

**Studienplan
für den Bachelor-Studiengang Allgemeine Verwaltung (SP-BaAV)
der Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen (FHSV)
vom 02.12.2011**

Erste Satzungsänderung vom 1. November 2012, SächsABl. AAz. S. A 445

Zweite Satzungsänderung vom 7. Februar 2014, SächsABl. AAz. S. A 156

Dritte Satzungsänderung vom 1. August 2014, SächsABl. AAz. S. A 454

Aufgrund von § 3 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern und des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst sowie für den gehobenen nicht-technischen Dienst in der Sozialverwaltung und Sozialversicherung im Freistaat Sachsen (SächsAPOgAV-Soz) vom 31.08.2011 (SächsGVBl. S. 346) gibt die FHSV nachfolgenden Studienplan bekannt:

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen	1
§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Akademischer Grad.....	1
§ 3 Gliederung, Inhalt und Umfang	2
Abschnitt 2 Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium	2
§ 4 Fachtheoretisches Studium.....	2
§ 5 Berufspraktisches Studium	4
Abschnitt 3 Qualität des Studiums	6
§ 6 Didaktisch-methodisches Grundkonzept.....	6
§ 7 Modulbeauftragte.....	7
§ 8 Lehrende und Praxisbetreuer	7
§ 9 Studienberatung	8
§ 10 Evaluierung und Studienkommission	8
Abschnitt 4 Schlussbestimmungen	8
§ 11 Prüfungsamt	8
§ 12 Inkrafttreten und Außerkrafttreten.....	8

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Studienplan regelt Gliederung, Inhalt und Umfang des Bachelor-Studienganges Allgemeine Verwaltung (Studiengang) am Fachbereich Allgemeine Verwaltung der FHSV, soweit nach der SächsAPOgAV-Soz nichts anderes bestimmt ist. Ferner werden Regelungen zur Organisation und Durchführung des Studienganges getroffen.

§ 2 Akademischer Grad

Die FHSV verleiht mit der bestandenen Laufbahnprüfung nach der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Bezeichnung der Hochschulgrade an der FHSV in der jeweils geltenden Fassung den akademischen Grad „Bachelor of Laws“, abgekürzt „LL.B.“.

§ 3

Gliederung, Inhalt und Umfang

- (1) Der Studiengang ist nach § 8 Abs. 1 Satz 4 SächsAPOgAV-Soz in vier Semester fachtheoretisches Studium und zwei Semester berufspraktische Studienzeiten gegliedert. Die Semesterstruktur ergibt sich aus Anlage 1, die Bestandteil dieses Studienplanes ist.
- (2) Das Studienangebot ist nach § 8 Abs. 2 Satz 1 SächsAPOgAV-Soz vollständig modularisiert. Für jedes Modul ist vom Fachbereich Allgemeine Verwaltung nach § 8 Abs. 2 Satz 2 und 3 SächsAPOgAV-Soz eine Modulbeschreibung zu erstellen. Die Modulbeschreibungen sind in einem Modulhandbuch zusammenzufassen.
- (3) Module werden durch Modulprüfungen nach § 15 SächsAPOgAV-Soz abgeschlossen. Die Gewichtung der Modulprüfungen ist in den Modulbeschreibungen auszuweisen. Gleiches trifft für Modulprüfungen zu, die als kumulierte Teilprüfungsleistungen erbracht werden.
- (4) Jedem Modul sind nach § 8 Abs. 2 Satz 5 SächsAPOgAV-Soz ECTS-Leistungspunkte zugeordnet. Diese sind in der Modulbeschreibung auszuweisen. ECTS-Leistungspunkte sind das quantitative Maß an durchschnittlichem Arbeitsaufwand, der durch die Studenten für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Der Arbeitsaufwand umfasst die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, die Prüfungsvorbereitung, die Erbringung von Prüfungsleistungen sowie alle Arten des Selbststudiums. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht nach § 8 Abs. 2 Satz 7 SächsAPOgAV-Soz einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden. Die Gutschrift der ECTS-Leistungspunkte für bestandene Module erfolgt in vollem Umfang unabhängig von der Note.
- (5) Der Arbeitsaufwand der Studenten beträgt für die Präsenzveranstaltungen im fachtheoretischen Studium maximal 1 600 Stunden (2 133 Lehrveranstaltungsstunden), für alle Arten des Selbststudiums einschließlich der Anfertigung von Seminar-, Haus- und Projektarbeiten sowie die Durchführung von Prüfungen 1 700 Stunden, für die Anfertigung der Bachelor-Arbeit 300 Stunden und für die Durchführung des berufspraktischen Studiums 1 800 Stunden.
- (6) Die Modulfolge, die Form der Modulprüfung, die Anteile für das Präsenz- und Selbststudium in den Modulen und die für das jeweilige Modul vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage 2, die Bestandteil dieses Studienplanes ist. Die Einhaltung der Modulfolge sichert den Studienabschluss innerhalb der Regelstudienzeit nach § 8 Abs. 1 Satz 2 SächsAPOgAV-Soz.
- (7) Die Aufteilung des Erholungsurlaubes auf die Semester wird für alle Studenten verbindlich von der FHSV im Einvernehmen mit den Einstellungsbehörden festgelegt. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Die Studenten erhalten von ihrer Einstellungsbehörde zum Studienbeginn bzw. zum Beginn des jeweiligen Kalenderjahres die Urlaubsblätter, auf denen der Urlaubsanspruch vermerkt ist. Im fachtheoretischen Studium kann der Fachbereichsleiter Urlaub nur in Ausnahmefällen genehmigen. Urlaub, der von den Studenten während des berufspraktischen Studiums genommen wird, ist bei den jeweiligen Ausbildungsstellen zu beantragen und wird von diesen genehmigt. Die Einstellungsbehörden prüfen, ob der Urlaub ordnungsgemäß in Anspruch genommen wurde.

Abschnitt 2

Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium

§ 4

Fachtheoretisches Studium

- (1) Das Fachtheoretische Studium wird am Fachbereich Allgemeine Verwaltung der FHSV durchgeführt. Es umfasst 19 Pflichtmodule einschließlich der Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung sowie vier Wahlpflichtmodule. Wahlpflichtmodule sind:
 - a) Besonderes Verwaltungsrecht I mit den Schwerpunkten "Besondere Handlungsfelder der Verwaltung" und „Neue Handlungsrahmen der Verwaltung“,
 - b) Besonderes Verwaltungsrecht II mit den Schwerpunkten "Ausgewählte Schutzaufträge von Hoheitsträgern" und "Personalmanagement II",

- c) Wirtschaft und Finanzen mit den Schwerpunkten "Wirtschaftswissenschaftliche Steuerungsinstrumente" und "Finanzierungsgrundlagen kommunaler Aufgabenerfüllung" und
- d) Lernende Organisation mit den Schwerpunkten "Organisationsgestaltung" und "Qualitätsmanagement".

Für jeden Schwerpunkt innerhalb der einzelnen Wahlpflichtmodule legt der Fachbereichsleiter eine Mindest- und Höchstteilnehmerzahl fest. Die Studenten entscheiden sich im zweiten Studienjahr bis zu einer vom Fachbereichsleiter vorgegebenen Frist für jeweils einen Schwerpunkt innerhalb der vier Wahlpflichtmodule. Machen sie hiervon fristgerecht keinen Gebrauch oder entfällt ein Schwerpunkt aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl, werden die Studenten vom Fachbereichsleiter einem Schwerpunkt zugewiesen.

(2) Im Prozess der nach § 9 Abs. 1 Nr. 1 i. V. m. § 9 Abs. 2 Nr. 1 SächsAPOgAV-Soz zu entwickelnden Fachkompetenzen eignen sich die Studenten Schlüsselqualifikationen an.

Im Bereich der Methodenkompetenz sind das insbesondere

- a) wissenschaftliche Arbeitsmethoden, u. a. die Befähigung zur selbständigen Gewinnung und Auswertung von Informationen sowie zur analytischen Problemlösung,
- b) juristische Arbeitsmethoden (Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung),
- c) Falllösungstechnik,
- 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 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 Abs. 2 i. V. m. § 17 bis 19 SächsAPOgAV-Soz als Klausuren, mündliche Prüfungen, Projektleistungen, Seminarleistungen und Hausarbeiten zu erbringen. Die Bachelor-Arbeit ist nach § 20 Abs. 1 bis 5 SächsAPOgAV-Soz zu erstellen und nach § 20 Abs. 7 SächsAPOgAV-Soz zu verteidigen.

(5) Durch die Klausuren soll festgestellt werden, ob die Studenten die Lernziele des Moduls erreicht haben. Die 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.

(6) Durch mündliche Modulprüfungen sollen die 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 Studenten über breites Grundlagenwissen verfügen.

(7) Eine Projektleistung umfasst eine Projektarbeit und eine Präsentation. In einer Projektarbeit werden praxisrelevante oder wissenschaftstheoretische Fragestellungen behandelt. Die 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 Studenten spätestens zwei Monate nach Beginn des vierten Semesters bei der Prüfungsbehörde einzureichen.

(8) Eine Seminarleistung umfasst die Seminararbeit und einen Vortrag mit anschließender Diskussion. In einer Seminararbeit setzen sich die 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.

(9) 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.

(10) Mit der Bachelor-Arbeit sollen die 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 Bachelor-Arbeit weisen die Studenten nach, dass sie in der Lage sind, problembezogene Fragestellungen zu den Arbeitsergebnissen ihrer Bachelor-Arbeit auf wissenschaftlicher Grundlage zu vertiefen. Das Thema der Bachelor-Arbeit schlagen die Studenten ohne Rechtsanspruch auf Zulassung bis spätestens zwei Monate nach Beginn des fünften Semesters vor. Für das Zulassungsverfahren reichen die Studenten beim Prüfungsausschuss mit dem Themenvorschlag die Untersuchungsziele und eine Einverständniserklärung des vorgesehenen Betreuers ein. Das Thema der Bachelor-Arbeit wird nach Bestätigung durch den Prüfungsausschuss von der Prüfungsbehörde bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zum Beginn der Bearbeitungszeit ausgegeben. Gleichzeitig wird mitgeteilt, welcher Prüfer vom Prüfungsausschuss zum Betreuer der Bachelor-Arbeit bestimmt wurde. Studenten, die kein Thema vorgeschlagen haben oder deren Thema nicht zugelassen wurde, teilt der Prüfungsausschuss ein Thema zu. Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß in deutscher Sprache jeweils einmal in gedruckter gebundener sowie in digitalisierter Form auf einem von der FHSV bestimmten Speichermedium und Datenformat bei der Prüfungsbehörde abzugeben. Wird die Abgabefrist durch den Prüfungsausschuss verlängert, verzögert dies den Beginn der nachfolgenden Module nicht. Die Bachelor-Arbeiten werden in der digitalisierten Form auf unbestimmte Zeit in der Bibliothek der FHSV aufbewahrt. Die Verteidigung ist die letzte Prüfung im Bachelor-Studium. Für eine nach § 23 Abs. 2 SächsAPOgAV-Soz bestandene Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung werden zehn ECTS-Punkte vergeben.

§ 5

Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium wird in insgesamt fünf Modulen bei den Einstellungsbehörden nach § 6 Nr. 1 SächsAPOgAV-Soz und weiteren geeigneten Ausbildungsstellen nach § 9 Abs. 4 SächsAPOgAV-Soz 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, z. B. durch Teamarbeit, Projektarbeit und Konfliktmanagement.
- c) Die 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 die gremientypischen Inhalte des öffentlichen Verwaltungshandelns verdeutlicht werden. Sie sollen die Vielfältigkeit der Beziehungen zwischen den einzelnen Verwaltungen und die Zusammenarbeit von Politik und Verwaltung sowie die Abgrenzung der Verantwortlichkeiten von Legislative und Exekutive kennenlernen.
- d) Die Ausbildung erfolgt schwerpunktbezogen und nicht in einer Vielzahl von Arbeits- bzw. Ausbildungsgebieten.

(3) Übergreifende Ziele:

- a) Die Studenten sollen die Aufbauorganisation, 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 Studenten sollen die Beziehungen der Verwaltung zur Öffentlichkeit und die organisatorischen Voraussetzungen für eine wirksame bürgerorientierte Verwaltung kennenlernen und beschreiben können.
 - d) Die Studenten sollen die Möglichkeiten der produktorientierten Steuerung von Arbeitsabläufen kennenlernen, Arbeitsschritte rationell gestalten können sowie Verfahrensabläufe auf ihre Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit hin prüfen und ggf. Verbesserungsvorschläge entwickeln.
 - e) Sie sollen die Bedeutung der Informations- und Kommunikationstechnik und ihre Einflüsse auf die Verwaltung kennen und sie bedarfsorientiert anwenden können.
 - f) Die Studenten sollen die zum Bearbeiten eines Vorgangs erforderlichen Informationen in zweckmäßiger Weise beschaffen und sachgerecht aufbereiten können. Auf dieser Grundlage sollen sie Entscheidungen möglichst abschließend vorbereiten, rechtlich begründen und deren Auswirkungen einschätzen sowie Vorschläge zur Durchsetzung unterbreiten.
 - g) Die 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, Verwaltungsakte erstellen und Widerspruchsverfahren bearbeiten können.
 - h) Sie können die wesentlichen Vorschriften einer ordnungsgemäßen Aktenführung und des Geschäftsgangs anwenden.
 - i) Die Studenten sollen die Verpflichtungen, die ihnen als Angehörige des öffentlichen Dienstes gegenüber der Allgemeinheit erwachsen, anerkennen und sich zu eigen machen, die von den Bürgern an sie gestellten Erwartungen einschätzen und kritisch würdigen sowie durch ihr Verhalten einen Beitrag zu einer bürgerorientierten Verwaltung leisten können.
 - j) Sie sollen sich auf die verschiedenen Bezugspartner innerhalb und außerhalb der Verwaltung einstellen 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 Abs. 5 und 6 SächsAPOgAV-Soz zu organisieren und durchzuführen. Ergänzend gelten folgende Regelungen:
- a) Das berufspraktische Studium findet in der Regel in den Einstellungsbehörden statt.
 - b) Jeweils mindestens ein Modul im Umfang von mindestens 10 ECTS-Punkten soll bei einer staatlichen und kommunalen Verwaltung im Freistaat Sachsen absolviert werden.
 - c) Ein Modul im Umfang von 10 bis 15 ECTS-Punkten kann 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 europäischer Staaten durchgeführt werden.
 - d) Für Praktikumsabschnitte außerhalb der Einstellungsbehörden bewerben sich die Studenten unmittelbar bei den Ausbildungsstellen. Spätestens zwei Monate vor Beginn des Praktikums beantragen die Studenten bei der FHSV die Zuweisung zu der von ihnen ausgewählten Ausbildungsstelle. Mit dem Antrag sind die vorgesehenen Arbeitsbereiche bzw. Ausbildungsgebiete anzugeben, die zuständigen Praxisbetreuer und der Ausbildungsleiter zu benennen und eine Einverständniserklärung der Ausbildungsstelle sowie der Einstellungsbehörde vorzulegen.
 - e) Die Praxisbetreuer erstellen in Abstimmung mit den Ausbildungsleitern für den Studenten einen Plan für das berufspraktische Studium und wählen auf der Grundlage dieses Planes die für die Verwaltungspraxis typischen Verwaltungsvorgänge aus dem laufenden Betrieb aus. Sie machen die Studenten mit zweckmäßigen Arbeitstechniken vertraut. Die Praxisbetreuer und Ausbildungsleiter informieren die Studenten regelmäßig über deren Leistungsstand und geben ihnen Gelegenheit, ggf. vorhandene Mängel zu beseitigen.
- (6) Modulprüfungen sind im berufspraktischen Studium nach § 15 Abs. 2 Satz 1 i. V. m. § 19 Abs. 7 und 9 SächsAPOgAV-Soz als Praxispräsentationen und Praxisbericht zu erbringen.
- (7) Jedes Modul im berufspraktischen Studium ist vom jeweiligen Praxisbetreuer in Abstimmung mit dem Ausbildungsleiter nach § 19 Abs. 9 SächsAPOgAV-Soz zu bewerten. Die Bewertung ist in einem Zeugnis zu dokumentieren. Die Ausbildungsstellen übergeben den Studenten

das Zeugnis in dreifacher Ausfertigung bis zum letzten Tag des zu beurteilenden Zeitraums. Die Studenten legen der FHSV und ihrer Einstellungsbehörde zu jedem Praxismodul jeweils eine Zeugnisausfertigung vor.

(8) Die Praxispräsentationen werden in der Regel in den Ausbildungsstellen am Ende des dritten bzw. des sechsten Semesters durchgeführt.

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

Abschnitt 3 Qualität des Studiums

§ 6 Didaktisch-methodisches Grundkonzept

(1) Das didaktisch-methodische Grundkonzept basiert im fachtheoretischen Studium auf einem abgestimmten System von Vorlesungen, Übungen, 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) Lehrgespräche dienen im Diskurs mit den Studenten der Wissensvermittlung, -verarbeitung und -anwendung sowie der Vermittlung der Fachmethodik.

(4) 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 einer Präsenzphase oder im Selbststudium Aufgabenstellungen und Fallbeispiele einzeln oder im Team gelöst werden. Die Ergebnisse werden vorgestellt, diskutiert und interpretiert.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Mit dem Selbststudium bereiten die Studenten die verschiedenen Formen der Lehrveranstaltungen vor bzw. 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.

(8) Exkursionen dienen dem Kennenlernen von Gesetzgebungs- und Verwaltungsabläufen in Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung und in Unternehmen.

(9) Fachgespräche führen die Ausbilder mit den 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.

§ 7

Modulbeauftragte

Der Fachbereichsleiter beruft für jedes Modul einen Modulbeauftragten. 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 FHSV und den Ausbildungsstellen entsprechend § 9 Abs. 5 SächsAPOgAV-Soz. Sie unterstützen die Arbeit des Prüfungsausschusses und die Fachstudienberatung.

§ 8

Lehrende und Praxisbetreuer

(1) Im fachtheoretischen Studium führen Professoren und Dozenten (hauptamtliches Lehrpersonal) sowie Lehrbeauftragte die Lehrveranstaltungen durch. Das Anforderungsprofil für das hauptamtliche Lehrpersonal ergibt sich aus § 12 Abs. 2 des Gesetzes über die Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen (FHSVVG) vom 17. Juli 1992 (SächsGVBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Juni 2009 (SächsGVBl. S. 375) i. V. m. § 12 Abs. 1 der Satzung der Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen (FHSV-Satzung) vom 7. Januar 2010 (SächsABl. AAz. S. A 34) in der jeweils geltenden Fassung. Lehrbeauftragte werden mit dem Ziel der engeren Verzahnung von Theorie und Praxis mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen betraut. Sie werden nach § 13 Abs. 1 FHSVVG bestellt. Lehrbeauftragte müssen den Anforderungen nach § 13 Abs. 2 FHSVVG entsprechen. Sie müssen mindestens einen akademischen Abschluss einer Fachhochschule oder einen vergleichbaren Abschluss sowie eine mindestens zweijährige berufliche Erfahrung in dem zu vertretenden Lehrgebiet nachweisen. Lehrerfahrung soll vorhanden sein.

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

(3) Die Studenten werden von der FHSV im Rahmen des berufspraktischen Studiums nur Ausbildungsstellen zugewiesen, die eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleisten können. Voraussetzung dafür ist, dass jede Ausbildungsstelle einen Ausbildungsleiter, der für die ordnungsgemäße Ausbildung verantwortlich ist, bestellt. Zu seiner Unterstützung sind nach § 9 Abs. 6 Satz 1 SächsAPOgAV-Soz Praxisbetreuer für einzelne Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete zu bestellen. Die Praxisbetreuer sollen die Anforderungen nach § 9 Abs. 6 Satz 2 SächsAPOgAV-Soz erfüllen. 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 FHSV und den Ausbildungsstellen sollen die Studienziele und -inhalte mit den Bedürfnissen der Verwaltungspraxis abgestimmt werden. Die hauptamtlichen Fachhochschullehrer und die Lehrbeauftragten der FHSV unterstützen die Ausbildungsstellen und die für die Ausbildung verantwortlichen Mitarbeiter durch

- a) Beratung zu Fragen der Praxisausbildung,
 - b) Koordinierung der Studieninhalte zwischen FHSV 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 Ausbildungsleiter und Praxisbetreuer,
 - 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 Studenten zu Fragen der Praxisausbildung.
- Hierzu sollen regelmäßig Besprechungen durchgeführt werden.

§ 9 Studienberatung

- (1) Die überfachliche Studienberatung erfolgt durch das Referat Studienangelegenheiten der FHSV. Einzelberatungen und Einführungsveranstaltungen für Studienanfänger sowie Informationsveranstaltungen während des Studiums obliegen dem Fachbereich.
- (2) Die Fachstudienberatung erfolgt durch die Modulbeauftragten oder die Lehrenden.

§ 10 Evaluierung und Studienkommission

- (1) Der Studiengang wird regelmäßig nach der Evaluationsordnung der FHSV evaluiert.
- (2) In die Evaluierung des Studienganges sind der Bericht des Prüfungsausschusses über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten sowie seine Anregungen zur Reform der SächsAPOgAV-Soz und des SP-BaAV einzubeziehen.
- (3) Zur Auswertung der Evaluierungsergebnisse beruft der Fachbereichsrat auf Vorschlag des Fachbereichsleiters eine Studienkommission. Dieser gehören zwei im Studiengang lehrende hauptamtliche Fachhochschullehrer, zwei erfahrene Verwaltungspraktiker aus der staatlichen und kommunalen Verwaltung des Freistaates Sachsen und zwei von den Studenten des Bachelor-Studienganges benannte 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 Schlussbestimmungen

§ 11 Prüfungsamt

Bei der FHSV wird ein Prüfungsamt eingerichtet. Es unterstützt den Rektor bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben als Prüfungsbehörde sowie den Prüfungsausschuss und seinen Vorsitzenden bei der Organisation und Durchführung der Prüfungen.

§ 12 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Dieser Studienplan tritt am Tag nach der Verkündung im Amtlichen Anzeiger des Sächsischen Amtsblattes in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt der Vorläufige Studienplan vom 31.08.2011 außer Kraft.

Meißen, den 02.12.2011

Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung
Prof. Peter Musall
Rektor

Anlagen:

- Anlage 1: Semesterstruktur
- Anlage 2: Modulfolge

Semesterstruktur im Bachelor-Studiengang „Allgemeine Verwaltung“

	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.
1. Studien-jahr	1. Semester Fachtheoretisches Studium					2. Semester Fachtheoretisches Studium					3. Semester	

	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.
2. Studien-jahr	3. Semester Berufspraktisches Studium					4. Semester Fachtheoretisches Studium						

	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.
3. Studien-jahr	5. Semester Fachtheoretisches Studium					Bachelor-Arbeit		6. Semester Berufspraktisches Studium					

↑
Verteidigung der Bachelor-Arbeit an der FHSV (1 Tag)

1. Semester

Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts			
BaAV-01			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	81 (108)*	69 h	

Privatrecht I			
BaAV-02			
Prüfung +)	K 2 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
4	67 (90)*	53 h	

Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns und Grundzüge des Informationsmanagements			
BaAV-03			
Prüfung +)	K 4 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
8	134 (180)*	106 h	

Betriebs- und Volkswirtschaftslehre			
BaAV-04			
Prüfung +)	K 2 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
4	67 (90)*	53 h	

Sozialwissenschaftliche Grundlagen			
BaAV-05			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
4	67 (90)*	53 h	

2. Semester

Kommunale Selbstverwaltung			
BaAV-06			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	81 (108)*	69 h	

Eingriffsverwaltung			
BaAV-07			
Prüfung +)	K 4 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
6	90 (120)*	90 h	

Öffentliche Finanzwirtschaft			
BaAV-08			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	81 (108)*	69 h	

Leistungsverwaltung			
BaAV-09			
Prüfung +)	K 2 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
4	67 (90)*	53 h	

Personalmanagement			
BaAV-10			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	81 (108)*	69 h	

3. Semester

Eingriffsverwaltung			
BaAV-11			
Prüfung +)	PZ u. P		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
10	300 h		

Leistungsverwaltung			
BaAV-12			
Prüfung +)	PZ u. P		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
10	300 h		

Querschnittsverwaltung I (Haushalt, Organisation, Personal, Informationstechnologie)			
BaAV-13			

4. Semester

Kooperative Verwaltung			
BaAV-14			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	68 (90)*	82 h	

Privatrecht II			
BaAV-15			
Prüfung +)	K 2 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
4	54 (72)*	66 h	

Rechnungswesen			
BaAV-16			
Prüfung +)	K 4 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
6	81 (108)*	99 h	

Planung in der öffentlichen Verwaltung und durch Vorhabensträger			
BaAV-17			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	68 (90)*	82 h	

Steuerung und Organisation			
BaAV-18			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
6	81 (108)*	99 h	

Beschaffungs- und Vergabewesen			
BaAV-19			
Prüfung +)	K 2 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
4	54 (72)*	66 h	

Projektarbeit			
BaAV-20			

5. Semester

Öffentliche Wirtschaft			
BaAV-21			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	68 (90)*	82 h	

Wahlpflichtmodul „Besonderes Verwaltungsrecht I“			
BaAV-22			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	68 (90)*	82 h	

Wahlpflichtmodul „Besonderes Verwaltungsrecht II“			
BaAV-23			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	68 (90)*	82 h	

Wahlpflichtmodul „Wirtschaft und Finanzen“			
BaAV-24			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	68 (90)*	82 h	

Wahlpflichtmodul „Lernende Organisation“			
BaAV-25			
Prüfung +)	K 3 o. MP o. SL o. HA		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
5	68 (90)*	82 h	

Bachelor-Arbeit und Verteidigung			
BaAV-26			

6. Semester

Querschnittsverwaltung II/ Öffentliche Betriebe			
BaAV-27			
Prüfung +)	PZ u. P		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
15	450 h		

Projektmanagement/ Planungsverwaltung			
BaAV-28			
Prüfung +)	PZ u. P		
ECTS	Präsenz	Selbstst.	
10	300 h		

- Fachtheoretische Module
- Berufspraktische Module

Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen
Fachbereich Allgemeine Verwaltung

Modulfolge Bachelor-Studiengang
„Allgemeine Verwaltung“

*) Präsenzanteile ausgewiesen in Zeitzstunden und in Lehrveranstaltungsstunden

- +) Prüfungsformen
- BA = Bachelor-Arbeit
 - HA = Hausarbeit
 - K = Klausur mit Zeitanteil von 2, 3 o. 4 Stunden
 - MP = Mündliche Prüfung
 - P = Präsentation
 - PA = Projektarbeit

Prüfung +)	PZ u. P	
	Präsenz	Selbstst.
ECTS		
15	450 h	

Prüfung +)	PA u. P	
	Präsenz	Selbstst.
ECTS		
5	45 (60)*	105 h

Prüfung +)	BA u. V	
	Präsenz	Selbstst.
ECTS		
10	10 h	290 h

- PZ = Praxiszeugnis
 einschl. Praxisbericht
 SL = Seminarleistung
 V = Verteidigung