

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Prüfungsordnung für die grundständigen Bachelorstudiengänge an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (POgBa)

Vom 11. Juni 2025

Auf Grund des § 6 Absatz 5 in Verbindung mit § 14 Absatz 1 Nummer 9 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329) geändert worden ist und § 3 Absatz 2 Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungs- und sozialwissenschaftlicher Dienst (AVwSAPO) vom 14. April 2025 (SächsGVBl. S. 203) hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) folgende Prüfungsordnung beschlossen:

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Abschnitt 2 Prüfungsorganisation

- § 2 Prüfungsausschüsse
- § 3 Aufgaben des Prüfungsausschusses
- § 4 Prüferinnen und Prüfer

Abschnitt 3 Prüfungen

- § 5 Modulprüfungen
- § 6 Klausuren
- § 7 Mündliche Modulprüfungen
- § 8 Alternative Modulprüfungen
- § 9 Bachelorarbeit und Verteidigung
- § 10 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 11 Bildung der Gesamtnote
- § 12 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 13 Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten

Abschnitt 4 Verfahrensregelungen und Zeugnisse

- § 14 Nachteilsausgleich
- § 15 Nachprüfung und Prüfungsverlängerung
- § 16 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 17 Prüfungsdokumentation
- § 18 Zeugnis, Bachelorurkunde und Diploma Supplement
- § 19 Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

- § 20 Inkrafttreten

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Prüfung in den grundständigen Studiengängen

1. Allgemeine Verwaltung,
2. Digitale Verwaltung,
3. Sozialverwaltung und
4. Sozialversicherung.

Abschnitt 2 Prüfungsorganisation

§ 2 Prüfungsausschüsse

(1) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter müssen eine mindestens dem Ziel der Ausbildung entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) ¹Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn mit der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. ²Die Prüfungsausschüsse entscheiden mit Stimmenmehrheit. ³Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Stimmenmehrheit nicht berücksichtigt. ⁴Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des jeweiligen Vorsitzenden. ⁵Die Sitzungen der Prüfungsausschüsse sind nicht öffentlich. ⁶Sonstige Bestimmungen über die Geschäftsführung können in einer Geschäftsordnung getroffen werden, die der jeweilige Prüfungsausschuss mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder beschließt.

(3) ¹Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können als Beobachterin oder Beobachter an allen Prüfungen des Studienganges teilnehmen. ²Als Beobachterin oder Beobachter an Klausuren darf nicht teilnehmen, wer als Prüferin oder Prüfer von Klausuren in dem jeweiligen Semester oder Studienabschnitt bestellt ist.

§ 3 Aufgaben des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für

1. die Entscheidung über die Art der im jeweiligen Modul zu erbringenden Prüfungsleistung und die Zusammenfassung mehrerer Module in einer Prüfung (§ 14 Absatz 1 und 3 Satz 1 AVwSAPO, § 12 Absatz 2),
2. die Zulassung von Hilfsmitteln in Modulprüfungen,
3. die Zulassung von Klausuren (§ 6 Absatz 3),

4. die Entscheidung über Anträge von Studentinnen und Studenten
 - a) auf Nachteilsausgleich und Prüfungsverlängerungen (§ 23 und § 24 Absatz 5 und 6 AVwSAPO, § 14),
 - b) zum Fernbleiben oder zum Rücktritt von einer Prüfung (§ 24 Absatz 2 und 4 AVwSAPO) sowie
 - c) auf Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten (§ 22 AVwSAPO, § 13 Absatz 4 und 5),
5. die Bestimmung der Nachprüfungen (§ 24 Absatz 4 AVwSAPO),
6. die Entscheidung über Sanktionen bei unlauterem Verhalten von Studentinnen und Studenten im Prüfungsverfahren (§ 25 AVwSAPO) und
7. die Heilung von Mängeln im Prüfungsverfahren (§ 26 AVwSAPO, § 16 Absatz 2).

(2) Die Prüfungsausschüsse können einzelne Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied des jeweiligen Prüfungsausschusses übertragen.

(3) Die oder der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses ist zuständig für

1. die schriftliche Bekanntgabe der Gesamtnote der Bachelorprüfung (§ 20 Absatz 5 AVwSAPO),
2. die schriftliche Bekanntgabe des Nichtbestehens einer Modulprüfung oder der Bachelorprüfung (§ 20 Absatz 3 AVwSAPO),
3. die schriftliche Bekanntgabe der Anrechnungsentscheidung des jeweiligen Prüfungsausschusses (§ 13 Absatz 4) und
4. die Festlegung von Terminen für die Einreichung von Themen von Projektarbeiten (§ 8 Absatz 2 Satz 5), Bachelorarbeiten (§ 9 Absatz 2 Satz 1) und für die Ausgabe von Themen für Haus- und Seminararbeiten sowie die Fristen für deren Abgabe (§ 8 Absatz 12 Satz 2).

(4) ¹Die oder der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses kann unaufschiebbare Entscheidungen über die in Absatz 1 Nummer 4 Buchstabe a und b, Nummer 6 und 7 genannten Aufgaben allein treffen. ²Der jeweilige Prüfungsausschuss ist hierüber unverzüglich zu unterrichten.

§ 4

Prüferinnen und Prüfer

(1) ¹Die Prüferinnen und Prüfer werden unbefristet bestellt. ²Die Bestellung kann vom jeweiligen Prüfungsausschuss auf einen bestimmten Prüfungszeitraum beschränkt werden. ³Die Prüferinnen und Prüfer für die Bachelorarbeit werden mit der Zulassung des Themas bestellt. ⁴Die Bestellung nach den Sätzen 1 bis 3 kann jederzeit aufgehoben werden. ⁵Der Prüfungsbehörde obliegt die Einteilung der Prüferinnen und Prüfer für die einzelnen Modulprüfungen und Prüfungskommissionen.

(2) Zu Prüferinnen und Prüfern können bestellt werden:

1. Fachhochschullehrende, Laboringenieurinnen, Laboringenieure und Lehrbeauftragte der HSF Meißen,
2. sonstige Hochschullehrende und
3. in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen.

(3) ¹Zu Prüferinnen und Prüfern soll bei mündlichen Prüfungen und mündlichen Teilen von Praxistests mindestens eine Person nach Absatz 2 Nummer 1 bestellt werden. ²Dies gilt für die Erstprüferin und den Erstprüfer von Klausuren als Wiederholungsprüfungen entsprechend. ³Für die

Bachelorarbeit muss mindestens eine Person nach Absatz 2 Nr. 1 bestellt werden. ⁴Der Prüfungsausschuss kann begründete Ausnahmen von Satz 3 zulassen, wenn die gleichwertige Betreuung hinsichtlich der wissenschaftlichen Anforderungen gewährleistet ist.

Abschnitt 3

Prüfungen

§ 5

Modulprüfungen

Modulprüfungen sind als Klausuren (§ 6), mündliche (§ 7) oder alternative Modulprüfungen (§ 8) zu erbringen.

§ 6

Klausuren

(1) ¹Durch die Klausuren soll festgestellt werden, ob die Studentinnen und Studenten die Lernziele des Moduls erreicht haben. ²Die Studentinnen und Studenten sollen nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens mit den gängigen wissenschaftlichen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

(2) ¹Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende schriftliche oder elektronische Arbeit, in der unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellten Aufgaben allein und selbstständig bearbeitet werden. ²Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 90 und höchstens 300 Minuten.

(3) ¹Klausuren dürfen nur zugelassen werden, wenn sie nicht mehr als zwei selbstständige, getrennt zu bewertende Aufgabenteile enthalten. ²Die Gewichtung der Aufgabenteile ist anzugeben. ³In den Klausuren können Themen zur Auswahl gestellt werden.

(4) Antwort-Wahl-Aufgaben sind nur in Klausuren ohne rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt im Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung zulässig.

(5) ¹Bei elektronisch zu erstellenden Arbeiten ist eine nach Absatz 2 Satz 1 getroffene Zulassung von Hilfsmitteln und die mit der Vergabe einer Kennziffer nach Absatz 6 Satz 3 erfolgte Pseudonymisierung durch geeignete technische Maßnahmen zu gewährleisten. ²Notwendige Datenformate und Speicherbereiche zur Abgabe der Prüfungsleistung sind in der jeweiligen Aufgabe anzugeben. ³Standards zur elektronischen Barrierefreiheit sind einzuhalten.

(6) ¹Aufsichtsführende werden von der Prüfungsbehörde bestimmt. ²Zur Aufsicht in Klausuren darf nicht eingesetzt werden, wer als Prüferin oder Prüfer von Klausuren im jeweiligen Semester oder Studienabschnitt bestellt ist. ³Die Studentinnen und Studenten haben ihre Klausuren anstelle des Namens mit einer zuvor von der Prüfungsbehörde vergebenen Kennziffer zu versehen. ⁴Die den Kennziffern zugehörigen Namen der Studentinnen und Studenten dürfen vor Abschluss der Bewertung der Klausur nicht bekanntgegeben werden.

§ 7

Mündliche Modulprüfungen

(1) ¹Mündliche Modulprüfungen sind Prüfungsgespräche und Fachgespräche. ²Mit Prüfungsgesprächen werden

fachtheoretische Module und mit Fachgesprächen berufspraktische Module abgeschlossen.

(2) ¹Durch mündliche Modulprüfungen sollen die Studentinnen und Studenten nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen und beantworten können. ²Ferner soll festgestellt werden, ob die Studentinnen und Studenten über breites Grundlagenwissen verfügen.

(3) ¹Mündliche Modulprüfungen können als Gruppen- oder Einzelprüfungen durchgeführt werden. ²An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als vier Studentinnen und Studenten teilnehmen.

(4) ¹Die Dauer der mündlichen Modulprüfungen beträgt für jede Studentin oder jeden Studenten mindestens 15 und höchstens 30 Minuten. ²Bei Gruppenprüfungen vervielfacht sich die gesamte Prüfungsdauer entsprechend der Anzahl der teilnehmenden Studentinnen und Studenten.

(5) ¹Die mündliche Modulprüfung kann mit einem Vortrag der Studentinnen und Studenten beginnen. ²Der Vortrag soll zehn Minuten nicht überschreiten. ³Die Vorbereitungszeit auf den Vortrag beträgt mindestens 30 und höchstens 60 Minuten. ⁴Beim Einsatz von Vorträgen bestimmen die Prüferinnen oder Prüfer die Themen.

(6) Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Bewertung der mündlichen Modulprüfung.

(7) ¹Die Bewertung ist den Studentinnen und Studenten im Anschluss an die mündliche Modulprüfung einzeln bekannt zu geben. ²Sie ist zu begründen, wenn die Studentin oder der Student Einwendungen gegen die Bewertung vorbringen.

(8) Die wesentlichen Inhalte der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und gegebenenfalls die Begründung der Bewertungsentscheidung bei Einwendungen der Studentin oder des Studenten sind in einem Protokoll festzuhalten.

(9) ¹Studentinnen und Studenten, die sich nicht im selben Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung unterziehen, Fachhochschullehrende, Lehrbeauftragte und weitere Mitarbeitende der HSF Meißen sowie Vertreterinnen und Vertreter von Einstellungsbehörden und Ausbildungsstellen können mit Zustimmung der Prüfungsteilnehmerinnen, Prüfungsteilnehmer, Prüferinnen und Prüfer als Zuhörende an der Prüfung mit Ausnahme der Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse teilnehmen. ²Versucht eine Zuhörerin oder ein Zuhörer die Prüfung zu beeinflussen oder zu stören, ist sie oder er auszuschließen.

§ 8

Alternative Modulprüfungen

(1) ¹Alternative Modulprüfungen sind

1. Projektleistungen,
2. Seminarleistungen,
3. Laborleistungen,
4. Medienleistungen,
5. Hausarbeiten,
6. Rollenspiele,
7. Kolloquien,

8. Praxistests und
9. Praxisberichte.

²Alternative Modulprüfungen nach Satz 1 Nummer 1 bis 5 können mit einer mündlichen Modulprüfung oder einer Klausur mit einer Bearbeitungszeit von mindestens 60 und maximal 90 Minuten kombiniert werden.

(2) ¹Eine Projektleistung umfasst eine Projektarbeit und eine Präsentation. ²In einer Projektarbeit werden praxisrelevante oder wissenschaftstheoretische Fragestellungen behandelt. ³Die Studentinnen und Studenten sollen nachweisen, dass sie, bezogen auf diese Fragestellungen, Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. ⁴Durch die Arbeit an Projekten und die Anfertigung von Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit, insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten, gefördert. ⁵Themenvorschläge für eine Projektarbeit oder Anträge auf Zuteilung eines Themas sind von den Studentinnen und Studenten termingerecht bei der Prüfungsbehörde einzureichen. ⁶Die oder der jeweilige Modulbeauftragte entscheidet über die Zulassung der Themen oder teilt ein Thema zu. ⁷Die Ergebnisse einer Projektarbeit sind der Prüferin oder dem Prüfer im Rahmen einer mindestens 15- und höchstens 30-minütigen Präsentation vorzustellen.

(3) ¹Eine Seminarleistung umfasst eine Seminararbeit sowie die Darstellung der Arbeitsergebnisse in einem mindestens 15- und höchstens 30-minütigen mündlichen Vortrag und in einer anschließenden Diskussion. ²In einer Seminararbeit setzen sich die Studentinnen und Studenten mit einem fachspezifischen oder fachübergreifenden Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur auseinander. ³Neben der schriftlichen Ausarbeitung und der inhaltlichen Darstellung im mündlichen Vortrag sind die Vortragsweise und die Diskussionsführung angemessen bei der Bewertung der Seminarleistung zu berücksichtigen.

(4) ¹Eine Laborleistung umfasst die Durchführung von Laborübungen und den Nachweis der erworbenen Kenntnisse anhand von Protokollen, die eine schriftliche Erläuterung der entsprechenden fachwissenschaftlichen Zusammenhänge (Vorbetrachtung) einschließen. ²Zusätzlich kann je Laborübung ein Gespräch mit einer Dauer von mindestens zehn und höchstens 15 Minuten zu den fachwissenschaftlichen Zusammenhängen und Wirkprinzipien der Laborübungen geführt werden. ³Laborleistungen dürfen nur zugelassen werden, wenn sie nicht mehr als vier selbstständige, getrennt zu bewertende Laborübungen umfassen. ⁴Selbstständige Laborübungen dürfen zeitlich getrennt voneinander durchgeführt werden. ⁵Die Gewichtung der Laborübungen ist anzugeben.

(5) ¹Eine Medienleistung umfasst die Entwicklung eines digitalen Produktes einschließlich der sachlich gebotenen Dokumentation, die eine schriftliche Erläuterung der entsprechenden fachwissenschaftlichen Zusammenhänge einschließt. ²Zusätzlich ist je Medienleistung ein Gespräch mit einer Dauer von mindestens 15 und höchstens 30 Minuten zu den fachwissenschaftlichen Zusammenhängen und Wirkprinzipien der Medienleistung durchzuführen. ³Medienleistungen dürfen nur zugelassen werden, wenn sie nicht mehr als zwei selbstständige, getrennt zu bewertende Produkte umfassen.

(6) In einer Hausarbeit wird eine auf die Modulinhalte bezogene Aufgabe unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden bearbeitet.

(7) ¹In einem Rollenspiel wird ein Konflikt zwischen Personen oder eine Beratungssituation simuliert. ²Die Studentinnen und Studenten sollen nachweisen, dass sie unter Einsatz der erworbenen Qualifikationen in der Lage sind, in bürger- oder mitarbeiteradäquater Weise zu rechtlich einwandfreien Lösungen zu gelangen. ³Die Prüferinnen und Prüfer beurteilen in dieser Situation auch, ob die Studentinnen und Studenten über geeignete, der Situation angemessene Strategien der Problemlösung verfügen. ⁴Die Prüfungszeit beträgt mindestens 15 und höchstens 30 Minuten. ⁵Die Vorbereitungszeit auf das Rollenspiel beträgt bis zu 30 Minuten.

(8) ¹Ein Kolloquium stellt ein Abschlussgespräch zu Hospitationen dar, die von den Studentinnen und Studenten im fachtheoretischen Studium durchgeführt werden. ²In diesem Kolloquium sollen die Studentinnen und Studenten ihre Eindrücke und Erfahrungen aufarbeiten sowie ihre Erkenntnisse reflektieren. ³§ 7 Absatz 3, 4 und 7 bis 9 gilt entsprechend.

(9) ¹Ein Praxistest stellt die eigenständige Bearbeitung eines eingegrenzten Problems der Verwaltungspraxis dar. ²Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 120 und höchstens 180 Minuten. ³Die Lösung ist schriftlich darzulegen und gegebenenfalls technisch umzusetzen. ⁴Sie kann mit einer Darstellung der Ergebnisse in einem mindestens zehn- und höchstens 20-minütigen mündlichen Vortrag oder einem Rollenspiel verbunden werden.

(10) ¹Im Praxisbericht stellen die Studentinnen und Studenten schriftlich Inhalt, Ablauf und Ergebnisse ihres berufspraktischen Studiums dar. ²Der Praxisbericht der Studentin oder des Studenten sowie deren oder dessen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz werden von der Praxisbetreuerin oder dem Praxisbetreuer getrennt bewertet. ³Die Gesamtbewertung ergibt sich aus der Durchschnittspunktzahl der fünf Einzelbewertungen.

(11) Die Themen für Seminarleistungen, Laborleistungen, Medienleistungen, Hausarbeiten, Rollenspiele und Praxistests werden von den Prüferinnen oder Prüfern gestellt.

(12) ¹Die schriftlichen Teile alternativer Modulprüfungen sind unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu erstellen. ²Sie sind fristgemäß in der jeweils vorgegebenen Form bei der Prüfungsbehörde einzureichen. ³Bei postalischer Übersendung ist für die Fristwahrung der nachgewiesene Einlieferungszeitpunkt bei einem Postdienstleister maßgebend. ⁴§ 9 Absatz 5 gilt entsprechend.

(13) ¹Die Bearbeitung der Themen im Rahmen von Projekt-, Seminar-, Labor- und Medienleistungen sowie Hausarbeiten und Rollenspielen kann einzeln oder in einer Gruppe erfolgen. ²Bei diesen Prüfungsleistungen dürfen an Gruppenprüfungen in der Regel nicht mehr als drei Studentinnen und Studenten teilnehmen, ausgenommen sind Projektleistungen. ³Bei Gruppenprüfungen vervielfacht sich die gesamte Vortrags-, Präsentations- oder Gesprächsdauer entsprechend der Anzahl der teilnehmenden Studentinnen und Studenten.

(14) ¹Bei Projektleistungen, Seminarleistungen, Laborleistungen und Praxistests werden die Notenpunkte für den schriftlichen Teil und für den mündlichen oder praktischen Teil im Verhältnis drei Viertel zu einem Viertel gewichtet. ²Bei Medienleistungen werden die Notenpunkte für den schriftlichen und mündlichen Teil jeweils zur Hälfte gewichtet. ³Sofern Themen im Rahmen alternativer Modulprüfungen nach Absatz 13 Satz 1 in einer Gruppe bearbeitet wurden, kann eine Gruppenbewertung erfolgen. ⁴Erfolgt keine Grup-

penbewertung, muss bei schriftlichen Teilen die individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Kapiteln, Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar sein, jeder dieser Teile darf nur jeweils einer Studentin oder einem Studenten zugeordnet sein. ⁵§ 7 Absatz 7 bis 9 gilt entsprechend.

§ 9

Bachelorarbeit und Verteidigung

(1) ¹Mit der Bachelorarbeit sollen die Studentinnen und Studenten nachweisen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante und im Regelfall praxisbezogene Problemstellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können. ²In der Verteidigung der Bachelorarbeit weisen die Studentinnen und Studenten nach, dass sie in der Lage sind, problembezogene Fragestellungen zu den Arbeitsergebnissen ihrer Bachelorarbeit auf wissenschaftlicher Grundlage zu vertiefen.

(2) ¹Das Thema der Bachelorarbeit schlagen die Studentinnen und Studenten ohne Rechtsanspruch auf Zulassung termingerecht vor. ²Für das Zulassungsverfahren reichen die Studentinnen und Studenten beim Prüfungsausschuss mit dem Themenvorschlag die Untersuchungsziele und eine Einverständniserklärung der vorgesehenen Betreuerin oder des vorgesehenen Betreuers ein. ³Das Thema der Bachelorarbeit wird nach Bestätigung durch den Prüfungsausschuss von der Prüfungsbehörde bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zum Beginn der Bearbeitungszeit ausgegeben. ⁴Gleichzeitig wird mitgeteilt, welche Prüferinnen oder welche Prüfer vom Prüfungsausschuss zu Betreuerinnen oder Betreuern der Bachelorarbeit bestimmt wurden. ⁵Studentinnen und Studenten, die kein Thema vorgeschlagen haben oder deren Thema nicht zugelassen wurde, teilt der Prüfungsausschuss ein Thema zu.

- (3) ¹Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer
1. im Studiengang Allgemeine Verwaltung 115 ECTS-Leistungspunkte,
 2. im Studiengang Digitale Verwaltung 150 ECTS-Leistungspunkte,
 3. im Studiengang Sozialverwaltung 120 ECTS-Leistungspunkte oder
 4. im Studiengang Sozialversicherung 134 ECTS-Leistungspunkte nachweist.

²Die erforderliche Anzahl von ECTS-Leistungspunkten vermindert sich um die entsprechenden ECTS-Leistungspunkte für ausstehende Nach- und Wiederholungsprüfungen.

(4) ¹Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in deutscher Sprache zweimal in gedruckter gebundener sowie einmal in digitalisierter Form bei der Prüfungsbehörde abzugeben. ²Wird die Abgabefrist durch den Prüfungsausschuss verlängert, soll dies den Beginn der nachfolgenden Module nicht verzögern. ³Bei den Druckexemplaren kann in Absprache mit den Prüferinnen und Prüfern auf Anlagen verzichtet werden. ⁴Die digitale Version der Bachelorarbeit ist von den Studentinnen und Studenten als nicht änderbare PDF-Datei über die hierfür von der HSF Meßen bestimmte Plattform abzugeben.

(5) Mit der Bachelorarbeit haben die Studentinnen und Studenten eine eidesstattliche Versicherung insbesondere darüber abzugeben, dass die Bachelorarbeit selbstständig verfasst wurde, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt, alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und die Bachelorarbeit in gleicher

oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt worden ist.

(6) ¹Die Verteidigung der Bachelorarbeit ist die letzte Prüfung im Bachelorstudium. ²Sie besteht aus einem in der Regel 15-minütigen Vortrag und einer anschließenden 20-minütigen Disputation. ³Für die Verteidigung gilt § 7 Absatz 3, 4 Satz 2, Absatz 6 bis 9 entsprechend.

(7) ¹Die digitalen Fassungen der Bachelorarbeiten werden in der Bibliothek der HSF Meißen archiviert und den Benutzerinnen und Benutzern nach Maßgabe der Bibliotheksordnung zugänglich gemacht. ²Sie werden zehn Jahre aufbewahrt. ³Die Bachelorarbeit soll gemäß den Regelungen der HSF Meißen veröffentlicht werden.

§ 10

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) ¹Modulprüfungen sowie die Bachelorarbeit und Verteidigung sind bestanden, wenn sie jeweils mindestens mit der Notenstufe „ausreichend“ bewertet wurden. ²In den Bachelorstudiengängen Allgemeine Verwaltung und Digitale Verwaltung muss bei den Modulen im berufspraktischen Studium die im Praxiszeugnis ausgewiesene Punktzahl mindestens fünf Notenpunkte betragen. ³Im Bachelorstudiengang Sozialversicherung müssen die Kolloquien und Wahlpflichtmodule bestanden sein.

(2) Für nicht oder nicht rechtzeitig abgegebene Modulprüfungen und Bachelorarbeiten wird die Note „ungenügend“ erteilt.

(3) ¹Jede Prüfungsleistung ist mit einer ganzen Punktzahl von 0 bis 15 Notenpunkten zu bewerten. ²Dies gilt auch für getrennt zu bewertende Aufgabenteile einer Klausur nach § 6 Absatz 3 Satz 1. ³Abweichend von Satz 1 wird in den Bachelorstudiengängen Allgemeine Verwaltung und Digitale Verwaltung das Prüfungsergebnis der Pflichtmodule des berufspraktischen Studiums nach Maßgabe des Absatz 1 Satz 2 mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt. ⁴Satz 3 gilt entsprechend für das Prüfungsergebnis der Kolloquien des fachtheoretischen Studiums und der Wahlpflichtmodule des berufspraktischen Studiums im Bachelorstudiengang Sozialversicherung.

(4) ¹Der Zweitprüferin oder dem Zweitprüfer ist die Bewertung der Modulprüfung durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer, einschließlich der Begründung, bekannt. ²Weichen die Bewertungen der beiden Prüferinnen oder Prüfer um nicht mehr als drei Notenpunkte voneinander ab, gilt die Durchschnittspunktzahl. ³Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die beiden Prüferinnen oder Prüfer sich nicht einigen oder auf drei Notenpunkte annähern können, eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer die Note im Rahmen der Bewertung dieser beiden Prüferinnen oder Prüfer fest; Satz 1 gilt entsprechend. ⁴Das Bewertungsverfahren einer Modulprüfung soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(5) ¹Das Bewertungsverfahren der Bachelorarbeit soll drei Monate nicht überschreiten. ²Die Prüferinnen und Prüfer haben alle prüfungsrechtlich relevanten Erwägungen für ihre Bewertung in einem schriftlichen Gutachten niederzulegen, das zum Gegenstand der Prüfungsakte wird. ³Absatz 4 Satz 1 bis 3 gilt entsprechend. ⁴Für eine nach § 20 Absatz 1 AVwSAPO bestandene Bachelorarbeit und ihre Verteidigung werden zehn ECTS-Punkte vergeben.

(6) ¹Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. ²Die weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.

(7) Die Notenpunkte für die Bachelorarbeit und ihre Verteidigung werden im Verhältnis drei Viertel zu einem Viertel gewichtet.

(8) Das Ergebnis bestandener Modulprüfungen und der bestandenen Bachelorarbeit einschließlich Verteidigung ist den Studentinnen und Studenten hochschulüblich bekannt zu geben.

§ 11

Bildung der Gesamtnote

(1) ¹Bei der Bildung der Gesamtnote für die Bachelorprüfung werden die Notenpunkte der studienbegleitenden Modulprüfungen mit dem jeweiligen Gewichtungsfaktor multipliziert. ²Die nicht mit Notenpunkten bewerteten Modulprüfungen fließen nicht in die Gesamtnote ein. ³Die für die Module zu vergebenden ECTS- Leistungspunkte und die Gewichtung ergeben sich aus den Anlagen 1 bis 4.

(2) ¹Die Summe der nach Absatz 1 gewichteten Notenpunkte wird durch die Summe der Gewichtungsfaktoren geteilt. ²Das ermittelte Ergebnis ergibt die Endpunktzahl, die gemäß der Anlage zu § 18 Satz 3 AVwSAPO einem Notenwert zugeordnet wird. ³Dieser Notenwert entspricht der Gesamtnote der Bachelorprüfung.

(3) ¹Die Gesamtnote wird durch einen ECTS-Grad ergänzt. ²ECTS-Grade werden den Studentinnen und Studenten, die die Bachelorprüfung bestanden haben, wie folgt zugeordnet:

1. A (die besten 10 Prozent),
2. B (die nächsten 25 Prozent),
3. C (die nächsten 30 Prozent),
4. D (die nächsten 25 Prozent) und
5. E (die letzten 10 Prozent).

³Grundlage für die Berechnung des ECTS-Grades ist die erreichte Endpunktzahl. ⁴ECTS-Grade beziehen sich jeweils auf die drei letzten Absolventenjahrgänge. ⁵Sie werden erstmals nach dem dritten Durchgang eines Studienganges vergeben.

(4) ¹Für alle Studentinnen und Studenten eines Absolventenjahrganges, die die Bachelorprüfung im jeweiligen Studiengang bestanden haben, wird ihre Platznummer ermittelt. ²Die Platznummer bezieht sich auf die erreichte Endpunktzahl. ³Zusätzlich wird der arithmetische Mittelwert der Endpunktzahlen des Absolventenjahrganges angegeben.

§ 12

Wiederholung von Modulprüfungen

(1) ¹Der Antrag auf Zulassung zu einer zweiten Wiederholungsprüfung nach § 21 Absatz 2 Satz 2 AVwSAPO ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholungsprüfung in Textform oder schriftlich bei der Prüfungsbehörde zu stellen. ²Wird die Frist versäumt, gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden.

(2) Wiederholungsprüfungen sind grundsätzlich in der für die jeweilige Modulprüfung vorgeschriebenen Prüfungsart zu erbringen.

§ 13

Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten

(1) Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem fachlich gleichwertigen Studiengang erbracht wurden.

(2) ¹Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen oder außerhochschulisch in Aus- und Weiterbildungsgängen sowie in der beruflichen Praxis zurückgelegt oder erworben wurden, sind anzurechnen, wenn deren Gleichwertigkeit festgestellt ist. ²Gleichwertig sind Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte, wenn die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen des jeweiligen Studienganges dem betreffenden Studiengang an der Hochschule im Wesentlichen entsprechen. ³Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. ⁴Bei Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten, die in staatlich anerkannten Fernstudiengängen zurückgelegt oder erworben wurden, gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) ¹Die Anrechnungsentscheidung des Prüfungsausschusses wird von der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekannt gegeben. ²Die Nichtanrechnung ist zu begründen.

(5) ¹Anträge nach den Absätzen 1 bis 3 und die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sowie Nachweise der im außerhochschulischen Bereich erworbenen Kompetenzen sind von den Studentinnen und Studenten für Module im ersten Semester oder Studienabschnitt innerhalb einer Frist von einem Monat nach dem Beginn und für alle weiteren Module bis einen Monat vor Beginn des jeweiligen Semesters oder Studienabschnitts bei der Prüfungsbehörde einzureichen. ²Fristversäumnis führt zum Verlust des Anrechnungsanspruchs. ³Aus den Unterlagen müssen die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen, die angerechneten ECTS-Leistungspunkte, die Bewertungen und die Zeitpunkte sämtlicher Prüfungsleistungen hervorgehen. ⁴Die Bestätigungen müssen von den Hochschulen ausgestellt sein, an denen die Prüfungen abgelegt wurden. ⁵Aus den Bestätigungen muss auch ersichtlich sein, welche Prüfungsleistungen nicht bestanden wurden.

Abschnitt 4

Verfahrensregelungen und Zeugnisse

§ 14

Nachteilsausgleich

¹Anträge auf Nachteilsausgleich sind spätestens zwei Monate vor Beginn der Modulprüfung bei der Prüfungsbehörde einzureichen. ²Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. ³Mit dem Antrag ist ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, aus dem sich Art und Grad der Beeinträchtigung ergeben. ⁴In offensichtlichen Fällen kann auf Vorlage eines amtsärztli-

chen Zeugnisses verzichtet werden. ⁵Die Entscheidung über den Antrag und ihre Begründung ist in der Prüfungsakte zu dokumentieren.

§ 15

Nachprüfung und Prüfungsverlängerung

(1) ¹Bei der Nachprüfung werden bereits abgelegte Teile einer Modulprüfung angerechnet. ²Eine nicht oder nicht vollständig abgelegte mündliche Prüfung nach § 7 ist in vollem Umfang nachzuholen. ³Dies gilt entsprechend für Präsentationen im Rahmen von Projektleistungen nach § 8 Absatz 2 Satz 7, für mündliche Vorträge und Diskussionen im Rahmen einer Seminarleistung nach § 8 Absatz 3 Satz 1, für Gespräche im Rahmen einer Laborleistung nach § 8 Absatz 4 Satz 2, für Gespräche im Rahmen einer Medienleistung nach § 8 Absatz 5 Satz 2, für Rollenspiele nach § 8 Absatz 7 und für die Darstellung der Ergebnisse im Rahmen von Praxistests nach § 8 Absatz 9 Satz 4.

(2) Überschreitet die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Projekt-, Seminar- und Hausarbeiten sowie der Bachelorarbeit nach § 24 Absatz 6 AVwSAPO einen Zeitraum von sechs Monaten, erhält die Studentin oder der Student ein neues Thema zur Bearbeitung.

§ 16

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Ein Antrag auf Wiederholung einer Modulprüfung oder einzelner Teile einer Modulprüfung wegen Mängeln im Prüfungsverfahren nach § 26 Satz 3 AVwSAPO ist unverzüglich schriftlich beim jeweiligen Prüfungsausschuss zu stellen. Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. Die Geltendmachung ist ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluss des mit einem Mangel behafteten Prüfungsteils ein Monat verstrichen ist.

(2) Sechs Monate nach Abschluss der Modulprüfung dürfen Anordnungen nach § 26 AVwSAPO zur Wiederholung einer Modulprüfung oder einzelner Teile einer Modulprüfung von Amts wegen nicht mehr getroffen werden.

§ 17

Prüfungsdokumentation

Die Prüfungsdokumentation nach § 27 AVwSAPO umfasst:

1. die Fristen für die Anfertigung von Projekt-, Seminar- und Hausarbeiten sowie der Bachelorarbeit,
2. die Namen der Prüferinnen und Prüfer, die an der Bewertung der Prüfungsleistung mitgewirkt haben,
3. die in der Modulprüfung erreichten Notenpunkte,
4. die Endpunktzahl und die Gesamtnote,
5. die Entscheidungen der Prüfungsausschüsse und
6. Unregelmäßigkeiten in der Modulprüfung.

§ 18

Zeugnis, Bachelorurkunde und Diploma Supplement

(1) ¹Angerechnete Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte, die nicht an der HSF Meißen erbracht wurden, werden mit dem Vermerk „als Modulprüfung angerechnet“ in das Zeugnis nach § 28 AVwSAPO eingetragen. ²Soweit die Notensysteme vergleichbar sind, werden auch die Noten übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. ³Angerechnete Leistungen, die außerhochschulisch

in Aus- und Weiterbildungsgängen oder in der beruflichen Praxis erbracht wurden, werden ohne Note mit dem Vermerk „als Modulprüfung angerechnet“ in das Zeugnis eingetragen.⁴Das Zeugnis enthält außerdem die in der Bachelorarbeit und ihrer Verteidigung erzielten Notenpunkte und Noten sowie die Themen der Projektarbeit und der Bachelorarbeit.⁵Das Zeugnis weist den erreichten ECTS-Grad, die im jeweiligen Absolventenjahrgang ermittelte Platznummer und den arithmetischen Mittelwert der Endpunkte des Absolventenjahrganges aus.

(2) Mit dem Zeugnis werden eine Urkunde über die Verleihung des Bachelorgrades und ein Diploma Supplement, in dem die wesentlichen Informationen zum Inhalt und zum Profil des Studienganges enthalten sind, ausgehändigt.

(3) ¹Zeugnis, Bachelorurkunde und Diploma Supplement werden in deutscher und englischer Sprache ausgefertigt. ²Sie tragen das Datum des Tages, an dem die Gesamtnote der Bachelorprüfung schriftlich bekanntgegeben wurde.

§ 19

Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht

(1) ¹Die Prüfungsakte nach § 29 AVwSAPO enthält insbesondere

1. Mehrfertigungen des Zeugnisses, der Bachelorurkunde und des Diploma Supplements,
2. alle Bescheide im Zusammenhang mit der Bachelorprüfung,

3. Bescheinigungen über das Nichtbestehen,
4. die schriftlichen und elektronischen Prüfungsleistungen sowie
5. sonstige Entscheidungen der Prüfungsausschüsse.

²Die in Satz 1 Nummer 2 bis 5 bezeichneten Prüfungsunterlagen können auch als elektronische Akte geführt werden.

(2) ¹Die Aufbewahrungsfrist beträgt für die Mehrfertigungen der ausgestellten Zeugnisse, Bachelorurkunden und Diploma Supplements sowie für Prüfungsbescheide zum endgültigen Nichtbestehen der Bachelorprüfung 50 Jahre.

²Alle übrigen Prüfungsunterlagen, mit Ausnahme der elektronischen Fassung der Bachelorarbeit, sind fünf Jahre aufzubewahren. ³Die genannten Fristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Bachelorprüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden wurde.

(3) Die Studentinnen und Studenten können innerhalb eines Jahres nach schriftlicher Bekanntgabe des Bestehens oder Nichtbestehens der Bachelorprüfung ihre Prüfungsakten unter Aufsicht einsehen.

Abschnitt 5

Schlussbestimmungen

§ 20

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtlichen Anzeiger in Kraft.

Meißen, den 11. Juni 2025

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Prof. Dr. Frank Nolden
Rektor

Anlagen:

- Anlage 1 Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung
- Anlage 2 Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Sozialverwaltung
- Anlage 3 Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Sozialversicherung
- Anlage 4 Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung

Anlage 1 (zu § 11 Absatz 1)**Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung**

Modul	fachtheo- retisches Modul	berufs- prakti- sches Modul	Modulbewertung bestanden		Prüfungs- semester	ECTS- Leistungs- punkte	Gewich- tungsfak- tor
			mit Note	ohne Note			
Grundlagen des Staats- und Verfassungsrechts	X		X		1.	5	5
Privatrecht	X		X		1.	5	5
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre	X		X		1.	4	4
Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	X		X		2.	8	8
IT-gestützte Verwaltungsorganisation	X		X		2.	5	5
Sozialwissenschaftliche Grundlagen	X		X		1.	4	4
Kommunale Selbstverwaltung	X		X		2.	5	5
Rechnungswesen	X		X		2.	5	5
Leistungsverwaltung	X		X		2.	4	4
Bau- und Umweltrecht	X		X		4.	8	8
Personalmanagement	X		X		4.	5	5
Projektarbeit	X		X		4.	5	5
Eingriffs- und/oder Leistungsver- waltung		X		X	3.	18	0
Querschnittsverwaltung (Haushalt, Organisation, Personal, Informations- technologie)		X		X	3.	17	0
Öffentliche Finanzwirtschaft	X		X		4.	6	6
Beschaffung und Liegenschaftsver- waltung	X		X		4.	6	6
Europarecht, Zuwendungsrecht und Datenschutzrecht	X		X		5.	5	5
Organisation und Steuerung	X		X		4.	5	5
Öffentliche Wirtschaft	X		X		5.	5	5
Kooperative Verwaltung	X		X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Besonderer Schutz- auftrag des Staates oder Besondere Handlungsfelder der Kommunen	X		X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Betriebswirtschafts- lehre öffentlicher Unternehmen oder Finanzwissenschaften	X		X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Managementkonzepte und Verwaltungsinnovation (Schwerpunkt: Digitalisierung oder Schwerpunkt: Personal)	X		X		5.	5	5
Bachelorarbeit und Verteidigung	X		X		6.	10	20
Querschnittsverwaltung (Haushalt, Organisation, Personal, Informations- technologie) und/oder Öffentliche Betriebe		X		X	6.	13	0
Projektmanagement/ Planungsverwaltung		X		X	6.	12	0
Summe						180	130

Anlage 2 (zu § 11 Absatz 1)**Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Sozialverwaltung**

Modul	fachtheo- retisches Modul	berufs- prakti- sches Modul	Modulbewertung be- standen		Prüfungs- semester	ECTS- Leistungs- punkte	Gewich- tungsfak- tor
			mit Note	ohne Note			
Kommunales Sozialrecht I	X		X		1.	6	6
Bürgerliches Recht	X		X		1.	7	7
Staatsrecht	X		X		1.	5	5
Sozial- und Wirtschaftswissen- schaften	X		X		1.	5	5
Wissenschaftliches Arbeiten	X			X	1.	5	0
Kommunales Sozialrecht II	X		X		2.	7	7
Kommunales Sozialrecht III	X		X		2.	7	7
Verfahrensrecht I	X		X		2.	8	8
Menschen mit Behinderungen	X		X		2.	5	5
Sozialrechtliche Fallbearbeitung I		X	X		3.	12	12
Sozialverwaltungsverfahren I		X	X		3.	8	8
Andere Stellen mit Sozialrechtsbezug		X	X		3.	12	12
Sozialversicherungsrecht	X		X		4.	9	9
Deutsche und europäische Sozial- politik	X		X		4.	5	5
Wirtschaften der öffentlichen Hand	X		X		4.	9	9
Kommunikation	X		X		4.	5	5
Projekt	X		X		4.	5	5
Verfahrensrecht II	X		X		5.	6	6
Kommunales Sozialrecht IV	X		X		5.	11	11
Personalwesen	X		X		5.	5	5
Bachelorarbeit und Verteidigung	X		X		5./6.	10	20
Sozialrechtliche Fallbearbeitung II		X	X		6.	16	16
Sozialverwaltungsverfahren II		X	X		6.	12	12
Summe						180	185

Anlage 3 (zu § 11 Absatz 1)**Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Sozialversicherung**

Modul	fachtheo- retisches Modul	berufs- prakti- sches Modul	Modulbewertung bestanden		Studien- abschnitt	ECTS- Leistungs- punkte	Gewich- tungsfak- tor
			mit Note	ohne Note			
Kontenklärung	X		X		1.	5	5
Versicherung und Beitrag	X		X		1.	8	8
Bürgerliches Recht	X		X		1.	5	5
Staatsrecht	X		X		1.	4	4
Sozialwissenschaften	X		X		1.	4	4
Wissenschaftliches Arbeiten	X		X		1.	5	0
Klärung der Versicherungskonten der Rentenversicherung		X	X		2.	9	9
Betriebsprüfung, Beitragsverfahren und Verwaltungshandeln der Rentenversicherung		X	X		2.	6	6
Leistungen der Rentenversicherung	X		X		3.	9	9
Leistungen der übrigen Sozialversicherungen	X		X		3.	7	7
Verfahrensrecht I	X		X		3.	8	8
Deutsche und europäische Sozialpolitik	X		X		3.	5	5
Bearbeitung von Leistungsanträgen I		X	X		4.	15	15
Rentenhöhe I	X		X		5.	9	9
Sozialleistungen außerhalb der Sozialversicherung	X		X		5.	8	8
Wirtschaftswissenschaften I	X		X		5.	6	6
Projekt	X		X		5.	5	5
Bearbeitung von Leistungsanträgen II		X	X		6.	16	16
Rentenhöhe II	X		X		7.	5	5
Verfahrensrecht II	X		X		7.	7	7
Wirtschaftswissenschaften II	X		X		7.	5	5
Personalwesen	X		X		7.	5	5
Bachelorarbeit und Verteidigung	X		X		7./8.	10	20
Wahlpflichtmodul Teilbereich Rechtsbeihilfe oder Querschnittsverwaltung		X		X	8.	7	0
Wahlpflichtmodul Sachbearbeitung im Renten- oder Rehatem oder Auskunft und Beratung		X		X	8.	7	0
Summe						180	171

Anlage 4 (zu § 11 Absatz 1)**Modulübersicht für den Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung**

Modultitel	fachtheo- retisches Pflicht- modul	fachtheo- retisches Wahl- modul	berufs- prakti- sches Modul	Modulbewertung bestanden		Prü- fungsse- mester	ECTS- Leis- tungs- punkte	Gewich- tungs- faktor
				mit Note	ohne Note			
Grundlagen der Informationsverarbeitung	X			X		1.	7	7
Grundlagen digitaler Systeme	X			X		1.	6	6
Grundlagen des Verwaltungsmanagements	X			X		1.	6	6
Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns	X			X		1.	5	5
Datenbanksysteme	X			X		1.	6	6
Datennetze	X			X		2.	6	6
Prozessmanagement	X			X		2.	5	5
E-Government	X			X		2.	5	5
Privatrecht und Vergabe	X			X		2.	6	6
Wirtschaftswissenschaften und Statistik	X			X		2.	6	6
Wissenschaftliche Arbeitsmethoden	X			X		2./3.	5	2
Programmierung	X			X		3.	5	5
Webtechnologie	X			X		3.	5	5
Informationssicherheit	X			X		3.	5	5
Software-Engineering und IT-Projektmanagement	X			X		3.	7	7
Öffentliche Finanzen	X			X		3.	5	5
Querschnittsverwaltung (Haushalt, Personal, Organisation, Beschaffung/ Vergabe)			X		X	4.	15	0
IT-Leistungserbringung und -Organisation			X		X	4.	15	0
IT-Infrastrukturmanagement	X			X		5.	5	5
Informations- und Wissensmanagement	X			X		5.	5	5
Personal- und Qualitätsmanagement	X			X		5.	5	5
IT-Governance und IT-Service-Management	X			X		5.	5	5
Projektarbeit	X			X		5.	5	5
Geoinformationssysteme		X ¹⁾		X		5.	1 X 5	1 X 5
Softwareentwicklung								
Smart-Government oder Open Government und E-Partizipation		X ²⁾		X		6.	2 X 5	2 X 5
IT-Architekturmanagement oder Innovative Technologien								
Verwaltungskultur	X			X		6.	5	5
Künstliche Intelligenz und Data Analytics	X			X		6.	5	5
IT-Strategie, Digitalisierungsprojekte und Informationssicherheit			X		X	7.	30	0
Bachelorarbeit und Verteidigung	X			X		6.	10	20
Summe							210	157

1) im 5. Semester ist durch die Studentinnen und Studenten ein Wahlmodul aus zwei Angeboten auszuwählen

2) im 6. Semester sind durch die Studentinnen und Studenten jeweils ein Wahlmodul aus zwei Wahlangeboten auszuwählen