

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Berufsintegrierenden Bachelorstudiengänge an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (APO-BBa)

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, hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung beschlossen:

- § 26 Zeugnis, Bachelorurkunde und Diploma Supplement
§ 27 Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

- § 28 Übergangsregelung
§ 29 Inkrafttreten

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
§ 2 Ziel des Studiums

Abschnitt 2 Studium

- § 3 Zugang zum Studium
§ 4 Dauer und Gliederung
§ 5 Fachtheoretisches und berufspraktisches Studium

Abschnitt 3 Prüfungsorganisation

- § 6 Zusammensetzung und Berufung des Prüfungsausschusses
§ 7 Aufgaben des Prüfungsausschusses sowie der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden
§ 8 Prüferinnen und Prüfer

Abschnitt 4 Prüfungen

- § 9 Bachelorprüfung
§ 10 Modulprüfungen
§ 11 Zulassungsvoraussetzungen
§ 12 Klausuren
§ 13 Mündliche Modulprüfungen
§ 14 Alternative Modulprüfungen
§ 15 Bachelorarbeit und Verteidigung
§ 16 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
§ 17 Bildung der Gesamtnote
§ 18 Bestehen und Nichtbestehen
§ 19 Wiederholung von Prüfungen
§ 20 Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten

Abschnitt 5 Verfahrensregelungen und Zeugnisse

- § 21 Nachteilsausgleich
§ 22 Fernbleiben, Rücktritt und Prüfungsverlängerung
§ 23 Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren
§ 24 Mängel im Prüfungsverfahren
§ 25 Prüfungsdokumentation

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Prüfung für die Berufsintegrierenden Bachelorstudiengänge Allgemeine Verwaltung und Digitale Verwaltung.

§ 2 Ziel des Studiums

Ziel des Studiums ist die Erlangung des akademischen Grades „Bachelor of Laws“, abgekürzt „LL. B.“, im Studiengang Allgemeine Verwaltung und „Bachelor of Science“, abgekürzt „B. Sc.“, im Studiengang Digitale Verwaltung.

Abschnitt 2 Studium

§ 3 Zugang zum Studium

(1) Die Zulassung von Beamtinnen und Beamten mit der Befähigung für eine Laufbahn der Laufbahngruppe 1 richtet sich ausschließlich nach § 24 Absatz 1 der Sächsischen Laufbahnverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

(2) ¹Tarifbeschäftigte mit einer Empfehlung des Arbeitgebers zur Aufnahme des Studiums können zum jeweiligen Studiengang zugelassen werden, wenn sie

1. eine Qualifikation nach § 18 des Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHSG) nachweisen oder
2. mindestens in der Entgeltgruppe 7 der Entgeltordnung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) oder mindestens in der Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) eingruppiert sind.

²Die unter Satz 1 genannten Tarifbeschäftigten müssen darüber hinaus

1. in einem Beschäftigungsverhältnis zum Freistaat Sachsen, zu einer sächsischen Kommune oder einer sonstigen Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts stehen und
2. über eine einjährige, für den Studiengang einschlägige berufspraktische Erfahrung in einer staatlichen oder

kommunalen Behörde oder in einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts verfügen.

(3) ¹Für die Zulassung anderer Bewerberinnen und Bewerber gilt Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 und Satz 2 Nr. 2 entsprechend. ²Die berufspraktischen Erfahrungen können auch durch eine gleichwertige Tätigkeit außerhalb des öffentlichen Dienstes nachgewiesen werden.

(4) Das Ausschreibungs-, Bewerbungs-, Zulassungs- und Auswahlverfahren für Tarifbeschäftigte sowie andere Bewerberinnen und Bewerber ist in einer Zulassungsordnung zum jeweiligen Studiengang zu regeln.

§ 4

Dauer und Gliederung

(1) ¹Der jeweilige Studiengang beginnt jährlich im August. ²Die Regelstudienzeit des jeweiligen modularisierten Studiengangs beträgt sechs Semester.

(2) Im jeweiligen Studiengang sind insgesamt 180 ECTS-Leistungspunkte, davon 120 im fachtheoretischen und 60 im berufspraktischen Studium zu erbringen.

(3) Die fachtheoretischen Module werden an der HSF Meißen, die berufspraktischen Module in der Regel bei den Arbeitgebern der Studentinnen und Studenten durchgeführt.

(4) Inhalt, Umfang und zeitlicher Ablauf des Studiums sind in einer Studienordnung zu regeln.

§ 5

Fachtheoretisches und berufspraktisches Studium

(1) Der inhaltliche Schwerpunkt im Studiengang Allgemeine Verwaltung liegt in der Rechtswissenschaft und im Studiengang Digitale Verwaltung in der Informatik und der Verwaltungswissenschaft.

(2) ¹Die Studieninhalte werden in Modulen entsprechend den Anlagen 1 und 2 vermittelt. ²Module sind zeitlich begrenzte, in sich abgeschlossene, inhaltlich und methodisch zusammenhängende Lerneinheiten. ³Sie werden durch Lernziele definiert, die als Handlungskompetenzen in einem Modulhandbuch zum Studiengang zu beschreiben sind. ⁴Module schließen spätestens nach zwei Semestern mit einer studienbegleitenden Modulprüfung ab. ⁵Für bestandene Module werden Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. ⁶Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(3) ¹Sofern in bestimmten Modulen verschiedene Schwerpunkte zur Wahl angeboten werden (Wahlpflichtmodul), wählen die Studentinnen und Studenten einen Schwerpunkt aus. ²Regelungen zu den Schwerpunkten der Wahlpflichtmodule sowie zu den Mindest- und Höchstteilnehmerzahlen sind in der Studienordnung zu treffen.

(4) ¹Neben den Arbeitgebern der Studentinnen und Studenten können auch andere staatliche und kommunale Behörden im Freistaat Sachsen sowie die Eigen- und Beteiligungsgesellschaften des Freistaates Sachsen, der sächsischen Kommunen und der sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts Ausbildungsstellen sein. ²Ausbildungsstellen können ferner vergleichbare Einrichtungen des Bundes, eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland und eines anderen Staates sein.

(5) ¹Der HSF Meißen obliegt die Gesamtverantwortung für die Durchführung der berufspraktischen Module. ²Sie weist die Studentinnen und Studenten den Ausbildungsstellen zu. ³Die Organisation und Koordinierung der berufspraktischen Module soll im engen Zusammenwirken zwischen HSF Meißen, Arbeitgebern, Ausbildungsstellen sowie Studentinnen und Studenten erfolgen.

(6) ¹Die Arbeitgeber der Studentinnen und Studenten oder die anderen Ausbildungsstellen teilen jeder Studentin und jedem Studenten eine Praxisbetreuerin oder einen Praxisbetreuer zu, wobei eine Praxisbetreuerin oder ein Praxisbetreuer für mehrere Studentinnen und Studenten verantwortlich sein kann. ²Als Praxisbetreuerinnen und -betreuer dürfen nur Beamtinnen und Beamte mit der Befähigung für eine Laufbahn der Laufbahngruppe 2 oder vergleichbare Beschäftigte beauftragt werden, die über die hierzu erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen sowie nach ihrer Persönlichkeit geeignet sind.

Abschnitt 3

Prüfungsorganisation

§ 6

Zusammensetzung und Berufung des Prüfungsausschusses

(1) Für die mit dieser Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird am jeweiligen Fachbereich ein Prüfungsausschuss berufen, der in seiner Arbeit von der Hochschulverwaltung unterstützt wird.

(2) ¹Dem jeweiligen Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Fachhochschullehrerin oder ein Fachhochschullehrer des Fachbereichs als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. drei Fachhochschullehrerinnen oder -lehrer der HSF Meißen,
3. im Fachbereich Allgemeine Verwaltung zwei Vertreterinnen oder Vertreter und im Fachbereich Digitale Verwaltung eine Vertreterin oder ein Vertreter der kommunalen Verwaltungspraxis und
4. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Sächsischen Staatsministeriums des Innern, sofern diese oder dieser vom Staatsministerium gegenüber der HSF Meißen vor der Berufung nach Absatz 4 benannt wird.

²Für jedes Mitglied ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu berufen. ³Die oder der Vorsitzende wird von einem Mitglied vertreten.

(3) ¹Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter müssen eine mindestens dem Studienziel entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. ²Sie sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig, nicht an Weisungen gebunden sowie zur Unparteilichkeit und Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) Die Rektorin oder der Rektor beruft für den Prüfungsausschuss die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter sowie die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter für einen Zeitraum von drei Jahren.

(5) ¹Nach Ablauf ihrer Amtszeit üben die Mitglieder sowie die Stellvertreterinnen und Stellvertreter ihre Tätigkeiten im Prüfungsausschuss bis zur Berufung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers weiter aus. ²Die erneute Berufung ist zulässig. ³Eine Abberufung ist nur aus wichtigem Grund möglich. ⁴Tritt ein Mitglied des Prüfungsausschusses in den Ruhestand, kann es bis zum Ablauf seiner Amtszeit im Prüfungsausschuss verbleiben. ⁵Muss wegen des vorzeitigen

Ausscheidens eines Mitglieds, einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters ein neues Mitglied oder eine neue Stellvertreterin oder ein neuer Stellvertreter berufen werden, wird das neue Mitglied, die neue Stellvertreterin oder der neue Stellvertreter nur bis zum Ablauf der Berufung der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses berufen.

(6) ¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mit der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. ²Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. ³Stimmenthaltung ist zulässig. ⁴Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Stimmenmehrheit nicht berücksichtigt. ⁵Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. ⁶Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ⁷Sonstige Bestimmungen über die Geschäftsführung können in einer Geschäftsordnung getroffen werden, die der Prüfungsausschuss mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder beschließt.

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

§ 7

Aufgaben des Prüfungsausschusses sowie der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden

(1) ¹Der jeweilige Prüfungsausschuss ist für die Organisation und Durchführung der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. ²Er ist insbesondere zuständig für:

1. die Zulassung von Bewerberinnen und Bewerbern zum Studium,
2. die Bestellung und Aufhebung der Bestellung der Prüferinnen und Prüfer einschließlich der Betreuerinnen und Betreuer (§ 8 Absatz 2),
3. die Entscheidung über Widersprüche gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten,
4. die Entscheidung über die Art der im jeweiligen Modul zu erbringenden Prüfungsleistung und die Zusammenfassung mehrerer Module in einer Prüfung (§ 10 Absatz 2 und § 19 Absatz 4),
5. die Zulassung von Hilfsmitteln in Modulprüfungen,
6. die Zulassung von Klausuren (§ 12 Absatz 2),
7. die Zulassung der Themen für die Bachelorarbeiten (§ 15 Absatz 3 Satz 3),
8. die Entscheidung über Anträge von Studentinnen und Studenten
 - a) auf Nachteilsausgleich und Prüfungsverlängerungen (§ 21 Absatz 1 und § 22 Absatz 6),
 - b) zum Fernbleiben oder zum Rücktritt von einer Prüfung (§ 22 Absatz 2),
 - c) auf Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten (§ 20 Absatz 6),
9. die Bestimmung der Nachprüfungen (§ 22 Absatz 4),
10. die Entscheidung über Sanktionen bei unlauterem Verhalten von Studentinnen und Studenten im Prüfungsverfahren (§ 23 Absatz 1 bis 6) und
11. die Heilung von Mängeln im Prüfungsverfahren (§ 24 Absatz 2).

(2) ¹Der jeweilige Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen. ²Dies gilt nicht für die in Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 und 3 genannten Aufgaben.

(3) ¹Die oder der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses leitet die Durchführung der Bachelorprüfung. ²Sie oder er ist zuständig für

1. die schriftliche Bekanntgabe der Gesamtnote der Bachelorprüfung (§ 18 Absatz 6),
2. die schriftliche Bekanntgabe des Nichtbestehens einer Modulprüfung oder der Bachelorprüfung (§ 18 Absatz 4 und 6),
3. die schriftliche Bekanntgabe der Anrechnungsentscheidung des Prüfungsausschusses (§ 20 Absatz 5) und
4. die Festlegung von Terminen für die Einreichung von Themen für die Projektarbeit (§ 14 Absatz 2 Satz 5) und die Bachelorarbeit (§ 15 Absatz 3 Satz 1) sowie für die Festlegung von Fristen für die Abgabe von Projekt-, Seminar- und Hausarbeiten (§ 14 Absatz 10 Satz 2) und die Bachelorarbeit (§ 15 Absatz 5 Satz 2).

³Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann unaufschiebbare Entscheidungen über die in Absatz 1 Satz 2 Nummer 8 Buchstabe a und b, Nummer 10 und 11 genannten Aufgaben allein treffen. ⁴Der Prüfungsausschuss ist hierüber unverzüglich zu unterrichten.

§ 8

Prüferinnen und Prüfer

(1) Prüferinnen und Prüfer bewerten Prüfungsleistungen.

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

(3) Zu Prüferinnen und Prüfern können bestellt werden:

1. Fachhochschullehrerinnen und -lehrer, Lehrbeauftragte sowie Laboringenieurinnen und Laboringenieure der HSF Meißen,
2. sonstige Hochschullehrerinnen und -lehrer sowie
3. in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen.

(4) ¹Prüferinnen und Prüfer von Klausuren, Seminarleistungen, Hausarbeiten, Laborleistungen und Medienleistungen sollen Fachhochschullehrerinnen, Fachhochschullehrer, Lehrbeauftragte oder Laboringenieurinnen und Laboringenieure der HSF Meißen im prüfungsrelevanten Modul sein. ²Satz 1 gilt für die Erstprüferin oder den Erstprüfer von Klausuren als Wiederholungsprüfungen entsprechend. ³Bei mündlichen Prüfungen und mündlichen Teilen von Praxis-tests soll eine Prüferin oder ein Prüfer Fachhochschullehrerin, Fachhochschullehrer, Lehrbeauftragte, Lehrbeauftragter oder Laboringenieurin oder Laboringenieur der HSF Meißen sein. ⁴Zu Prüferinnen und Prüfern von Projektleistungen können alle Personen nach Absatz 3 bestellt werden. ⁵Eine Prüferin oder ein Prüfer für die Bachelorarbeit soll Fachhochschullehrerin, Fachhochschullehrer, Lehrbeauftragte oder Lehrbeauftragter der HSF Meißen sein. ⁶Der jeweilige Prüfungsausschuss kann begründete Ausnahmen von Satz 5 zulassen, wenn die gleichwertige Betreuung hinsichtlich der wissenschaftlichen Anforderungen gewährleistet ist.

(5) ¹Prüferinnen und Prüfer sollen eine mindestens dem Ziel des Studiums entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. ²Sie sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig, nicht an Weisungen gebunden sowie zur Unparteilichkeit und Verschwiegenheit verpflichtet.

Abschnitt 4 Prüfungen

§ 9 Bachelorprüfung

Die Bachelorprüfung ist eine studienabschließende Prüfung, bestehend aus sämtlichen Modulprüfungen des Studienganges sowie der Bachelorarbeit und ihrer Verteidigung.

§ 10 Modulprüfungen

(1) Modulprüfungen sind studienbegleitende Prüfungen über bis zu drei Module.

(2) ¹Modulprüfungen sind als Klausuren, mündliche oder alternative Prüfungen zu erbringen. ²Mindestens drei Module sind mit einer Klausur abzuschließen, davon muss mindestens eine Klausur einen rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt und die Form einer juristischen Fallbearbeitung aufweisen. ³Mindestens ein Modul muss mit einer mündlichen Prüfung und ein weiteres Modul mit einer Seminarleistung oder Hausarbeit abschließen. ⁴Die Kombination verschiedener Prüfungsarten ist zulässig.

(3) An jedem Prüfungstag soll nur eine Modulprüfung durchgeführt werden.

(4) ¹Die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung ist vor Beginn des Moduls zu bestimmen. ²Die Studentinnen und Studenten sind spätestens in der ersten Studienwoche im jeweiligen Semester in geeigneter Form über die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung sowie die Termine für die Modulprüfungen, für die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit, für die Abgabe der Bachelorarbeit und für die Verteidigung zu informieren.

(5) Modulprüfungen sind nicht öffentlich, sofern in dieser Ordnung nichts Abweichendes bestimmt ist.

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

§ 11 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zu einer Modulprüfung ist zuzulassen, wer seinen Prüfungsanspruch gemäß § 19 noch nicht verwirkt hat.

(2) ¹Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer 110 ECTS-Leistungspunkte nachweist. ²Die erforderliche Anzahl von ECTS-Leistungspunkten vermindert sich um die entsprechenden ECTS-Leistungspunkte für ausstehende Nach- und Wiederholungsprüfungen. ³Die Zulassung des Themas erfolgt zu Beginn des 6. Semesters.

(3) Zur Verteidigung der Bachelorarbeit ist zuzulassen, wer die Bachelorarbeit mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bestanden hat.

(4) Die Hochschule stellt die Zulassung zu den Modulprüfungen, zur Bachelorarbeit und ihrer Verteidigung sowie zu den Wiederholungsprüfungen fest.

§ 12 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 ohne Hilfsmittel oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellten Aufgaben allein und selbständig bearbeitet werden. ²Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 90 und höchstens 300 Minuten. ³§ 21 bleibt unberührt.

(3) ¹Klausuren dürfen nur zugelassen werden, wenn sie nicht mehr als zwei selbständige, 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 Studiengang Digitale Verwaltung zulässig.

(5) ¹Bei elektronisch zu erstellenden Arbeiten ist eine nach Absatz 1 Satz 1 getroffene Zulassung von Hilfsmitteln und die mit der Vergabe einer Kennziffer nach Absatz 5 Satz 3 bezweckte 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 an der Bewertung der Prüfungsleistungen beteiligt 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) ¹Klausuren sind von einer Prüferin oder einem Prüfer zu bewerten. ²Klausuren in der letzten zulässigen Wiederholungsprüfung nach § 19 Abs. 2 sind von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. ³Der Zweitprüferin oder dem Zweitprüfer ist die Bewertung der Klausur durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer, einschließlich der Begründung, bekannt. ⁴Weichen die Bewertungen der beiden Prüferinnen oder Prüfer um nicht mehr als drei Notenpunkte voneinander ab, gilt die Durchschnittspunktzahl. ⁵Bei 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 3 gilt entsprechend. ⁶Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.

§ 13

Mündliche Modulprüfungen

(1) Mit mündlichen Prüfungen werden fachtheoretische 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 werden vor zwei Prüferinnen oder Prüfern abgelegt. ²Den Studentinnen und Studenten soll eine Liste mit den bestellten Prüferinnen und Prüfern einschließlich der Vertreterinnen und Vertreter zwei Wochen vor Beginn der Prüfung in geeigneter Form mitgeteilt werden.

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

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

(6) 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 und Prüfer die Themen.

(7) ¹Die Prüferinnen und Prüfer einigen sich auf eine Bewertung der mündlichen Modulprüfung. ²Die Bewertung ist den Studentinnen und Studenten im Anschluss an die mündliche Modulprüfung einzeln bekannt zu geben. ³Sie ist zu begründen, wenn die Studentinnen und Studenten Einwendungen gegen die Bewertung vortragen.

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

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

§ 14

Alternative Modulprüfungen

(1) ¹Alternative Modulprüfungen sind

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

²Alternative Modulprüfungen können mit einer mündlichen Prüfung 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 oder dem Modulbeauftragten einzureichen. ⁶Die oder der 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 selbständige, getrennt zu bewertende Laborübungen umfassen. ⁴Selbständige 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 selbständige, getrennt zu bewertende Produkte umfassen. ⁴Die Gewichtung der Produkte ist anzugeben.

(6) In einer Hausarbeit wird eine auf die Modul Inhalte 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) 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 vom Praxisbetreuer getrennt bewertet. ³Die Gesamtbewertung ergibt sich aus der Durchschnittspunktzahl der fünf Einzelbewertungen.

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

(10) ¹Projekt-, Seminar- und Hausarbeiten 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§ 15 Absatz 6 gilt entsprechend.

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

(12) ¹Schriftliche, mündliche und praktische Teile sowie die technische Umsetzung alternativer Modulprüfungen sind von einer Prüferin oder einem Prüfer zu bewerten. ²Bei Projektleistungen, Seminarleistungen und Laborleistungen werden die Notenpunkte für den schriftlichen Teil und für den mündlichen Teil im Verhältnis drei Viertel zu einem Viertel gewichtet. ³Bei Medienleistungen werden die Notenpunkte für den schriftlichen und mündlichen Teil jeweils zur Hälfte gewichtet. ⁴Sofern Themen im Rahmen alternativer Modulprüfungen nach Absatz 11 Satz 1 in einer Gruppe bearbeitet wurden, kann eine Gruppenbewertung erfolgen. ⁵Erfolgt keine Gruppenbewertung, muss bei schriftlichen Teilen die individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Kapiteln, Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar sein. ⁶Jeder dieser Teile darf nur jeweils einer Studentin bzw. einem Studenten zugeordnet sein. ⁷§ 12 Absatz 8 Satz 6 und § 13 Absatz 7 Satz 2 und 3, Absatz 8 und 9 gelten entsprechend.

§ 15

Bachelorarbeit und Verteidigung

(1) ¹Die Bachelorarbeit ist eine schriftliche Arbeit, die unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu erstellen ist. ²Sie ist mündlich zu verteidigen. ³Die Verteidigung ist die letzte Prüfung im Studiengang.

(2) 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 selbständig 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.

(3) ¹Das Thema der Bachelorarbeit schlagen die Studentinnen und Studenten ohne Rechtsanspruch auf Zulassung termingerecht vor. ²Für das Zulassungsverfahren reichen die Studentinnen und Studenten beim jeweiligen 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 jeweiligen Prüfungsausschuss von der Prüfungsbehörde bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zum Beginn der Bearbeitungszeit ausgegeben. ⁴Gleichzeitig wird mitgeteilt, welche Prüferinnen bzw. welche Prüfer und welche Betreuerin oder welcher Betreuer vom jeweiligen Prüfungsausschuss für die Bachelorarbeit bestimmt wurde. ⁵Studentinnen und Studenten, die kein Thema vorgeschlagen haben oder deren Thema nicht zugelassen wurde, teilt der jeweilige Prüfungsausschuss ein Thema zu.

(4) ¹Die Bachelorarbeit kann einzeln oder in einer Gruppe von nicht mehr als drei Studentinnen und Studenten bearbeitet werden. ²Bei Gruppenarbeiten muss die individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Kapiteln, Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar sein. ³Jeder abgegrenzte Teil darf nur jeweils einer Studentin oder einem Studenten zugeordnet sein.

(5) ¹Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt vier Monate. ²Sie ist fristgemäß in deutscher Sprache zweimal in gedruckter gebundener sowie einmal in digitalisierter Form bei der Prüfungsbehörde einzureichen. ³Bei den Druckexemplaren kann in Absprache mit den Prüferinnen und Prüfern auf Anlagen verzichtet werden. ⁴Wird die Abgabefrist durch den Prüfungsausschuss verlängert, soll dies den Beginn der nachfolgenden Module nicht verzögern. ⁵Bei postalischer Übersendung der Bachelorarbeit ist für die Fristwahrung der nachgewiesene Einlieferungszeitpunkt bei einem Postdienstleister maßgebend. ⁶Die digitale Version der Bachelorarbeit ist von den Studentinnen und Studenten als nicht änderbare PDF-Datei über die hierfür von der HSF Meißen bestimmte Plattform abzugeben.

(6) ¹Mit der Bachelorarbeit haben die Studentinnen und Studenten eine eidesstattliche Versicherung insbesondere darüber abzugeben, dass die Bachelorarbeit selbständig 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. ²Für die Bachelorarbeit ist die Note „ungenügend“ zu erteilen, wenn die Studentinnen und Studenten eine inhaltlich falsche eidesstattliche Versicherung abgegeben haben. ³Zur Überprüfung der eidesstattlichen

Versicherung kann eine geeignete Plagiatserkennungssoftware eingesetzt werden.

(7) ¹Die Bachelorarbeit wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet. ²Das Bewertungsverfahren soll drei Monate nicht überschreiten. ³Die Prüferinnen und Prüfer haben alle prüfungsrechtlich relevanten Erwägungen für ihre Bewertung in einem schriftlichen Gutachten niederzulegen, das zum Gegenstand der Prüfungsakte wird. ⁴§ 12 Absatz 7 gilt entsprechend.

(8) ¹Die Verteidigung der Bachelorarbeit besteht aus einem in der Regel 15-minütigen Vortrag und einer anschließenden 20-minütigen Disputation. ²Sie wird in der Regel von den Prüferinnen und Prüfern, die die Bachelorarbeit benotet haben, durchgeführt und bewertet. ³Die Verteidigung ist hochschulöffentlich. ⁴An ihr können alle Hochschulangehörigen, Vertreterinnen und Vertreter von Arbeitgebern der Studentinnen und Studenten sowie auf Einladung der Prüferinnen und Prüfer auch andere Personen teilnehmen. ⁵Die Bekanntgabe der Bewertung der Verteidigungsleistung ist nicht öffentlich. ⁶Für die Verteidigung gilt § 13 Absatz 4 Satz 1, Absatz 5 Satz 2, Absatz 7, 8 und 9 entsprechend.

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

§ 16

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) 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 § 12 Absatz 3 Satz 1. ³Abweichend von Satz 1 wird das Prüfungsergebnis der Module des berufspraktischen Studiums nach Maßgabe des § 18 Absatz 1 Satz 2 mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt.

(2) ¹Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. ²Die weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt. ³Die ermittelten Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind dabei wie folgt einem Notenwert und einer Notenstufe zuzuordnen:

Notenpunkte	Notenwert	Notenstufe
14,80 – 15,00	1,0	
14,60 – 14,79	1,1	
14,40 – 14,59	1,2	sehr gut
14,20 – 14,39	1,3	
14,00 – 14,19	1,4	
13,70 – 13,99	1,5	
13,40 – 13,69	1,6	
13,10 – 13,39	1,7	
12,80 – 13,09	1,8	
12,50 – 12,79	1,9	gut
12,20 – 12,49	2,0	
11,90 – 12,19	2,1	
11,60 – 11,89	2,2	
11,30 – 11,59	2,3	
11,00 – 11,29	2,4	
10,70 – 10,99	2,5	

Notenpunkte	Notenwert	Notenstufe
10,40 – 10,69	2,6	
10,10 – 10,39	2,7	
9,80 – 10,09	2,8	
9,50 – 9,79	2,9	befriedigend
9,20 – 9,49	3,0	
8,90 – 9,19	3,1	
8,60 – 8,89	3,2	
8,30 – 8,59	3,3	
8,00 – 8,29	3,4	
7,50 – 7,99	3,5	
7,00 – 7,49	3,6	
6,50 – 6,99	3,7	
6,00 – 6,49	3,8	ausreichend
5,50 – 5,99	3,9	
5,00 – 5,49	4,0	
2,00 – 4,99	5,0	mangelhaft
0 – 1,99	6,0	ungenügend

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

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

§ 17

Bildung der Gesamtnote

(1) ¹Bei der Bildung der Gesamtnote für die Bachelorprüfung werden die Notenpunkte der Modulprüfungen mit dem für das jeweilige Modul in den Anlagen 1 und 2 ausgewiesenen Gewichtungsfaktor multipliziert. ²Die nicht mit Notenpunkten bewerteten Modulprüfungen fließen nicht in die Gesamtnote ein.

(2) ¹Die Summe der nach Absatz 1 gewichteten Notenpunkte wird durch die Summe der Gewichtungsfaktoren, die für die mit Notenpunkten bewerteten Modulprüfungen nach den Anlagen 1 und 2 festgelegt sind, geteilt. ²Das ermittelte Ergebnis ergibt die Endpunktzahl, die nach § 16 Absatz 2 einem Notenwert zugeordnet wird. ³Dieser Notenwert entspricht der Gesamtnote der Bachelorprüfung.

(3) ¹Die Gesamtnote wird durch einen ECTS-Grad ergänzt. ECTS-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).

²Grundlage für die Berechnung des ECTS-Grades ist die erreichte Endpunktzahl. ECTS-Grade beziehen sich jeweils auf die drei letzten Absolventenjahrgänge. ³Sie werden erstmals nach dem dritten Studiendurchgang vergeben.

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

§ 18

Bestehen und Nichtbestehen

(1) ¹Eine Modulprüfung im fachtheoretischen Studium ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Notenstufe „ausreichend“ bewertet wurde. ²Bei den Modulen im berufspraktischen Studium muss im Praxiszeugnis „bestanden“ ausgewiesen sein.

(2) Die Bachelorarbeit und die Verteidigung sind bestanden, wenn sie jeweils mindestens mit der Notenstufe „ausreichend“ bewertet wurden.

(3) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen sowie die Bachelorarbeit und die Verteidigung bestanden wurden.

(4) ¹Studentinnen und Studenten, die eine Modulprüfung oder die Bachelorprüfung nicht bestanden haben, wird das Ergebnis schriftlich bekanntgegeben. ²Außerdem wird mitgeteilt, ob, in welchem Umfang und in welcher Frist die entsprechende Prüfungsleistung wiederholt werden kann. ³Auf Antrag wird der Studentin oder dem Studenten eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Modulprüfungen, die erreichten Noten sowie die noch fehlenden Modulprüfungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung nicht bestanden ist. ⁴Satz 3 gilt entsprechend, wenn die Studentin oder der Student das Bachelorstudium nicht abschließt.

(5) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine nach § 19 vorgesehene Wiederholungsprüfung nicht bestanden wurde oder ein Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Bachelorprüfung nach § 23 Absatz 1 Satz 2 vorliegt.

(6) Das Ergebnis der Bachelorprüfung wird der Studentin oder dem Studenten schriftlich bekanntgegeben.

§ 19

Wiederholung von Prüfungen

(1) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung oder bestandener Teile von ihr ist unzulässig.

(2) ¹Nicht bestandene Modulprüfungen dürfen vorbehaltlich des Satzes 2 einmal wiederholt werden. ²Bis zu drei Modulprüfungen des gesamten Studiums mit Ausnahme der Bachelorarbeit und der Verteidigung dürfen ein weiteres Mal wiederholt werden. ³Fehlversuche in einem gleichartigen Studiengang an anderen Hochschulen sind zu berücksichtigen. ⁴Das Ergebnis einer nicht bestandenen Modulprüfung wird durch das Ergebnis der Wiederholungsprüfung ersetzt.

(3) ¹Der Antrag auf Zulassung zu einer weiteren Wiederholungsprüfung nach Absatz 2 Satz 2 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.

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

(5) ¹Ist die Bachelorarbeit oder die Verteidigung nicht bestanden, können die Bachelorarbeit und die Verteidigung auf Antrag wiederholt werden. ²Die Zulassung eines neuen Themas für die Bachelorarbeit ist innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe des Nichtbestehens schrift-

lich oder elektronisch bei der Prüfungsbehörde zu beantragen. ³Wird die Frist nach Satz 2 versäumt, gilt die Bachelorarbeit als endgültig nicht bestanden.

(6) Der Wiederholungsanspruch bleibt bis zwei Jahre nach Ablauf der Regelstudienzeit nach § 4 Absatz 1 Satz 2 erhalten.

§ 20

Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten

(1) Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, 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 Weiterbildungsstudiengängen 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 dem jeweiligen Studiengang an der HSF Meißen 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) Die nach den Absätzen 2 und 3 nachgewiesenen Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte ersetzen.

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

(6) ¹Anträge nach den Absätzen 1 bis 3 und die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sowie Nachweise der im außerhochschulischen Bereich oder in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen sind von den Studentinnen und Studenten innerhalb einer Frist von einem Monat nach dem Beginn des jeweiligen Semesters beim Prüfungsausschuss zu stellen. ²Fristversäumnis führt zum Verlust des Anrechnungsanspruchs. ³Aus den Unterlagen zu den im hochschulischen Bereich erworbenen Kompetenzen 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 oder wiederholt wurden.

Abschnitt 5 Verfahrensregelungen und Zeugnisse

§ 21 Nachteilsausgleich

(1) ¹Studentinnen und Studenten mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen sowie Studentinnen und Studenten, die vorübergehend erheblich körperlich beeinträchtigt sind, ist bei den Modulprüfungen auf Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. ²Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden.

(2) ¹Anträge auf Nachteilsausgleich sind spätestens zwei Monate vor Beginn der Modulprüfung beim Prüfungsausschuss 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 amtsärztlichen Zeugnisses verzichtet werden. ⁵Die Entscheidungen über den Antrag und ihre Begründung sind in der Prüfungsakte zu dokumentieren.

§ 22 Fernbleiben, Rücktritt und Prüfungsverlängerung

(1) Bleibt eine Studentin oder ein Student einer Modulprüfung oder Teilen derselben ohne Zustimmung des Prüfungsausschusses fern oder tritt sie oder er ohne Zustimmung des Prüfungsausschusses von der Modulprüfung oder einem Teil zurück, ist die Prüfung oder der betreffende Teil mit der Notenstufe „ungenügend“ zu bewerten.

(2) ¹Stimmt der Prüfungsausschuss dem Fernbleiben oder dem Rücktritt zu, gilt die Prüfung oder der betreffende Teil als nicht durchgeführt. ²Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere, wenn die Studentin oder der Student auf Grund von Krankheit an der Prüfung oder einem Prüfungsteil nicht teilnehmen kann. ³Die Studentin oder der Student hat das Vorliegen eines wichtigen Grundes unverzüglich gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend zu machen und nachzuweisen. ⁴Im Krankheitsfall ist grundsätzlich ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, das Angaben über Art, Grad und Dauer der Prüfungsunfähigkeit enthält und in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. ⁵Der Krankheit einer Studentin oder eines Studenten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes oder die Pflege eines nahen Angehörigen in einer akut auftretenden Pflegesituation gleich. ⁶In offensichtlichen Fällen kann auf die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verzichtet werden.

(3) Hat sich eine Studentin oder ein Student in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Modulprüfung unterzogen, kann ein nachträglicher Rücktritt von dieser Modulprüfung wegen desselben Grundes nicht mehr genehmigt werden.

(4) ¹Für Studentinnen oder Studenten, die mit Zustimmung des jeweiligen Prüfungsausschusses einer Modulprüfung oder Teilen derselben ferngeblieben oder davon zurückgetreten sind, ist ein Termin zur Nachprüfung zu bestimmen. ²Bereits abgelegte Teile der Modulprüfung werden bei der Nachprüfung angerechnet. ³Eine nicht oder nicht vollständig abgelegte mündliche Prüfung nach § 13 ist in vollem Umfang nachzuholen. ⁴Dies gilt entsprechend für Präsentationen im Rahmen von Projektleistungen nach § 14 Absatz 2 Satz 1

sowie für mündliche Vorträge und Diskussionen im Rahmen einer Seminarleistung nach § 14 Absatz 3 und für Rollenspiele nach § 14 Absatz 5.

(5) ¹Erscheint eine Studentin oder ein Student aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, verspätet zur Modulprüfung, verlängert sich die Bearbeitungszeit für sie oder ihn auf Antrag um die versäumte Zeit. ²Der Nachweis über die Gründe der Verspätung ist im Anschluss an die Prüfung unverzüglich der Prüfungsbehörde vorzulegen. ³Kann der Nachweis nicht erbracht werden, wird für die entsprechende Prüfung die Notenstufe „ungenügend“ erteilt.

(6) ¹Die Bearbeitungszeit für Projekt-, Seminar- und Hausarbeiten sowie die Bachelorarbeit verlängert sich auf Antrag um Zeiten, in denen die Studentin oder der Student aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, an der Bearbeitung gehindert ist. ²Überschreitet die Verlängerung der Bearbeitungszeit einen Zeitraum von sechs Monaten, erhält die Studentin oder der Student ein neues Thema zur Bearbeitung. ³Der Nachweis über die Gründe der Verhinderung ist unverzüglich beim jeweiligen Prüfungsausschuss vorzulegen. ⁴Im Krankheitsfall ist grundsätzlich ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, das Angaben über Art, Grad und Dauer der Erkrankung enthält. ⁵Absatz 2 Satz 5 und 6 sowie Absatz 5 Satz 3 gelten entsprechend.

§ 23 Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren

(1) ¹Unternimmt es eine Studentin oder ein Student, das Ergebnis einer Modulprüfung, Bachelorarbeit oder deren Verteidigung durch

1. Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel,
 2. unzulässige Hilfe Dritter oder
 3. Einwirkung auf den Prüfungsausschuss oder auf von diesem mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragten Personen zu beeinflussen,
- wird die betroffene Prüfungsleistung mit der Notenstufe „ungenügend“ bewertet. ²In besonders schweren Fällen kann die Studentin oder der Student von der weiteren Teilnahme an der Bachelorprüfung ausgeschlossen werden.

(2) ¹Absatz 1 gilt entsprechend für das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn einer Prüfung oder eines Prüfungsteils. ²Dies gilt nicht, sofern die Studentin oder der Student nachweist, dass das Mitführen weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht. ³Prüferinnen, Prüfer und Prüfungsaufsichten sind befugt, den Arbeitsplatz sowie Studentinnen und Studenten selbst unmittelbar vor und während einer Prüfung nach Satz 1 auch ohne konkreten Verdacht auf nicht zugelassene Hilfsmittel zu kontrollieren. ⁴Dazu können technische Hilfsmittel eingesetzt werden. ⁵Die Kontrolle von Studentinnen und Studenten während einer Prüfung nach Satz 1 mittels Sichtkontrolle und Scangeräten ist zulässig. ⁶Besteht der Verdacht einer Mitführung nicht zugelassener Hilfsmittel, sind Prüferinnen, Prüfer und Prüfungsaufsichten befugt, diese Hilfsmittel sofort sicherzustellen. ⁷Hilfsmittel, die wegen einer Veränderung beanstandet werden, sind der Studentin oder dem Studenten bis zum Abschluss einer Prüfung nach Satz 1, spätestens bis zum Ende der dafür vorgesehenen Arbeitszeit, zu belassen. ⁸Verhindert die Studentin oder der Student eine Kontrolle oder eine Sicherstellung oder nimmt sie oder er nach Beanstandung gemäß Satz 7 eine Veränderung in den Hilfsmitteln vor, wird die betroffene Prüfungsleistung mit der Notenstufe „ungenügend“ bewertet. ⁹Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) ¹Stört eine Studentin oder ein Student den ordnungsgemäßen Verlauf einer Modulprüfung, die Verteidigung einer Bachelorarbeit oder als Gruppenmitglied die Erstellung einer Gruppenarbeit, kann sie oder er von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. ²In diesem Fall wird seine oder ihre Prüfungsleistung mit der Notenstufe „ungenügend“ bewertet. ³Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. ⁴In Eilfällen kann eine Prüferin, ein Prüfer oder eine Prüfungsaufsicht den Ausschluss nach Satz 1 und seine sofortige Vollziehung anordnen.

(4) ¹Vor Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 3 ist die Studentin oder der Student anzuhören. ²Bis zur Entscheidung setzt die Studentin oder der Student die Modulprüfung fort, es sei denn, dass ein vorläufiger Ausschluss der Studentin oder des Studenten zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Modulprüfung unerlässlich ist.

(5) ¹Wird nachträglich bekannt, dass eine der Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 3 vorlag, ist eine bestandene Modulprüfung oder die Bachelorprüfung für nicht bestanden zu erklären. ²Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen.

§ 24

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) ¹Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die die Chancengleichheit erheblich verletzt haben, soll eine Wiederholung der Modulprüfung angeordnet werden. ²Die Anordnung kann auf einzelne Studentinnen und Studenten sowie einzelne Teile der Modulprüfung beschränkt werden. ³Die Entscheidung nach den Sätzen 1 und 2 kann auch auf Antrag einer Studentin oder eines Studenten ergehen.

(2) ¹Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich schriftlich beim jeweiligen Prüfungsausschuss zu stellen. ²Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. ³Die Geltendmachung ist ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluss des mit einem Mangel behafteten Prüfungsteils ein Monat verstrichen ist.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Modulprüfung dürfen Anordnungen nach Absatz 1 von Amts wegen nicht mehr getroffen werden.

§ 25

Prüfungsdokumentation

(1) ¹Die Hochschule dokumentiert die Modulprüfungen. ²Diese Dokumentation kann auch in elektronischer Form erfolgen.

(2) Die Prüfungsdokumentation 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 des Prüfungsausschusses und
6. Unregelmäßigkeiten in der Modulprüfung.

§ 26

Zeugnis, Bachelorurkunde und Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält die Studentin oder der Student innerhalb eines Monats nach Beendigung des Studiums ein Zeugnis.

(2) ¹Das Zeugnis bezeichnet den abgeschlossenen Studiengang und weist neben der Gesamtnote die Notenpunkte und Noten der Modulprüfungen sowie die erreichten ECTS-Leistungspunkte aus. ²Angerechnete Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte, die nicht an der HSF Meißen erbracht wurden, werden mit dem Vermerk „als Modulprüfung angerechnet“ in das Zeugnis eingetragen. ³Soweit die Notensysteme vergleichbar sind, werden auch die Noten übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. ⁴Angerechnete 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. ⁵Das Zeugnis enthält außerdem die in der Bachelorarbeit und ihrer Verteidigung erzielten Notenpunkte und Noten sowie die Themen der Projektarbeit und der Bachelorarbeit. ⁶Das Zeugnis weist den erreichten ECTS-Grad, die im jeweiligen Absolventenjahrgang ermittelte Platznummer und den arithmetischen Mittelwert der Endpunkte des Absolventenjahrganges aus.

(3) 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.

(4) 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.

§ 27

Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht

(1) ¹Über jede Studentin und jeden Studenten wird bei der Hochschule eine Prüfungsakte geführt. ²Die Prüfungsakte 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 des Prüfungsausschusses.
- ³Die in Satz 2 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) Studentinnen und Studenten können innerhalb eines Jahres nach schriftlicher Bekanntgabe des Bestehens oder Nichtbestehens der Bachelorprüfung ihre Prüfungsakten unter Aufsicht einsehen.

Abschnitt 6
Schlussbestimmungen

§ 28
Übergangsregelung

Für Studentinnen und Studenten, die ihr Studium vor Inkrafttreten dieser Ordnung aufgenommen haben, gilt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung (APO BBaAV) in der Fassung vom 19. September 2022 (SächsABl. AAz. S. A 754) fort.

§ 29
Inkrafttreten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtlichen Anzeiger in Kraft, zugleich tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung (APO-BBaAV) in der Fassung vom 19. September 2022 (SächsABl. AAz. S. A 754) außer Kraft.

Meißen, den 11. Juni 2025

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

Anlagen:

Anlage 1 Modulübersicht Berufsbegleitender Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung

Anlage 2 Modulübersicht Berufsbegleitender Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung

Anlage 1

(zu § 5 Absatz 2 Satz 1 und § 17 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Satz 1)

Modulübersicht

Berufsintegrierender Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung

Modultitel	fach- theore- tisches Modul	fach- theore- tisches Wahlmo- dul	berufs- prakti- sches Modul	Modulbewertung bestanden		Prü- fungsse- mester	ECTS- Leis- tungs- punkte	Gewich- tungs- faktor
				mit Note	ohne Note			
Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts	X			X		1.	5	5
Privatrecht	X			X		1.	5	5
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre	X			X		1.	4	4
Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns	X			X		2.	8	8
Sozialwissenschaftliche Grundlagen	X			X		1.	4	4
Kommunale Selbstverwaltung	X			X		2.	5	5
Leistungsverwaltung	X			X		2.	4	4
IT-gestützte Verwaltungsorganisation	X			X		2.	5	5
Eingriffsverwaltung, Leistungsverwaltung, Projektmanagement					X	2.	30	0
Öffentliche Finanzwirtschaft	X			X		4.	5	5
Personalmanagement	X			X		4.	5	5
Projekt	X			X		3.	5	5
Europarecht, Zuwendungsrecht, Datenschutz und Informationssicherheit	X			X		3.	5	5
Öffentliche Wirtschaft	X			X		3.	5	5
Querschnittsverwaltung					X	4.	30	0
Rechnungswesen	X			X		4.	6	6
Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung	X			X		4.	6	6
Kooperative Verwaltung	X			X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Besonderer Schutzauftrag des Staates oder Besondere Handlungsfelder der Kommunen		X		X		5.	5	5
Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen	X			X		5.	5	5
Verwaltungsrelevante Managementkonzepte	X			X		5.	5	5
Bau- und Umweltrecht	X			X		6.	8	8
Organisation und Steuerung	X			X		6.	5	5
Bachelorarbeit und Verteidigung	X			X		6.	10	20
Summe							180	130

Anlage 2

(zu § 5 Absatz 2 Satz 1 und § 17 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Satz 1)

Modulübersicht

Berufsintegrierender Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung

Modultitel	fach- theore- tisches Pflicht- modul	fach- theore- tisches Wahlmo- dul	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.	5	5
Grundlagen digitaler Systeme	X			X		1.	5	5
Grundlagen des Verwaltungsmanagements	X			X		1.	5	5
Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns	X			X		1.	5	5
Querschnittsverwaltung			X		X	1./2.	15	0
Datenbanksysteme	X			X		2.	4	4
Einführung in E-Government	X			X		2.	4	4
Geschäftsprozess- management	X			X		2.	4	4
Wirtschaftswissenschaften und Statistik	X			X		2.	4	4
Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens	X			X		2.	4	4
IT-Leistungserbringung			X		X	2./3.	15	0
Programmierung	X			X		3.	5	5
Datennetze	X			X		3.	5	5
Softwareengineering und IT-Projektmanagement	X			X		3.	5	5
Öffentliche Finanzen	X			X		3.	5	5
Webtechnologie	X			X		4.	5	5
Informationssicherheit und Resilienz	X			X		4.	5	5
Projektarbeit	X			X		4.	5	5
Privatrecht und Vergabe	X			X		4.	5	5
IT-Strategie, Digitalisierungsprojekte, Informationssicherheit			X		X	4.-6.	30	0
Wahlpflichtmodul ITArchitekturmanagement oder IT-Governance/ ITService-Management		X		X		5.	5.	5.
Informations- und Wissensmanagement	X			X		5.	5	5
Künstliche Intelligenz und Data Analytics	X			X		5.	5.	5.
Personal- und Qualitätsmanagement	X			X		5.	5	5
Wahlpflichtmodul Smart/Open Government oder Innovative Technologien		X		X		6.	5	5
Verwaltungskultur	X			X		6.	5	5
Bachelorarbeit	X			X		6.	10	20
Summe							180	130