Studienordnung für den Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung (SO-BaDV) der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum

Vom 14. Juni 2023

Aufgrund von § 3 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern und des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz über die Ausbildung und Prüfung im Vorbereitungsdienst für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst und der Fachrichtung Gesundheit und Soziales mit dem fachlichen Schwerpunkt sozialwissenschaftlicher Dienst im Freistaat Sachsen (Sächsische Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst – SächsAVwDSozwDAPO) vom 19. Januar 2017 (SächsGVBl. S. 20), geändert durch Verordnung vom 12. Dezember 2019 (SächsGVBl. 2020 S. 10), gibt die Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum nachfolgende Studienordnung bekannt:

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1
Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Gliederung, Inhalt und Umfang

Abschnitt 2
Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium

§ 3 Fachtheoretisches Studium
§ 4 Berufspraktisches Studium

Abschnitt 3
Qualität des Studiums

§ 5 Didaktisch-methodisches Grundkonzept
§ 6 Modulbeauftragte
§ 7 Fachhochschullehrerinnen und -lehrer, Praxisbetreuerinnen und -betreuer
§ 8 Studienberatung
§ 9 Evaluation und Studienkommission

Abschnitt 4
Schlussregelung

§ 10 Inkrafttreten

Abschnitt 1
Allgemeine Regelungen

§ 1
Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt Gliederung, Inhalt und Umfang des Bachelorstudienganges Digitale Verwaltung (Studiengang) am Fachbereich Digitale Verwaltung der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meißen), soweit nach der SächsAVwDSozwDAPO nichts anderes bestimmt ist.

§ 2
Gliederung, Inhalt und Umfang

(1) Der Studiengang ist in fünf Semester fachtheoretisches Studium und zwei Semester berufspraktische Studienzeiten gegliedert. Die Semesterstruktur ergibt sich aus Anlage 1, die Bestandteil dieser Studienordnung ist.

(2) Das Studienangebot ist nach § 8 Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit § 9 Absatz 1 Satz 1 SächsAVwDSozwDAPO vollständig modularisiert. Für jedes Modul ist vom Fachbereich Digitale Verwaltung nach § 9 Absatz 1 Satz 2 bis 4 SächsAVwDSozwDAPO eine Modulbeschreibung zu erstellen. Die Modulbeschreibungen sind in einem Modulhandbuch zusammenzufassen.

(3) Jedem Modul sind nach § 9 Absatz 1 Satz 5 SächsAVwDSozwDAPO ECTS-Leistungspunkte zugeordnet. Diese sind in der Modulbeschreibung auszuweisen. ECTS-Leistungspunkte sind das quantitative Maß an durchschnittlichem Arbeitsaufwand, der durch die Studentinnen und Studenten für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Der Arbeitsaufwand umfasst die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, die Prüfungsvorbereitung, die Erbringung von Prüfungsleistungen sowie alle Arten des Selbststudiums. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht nach § 9 Absatz 1 Satz 6 SächsAVwDSozwDAPO einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden. Die Gutschrift der ECTS-Leistungspunkte für bestandene Module erfolgt in vollem Umfang unabhängig von der Note.

(4) Der Arbeitsaufwand der Studentinnen und Studenten beträgt für die Lehrveranstaltungen im fachtheoretischen Studium maximal 1870 Stunden (circa 2490 Lehrveranstaltungsstunden), für alle Arten des Selbststudiums einschließlich der Anfertigung von Seminar-, Haus- und Projektarbeiten sowie die Durchführung von Prüfungen 2330 Stunden, für die Anfertigung der Bachelorarbeit 300 Stunden und für die Durchführung des berufspraktischen Studiums 1800 Stunden.

(5) Die Modulfolge, die Anteile für die Lehrveranstaltungen und das Selbststudium in den Modulen und die für das jeweilige Modul vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage 2, die Bestandteil dieser Studienordnung ist. Die Einhaltung der Modulfolge sichert den Studienabschluss innerhalb der Regelstudienzeit von 7 Semestern.

(6) Die Aufteilung des Erholungsurlaubes auf die Semester wird für alle Studentinnen und Studenten verbindlich von der HSF Meißen im Benehmen mit den Einstellungsbehörden festgelegt. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Im fachtheoretischen Studium kann die Fachbereichsleitung Urlaub nur in Ausnahmefällen genehmigen. Urlaub, der von den Studentinnen und Studenten während des berufspraktischen Studiums genommen wird, ist bei den jeweiligen Ausbildungsstellen zu beantragen und wird von diesen genehmigt. Der in Anspruch genommene Urlaub ist sowohl während der fachtheoretischen als auch der berufspraktischen Studienzeiten in der von den Einstellungsbehörden festgelegten Dokumentationsform zu vermerken.

Nur zur Verwendung im Landesweb © SV SAXONIA Verlag

Abschnitt 2
Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium

§ 3
Fachtheoretisches Studium

(1) Das fachtheoretische Studium wird am Fachbereich Digitale Verwaltung der HSF Meißen durchgeführt. Es umfasst 22 Pflichtmodule einschließlich der Bachelorarbeit und ihrer Verteidigung sowie fünf Wahlmodule. Die inhaltlichen Schwerpunkte der Wahlmodule im 5. und 6. Semester ergeben sich aus Anlage 2.

Für jedes Wahlmodul legt die Fachbereichsleitung eine Mindest- und Höchstteilnehmerzahl fest. Die Studentinnen und Studenten entscheiden sich im dritten und fünften Semester bis zu einer von der Fachbereichsleitung vorgegebenen Frist für ein Wahlmodul im fünften Semester und vier Wahlmodule im sechsten Semester. Machen sie hiervon fristgerecht keinen Gebrauch oder entfällt ein Wahlmodul aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl, werden die Studentinnen und Studenten von der Fachbereichsleitung einem Wahlmodul zugewiesen. Sollte die Höchstteilnehmerzahl in einem Wahlmodul erreicht sein, werden die Studentinnen und Studenten von der Fachbereichsleitung einem anderen Wahlmodul zugewiesen.

(2) Im Prozess der zu entwickelnden Fachkompetenzen eignen sich die Studentinnen und Studenten Schlüsselqualifikationen an. Im Bereich der Methodenkompetenz sind das insbesondere

a) wissenschaftliche Arbeitsmethoden, unter anderem die Befähigung zur selbständigen Gewinnung und Auswertung von Informationen sowie zur analytischen Problemlösung,
b) grundlegende juristische Arbeitsmethoden,
c) das Prinzip juristischer Falllösungen,
d) die Fähigkeit, erworbenes Fach- und Methodenwissen auf neue Fragestellungen anzuwenden (Transferleistungen),
e) Organisations-, Planungs- und Entscheidungstechniken sowie
f) Präsentations- und Moderationstechniken.

Im Bereich der Sozialkompetenz werden insbesondere die

g) Teamfähigkeit,
h) Kommunikationsfähigkeit,
i) Kritik- und Konfliktfähigkeit,
j) Stressbewältigung und
k) Eigenverantwortung der Studentinnen und Studenten

gefördert.

(3) Die zu entwickelnden Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen sowie die in diesem Zusammenhang zu vermittelnden Inhalte sind in den Modulbeschreibungen auszuweisen.

(4) Modulprüfungen sind im fachtheoretischen Studium nach § 15 Absatz 2 in Verbindung mit § 17 bis 19 SächsAVwDSozwDAPO als Klausuren, mündliche Prüfungen, Projektleistungen, Seminarleistungen, Laborleistungen oder Hausarbeiten zu erbringen. Die Bachelorarbeit ist nach § 20 Absatz 1 bis 4 SächsAVwDSozwDAPO zu erstellen und nach § 20 Absatz 6 SächsAVwDSozwDAPO zu verteidigen.

(5) Bei jedem Modul kann in Abstimmung mit der oder dem Modulbeauftragten während des Semesters eine bewertbare Studienleistung abgefordert werden.

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

(7) Durch 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. Ferner soll festgestellt werden, ob die Studentinnen und Studenten über breites Grundlagenwissen verfügen.

(8) Eine Projektleistung umfasst eine Projektarbeit und eine Präsentation. In einer Projektarbeit werden praxisrelevante Fragestellungen behandelt. Die Studentinnen und Studenten sollen nachweisen, dass sie, bezogen auf diese Fragestellungen, Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Durch die Arbeit an Projekten und die Anfertigung von Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit, insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten, gefördert. Themenvorschläge für eine Projektarbeit sind von den Studentinnen und Studenten spätestens einen Monat nach Beginn des fünften Semesters bei der Prüfungsbehörde einzureichen. Die oder der Modulbeauftragte nach § 6 nimmt im Rahmen der Themeneinreichung die Aufgaben der Prüfungsbehörde wahr und lässt die Themen zu. Die Zulassung der Themen teilt die Prüfungsbehörde den Studentinnen und Studenten mit.

(9) Eine Seminarleistung umfasst die Seminararbeit und einen Vortrag mit anschließender Diskussion. In einer Seminararbeit setzen sich die Studentinnen und Studenten mit einem fachspezifischen oder fachübergreifenden Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur auseinander. Neben der schriftlichen Ausarbeitung und der inhaltlichen Darstellung im mündlichen Vortrag sind die Vortragsweise und die Diskussionsführung angemessen bei der Bewertung der Seminarleistung zu berücksichtigen.

(10) Eine Laborleistung umfasst die Durchführung von Laborübungen und den Nachweis der erworbenen Kenntnisse anhand von Protokollen, die eine schriftliche Erläuterung der entsprechenden fachwissenschaftlichen Zusammenhänge einschließen. Zusätzlich kann im Rahmen der Laborübungen ein Gespräch mit einer Dauer von mindestens zehn und höchstens 15 Minuten zu den fachwissenschaftlichen Zusammenhängen und Wirkprinzipien der einzelnen Laborübungen geführt werden. Laborleistungen dürfen nur zugelassen werden, wenn sie nicht mehr als vier selbständige, getrennt zu bewertende Laborübungen enthalten. Die Gewichtung der Laborübungen ist anzugeben.

(11) In einer Hausarbeit wird eine auf die Modulinhalte bezogene Aufgabe theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Diese schriftliche Darstellung umfasst auch den Nachweis der Auswertung einschlägiger Quellen.

(12) Mit 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. In 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. Das Thema der Bachelorarbeit schlagen die Studentinnen und Studenten ohne Rechtsanspruch auf Zulassung bis spätestens zwei Monate nach Beginn des sechs-

Nur zur Verwendung im Landesweb © SV SAXONIA Verlag

ten Semesters vor. Für das Zulassungsverfahren reichen die Studentinnen und Studenten beim Prüfungsausschuss mit dem Themenvorschlag die Untersuchungsziele und eine Einverständniserklärung der vorgesehenen Betreuerin oder des Betreuers ein. Das Thema der Bachelorarbeit wird nach Bestätigung durch den Prüfungsausschuss von der Prüfungsbehörde bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zum Beginn der Bearbeitungszeit ausgegeben. Gleichzeitig wird mitgeteilt, welche Prüferin oder welcher Prüfer vom Prüfungsausschuss zur Betreuerin oder zum Betreuer der Bachelorarbeit bestimmt wurde. Studentinnen und Studenten, die kein Thema vorgeschlagen haben oder deren Thema nicht zugelassen wurde, teilt der Prüfungsausschuss ein Thema zu. Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in deutscher Sprache jeweils einmal in gedruckter gebundener sowie in digitalisierter Form nach Maßgabe des Satzes 11 bei der Prüfungsbehörde abzugeben. Wird die Abgabefrist durch den Prüfungsausschuss verlängert, soll dies den Beginn der nachfolgenden Module nicht verzögern. Die Bachelorarbeiten werden in der Bibliothek der HSF Meißen archiviert und den Benutzern nach Maßgabe der Bibliotheksordnung zugänglich gemacht. Zur Archivierung und Veröffentlichung sind die Bachelorarbeiten von den Studentinnen und Studenten als nicht änderbare PDF-Datei über die hierfür von der HSF Meißen bestimmte Plattform bereitzustellen. Digitalisierte Bachelorarbeiten werden zehn Jahre aufbewahrt. Die Verteidigung ist die letzte Prüfung im Bachelorstudium. Für eine nach § 23 Absatz 2 SächsAVwDSozwDAPO bestandene Bachelorarbeit und ihre Verteidigung werden zehn ECTS-Punkte vergeben.

§ 4
Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium wird in insgesamt drei Modulen bei den Einstellungsbehörden nach § 6 Absatz 1 Nummer 2 SächsAVwDSozwDAPO und weiteren geeigneten Ausbildungsstellen nach § 9 Absatz 4 SächsAVwDSozwDAPO durchgeführt.

(2) Allgemeine Ziele:

a) Das berufspraktische Studium dient der Einführung in das Praxisfeld sowie der Vertiefung und Festigung der in den fachtheoretischen Modulen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.
b) Es fördert die Ausprägung sozialer und kommunikativer Schlüsselqualifikationen in einer bürgerorientierten modernen Verwaltung mit Dienstleistungscharakter, zum Beispiel durch Teamarbeit, Projektarbeit und Konfliktmanagement.
c) Die Studentinnen und Studenten sollen an Beratungen, Sitzungen und Konferenzen innerhalb der Verwaltung, aber auch an den Sitzungen von Vertretungskörperschaften des Landes und der Kommunen sowie ihrer Ausschüsse und Beiräte teilnehmen. Hierdurch sollen ihnen vorrangig strategische Aspekte sowie Fragen zur Implementierung verwaltungsinterner als auch externer digitalisierter Prozesse verdeutlicht werden. Sie sollen die Komplexität der Beziehungen zwischen den einzelnen Verwaltungen und Verwaltungsebenen sowie die Schnittstellen zur Politik, zu Bürgerinnen und Bürgern sowie zur Wirtschaft kennenlernen, um Schlussfolgerungen bzgl. der Gestaltungsmöglichkeiten unter den Wirkungen der digitalen Transformation zu ziehen.
d) Die Ausbildung erfolgt schwerpunktbezogen und nicht in einer Vielzahl von Arbeits- beziehungsweise Ausbildungsgebieten.

(3) Übergreifende Ziele:

a) Die Studentinnen und Studenten sollen die Aufbau- und Ablauforganisation, die Grundlagen des Verwaltungshandelns und das Zusammenwirken verschiedener Organisationseinheiten bei der täglichen Verwaltungsarbeit am Beispiel ihrer Ausbildungsstelle kennenlernen und diese Erkenntnisse auf die Gegebenheiten anderer Verwaltungen und sonstiger Einrichtungen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, übertragen können.
b) Sie sollen die Funktion ihrer Ausbildungsstelle im Gesamtgefüge der Verwaltung sowie das Zusammenwirken verschiedener Behörden und Einrichtungen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, erkennen und beschreiben können.
c) Die Studentinnen und Studenten sollen die Beziehungen der Verwaltung zur Öffentlichkeit und die organisatorischen Voraussetzungen für eine wirksame bürgerorientierte Verwaltung kennenlernen und beschreiben können.
d) Die Studentinnen und Studenten sollen die Arten des verwaltungsinternen Schriftverkehrs und die geschäftsleitenden Verfügungen form- und sachgerecht anwenden, sowie den verwaltungsexternen Schriftverkehr ordnungsgemäß und in angemessenem Stil führen.
e) Sie können die wesentlichen Vorschriften einer ordnungsgemäßen Aktenführung und des Geschäftsganges anwenden.
f) Die Studentinnen und Studenten sollen die Verpflichtungen, die ihnen als Angehörige des öffentlichen Dienstes gegenüber der Allgemeinheit erwachsen, anerkennen und sich zu eigen machen, die von den Bürgerinnen und Bürgern an sie gestellten Erwartungen einschätzen und kritisch würdigen sowie durch ihr Verhalten einen Beitrag zu einer bürgerorientierten Verwaltung leisten können.
g) Sie sollen sich auf die verschiedenen Bezugspartner innerhalb und außerhalb der Verwaltung einstellen und insbesondere im Kontext der umfassenden Digitalisierung von Verwaltungsprozessen das Mehrkanalprinzip umsetzen können.

(4) Die über die allgemeinen und übergreifenden Ziele für das berufspraktische Studium hinausgehenden spezifischen Ziele für das jeweilige Praxismodul sind in der Modulbeschreibung auszuweisen.

(5) Das berufspraktische Studium ist nach § 9 Absatz 5 und 6 SächsAVwDSozwDAPO zu organisieren und durchzuführen. Ergänzend gelten folgende Regelungen:

a) Das berufspraktische Studium führen die von der Landesdirektion Sachsen eingestellten Studentinnen und Studenten in der Regel in staatlichen Behörden und Einrichtungen des Freistaates Sachsen durch. Die von Kommunen eingestellten Studentinnen und Studenten absolvieren ihr berufspraktisches Studium in der Regel in ihren Einstellungsbehörden.
b) Im Umfang von bis zu 15 ECTS-Leistungspunkten kann das berufspraktische Studium in geeigneten Eigen- und Beteiligungsgesellschaften des Freistaates Sachsen sowie der sächsischen Kommunen und sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts oder bei vergleichbaren Einrichtungen anderer Bundesländer, des Bundes sowie anderer, in der Regel europäischer Staaten durchgeführt werden. Dafür bewerben sich die Studentinnen und Studenten unmittelbar bei den Ausbildungsstellen.
c) Spätestens zwei Monate vor Beginn des Praktikums beantragen die Studentinnen und Studenten bei der HSF Meißen die Zuweisung zu der von ihnen ausgewählten Ausbildungsstelle. Mit dem Antrag sind die vorgesehenen Arbeitsbereiche beziehungsweise Ausbildungsgebiete anzugeben, die zuständigen Praxisbetreuerinnen und -betreuer sowie die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter zu benennen und eine Einverständ-

Nur zur Verwendung im Landesweb © SV SAXONIA Verlag

niserklärung der Ausbildungsstelle sowie der Einstellungsbehörde vorzulegen.

e) Die Praxisbetreuerinnen und -betreuer erstellen in Abstimmung mit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter für die Studentin oder den Studenten einen Plan für das berufspraktische Studium und wählen auf der Grundlage dieses Planes die für die Studienziele typischen Verwaltungsvorgänge aus dem laufenden Betrieb aus. Sie machen die Studentinnen und die Studenten mit zweckmäßigen Arbeitstechniken vertraut. Die Praxisbetreuerinnen und -betreuer sowie die Ausbildungsleiterinnen und -leiter informieren die Studentinnen und Studenten regelmäßig über deren Leistungsstand und geben ihnen Gelegenheit, gegebenenfalls vorhandene Mängel zu beseitigen.

(6) Modulprüfungen sind im berufspraktischen Studium nach § 19 Absatz 1 Nummer 8 und Absatz 9 SächsAVwD-SozwDAPO als Praxisbericht zu erbringen. Neben dem Praxisbericht bewerten die Praxisbetreuerinnen und -betreuer die Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz der Studentinnen und Studenten.

(7) Die Bewertung ist in einem Zeugnis zu dokumentieren. Die Ausbildungsstellen übergeben den Studentinnen und Studenten das Zeugnis in dreifacher Ausfertigung bis zum letzten Tag des zu beurteilenden Zeitraums. Die Studentinnen und Studenten legen der HSF Meißen und ihrer Einstellungsbehörde zu jedem Praxismodul jeweils eine Zeugnisausfertigung vor.

(8) Für die Erarbeitung des Praxisberichtes stellen die Ausbildungsstellen den Studentinnen und Studenten einen angemessenen Zeitraum während der Dienstzeit zur Verfügung.

Abschnitt 3
Qualität des Studiums

§ 5
Didaktisch-methodisches Grundkonzept

(1) Das didaktisch-methodische Grundkonzept basiert im fachtheoretischen Studium auf einem abgestimmten System von Vorlesungen, Übungen, Laborübungen, Lehrgesprächen, Seminaren, Projektarbeiten, Selbststudium und Exkursionen. Im berufspraktischen Studium finden Fachgespräche statt.

(2) Vorlesungen vermitteln in einer zusammenhängenden Darstellung Grund- und Spezialwissen sowie methodische Kenntnisse. Sie verdeutlichen die Verflechtungen der Wissenschaftsdisziplinen untereinander.

(3) Übungen dienen der weiteren Wissensvermittlung, vorrangig jedoch der Wissensvertiefung, -verarbeitung und -anwendung sowie der Schulung der Fachmethodik. Die Übungen sind so konzipiert, dass im Rahmen der Lehrveranstaltungen oder im Selbststudium Aufgabenstellungen und Fallbeispiele einzeln oder im Team gelöst werden. Die Ergebnisse werden vorgestellt, diskutiert und interpretiert.

(4) Laborübungen vermitteln den Studentinnen und Studenten praktische Kenntnisse über die Konfiguration, den Einsatz und die Anwendung ausgewählter Technologien in der Einheit von Hardware und Software sowie in der Entwicklung von Softwaresystemen. Durch Laborübungen wird die Ausbildung an realen IT-Systemen unter experimentellen Bedingungen ermöglicht. Das didaktische Konzept sieht die enge Verbindung von theoretischem Wissen, welches in der Regel vorbereitend auf die Übungen erarbeitet wird, und der praktischen Handhabung der Systeme während der Übung vor. Ergänzend werden fachwissenschaftliche Erörterungen an den Systemen während der Übung durchgeführt.

(5) Lehrgespräche dienen im Diskurs mit den Studentinnen und Studenten der Wissensvermittlung, -verarbeitung und -anwendung sowie der Vermittlung der Fachmethodik.

(6) Seminare dienen der anwendungsorientierten übergreifenden Wissensvertiefung sowie der Aneignung und Festigung wissenschaftlicher Arbeitsmethoden. Themenstellungen werden im Selbststudium einzeln oder im Team durch die Entwicklung eigener Lösungsideen oder durch kritische Analysen selbstständig erarbeitet. Die Ergebnisse werden im mündlichen Vortrag dargestellt sowie in einer Diskussion vertieft.

(7) Ein Projekt ist eine überwiegend eigenverantwortliche Bearbeitung einer praxisrelevanten Aufgabenstellung, bei der neue Sachverhalte und Studieninhalte komplex und problemorientiert bearbeitet, vertieft und präsentiert werden sollen.

(8) Mit dem Selbststudium bereiten die Studentinnen und Studenten die verschiedenen Formen der Lehrveranstaltungen vor beziehungsweise nach. Es besteht im Wesentlichen aus selbständiger thematischer Lektüre und beinhaltet die selbständige Lösung von vorgegebenen Aufgaben in einer bestimmten Zeit. Zum Selbststudium kann auch die Aufarbeitung eines individuell ausgewählten oder zugewiesenen Themas gehören, welches anschließend in einem Referat vorgetragen wird. Das Selbststudium wird bei Bedarf durch Konsultationen begleitet und durch internetbasierte Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten sowie weitere elektronische Medien unterstützt.

(9) Exkursionen dienen dem Kennenlernen von Verwaltungsabläufen in Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung und in Unternehmen sowie Maßnahmen und Projekten der Verwaltungsmodernisierung und Digitalisierung.

(10) Fachgespräche führen die Praxisbetreuerinnen und -betreuer mit den Studentinnen und Studenten im berufspraktischen Studium bezogen auf deren Arbeitsaufgaben und die vorgelegten Ergebnisse. Sie dienen der Vermittlung und Vertiefung von Grund- und Spezialwissen sowie zur Weiterentwicklung der Fachmethodik.

§ 6
Modulbeauftragte

Die Fachbereichsleitung beruft für jedes Modul eine Modulbeauftragte oder einen Modulbeauftragten. Diese oder dieser koordiniert die Tätigkeit der Lehrenden im Modul bezogen auf die Umsetzung der Modulvorgaben und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Modulinhalte. Die Modulbeauftragten koordinieren die Zusammenarbeit zwischen der HSF Meißen und den Ausbildungsstellen entsprechend § 9 Absatz 5 SächsAVwDSozwDAPO. Sie unterstützen die Arbeit des Prüfungsausschusses und die Fachstudienberatung.

§ 7
Fachhochschullehrerinnen und -lehrer, Praxisbetreuerinnen und -betreuer

(1) Im fachtheoretischen Studium führen Fachhochschullehrerinnen und -lehrer sowie Lehrbeauftragte die Lehrveranstaltungen durch. Das Anforderungsprofil für die

Nur zur Verwendung im Landesweb © SV SAXONIA Verlag

Fachhochschullehrerinnen und -lehrer ergibt sich aus § 8 Absatz 3 Satz 2, 3 des Gesetzes über die Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (Fachhochschule-Meißen-Gesetz – FHMeißenG). Lehrbeauftragte werden mit dem Ziel der engeren Verzahnung von Theorie und Praxis mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen betraut. Sie werden nach § 9 Absatz 1 FHMeißenG bestellt. Lehrbeauftragte müssen den Anforderungen nach § 9 Absatz 2 FHMeißenG entsprechen. Sie müssen mindestens einen akademischen Abschluss einer Fachhochschule oder einen vergleichbaren Abschluss nachweisen. Eine mindestens zweijährige berufliche Erfahrung in dem zu vertretenden Lehrgebiet sowie Lehrerfahrung sollen vorhanden sein.

(2) Der Anteil der Lehrveranstaltungen, die von Lehrbeauftragten betreut werden, soll 30 Prozent der Gesamtlehrveranstaltungsstunden nicht überschreiten.

(3) Die Studentinnen und Studenten werden von der HSF Meißen im Rahmen des berufspraktischen Studiums nur Ausbildungsstellen zugewiesen, die eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleisten können. Voraussetzung dafür ist, dass jede Ausbildungsstelle eine Ausbildungsleiterin oder einen Ausbildungsleiter, die oder der für die ordnungsgemäße Ausbildung verantwortlich ist, bestellt. Zur Unterstützung der Ausbildungsleitung sind nach § 9 Absatz 6 Satz 1 SächsAVwDSozwDAPO Praxisbetreuerinnen und -betreuer für einzelne Arbeits- beziehungsweise Ausbildungsgebiete zu bestellen. Bestellt werden darf nur, wer die Anforderungen nach § 9 Absatz 6 Satz 2 SächsAVwDSozwDAPO erfüllt. Darüber hinaus sollen sie in der Regel die Ausbilder-Eignungsprüfung oder den Lehrgang zur Qualifizierung der ausbildenden Fachkraft bestanden haben.

(4) Durch eine enge Zusammenarbeit zwischen der HSF Meißen und den Ausbildungsstellen sollen die Studienziele und -inhalte mit den Bedürfnissen der Verwaltungspraxis abgestimmt werden. Die Fachhochschullehrerinnen und -lehrer sowie die Lehrbeauftragten der HSF Meißen unterstützen die Ausbildungsstellen und die für die Ausbildung verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch

a) Beratung zu Fragen der Praxisausbildung,
b) Koordinierung der Studieninhalte zwischen HSF Meißen und Praxis, u. a. Empfehlungen zur zeitlichen Zuordnung zu den Organisationseinheiten und den Abschnitten der berufspraktischen Studienzeiten im jeweiligen Praxismodul,
c) Entwicklung und Förderung geeigneter Lehr- und Lernmethoden im berufspraktischen Studium,
d) pädagogische Qualifizierung der Ausbildungsleiterinnen und -leiter sowie der Praxisbetreuerinnen und -betreuer,
e) Information über Entwicklungen in der praktischen und theoretischen Ausbildung,
f) Vorschläge zur konzeptionellen Weiterentwicklung der Praxisausbildung in inhaltlicher, methodischer und organisatorischer Hinsicht,
g) Information und Beratung der Studentinnen und Studenten zu Fragen der Praxisausbildung.

Hierzu sollen regelmäßig Besprechungen durchgeführt werden.

§ 8
Studienberatung

(1) Die Studienberatung erfolgt durch das Referat Studienangelegenheiten der HSF Meißen. Einzelberatungen und Einführungsveranstaltungen für Studienanfängerinnen und -anfänger sowie Informationsveranstaltungen während des Studiums obliegen dem Fachbereich Digitale Verwaltung.

(2) Die Fachstudienberatung erfolgt durch die Modulbeauftragten oder die Fachhochschullehrerinnen und -lehrer.

§ 9
Evaluation und Studienkommission

(1) Der Studiengang wird regelmäßig nach der Evaluationsordnung der HSF Meißen evaluiert.

(2) In die Evaluation des Studienganges sind der Bericht des Prüfungsausschusses über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten sowie seine Anregungen zur Reform der SächsAVwDSozwDAPO und der SO-BaDV einzubeziehen.

(3) Zur Auswertung der Evaluationsergebnisse bildet die Fachbereichsleitung eine Studienkommission. Dieser gehören zwei im Studiengang lehrende Fachhochschullehrerinnen und -lehrer, zwei erfahrene Verwaltungspraktikerinnen und -praktiker aus der staatlichen und kommunalen Verwaltung des Freistaates Sachsen sowie zwei von den Studentinnen und Studenten des Bachelorstudienganges benannte Vertreterinnen und Vertreter an. Die Kommissionsmitglieder können Mitglieder des Prüfungsausschusses sein. Als Beitrag zur Qualitätssicherung soll sich die Kommission auf die Überprüfung der Studieninhalte bezüglich ihrer Praxisrelevanz und Wichtung im Rahmen des Studienganges konzentrieren. Sie erarbeitet Vorgaben für die Weiterentwicklung des Studienganges.

Abschnitt 4
Schlussregelung

§ 10
Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtlichen Anzeiger in Kraft. Sie gilt für Studentinnen und Studenten, die ab dem Jahr 2023 ihr Studium aufnehmen. Die Anlagen 1 und 2 sowie § 3 Absatz 8 Satz 5 dieser Studienordnung gelten auch für Studentinnen und Studenten, die seit 2021 ihr Studium aufgenommen haben.

Meißen, den 14. Juni 2023

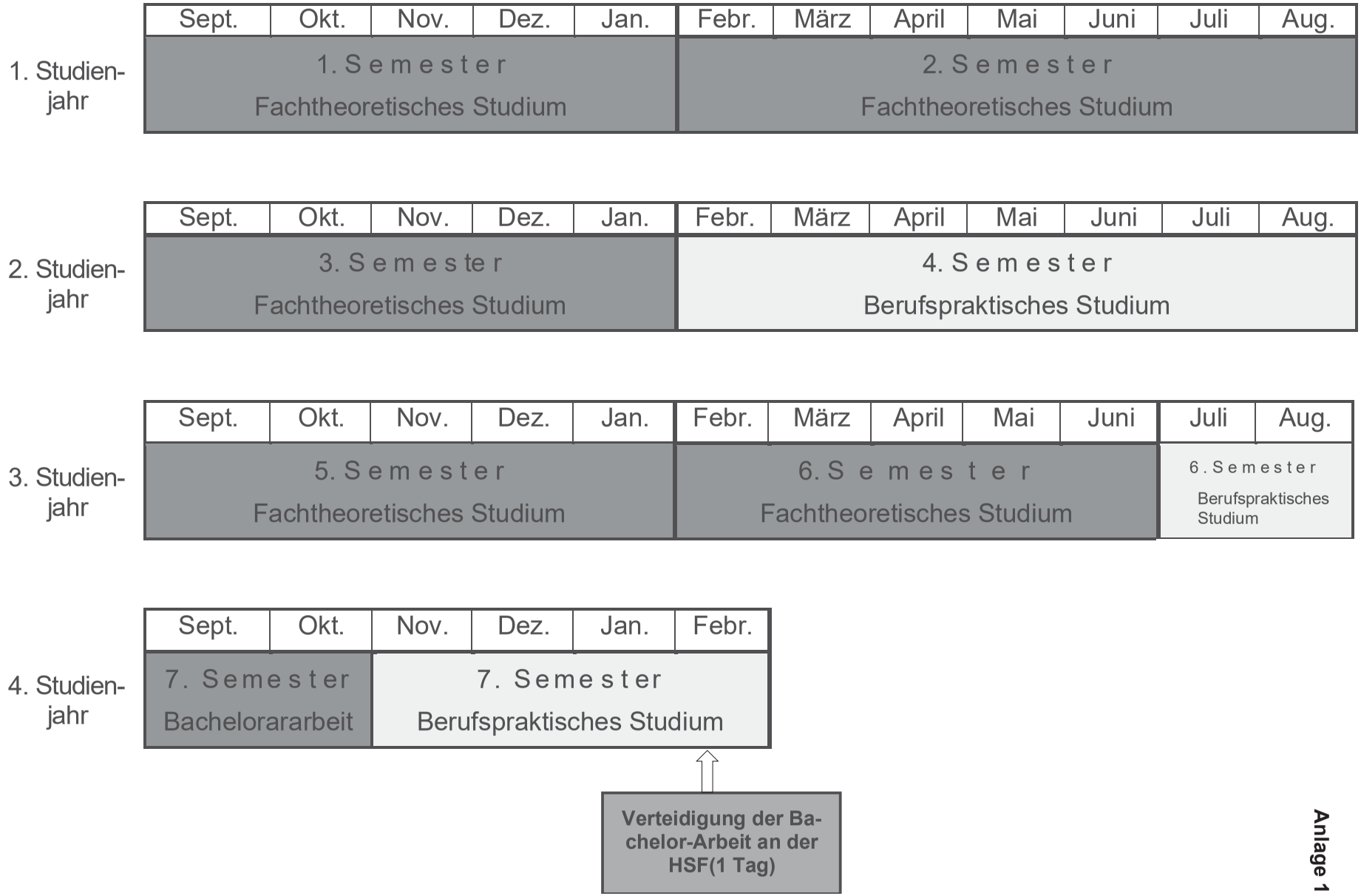
Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Prof. Dr. Frank Nolden
Rektor

Anlagen:
Anlage 1: Semesterstruktur
Anlage 2: Modulfolge

Nur zur Verwendung im Landesweb © SV SAXONIA Verlag

Nur zur Verwendung im Landesweb © SV SAXONIA Verlag

Semesterstruktur Bachelorstudiengang „Digitale Verwaltung"



Anlage 1

Nur zur Verwendung im Landesweb © SV SAXONIA Verlag

1. Semester
30 ECTS/540 LVS/5 P

Grundlagen der Informationsverarbeitung BaDV-01

ECTS	Präsenz	Selbstst.
7	94/126*	116

Grundlagen digitaler Systeme BaDV-02.

ECTS	Präsenz	Selbstst
6	81/108*	99

Grundlagen des Verwaltungsmanagements BaDV-03

ECTS	Präsenz	Selbstst.
6	81/108*	99

Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns BaDV-04

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Datenbanksysteme BaDV-05

ECTS	Präsenz	Selbstst.
6	81/108*	99

2. Semester
30 ECTS/540 LVS/5 P

Datennetze BaDV-06

ECTS	Präsenz	Selbstst.
6	81/108*	99

Prozessmanagement BaDV-07

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

E-Government BaDV-08

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Privatrecht und Vergabe BaDV-09

ECTS	Präsenz	Selbstst.
6	81/108*	99

Wirtschaftswissenschaften und Statistik BaDV-10

ECTS	Präsenz	Selbstst.
6	81/108*	99

Wissenschaftliche Arbeitsmethoden Teil 1 BaDV-11

ECTS	Präsenz	Selbstst.
2	27/36*	33

3. Semester
30 ECTS/540 LVS/6 P

Programmierung BaDV-12

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Webtechnologie BaDV-13

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Informationssicherheit BaDV-14

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Software-Engineering und IT-Projektmanagement BaDV-15

ECTS	Präsenz	Selbstst.
7	94/126*	116

Öffentliche Finanzen BaDV-16

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Wissenschaftliche Arbeitsmethoden Teil 2 BaDV-11

ECTS	Präsenz	Selbstst.
3	40/54*	50

4. Semester
30 ECTS/Praktikum/2 P

Querschnittsverwaltung (Organisation, Haushalt, Beschaffung, Vergabe) BaDV-17

ECTS	Präsenz	Selbstst.
15	450	-

IT-Leistungserbringung und -Organisation BaDV-18

ECTS	Präsenz	Selbstst.
15	450	-

5. Semester
30 ECTS/510 LVS***/5 P

IT-Architekturmanagement BaDV-19

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Informations- und Wissensmanagement BaDV-20

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Personal- und Qualitätsmanagement BaDV-21

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

IT-Governance und IT-Management BaDV-22

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Projektarbeit BaDV-23

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	45/60*	105

Wahlmodul Geoinformationssysteme BaDV-24**

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Wahlmodul Softwareentwicklung BaDV-25**

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

6. Semester
30 ECTS/360 LVS/BA/V/5 P

Wahlmodul Smart-Government BaDV-26**

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Wahlmodul Open Government und E-Partizipation BaDV-27**

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Wahlmodul IT-Infrastrukturmanagement BaDV-28**

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Wahlmodul Innovative Technologien BaDV-29**

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

Wahlmodul Verwaltungskultur BaDV-30**

ECTS	Präsenz	Selbstst.
5	67/90*	83

IT-Strategie, Digitalisierungsprojekte und Informationssicherheit BaDV-32 Teil 1

ECTS	Präsenz	Selbstst.
10	300	-

7. Semester
30 ECTS/Praktikum/1 P

Bachelorarbeit und Verteidigung BaDV-31

ECTS	Präsenz	Selbstst.
10	-	300

IT-Strategie, Digitalisierungsprojekte und Informationssicherheit BaDV-32 Teil 2

ECTS	Präsenz	Selbstst.
20	600	-

Fachtheoretische Pflichtmodule

Fachtheoretische Wahlpflichtmodule

Berufspraktische Module

ECTS = Leistungspunkte
LVS = Lehrveranstaltungsstunden
P = Prüfungen
BA = Bachelorarbeit
V = Verteidigung der Bachelorarbeit

* Präsenzanteile ausgewiesen in Zeitstunden und LVS
** Im 5. Semester ist durch die Studenten ein Wahlmodul aus zwei Angeboten auszuwählen. Im 6. Semester sind durch die Studenten vier Wahlmodule aus fünf Angeboten auszuwählen.
*** höherer Zeitanteil im Selbststudium für Anfertigung der Projektarbeit

Hochschule Meißen, (FH) und Fortbildungszentrum
Modulfolge Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung (BaDV)

Stand: 14.06.2023