

Studienordnung der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum für den Bachelor-Studiengang Sozialverwaltung (SO-BaSVw)

Vom 20. Oktober 2017

Aufgrund von § 3 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst vom 19. Januar 2017 (SächsGVBl. S. 20) gibt die Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum nachfolgende Studienordnung bekannt:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gliederung, Inhalt und Umfang

Abschnitt 2

Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium

- § 3 Fachtheoretisches Studium
- § 4 Berufspraktisches Studium

Abschnitt 3

Qualität des Studiums

- § 5 Didaktisch-methodisches Grundkonzept
- § 6 Modulbeauftragte
- § 7 Lehrende und Praxisbetreuer
- § 8 Evaluierung und Studienkommission

Abschnitt 4

Schlussbestimmung

- § 9 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Abschnitt 1

Allgemeine Regelungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt Gliederung, Inhalte und Umfang des Bachelor-Studienganges Sozialverwaltung (Studiengang) am Fachbereich Sozialverwaltung und Sozialversicherung der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (nachfolgend HSF Meißen genannt), soweit nach der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst nichts anderes bestimmt ist.

§ 2

Gliederung, Inhalt und Umfang

(1) Der Studiengang ist nach § 8 Absatz 1 Satz 4 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst in vier Semester fachtheoretisches Studium und zwei Semester

berufspraktische Studienzeiten gegliedert. Die Semesterstruktur ergibt sich aus Anlage 1, die Bestandteil dieser Studienordnung ist.

(2) Das Studienangebot ist nach § 8 Absatz 2 Satz 1 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst vollständig modularisiert. Für jedes Modul ist vom Fachbereich Sozialverwaltung und Sozialversicherung nach § 8 Absatz 2 Satz 2 und 3 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst eine Modulbeschreibung zu erstellen. Die Modulbeschreibungen sind in einem Modulhandbuch zusammenzufassen.

(3) Module werden durch Modulprüfungen nach § 15 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst 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 Absatz 2 Satz 5 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst 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 Absatz 2 Satz 7 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst 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 und Prüfungen des fachtheoretischen Studiums maximal 1 800 Zeitstunden, für die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie für alle Arten des Selbststudiums einschließlich der Erstellung von Haus- und Projektarbeiten 1 500 Zeitstunden und für die Erstellung der Bachelor-Arbeit 300 Zeitstunden. Der Arbeitsaufwand für das berufspraktische Studium beträgt 1 800 Zeitstunden.

(6) Die Modulfolge, die Form der Modulprüfung und die für das jeweilige Modul vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage 2, die Bestandteil dieser Studienordnung ist. Die Einhaltung der Modulfolge sichert den Studienabschluss innerhalb der Regelstudienzeit nach § 8 Absatz 1 Satz 2 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung all-

gemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst.

(7) Die Aufteilung des Erholungsurlaubes auf die Semester wird für alle Studenten verbindlich von der HSF Meißen im Einvernehmen mit den Einstellungsbehörden festgelegt. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. 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.

Abschnitt 2

Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium

§ 3

Fachtheoretisches Studium

(1) Das Fachtheoretische Studium wird am Fachbereich Sozialverwaltung und Sozialversicherung der HSF Meißen durchgeführt. Es umfasst 17 Pflichtmodule einschließlich der Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung sowie ein Wahlpflichtmodul mit dem Thema „Leistungen für Familien II“ oder „Soziales Entschädigungsrecht“. Für jedes Wahlpflichtmodulthema legt der Fachbereichsleiter eine Mindestteilnehmerzahl fest. Die Studenten entscheiden sich bis zum Ablauf einer vom Fachbereichsleiter vorgegebenen Frist für ein Wahlpflichtmodulthema. Machen sie hiervon nicht fristgerecht Gebrauch oder entfällt ein Thema aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl, werden die Studenten vom Fachbereichsleiter einem Thema zugewiesen. Das Gleiche gilt, wenn es der HSF Meißen nicht gelingt ein gewähltes Modul personell abzusichern.

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

- a) wissenschaftliche Arbeitsmethoden, unter anderem die Befähigung zur selbstständigen 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 Absatz 2 in Verbindung mit §§ 17 bis 19 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst als Klausuren, mündliche Prüfungen, Projektleistungen, Hausarbeiten

und Rollenspiele zu erbringen. Die Bachelor-Arbeit ist nach § 20 Absatz 1 bis 4 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst zu erstellen und nach § 20 Absatz 6 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst 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) Mündliche Modulprüfungen sind im fachtheoretischen Studium nach § 18 Absatz 1 Satz 2 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst als Prüfungsgespräche durchzuführen. In Prüfungsgesprächen 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. Projektarbeiten behandeln interdisziplinäre Fragestellungen. 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 Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einzureichen.

(8) Hausarbeiten beinhalten eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur.

(9) In Rollenspielen nach § 19 Absatz 5 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst sollen die Studenten nachweisen, dass sie unter Einsatz der erworbenen Qualifikationen in der Lage sind, in bürger- oder mitarbeiteradäquater Weise zu rechtlich einwandfreien Lösungen zu gelangen. Die Prüfer beurteilen in dieser Situation auch, ob die Studenten über geeignete, der Situation angemessene Strategien der Problemlösung verfügen.

(10) Mit der Bachelor-Arbeit sollen die Studenten nachweisen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante 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 legen die Studenten dem Prüfungsausschuss mit dem Themenvorschlag Arbeitshypothesen und eine Einverständniserklärung eines vom

Prüfungsausschuss bestimmten Fachhochschullehrers vor. Das Thema der Bachelor-Arbeit wird vom Prüfungsausschuss zugelassen und von der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses 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 nach Maßgabe des Satzes 11 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 Bibliothek der HSF Meißen archiviert und den Benutzern nach Maßgabe der Bibliotheksordnung zugänglich gemacht. Zur Archivierung ist die Bachelor-Arbeit vom Studenten als nicht änderbare PDF-Datei über die von der HSF Meißen bestimmte Plattform bereitzustellen. Die digitalisierte Bachelor-Arbeit wird zehn Jahre aufbewahrt. Die Verteidigung ist die letzte Prüfung im Bachelor-Studium. Für eine nach § 23 Absatz 2 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst bestandene Bachelor-Arbeit und ihre Verteidigung werden zehn ECTS-Punkte vergeben.

§ 4

Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium wird bei den Einstellungsbehörden nach § 6 Absatz 1 Nummer 2 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst und weiteren geeigneten Ausbildungsstellen nach § 9 Absatz 3 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst durchgeführt. Es umfasst fünf Pflichtmodule.

(2) Im berufspraktischen Studium sollen die Studenten vorrangig die im fachtheoretischen Studium erworbenen rechtswissenschaftlichen Fachkompetenzen durch die Bearbeitung von bei den Ausbildungsstellen zu erledigenden Verwaltungsvorgängen anwenden und vertiefen. Daneben erhalten die Studenten die Möglichkeit, ihre im fachtheoretischen Studium erworbenen sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Kompetenzen anzuwenden.

(3) Im Prozess der Anwendung und Vertiefung bereits erworbener Kompetenzen eignen sich die Studenten weitere für eine Tätigkeit in der Laufbahn der Laufbahngruppe 2, erste Einstiegsebene der Fachrichtung Gesundheit und Soziales erforderliche Fachkompetenzen und Schlüsselqualifikationen an, die in der jeweiligen Modulbeschreibung auszuweisen sind. Im Bereich der Schlüsselqualifikationen sind in Abhängigkeit von den in einer Organisationseinheit der Ausbildungsstelle konkret zu erledigenden Verwaltungsvorgängen folgende Schwerpunkte zu berücksichtigen:

a) Methodenkompetenzen

Die Studenten

- können notwendige Informationen recherchieren und bearbeiten,
- können erworbenes Wissen ordnen und anwenden und auf neue Anwendungsgebiete übertragen,
- können moderne Informations- und Kommunikationsmedien nutzen,
- beherrschen die Aktenführung,

- können Sachverhalte und Arbeitsergebnisse präsentieren,
- können Bescheide und juristische Gutachten erstellen und
- beherrschen Techniken der Gesprächsführung und können Gespräche moderieren.

b) Sozialkompetenzen

Die Studenten

- verstehen das Handeln der Verwaltung als Dienst am Bürger,
- können im Team arbeiten,
- verfügen über Kommunikationsfähigkeit und -bereitschaft,
- treten den Bürgern wohlwollend gegenüber und
- können auftretende Konflikte erkennen und an ihrer Lösung konstruktiv mitwirken.

c) Selbstkompetenzen

Die Studenten

- sind leistungsbereit, arbeiten sorgfältig und qualitätsbewusst,
- können die ihnen obliegenden Arbeitsaufgaben organisieren, strukturieren und rechtzeitig erledigen,
- sind offen für Anregungen und Kritik,
- sind bereit, Verantwortung zu übernehmen und
- können sich adressatengerecht mündlich und schriftlich ausdrücken.

(4) Das berufspraktische Studium ist nach § 9 Absatz 4 und 5 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst zu organisieren und durchzuführen. Ergänzend gelten folgende Regelungen:

- a) Der Schwerpunkt des berufspraktischen Studiums liegt mit mindestens der Hälfte des Arbeitsaufwandes für die Studenten in der Einstellungsbehörde.
- b) Für Praktikumsabschnitte außerhalb der Einstellungsbehörde bewerben sich die Studenten unmittelbar bei den Ausbildungsstellen. Spätestens zwei Monate vor Beginn des Praktikums beantragen die Studenten bei der HSF Meißen die Zuweisung zu der von ihnen ausgewählten Ausbildungsstelle. Mit dem Antrag sind die vorgesehenen Arbeitsbereiche anzugeben, die zuständigen Praxisbetreuer zu benennen und eine Einverständniserklärung der Ausbildungsstelle sowie der Einstellungsbehörde vorzulegen. Die Zuweisung erfolgt nach § 9 Absatz 4 Satz 2 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst durch den Fachbereichsleiter.
- c) Die Ausbildungsleiter erstellen mit den Praxisbetreuern für den Studenten einen Plan für das berufspraktische Studium, der mit den Modulbeauftragten abzustimmen ist. Grundlage für diesen Plan sind die Modulbeschreibungen und die Stoffgliederungspläne.

(5) Modulprüfungen werden im berufspraktischen Studium nach § 15 Absatz 2 Satz 1 in Verbindung mit § 18 Absatz 1 Satz 2 und § 19 Absatz 5 und 7 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst als Fachgespräche, Rollenspiele und Praxistests durchgeführt. In Fachgesprächen sollen die Studenten zu praxisbezogenen Fragestellungen Probleme benennen, Bearbeitungswege aufzeigen und Lösungen darstellen. Bei der Bewertung der mündlichen Teile des Praxistests ist die Vortragsweise zu berücksichtigen. Für Rollenspiele gilt § 3 Absatz 9 entsprechend.

(6) Zur Vorbereitung auf die Fachgespräche, Rollenspiele und die Praxistests stellen die Ausbildungsstellen den Studenten einen angemessenen Zeitraum während der Dienstzeit zur Verfügung.

Abschnitt 3 Qualität des Studiums

§ 5 Didaktisch-methodisches Grundkonzept

(1) Das didaktisch-methodische Grundkonzept basiert im fachtheoretischen Studium auf einem abgestimmten System von Lehrgesprächen, verbunden mit Gruppenarbeiten und Rollenspielen sowie Übungen, Konsultationen, Projekten, angeleitetem Selbststudium, Selbststudium und gegebenenfalls Exkursionen. Im Rahmen des berufspraktischen Studiums werden Lehrinhalte durch Lehrgespräche, Unterweisungen und Praxisübungen unter Anwendung handlungsorientierter Ausbildungsmethoden (Erarbeitung der erforderlichen Kenntnisse, Erstellen des Arbeitsplans, Bearbeitung der Aufgabe, Selbstkontrolle des Ergebnisses, fachorientierte Gespräche mit Praxisbetreuern) vermittelt.

(2) Lehrgespräche vermitteln im Diskurs mit den Studenten in einer zusammenhängenden Darstellung Grund- und Spezialwissen sowie methodische Kenntnisse. Sie verdeutlichen die Verflechtungen der Wissenschaftsdisziplinen untereinander. Die Lehrenden vermitteln und entwickeln den Lehrstoff aus interdisziplinärer Sicht. Gruppenarbeiten ermöglichen die gemeinsame Erarbeitung von Aufgaben und die Präsentation der Ergebnisse. Rollenspiele sind simulierte Situationen, in denen die Studierenden eine Rolle übernehmen und selbst handelnd beratend oder entscheidend tätig werden.

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

(4) Bei einer Konsultation trägt der Student einem Lehrenden im Selbststudium erarbeitete Ergebnisse oder Teilergebnisse vor. Der Lehrende würdigt diese kritisch und gibt dem Studenten Hinweise bezüglich des weiteren Selbststudiums.

(5) Ein Projekt ist die eigenständige Bearbeitung einer interdisziplinären Problemstellung. Dabei werden Aufgabenstellungen lösungsorientiert mit wissenschaftlichen Methoden bearbeitet, vertieft und die Ergebnisse präsentiert.

(6) Angeleitetes Selbststudium dient der selbstständigen Lösung einer klar umrissenen Aufgabe in einer bestimmten Zeit. Sie kann individuell oder in einer Lerngruppe gelöst werden. Der Lehrende unterstützt bei Bedarf die Studenten und ist Ansprechpartner bei Problemstellungen. Die Selbstbestimmung des eigenen Lernprozesses in einem vorgegebenen thematischen und zeitlichen Rahmen steht im Vordergrund.

(7) Mit dem Selbststudium bereiten die Studenten die verschiedenen Formen der Lehrveranstaltungen vor beziehungsweise nach. Es dient der Erarbeitung, Aneignung, Vertiefung und Anwendung von Wissen sowie methodischer Kenntnisse. Das Selbststudium wird in geeigneten Fällen durch internet-

basierte Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten sowie weitere elektronische Medien unterstützt.

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

(9) Unterweisungen vermitteln im Diskurs mit den Studenten praxisrelevantes Grund- und Spezialwissen sowie methodische Kenntnisse im Zusammenhang mit den konkreten beruflichen Anforderungen des Arbeitsplatzes.

(10) Praxisübungen sollen die Anwendung des Erlernten ermöglichen. Dabei ist eine intensive Unterstützung durch Praxisbetreuer erforderlich. Berufspraktische Fragestellungen werden einzeln oder im Team bearbeitet. Die Bearbeitung kann ein intensives Aktenstudium beinhalten. Die Ergebnisse können mündlich oder schriftlich dargestellt werden.

§ 6 Modulbeauftragte

Der Fachbereichsleiter benennt für jedes Modul einen Modulbeauftragten. Dieser nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

1. die Koordination der Tätigkeit der Lehrenden und Praxisbetreuer im Modul,
2. die Kontrolle der Umsetzung der Modulvorgaben,
3. die kontinuierliche Weiterentwicklung der Modulinhalte,
4. die Mitwirkung bei der Vorbereitung der Modulprüfung und
5. die Durchführung der fachlichen Studienberatung im Modul.

§ 7 Lehrende und Praxisbetreuer

(1) Im fachtheoretischen Studium obliegt die Lehre dem hauptamtlichen Lehrpersonal. Darüber hinaus können Lehrbeauftragte mit dem Ziel der engeren Verzahnung von Theorie und Praxis mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen betraut werden.

(2) Das Anforderungsprofil für das hauptamtliche Lehrpersonal ergibt sich aus § 8 Absatz 3 Satz 2 und 3 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498) in Verbindung mit § 58 Absatz 4 und 5 und § 74 Satz 2 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), das zuletzt durch Artikel 11 des Gesetzes vom 29. April 2015 (SächsGVBl. S. 349) geändert worden ist. Lehrbeauftragte werden nach § 9 Absatz 1 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes bestellt. Sie müssen den Anforderungen nach § 9 Absatz 2 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes entsprechen und mindestens einen akademischen Abschluss einer Fachhochschule oder einen vergleichbaren Abschluss nachweisen. Eine mindestens zweijährige berufliche Erfahrung in dem zu vertretenden Lehrgebiet sowie Lehrerfahrung sollen vorhanden sein.

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

(4) Die Einstellungsbehörden bestellen aus dem Kreis der Bediensteten eine geeignete Person zum Ausbildungsleiter. Berufserfahrung und Erfahrung in der Ausbildung sollen vorhanden sein. Dieser betreut die Studierenden während des berufspraktischen Studiums und stellt zusammen mit den Modul-

beauftragten den ordnungsgemäßen Ablauf der berufspraktischen Studienzeiten sicher.

(5) Während des berufspraktischen Studiums werden die Studenten von einem nach § 9 Absatz 5 der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst beauftragten Praxisbetreuer angeleitet. Der Fachbereichsrat wird über die von den Ausbildungsstellen beauftragten Praxisbetreuer in Kenntnis gesetzt.

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

- a) Beratung zu Fragen der Praxisausbildung,
- b) Koordinierung der Studieninhalte zwischen HSF Meißen und Praxis, unter anderem Empfehlungen zur Erstellung von Studienplänen durch die Praxisbetreuer, 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.

§ 8

Evaluation und Studienkommission

(1) Der Studiengang wird regelmäßig nach der Evaluationsordnung der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum evaluiert.

(2) In die Evaluation des Studienganges sind der Bericht des Prüfungsausschusses über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten sowie seine Anregungen zur Reform der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung allgemeiner Verwaltungsdienst und sozialwissenschaftlicher Dienst und der Studienordnung der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum für den Bachelor-Studiengang Sozialverwaltung einzubeziehen.

(3) Zur Auswertung der Evaluationsergebnisse bildet der Fachbereichsleiter eine Studienkommission. Dieser gehören zwei im Studiengang lehrende hauptamtliche Fachhochschullehrer der HSF Meißen, zwei erfahrene Verwaltungspraktiker aus der Sozialverwaltung, davon mindestens einer von den Einstellungsbehörden entsandter Vertreter, 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 Gewichtung im Rahmen des Studienganges konzentrieren. Sie erarbeitet Vorgaben für die Weiterentwicklung des Studienganges.

Abschnitt 4

Schlussbestimmung

§ 9

Inkrafttreten und Übergangsregelung

(1) Diese Studienordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Amtlichen Anzeiger des Sächsischen Amtsblattes in Kraft.

(2) Für die Studenten, die ihr Studium vor dem 1. September 2016 aufgenommen haben gilt der Studienplan für den Bachelor-Studiengang Sozialverwaltung der Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen (FHSV) vom 13. Dezember 2011 (SächsABI. AAz. S. A 546), geändert durch Erste Satzung vom 1. August 2012 (SächsABI. AAz. S. A 360), Zweite Satzung vom 9. Dezember 2013 (SächsABI. AAz. S. A 111), Dritte Satzung vom 26. August 2014 (SächsABI. AAz. S. A 479) fort.

Meißen, den 20. Oktober 2017

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

Anlagen:

Anlage 1: Semesterstruktur

Anlage 2: Modulfolge

Anlage 1

HOCHSCHULE MEIßSEN (FH)
UND FORTBILDUNGSZENTRUM



Semesterstruktur Bachelorstudiengang „Sozialverwaltung“

	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August
1. Studienjahr	1. Semester Fachtheoretisches Studium					2. Semester Fachtheoretisches Studium					3. Semester	

	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August
2. Studienjahr	3. Semester Berufspraktisches Studium					4. Semester Fachtheoretisches Studium						

	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September
3. Studienjahr	5. Semester Fachtheoretisches Studium			Bachelorarbeit		6. Semester Berufspraktisches Studium							

↑
Verteidigung der
Bachelorarbeit an der
HSF Meißen
(1 Tag)

Anlage 2

I. Semester		II. Semester		III. Semester		IV. Semester		V. Semester		VI. Semester	
BaSVw-01 Kommunales Sozialrecht I	6 ECTS	BaSVw-06 Kommunales Sozialrecht II	7 ECTS	BaSVw-10 Sozialverfahren I	12 ECTS	BaSVw-13 Soziale Entschädigung	9 ECTS	BaSVw-19 Verfahrensrecht II	6 ECTS	BaSVw-23 Sozialrechtliche Fallbearbeitung II	16 ECTS
Grundversicherung, Kommunalrecht	Klausur	SGB XII, AsylBLG	Klausur	Antragsstellung, Sachverhaltsermittlung, Würdigung, Unterstützung von MmB	Praxistest/Fachgespräch	Grundansprüche, Renten, HuK, Kriegsopferversicherung	Klausur	Erstatungen, Vollstreckung, OWi, ZPO, Insolvenz	Klausur	Ablehnungsbescheide, Leistungsbescheide	Fachgespräch
BaSVw-02 Bürgerliches Recht	7 ECTS	BaSVw-07 Kommunales Sozialrecht III	7 ECTS	BaSVw-11 Sozialrechtliche Fallbearbeitung I	8 ECTS	BaSVw-14 Leistungen für Familien II*	9 ECTS	BaSVw-20 Sozialversicherungsrecht	10 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
AT, Schuldrecht, Sachenrecht, Familienrecht, Unterhaltsvorschluss, Erbrecht	Klausur	Familienleistungen, Jugendhilfe, BAföG, Wohngeld, Datenbanken, Webbasierte Inf.-Systeme	Hausarbeit	Ablehnungsbescheide, Leistungsbescheide	Praxistest/Fachgespräch	Elterngeld, Kindergeld, Landeserziehungs-geld, Familienleistungen, Einkommensteuerrecht	Klausur	Versicherungsrecht, Leistungen, Beitrag, Prävention, LZT, Reha, LTA	mündliche Prüfung	Aufhebungsbescheide, Widerspruchsbe-arbeitung, Auskunft und Beratung	Fachgespräch
BaSVw-03 Staatsrecht	5 ECTS	BaSVw-08 Verfahrensrecht I	8 ECTS	BaSVw-12 Andere Stellen mit Sozialrechtsbezug	12 ECTS	BaSVw-15 Deutsche und Europäische Sozialpolitik	5 ECTS	BaSVw-21 Personalwesen	6 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
Staatsorganisation, Grundrechte, Aufenthaltsrecht, Staatsangehörigkeitsrecht, Personenstandsrecht	Hausarbeit/mündliche Prüfung	SGb X, SGG	Klausur	Antragsbearbeitung, Besonderheiten der Träger, Praktikum WfBM	Fachgespräch	Sozialpolitik, EU-Recht, Zuwendungs-politik	5 ECTS	Arbeitsrecht, Beamtenrecht, Personalbe-darf, Eingruppierung	6 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
BaSVw-04 Sozial- und Wirtschaftswissenschaften	5 ECTS	BaSVw-09 Menschen mit Behinderung	5 ECTS	BaSVw-17 Kommunikation	5 ECTS	BaSVw-16 Wirtschaften der Öffentlichen Hand	9 ECTS	BaSVw-22 Bachelorarbeit und Verteidigung	10 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
Soziologie, Psychologie, BWL, VWL	mündliche Prüfung/Hausarbeit	SGb IX, Schwerbehindertenrecht, Landesblindengeld	Klausur	Gesprächsführung, Konfliktmanagement, E-Mail-Kommunikation	5 ECTS	VWL, FiWi, HKR, Staatsaufgaben	9 ECTS	Bachelorarbeit und Verteidigung	10 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
BaSVw-05 Wissenschaftliches Arbeiten	5 ECTS	BaSVw-12 Andere Stellen mit Sozialrechtsbezug	12 ECTS	BaSVw-18 Projekt	5 ECTS	BaSVw-17 Kommunikation	5 ECTS	BaSVw-22 Bachelorarbeit und Verteidigung	10 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
Wissenschaftstheorie, juristische Methodik, sozialrechtliche Fallbearbeitung, Textverarbeitung, Klausurtechnik, Präsentationen, Tabellenkalkulation, Statist. Wissensmanagement	mit Hausarbeit	Antragsbearbeitung, Besonderheiten der Träger, Praktikum WfBM	Fachgespräch	Grundlagen des Projektmanagements	5 ECTS	Gesprächsführung, Konfliktmanagement, E-Mail-Kommunikation	5 ECTS	Bachelorarbeit und Verteidigung	10 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
BaSVw-05 Wissenschaftliches Arbeiten	5 ECTS	BaSVw-12 Andere Stellen mit Sozialrechtsbezug	12 ECTS	BaSVw-18 Projekt	5 ECTS	BaSVw-17 Kommunikation	5 ECTS	BaSVw-22 Bachelorarbeit und Verteidigung	10 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS
Wissenschaftstheorie, juristische Methodik, sozialrechtliche Fallbearbeitung, Textverarbeitung, Klausurtechnik, Präsentationen, Tabellenkalkulation, Statist. Wissensmanagement	mit Hausarbeit	Antragsbearbeitung, Besonderheiten der Träger, Praktikum WfBM	Fachgespräch	Grundlagen des Projektmanagements	5 ECTS	Gesprächsführung, Konfliktmanagement, E-Mail-Kommunikation	5 ECTS	Bachelorarbeit und Verteidigung	10 ECTS	BaSVw-24 Sozialverfahren II	12 ECTS

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Modulfolge Bachelorstudiengang „Sozialverwaltung“

Stand: 1. September 2016

* Wahlpflichtmodul eins aus zwei Modulen
Berufspraktische Module
Fachtheoretische Module