es wird durch eine Satzung der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg und der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl für das Auswahlverfahren zum gehobenen Verwaltungsdienst näher ausgestaltet.
- (3) Der Aufnahme des Studiums geht ein Einführungspraktikum von sechs Monaten voraus, soweit nicht eine Verkürzung der Ausbildung nach § 10 APrOVw gD gestattet wurde. Ablauf und Inhalte des Einführungspraktikums ergeben sich aus § 15 APrOVw gD. Die Ausbildungsinhalte sind in der Anlage I festgelegt.

§ 4 Gliederung des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ beträgt sechs Semester.
- (2) Der Studienaufbau ergibt sich aus § 18 Abs. 2 APrOVw gD.

§ 5 Module, Modulbeauftragte

- (1) Module sind thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen.
- (2) Die Fakultätsräte bestimmen im Einvernehmen für jedes Modul einen Modulbeauftragten oder eine Modulbeauftragte. Die Modulbeauftragten sind Ansprechpartner für Fakultätsrat, Studienkommission, Fakultätsvorstand und Prüfungsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.
- (3) Die Modulbeauftragten sollen, soweit nicht die Studiendekane und Studiendekaninnen zuständig sind, vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
 - Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften
 - Koordination des Studienangebots
 - Koordination von studienbegleitenden Prüfungen
 - Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten
 - Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Studienbetrieb.

- (4) Die Vertreter und Vertreterinnen der Studierenden im Fakultätsrat können für jedes Modul beigeordnete Studierende benennen.
- (5) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Abweichende Voten der beigeordneten Studierenden, zum Beispiel zum Einsatz von Lehrbeauftragten, werden den Fakultätsräten zur Kenntnis gegeben.

§ 6 Studienberatung

- (1) Das Studium des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ wird mit einer Einführungsveranstaltung zu Beginn des ersten Studienseesters eingeleitet.
- (2) Während der gesamten StudienzeIt werden modulspezifische und allgemeine Fachstudienberatungen angeboten.
- (3) Die modulspezifische Fachstudienberatung wird von den zuständigen Modulbeauftragten durchgeführt. Die allgemeine Fachstudienberatung wird von den Studiendekanen und Studiendekaninnen koordiniert.

B. Studiensemester an der Hochschule

§ 7 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Grundlagenstudium

(1) Das Grundlagenstudium umfasst 3 Semester mit insgesamt 17 Monaten.

(2) In diesen 3 Semestern sind die Module

Modul 1: Öffentlich-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

Modul 2: Besonderes Verwaltungsrecht

Modul 3: Zivilrecht im Verwaltungshandeln

Modul 4: Kommunales Wirtschafts- und Verfassungsrecht, Staatliches Haushaltsrecht

Modul 5: Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft

Modul 6: Gesellschaft, Markt, Individuum – Soziologische, volkswirtschaftliche und psychologische Grundlagen des Verwaltungshandelns

Modul 7: Personal, Organisation, Information

Modul 8: Methoden-, Sprach- und Interkulturelle Kompetenzen

zu studieren. In diesen Modulen werden die Studierenden exemplarisch in die fachspezifischen Problemstellungen und Methoden eingeführt.

(3) Bei den Teilmodulen des Moduls 8 wählen die Studierenden aus den Wahlangeboten jeweils eine Lehrveranstaltung aus. Sie sollen das Studium im Grundlagenstudium erweitern und bereichern.

(4) Die in den Modulen jeweils zu erbringenden Leistungspunkte im Grundlagenstudium ergeben sich aus Anlage II.2.

§ 8 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Vertiefungsstudium

(1) Das Vertiefungsstudium findet im sechsten Semester statt. In ihm werden die im Grundlagenstudium vermittelten Kenntnisse durch Profilbildung erweitert und zugleich spezialisiert. Die Profilbildung erfolgt in Form von neun praxisorientierten Vertiefungsschwerpunkten.

(2) Als Vertiefungsschwerpunkte werden angeboten:

- Leistungsverwaltung
- Ordnungsverwaltung
- Umwelt- und Planungsrecht
- Europa
- Wirtschaft und Finanzen
- Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor
- – IT-Management
- Personal, Organisation und Kommunikation.

Von diesen ist ein Vertiefungsschwerpunkt auszuwählen.

(3) Die Module der Vertiefungsschwerpunkte und die jeweils zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage II.3.

C. *Praktische Ausbildung*

§ 9 *Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung*

Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung ergeben sich aus §§ 22 bis 24 APrOVw gD.

§ 10 *Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen*

Die Hochschule bestellt einen oder mehrere Praxiskoordinatoren oder Praxiskoordinatorinnen. Sie haben die Aufgabe, während der praktischen Ausbildung den Kontakt zu den Studierenden und den Ausbildungsstellen zu halten, mit den von ihnen betreuten Studierenden die Erfahrungen in der jeweiligen Ausbildungsstelle zu besprechen und den Ausbildungsstellen Hinweise zur weiteren Durchführung zu geben.

§ 11 *Ausbildungsstellen und Inhalte der praktischen Ausbildung*

(1) Die praktische Ausbildung gliedert sich in vier jeweils mindestens drei Monate dauernde Module. Die Studierenden können dazu aus den folgenden fünf Vertiefungsschwerpunkten vier auswählen:

- Organisation, Personal, Informationsverarbeitung;
- Ordnungsverwaltung;
- Leistungsverwaltung;
- Wirtschaft und Finanzen, öffentliche Betriebe und
- Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor.

Die Inhalte der Praxismodule ergeben sich aus den Modulbeschreibungen, welche die Hochschule erstellt. Die in den Praxismodulen zu erbringenden Leistungspunkte enthält die Anlage II.4.

- (2) Die Module können jeweils in einer oder in mehreren Ausbildungsstellen absolviert werden, wobei mindestens ein Modul der praktischen Ausbildung bei einer Gemeinde bis zu 10.000 Einwohnern absolviert werden soll. Drei Monate sollen bei einer nach § 3 APrOVw gD entsprechenden Ausbildungsstelle in einem anderen Bundesland oder einer anderen geeigneten Ausbildungsstelle in der Privatwirtschaft, einem Verband oder im Ausland absolviert werden.
- (3) Die Ausbildungsstelle benennt der Hochschule Ansprechpartner (Praxisbetreuer) oder Ansprechpartnerinnen (Praxisbetreuerinnen), die nach einem Ausbildungsplan für die qualitative Durchführung der Ausbildung Sorge tragen.

§ 12 *Erschließung von Praktikumsplätzen*

Die Studierenden sind verpflichtet, sich um angemessene und ihrer Studienzielsetzung entsprechende Ausbildungsstellen zu bemühen. Dabei werden sie durch die Hochschule unterstützt. Die Zuweisung zu der Ausbildungsstelle erfolgt durch die Hochschule. Dabei sind schriftlich oder elektronisch geäußerte Wünsche der Studierenden nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

§ 13 Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften

- (1) Die Arbeitsgemeinschaften (§ 23 APrOVw gD) dienen der Vorbereitung, der Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen in der praktischen Ausbildung sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Ausbildungsstellen bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren.
- (2) Die Arbeitsgemeinschaften haben einen Umfang von insgesamt mindestens 90 Unterrichtsstunden. Sie finden nicht während der Zeit für die Erstellung der Bachelorarbeit (§ 16 Abs. 3) statt. Die Studierenden werden hierfür von ihren Ausbildungsstellen freigestellt. Studierende, die einen Teil ihrer praktischen Ausbildung außerhalb Baden-Württembergs absolvieren (vgl. § 23 Abs. 1 APrOVw gD), sind in dieser Zeit vom Besuch der Arbeitsgemeinschaften befreit. Soweit die Teilnehmerzahlen dies zulassen, soll in jedem Regierungsbezirk mindestens eine Arbeitsgemeinschaft zu jedem Vertiefungsschwerpunkt (§ 11 Abs. 1) stattfinden.

D. Prüfungsordnung

§ 14 Staatsprüfung

- (1) Die Zusammensetzung der Staatsprüfung und die Voraussetzungen für deren Bestehen ergeben sich aus § 26 Abs. 1 APrOVw gD.
- (2) Das Bestehen der Staatsprüfung ist Voraussetzung für die Verleihung des Hochschulgrads „Bachelor of Arts (B.A.)“.

§ 15 Prüfungen

- (1) Jedes Modul wird mit einer Prüfung abgeschlossen (Modulprüfung), die modulbegleitend oder modulabschließend ausgestaltet sein kann. Eine Modulprüfung kann aus mehreren Teilprüfungen bestehen.
- (2) Prüfungen finden gemäß dem anliegenden Prüfungsplan (Anlage II) in folgenden Formen statt:
 1. Klausur
In einer Klausur werden Aufgaben oder Fälle unter Aufsicht schriftlich gelöst. Multiple-Choice-Aufgaben sind zulässig.
 2. Mündliche Prüfung
In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Mündliche Modulprüfungen dauern, soweit nichts anderes bestimmt ist, jeweils 10 Minuten je Modul und studierender Person. In ihnen prüfen zwei prüfende Personen in der Regel drei Studierende gemeinsam.
 3. Hausarbeit
In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann.
 4. Referat / Präsentation
In Referaten / Präsentationen setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Eine schriftliche Ausarbeitung und mündliche Verteidigung der Präsentation soll verlangt werden.
 5. Projektarbeit
In einer Projektarbeit werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht oder ähnlichen Leistungen erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung zusammengefasst und als solche bewertet.

6. Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums. Die Studierenden sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, die Praxisinhalte zu reflektieren.

- (3) Der Prüfungsplan (Anlage II) legt fest, in welchem Umfang und in welchen der genannten Formen Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen. Die Kombination einzelner Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen ist möglich. Soweit der Prüfungsplan Alternativen zulässt, legt der Prüfungsausschuss vor Beginn des betroffenen Moduls die Form der Prüfungsleistung fest. Im Vertiefungsstudium muss mindestens jeweils ein Modul mit einer Klausur, einem Referat / einer Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung geprüft werden. Im Vertiefungsstudium dürfen nicht mehr als drei Module als Klausur geprüft werden.
- (4) Soweit ein Modul in den Modulbeschreibungen in mehrere Teilmodule aufgeteilt ist, können die Prüfungen alle oder nur einzelne Teilmodule umfassen. Eine vorherige Bekanntgabe, welche Teilmodule geprüft werden, erfolgt über die aus dem Prüfungsplan (Anlage II) ersichtlichen Festlegungen hinaus nicht.
- (5) Prüfungen bestehen in der Regel aus Einzelleistungen. Bei Hausarbeiten, Referaten/Präsentationen und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der beziehungsweise des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein.
- (6) Prüfungen, mit Ausnahme der mündlichen Prüfungen, werden durch eine prüfende Person schriftlich begutachtet und nach § 18 bewertet. Ist eine Prüfung nicht bestanden, kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Bewertung durch eine zweite prüfende Person beantragt werden (Zweitbegutachtung). Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, gilt dies nur für die Teilprüfungen, die mit einer schlechteren Note als 4,0 bewertet wurden. Der zweiten prüfenden Person wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Weichen im Fall der Zweitbegutachtung die Bewertungen um nicht mehr als eine volle Note voneinander ab, so wird der Durchschnitt gebildet. Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die prüfenden Personen sich nicht einigen oder sich nicht auf eine volle Note annähern können, der Prüfungsausschuss eine drittprüfende Person ein, die eine Note innerhalb der von erst- und zweitprüfender Person vorgegebenen Noten festsetzt.

§ 16 Bachelorarbeit

- (1) In der Bachelorarbeit soll die Befähigung zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten durch die schriftliche Darstellung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung aus dem Bereich der Verwaltung nachgewiesen werden.
- (2) Die Bachelorarbeit wird in der Regel in deutscher Sprache verfasst. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag.
- (3) Die Bearbeitungsfrist für die Bachelorarbeit umfasst die letzten drei Monate der praktischen Ausbildung. Die Betroffenen werden im letzten Monat der Bearbeitungszeit von der praktischen Ausbildung freigestellt. Die Arbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt einzureichen. Bei Fristüberschreitung gilt die Bachelorarbeit als nicht bestanden.
- (4) Die Bachelorarbeit ist in einer 20-minütigen Prüfung mündlich zu verteidigen. Hierfür sind zwei prüfende Personen zu bestellen, von denen eine die schriftliche Arbeit begutachtet haben soll.
- (5) Für die Bachelorarbeit und deren Verteidigung wird eine zusammenfassende Note vergeben. Der Anteil der Verteidigung beträgt 25 Prozent.

§ 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit

- (1) Das Thema für die Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss vergeben und soll grundsätzlich einen Bezug zur praktischen Ausbildung haben. Die Themenstellung erfolgt in Abstimmung zwischen der / dem Studierenden und einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen.
- (2) Die Prüfungsbehörde bescheinigt die Übernahme der Themenstellung und die Betreuung der Themenbearbeitung. Die Hochschullehrerin oder der Hochschullehrer ist Erstprüfer/in. Der Prüfungsausschuss bestellt eine zweite prüfende Person, die ein Fachbetreuer/eine Fachbetreuerin aus der Fachpraxis sein soll. Der zweiten prüfenden Person wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Die Note für die Bachelorarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten der beiden Prüfenden. Im Übrigen gilt § 15 Abs. 6 Sätze 5 und 6.

§ 18 Benotungen und Bestehen der Prüfungen

- (1) Für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von der zuständigen prüfenden Person oder von den zuständigen prüfenden Personen jeweils folgende Noten vergeben:

sehr gut	(1,0 - 1,5)	eine hervorragende Leistung
gut	(1,6 - 2,5)	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
befriedigend	(2,6 - 3,5)	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt
ausreichend	(3,6 - 4,0)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
nicht ausreichend	(4,1 - 5,0)	eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr entspricht

- (2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen sind Noten zwischen 1,0 und 5,0 in Zehntelschritten zu vergeben. Wird eine Durchschnittsnote gebildet, wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.
- (3) Bei Modulen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, werden zur Berechnung des Durchschnitts die jeweiligen Teilprüfungen entsprechend dem Workloadanteil des jeweiligen Teilmoduls gewichtet. Die Durchschnittsnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen; die weiteren Dezimalstellen werden gestrichen.
- (4) Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde. Sind in einem Modul mehrere Teilprüfungen zu absolvieren, muss im Durchschnitt der Bewertungen dieser Teilprüfungen mindestens die Note 4,0 erreicht werden. Abweichend von Satz 2 gilt die Modulprüfung des Moduls 8 nur als bestanden, wenn auch in den Teilprüfungen der Teilmodule „Fachprojekt“ (Anlage II.2, 8.1) und „Proseminar“ (Anlage II.2, 8.2) jeweils mindestens die Note 4,0 erreicht wurde. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit

- (1) Wer eine Modulprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, werden nur die Teilprüfungen wiederholt, die mit einer schlechteren Note als 4,0 bewertet wurden.
- (2) Wird bei einer Modulprüfung auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, kann die Modulprüfung ein weiteres Mal wiederholt werden (weitere Wiederholungsprüfung). Satz 1 gilt nur für bis zu zwei Modulprüfungen während des gesamten Studiums. Die weitere Wiederholungsprüfung ist mündlich und dauert 20 Minuten. Mit ihr wird entschieden, ob der Prüfling die Note 4,0 erreicht. Sie wird von zwei prüfenden Personen abgenommen. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, umfasst die weitere Wiederholungsprüfung alle Teilprüfungen dieses Moduls; bei Bestehen der weiteren Wiederholungsprüfung gilt die gesamte Modulprüfung als mit der Note 4,0 bestanden.
- (3) Wiederholungen von Modulprüfungen sind innerhalb von acht Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen; eine Abweichung von dieser Frist ist ausnahmsweise zulässig, wenn zwingende hochschulorganisatorische Gründe vorliegen und sich der Vorbereitungsdienst hierdurch nicht verlängert. Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, ist die Bekanntgabe der Durchschnittsnote maßgeblich; abweichend davon beginnt die Frist nach Satz 1 bei den Teilmodulen „Fachprojekt“ (Anlage II.2, 8.1) und „Proseminar“ (Anlage II.2, 8.2) mit der Bekanntgabe des Ergebnisses der jeweiligen Teilprüfung. Die Bearbeitungszeit für eine Wiederholung der Bachelorarbeit beginnt mit der erneuten Themenstellung, die in der Regel am Tag nach der letzten Modulprüfung erfolgt.

§ 20 Bildung der Gesamtnote

- (1) In die Gesamtnote gehen die Benotungen der Modulprüfungen sowie der Bachelorarbeit gewichtet ein. Die Gewichtung ergibt sich aus der Anlage II.
- (2) Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen. Die weiteren Dezimalstellen werden gestrichen.

§ 21 Leistungspunkte

Der Studenumfang wird in Leistungspunkten (ECTS-Punkte) gemäß dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) dargestellt. Allen Komponenten des Studiums sind Leistungspunkte zugewiesen, deren Anzahl sich nach dem erforderlichen Arbeitsaufwand (Workload) der Studierenden richtet. Der Studenumfang beträgt 180 Leistungspunkte. In den ersten 3 Studiensemestern werden bei erfolgreichem Abschluss der Modulprüfungen 105 Leistungspunkte erzielt, das Vertiefungsstudium umfasst 35 Leistungspunkte, die Praxiszeiten insgesamt 30 Leistungspunkte und die Bachelorarbeit 10 Leistungspunkte. Ein Leistungspunkt entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

Die auf die einzelnen Module entfallenden Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage II.

§ 22 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erbrachten Studienleistungen

- (1) Nach § 35 LHG werden an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erworbene Kompetenzen anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede vorliegen. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss.
- (2) Als wesentliche Unterschiede gelten nur solche, die das Erreichen des Studienziels gefährden. Wesentliche Unterschiede liegen insbesondere dann vor, wenn
 - die Lernergebnisse stark divergieren
 - wesentliche Differenzen in den Schwerpunkten oder der Qualität der Studienprogramme bestehen.
- (3) Die Ablehnung der Anerkennung ist schriftlich zu begründen.
- (4) Die Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 35 LHG erfolgt durch eine Einstufungsprüfung. Die Anrechnung ist auf 50 % der Inhalte des Hochschulstudiums begrenzt. Die Einzelheiten dieser Prüfung regelt eine Richtlinie. Das Verfahren nach Absatz 1 bis 3 gilt entsprechend.
- (5) Der Antrag auf Anerkennung ist bis zum Ende des jeweiligen Studiensemesters beim Prüfungsausschuss einzureichen.

§ 23 Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit, Betreuungspflichten

- (1) Die gesetzlich vorgesehenen Fristen zum Mutterschutz, zur Eltern- und Pflegezeit nach §§ 74, 76 des Landesbeamtengesetzes (LBG) i. V. m. §§ 32 ff. der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) sind zu berücksichtigen. Sie unterbrechen jede Frist nach dieser Studien- und Prüfungsordnung. Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit kann nicht unterbrochen werden. Das gestellte Thema gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf des Mutterschutzes, der Eltern- oder Pflegezeit wird ein neues Thema für die Bachelorarbeit gestellt. Für die Neuvergabe des Themas für die Bachelorarbeit gilt § 17 entsprechend.
- (2) Auf ausdrückliches Verlangen kann eine Studierende nach Maßgabe von § 32 Abs. 2 und § 34 Abs. 1 AzUVO während der Mutterschutzfrist am Studium und an den Prüfungen teilnehmen.
- (3) Im Übrigen haben Studierende, die wegen der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes (PflegeZG) nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen innerhalb vorgesehener Fristen abzulegen, Anspruch auf angemessene Verlängerung der Fristen.
- (4) Entscheidungen über die prüfungsrechtlichen Folgen trifft der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der Studierenden. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

§ 24 Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung oder aus sonstigen wichtigen Gründen

- (1) Studierenden, die wegen einer Behinderung oder chronischen Erkrankung oder aus einem sonstigen, wichtigen Grund nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb vorgesehener Fristen abzulegen, werden Nachteilsausgleiche gewährt. Insbesondere kann der Prüfungsausschuss Prüfungsfristen angemessen verlängern, gestatten, die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt abzulegen, Ruhepausen, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden, gewähren oder persönliche oder sächliche Hilfsmittel zulassen.
- (2) Entscheidungen nach Absatz 1 trifft der Prüfungsausschuss auf grundsätzlich schriftlichen Antrag der Studierenden. Die Studierenden sind in geeigneter Weise rechtzeitig auf die Möglichkeit einer Antragstellung hinzuweisen. Die Beeinträchtigung ist darzulegen und durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen. In begründeten Einzelfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

§ 25 Prüfungsausschuss

- (1) Den Vorsitz führt der Rektor/die Rektorin oder der zuständige Prorektor/die zuständige Prorektorin.
- (2) Der Prüfungsausschuss für den Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ besteht aus drei Mitgliedern. Diese sind der Rektor/die Rektorin oder der zuständige Prorektor/die zuständige Prorektorin und die beiden Studiendekane/ Studiendekaninnen für den Studiengang „Gehobener Verwaltungsdienst“. Für die Studiendekane/ Studiendekaninnen wird je ein Professor/eine Professorin als Stellvertreter/Stellvertreterin bestellt. Die Stellvertreter/die Stellvertreterinnen werden von den jeweiligen Fakultätsräten gewählt. Ihre Amtszeit endet mit der der Studiendekane / Studiendekaninnen.
- (3) Den Vorsitz führt der Rektor/die Rektorin oder der zuständige Prorektor/die zuständige Prorektorin.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf den Vorsitzenden/die Vorsitzende übertragen.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (6) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und entscheidet über die zu bearbeitenden Klausuren. Außerdem entscheidet er in den Fällen, welche diese Satzung vorsieht sowie über alle Angelegenheiten, die nach der APrOVw gD der Prüfungsbehörde obliegen, soweit in dieser Satzung nichts Abweichendes geregelt ist.
- (7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter/der Stellvertreterin ein weiteres Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden/der Vorsitzenden.

§ 26 Prüfer / Prüferinnen

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die prüfenden Personen für die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit.
- (2) Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus wichtigen Gründen notwendig werdender Wechsel einer prüfenden Person ist zulässig.

§ 27 Europäisches System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS)

Für die Einstufung der erfolgreichen Teilnehmer an der Bachelorprüfung im Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) ist folgende Tabelle zu verwenden (relative Noten):

A	=	die besten	10 v.H.
B	=	die nächsten	25 v.H.
C	=	die nächsten	30 v.H.
D	=	die nächsten	25 v.H.
E	=	die nächsten	10 v.H.

§ 28 Hochschulgrad und Bachelorurkunde

- (1) Aufgrund der erfolgreichen Beendigung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ wird der Hochschulgrad "Bachelor of Arts (B.A.)" verliehen.
- (2) Mit der Verleihung dieses Hochschulgrades wird eine Bachelorurkunde ausgehändigt. Diese ist in der deutschen Sprache ausgestellt und trägt die Unterschrift des Rektors/der Rektorin und das Siegel der Hochschule. Ebenso wird eine Zweitfertigung in englischer Sprache ausgehändigt.

§ 29 Diploma Supplement

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden.

§ 30 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann die geprüfte Person innerhalb von zwölf Monaten ihre Prüfungsakte einsehen.

E. Schlussbestimmung

§ 31 Übergangsvorschrift, Inkrafttreten

- (1) Diese Änderungssatzung tritt am 1. März 2019 in Kraft.
- (2) An Stelle der Nummern 10 Absatz 6, 11 Absatz 3, 12 Absatz 1, 12 Absatz 2, 12 Absatz 3 Nr. 2 und 14 findet für Studierende, die ihr Studium zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Änderungssatzung bereits begonnen haben, die Studien- und Prüfungsordnung in der vor dem 1. Januar 2017 geltenden Fassung weiter Anwendung. Satz 1 gilt mit Ausnahme von Nummer 12 Absatz 3 Nr. 2 dieser Änderungssatzung nicht für Studierende, die ihr Studium zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Änderungssatzung bereits begonnen haben und dieses aufgrund einer Verlängerung ihres Vorbereitungsdienstes oder der Inanspruchnahme einer Eltern- oder Pflegezeit nach dem 31. Juli 2017 im Grundlagenstudium fortsetzen.

Anlage I: Einführungspraktikum

Das Einführungspraktikum findet vor dem 1. Semester des Studiums statt. Es dauert sechs Monate, einschließlich des vierwöchigen Einführungslehrgangs, der mit einer Klausur endet, die entsprechend § 18 benotet wird.

1. Einführungslehrgang

Im Einführungslehrgang sollen den Verwaltungspraktikanten / Verwaltungspraktikantinnen allgemeine Rechts- und Verwaltungskennnisse vermittelt werden, die für die Arbeit in der Verwaltung generell erforderlich sind. Damit soll die Einführung in die praktische Arbeit gefördert und ein Grundverständnis für die Verwaltungspraxis erreicht werden. Die Verwaltungspraktikanten / Verwaltungspraktikantinnen sollen besonders angeleitet werden, die erworbenen Kenntnisse bei der Lösung von Fällen anzuwenden. Die Vermittlung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden für die Ausbildung bleibt dem Studium an der Hochschule vorbehalten. Im Rahmen des Einführungslehrgangs sollen die Verwaltungspraktikanten / Verwaltungspraktikantinnen mindestens eine Gemeinderatssitzung bzw. Kreistagssitzung besuchen und die darin gewonnenen Erkenntnisse aufarbeiten.


Grundlagen der Ausbildung 6 Stunden

- Grundlagen, Inhalt und Ablauf der Ausbildung
- Rechte und Pflichten der Verwaltungspraktikanten

Grundzüge der demokratischen und rechtsstaatlichen Ordnung 14 Stunden

- Grundlagen zur verfassungsmäßigen Ordnung des Grundgesetzes und der Landesverfassung
- Demokratie
 - Form der politischen Willensbildung
 - Grundzüge des Wahlrechts
 - Verfassungsrechtliche Stellung der politischen Parteien
- Bundesstaat
 - Parlamente (Bundestag, Landtag) und Bundesrat
 - Regierung
 - Staatsoberhaupt
 - Gesetzgebung, insbesondere Gesetzgebungsverfahren, Verwaltung und Rechtsprechung

Aufgaben und Organisation der öffentlichen Verwaltung

- Organisation der öffentlichen Verwaltung (Behördenaufbau)
 - Ablauforganisation
 - Geschäftsgang
 - Bearbeitung der Vorgänge
 - Formen des Schriftverkehrs
 - Aktenverwaltung
 - Fachsprache der Verwaltung, Textgestaltung
 - Aufgaben der Verwaltung
 - Kunden- und Bürgerorientierung
- 
- 16 Stunden
- 8 Stunden

Rechtliche Grundlagen der öffentlichen Verwaltung

16 Stunden

- Träger der öffentlichen Verwaltung
- Gebundenheit und Freiheit der Verwaltung
- Öffentliches und privates Recht (Abgrenzung)
- Quellen des Verwaltungsrechts
- Arten und Formen des Verwaltungshandelns (Überblick und Grobabgrenzung)

Technik der Rechtsanwendung und Anfertigung von Bescheiden

16 Stunden

- Struktur und Anwendung von Rechtsätzen (Tatbestand, Rechtsfolge, Subsumtion, Auslegung)
- Falllösungs- und Bescheidtechnik

Grundlagen des Kommunalverfassungsrechts

12 Stunden

- Kommunale Selbstverwaltung (Prinzip, Bedeutung, wichtigste Träger, geschichtliche Entwicklung, Stellung der Gemeinden und Landkreise im Staatsaufbau, verfassungsrechtliche Garantien)
- Einwohner und Bürger (Begriff, Überblick über Rechte und Pflichten)
- Gemeinderatsverfassung (Grundzüge)

Einführung in die Kommunalwirtschaft

- Einführung in das Kommunale Wirtschaftsrecht
- Überblick
- Haushaltswesen
 - Haushaltssatzung (Verfahren, Inhalt)
 - Haushaltsgrundsätze
 - Haushaltsplan
 - Haushaltsvollzug
- Finanzierung der Kommunen und Grundbegriffe des Abgabenrechts

20 Stunden

10 Stunden

Klausur

2 Stunden

Gesamtstundenzahl: 120 Stunden

Zusätzlich wird innerhalb des Einführungslehrgangs ein 30-stündiger Kurs in kaufmännischer Buchführung durchgeführt. Der Besuch ist für die Verwaltungspraktikanten / Verwaltungspraktikantinnen freiwillig.

2. Einführung in die Verwaltungspraxis

Im Einführungspraktikum sollen die Verwaltungspraktikanten / Verwaltungspraktikantinnen sich mit den Aufgaben und der Arbeitsweise der Verwaltung vertraut machen und dabei allgemeine Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben, die für die Arbeit in der Verwaltung erforderlich sind. Sie sollen, soweit es die Ausbildung erfordert, am beruflichen Tagesablauf der Ausbilder/innen teilnehmen und sich mit der Arbeitsweise in deren Tätigkeitsgebiet vertraut machen. Dem fortschreitenden Ausbildungsstand entsprechend, sollen den Praktikanten/Praktikantinnen zunehmend auch Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Ziel ist, die Verwaltungspraktikanten/innen als Sachbearbeiter/innen in einfachen Fällen einzusetzen. Die von den Verwaltungspraktikanten/innen gefertigten Entwürfe sind mit ihnen zu besprechen. Die Ausbildungsverantwortlichen sind gehalten, die Ausbildung so zu gestalten, dass die Verwaltungspraktikanten / innen intensiv und zielstrebig gefördert werden. Hierzu gehört, dass die Ausbildungsverantwortlichen das Interesse und das eigene Bemühen der Verwaltungspraktikanten um ihre Ausbildung stärken und ihnen das Bewusstsein vermitteln, dass sie verantwortlich an der Erfüllung der Aufgaben der Praxis mitarbeiten.

Die Verwaltungspraktikanten/innen werden in mindestens zwei Bereichen ausgebildet. Die Ausbildungsstelle hat mindestens zwei Beurteilungen mit einer Benotung gemäß § 18 zu erstellen.

Für die exemplarische Ausbildung in den Fachbereichen kommen insbesondere nachfolgend genannte Teilgebiete in Betracht:

- Kassenwesen
- Haushalts- und Finanzplanung
- Abgabenverwaltung
- Beschaffungs- und Vergabewesen
- Vermögensverwaltung
- kostenrechnende Einrichtungen
- wirtschaftliche Betätigung der Gemeinde / des Landkreises
- Rechnungswesen / Prüfungswesen
- Organisationsaufgaben des Bürgermeisteramts / Landratsamts
- Gemeinderatsangelegenheiten / Kreistagsangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personalwesen
- Personenstandswesen
- Polizeiangelegenheiten
- Ordnungswidrigkeiten
- Angelegenheiten des Straßenverkehrs
- kommunaler Straßenbau
- Gewerbeangelegenheiten
- Pass- und Meldewesen
- Staatsangehörigkeitswesen
- Ausländerrecht
- praktische Vorgänge aus dem Umweltschutz
- Sozialhilfe und andere Sozialleistungen
- Kinder- und Jugendhilfe

Anlage II: Prüfungsplan

Anlage II.1: Gesamtübersicht			
LP¹	LP RW²	Modul	Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
105	58	Module des Grundlagenstudiums (Module 1–8, § 7, Anl. II.2)	66 %
35	5–31 ³	Module des Vertiefungsstudiums (Module 9–14, § 8, Anl. II.3)	18 %
30	15	4 Praxismodule aus den Modulen 15–19	
10	5	Bachelorarbeit	16 %
180	83–99	Summen	100 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

³ Abhängig vom gewählten Vertiefungsschwerpunkt.

Anlage II.2: Module des Grundlagenstudiums

LP ¹	LP RW ²	Modul ³	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
16	16	Modul 1: ÖR				10 %
		Modul 1.1: Europarecht	Klausur	4 h		
		Modul 1.2: Staatsrecht				
		Modul 1.3: Grundlagen des Verwaltungsrechts				
		Modul 1.4: Ordnungswidrigkeitenrecht	Klausur	1 h		
8	8	Modul 2: BesVerwR	Klausur	3 h		5 %
12	12	Modul 3: ZR	Klausur	4 h		8 %
16	8	Modul 4: KWR/KVR/HR	Klausur	4 h		10 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

³ Erläuterung der Kurzbezeichnungen s. nächste Tabelle.

13	6	Modul 5: FBW				8 %
		Modul 5.1: Einführung in die öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Klausur	3 h		
		Modul 5.2: Rechnungswesen				
		Modul 5.3: Controlling und Investitionsrechnung				
		Modul 5.4: Unternehmen und Beteiligungen	Klausur	1 h		
13	0	Modul 6: GMI				8 %
		Modul 6.1: Volkswirtschaftslehre	Klausur	3½ h		
		Modul 6.2: Psychologische Kompetenzen				
		Modul 6.3: Soziale Kompetenzen				
		Modul 6.4: Soziologie				
		Modul 6.5: Empirische Forschungsmethoden	Klausur	½ h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Projektarbeit	
15	3	Modul 7: Pers/Org/Inf	Klausur	4 h	oder mündliche Prüfung; Hausarbeit; Referat/Präsentation	9 %
12	5	Modul 8: Method/Sprach/ IK-Komp				8 %
		Modul 8.1: Fachprojekt			Referat/Präsentation; Projektarbeit	
		Modul 8.2: Proseminar			Referat/Präsentation; Hausarbeit	
		Modul 8.3: Sprache und Interkulturalität, Studium generale	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation	
105	58	Summen				66 %

**Anlage II.2: Module des Grundlagenstudiums
– Kurzbezeichnungen der Module –**

Modul Nr.	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
1	ÖR	Öffentlich-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
2	BesVerwR	Besonderes Verwaltungsrecht
3	ZR	Zivilrecht im Verwaltungshandeln
4	KWR/KVR/HR	Kommunales Wirtschafts- und Verfassungsrecht, Staatliches Haushaltsrecht
5	FBW	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft
6	GMI	Gesellschaft, Markt, Individuum – Soziologische, volkswirtschaftliche und psychologische Grundlagen des Verwaltungshandelns
7	Pers/Org/Inf	Personal, Organisation, Information
8	Method/Sprach/IK-Komp	Methoden-, Sprach- und Interkulturelle Kompetenzen

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

1. Vertiefungsschwerpunkt Leistungsverwaltung

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
5	3	Modul 9: Grundlagen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 10: Pflege, Eingliederung	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	4	Modul 11: Jugendhilfe	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	4	Modul 12: Grundsicherung für Arbeitsuchende	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 13: Zivilrecht im sozialen Kontext einschließlich Prozessrecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	25	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

2. Vertiefungsschwerpunkt Ordnungsverwaltung

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
6	6	Modul 9: Allgemeine Grundlagen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	2 %
6	6	Modul 10: Zulassungsentscheidungen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 11: Ordnungsverfügungen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
5	5	Modul 12: Rechtliche Gestaltung	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 13: Rechtsbehelfe, Nachbarschutz und Datenschutz	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	4 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	31	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

3. Vertiefungsschwerpunkt Umwelt- und Planungsrecht

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
5	5	Modul 9: Allgemeine Grundlagen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
7	4	Modul 10: Planung und Baurecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 11: Zulassungsentscheidungen und Ordnungsverfügungen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 12: Bescheide und Vollstreckung	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
5	5	Modul 13: Rechtsbehelfe und Nachbarschutz	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	28	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

4. Vertiefungsschwerpunkt Europa

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
6	5	Modul 9: Europäische Union	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	Modul 10: Wirtschaftliche Integration Europas und Finanzen der EU	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
5	3	Modul 11: Ausgewählte Politikfelder der EU	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	4	Modul 12: Grenzüberschreitende Zusammenarbeit	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
7	4	Modul 13: Europäische Regionalpolitik	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	19	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

5. Vertiefungsschwerpunkt Wirtschaft und Finanzen

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
6	3	Modul 9: Kommunale Finanzwirtschaft	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
5	1	Modul 10: Rechnungswesen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 11: Investitions- und Finanzmanagement	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	3	Modul 12: Verwaltung und Wettbewerb, Steuerung	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 13: Gesellschafts-, Handels- und Steuerrecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	17	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

6. Vertiefungsschwerpunkt Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
6	0	Modul 9: Kommunalpolitik	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	5	Modul 10: Kommunalrecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
5	1	Modul 11: Kommunalwahlen und Öffentlichkeitsarbeit	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 12: Kommunalwirtschaft	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	Modul 13: Themenfelder der Kommunalpolitik	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	10	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

7. Vertiefungsschwerpunkt IT-Management

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
6	0	Modul 9: IT-Service Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	Modul 10: Betriebssystem- und Netzwerkadministration	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	Modul 11: Vorgehensmodelle und Qualitätssicherung	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	3	Modul 12: Programmierung und Recht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
5	0	Modul 13: Organisation und Psychologie	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	5	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

8. Vertiefungsschwerpunkt Personal, Organisation und Kommunikation

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
6	0	Modul 9: Steuerungsunterstützung und Service	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	4 %
6	6	Modul 10: Personalrecht einschließlich Sozialversicherungsrecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	Modul 11: Organisations- psychologische Konzepte und Methoden	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
5	1	Modul 12: Anwendungsorientiertes Informationsmanagement	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	2 %
6	1	Modul 13: Ausbilderlehrgang	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	10	Summen				18 %

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.

Anlage II.4: Module der praktischen Ausbildung

LP ¹	LP RW ²	Modul	Art der Prüfungsleistung
30	15	4 Praxismodule aus den Modulen 15–19	Praktikumsbericht
30	15	Summen	

¹ LP = Leistungspunkte.

² LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile.