



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Amtliche Mitteilungen

der
Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Nr. 4

05.05.2020

Inhaltsverzeichnis

1. Studienordnungen der Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW in der Fassung vom 19.03.2020 gültig ab 06.05.2020
 - StudO-BA Teil A ab 01.09.19 bis 31.08.20
 - StudO-BA Teil A ab 01.09.20
2. Studienordnung BA - Teil G des Studienganges „Verwaltungsinformatik – Allgemeine Verwaltung (B.A.)“ ab dem EJ 2020 in der Fassung vom 11.06.2019 gültig ab 06.05.2020
3. Diploma Supplement für den Studiengang „Verwaltungsinformatik - Allgemeine Verwaltung (B.A.)“ ab dem EJ 2020 in der Fassung vom 03.12.2019 gültig ab 06.05.2020
4. Modulübersicht Studiengang „Verwaltungsinformatik - Allgemeine Verwaltung (B.A.)“ ab dem EJ 2020 in der Fassung vom 11.06.2019 gültig ab 06.05.2020
5. Modulhandbuch Studiengang „Verwaltungsinformatik - Allgemeine Verwaltung (B.A.)“ ab dem EJ 2020 in der Fassung vom 01.10.2019 gültig ab 06.05.2020
6. Studienordnungen der Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW in der Fassung vom 20.04.2020 gültig ab 06.05.2020
 - StudO-BA Teil A ab 01.09.2019 bis 31.08.2020
 - StudO-BA Teil A ab 01.09.2020
7. Studienverlaufsplan des Studiengangs PVD EJ 2019 in der Fassung vom 23.04.2020 gültig ab 06.05.2020
8. Organisationsverfügung Projektgruppe Neubauprojekt Duisburg vom 24.03.2020

Gelsenkirchen, den 05.05.2020

Studienordnung der Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (Studienordnung–Bachelor - StudO-BA)

Die Fachbereichsräte Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung und Polizei der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung (HSPV NRW) haben unter Zustimmung des Senats der HSPV NRW die nachfolgende Studienordnung

- auf Grund des Gesetzes der Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst – **FHGöD**) vom 29. Mai 1984 (GV. NRW. S. 303), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 3. Dezember 2019 (GV. NRW. S. 878), in Kraft getreten am 14. Dezember 2019,
- unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Bachelor) des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst Land – **VAP 2.1**) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S. 572), in Kraft getreten am 1. September 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. August 2019 (GV. NRW. S. 533), in Kraft getreten am 31. August 2019,
- und unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und die II. Fachprüfung für den Laufnabschnitt II (Bachelor) der Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs und Prüfungsordnung Laufnabschnitt II Bachelor – **VAPPol II Bachelor**) vom 21. August 2008 (GV. NRW. S. 554), in Kraft getreten am 30. August 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2018 (GV. NRW. S. 281), in Kraft getreten am 22. Juni 2018

beschlossen:

A Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zulassung zum Studium
- § 4 Aufbau des Studiums
- § 5 Module
- § 6 Lehrveranstaltungsarten
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüfungsamt
- § 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

- § 10 Bachelorprüfung
- § 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten
- § 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen
- § 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen
- § 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten
- § 15 Bachelorarbeit
- § 16 Kolloquium
- § 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium
- § 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote
- § 19 Rücktritt
- § 20 Ordnungswidriges Verhalten
- § 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen
- § 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- § 23 Zeugnis

- § 24 Urkunde
- § 25 Diploma Supplement
- § 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

- § 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte
- § 28 Inkrafttreten

B Regelungen für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: B 1 Studienverlaufsplan
B 2 Modulverteilungsplan
B 3 Modulbeschreibungen

C Regelungen für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: C 1 Studienverlaufsplan
C 2 Modulübersicht
C 3 Modulbeschreibungen

D Regelungen für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: D 1 Studienverlaufsplan
D 2 Modulübersicht
D 3 Modulbeschreibungen

E Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: E 1 Studienverlaufsplan
E 2 Modulübersicht
E 3 Modulbeschreibungen

F Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: F 1 Studienverlaufsplan
F 2 Modulübersicht
F 3 Modulbeschreibungen

A: Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Die Studienordnung-Bachelor regelt den Aufbau, den Ablauf und die Prüfungsverfahren für alle Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW).

§ 2 Ziele des Studiums¹

- (1) Die Studierenden werden durch anwendungsbezogene Lehre und Studium (fachwissenschaftliches Studium) und durch die fachpraktische Ausbildung (fachpraktisches Studium) auf berufliche Tätigkeiten vorbereitet, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern. Sie werden in die Lage versetzt, ihren Aufgaben in den Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes und der Laufbahn des gehobenen Polizeivollzugsdienstes gerecht zu werden.
- (2) Mit dem Bachelorgrad wird ein erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen und grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt. Das Bestehen der Bachelorprüfung (§ 10) vermittelt gleichzeitig die Laufbahnbefähigung. Für die Studiengänge Kommunaler Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung, Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung und Rentenversicherung wird der akademische Grad Bachelor of Laws (LL.B) verliehen. In den Studiengängen Kommunaler Verwaltungsdienst- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Verwaltungsinformatik sowie Polizeivollzugsdienst wird der akademische Grad Bachelor of Arts (B.A.) verliehen.

§ 3 Zulassung zum Studium

Die Studierenden müssen eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung besitzen. Auf dieser Grundlage lassen die jeweiligen Einstellungsbehörden oder sonst zuständigen Behörden die Studierenden zum Studium zu.

§ 4 Aufbau des Studiums²

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 3 Jahre. Die Studienzeit ist auf höchstens 5 Jahre begrenzt; § 22 bleibt unberührt.
- (2) Das Studium umfasst
 - eine Orientierungswoche,
 - das fachwissenschaftliche Studium,
 - das fachpraktische Studium,
 - das Projektstudium, an dessen Stelle im Polizeivollzugsdienst das Seminar oder als wählbare Alternative das Projekt tritt,
 - das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining,
 - eine Bachelorarbeit einschließlich eines Kolloquiums.
- (3) Die einzelnen Phasen des Studiums werden in den Studienverlaufsplänen für den jeweiligen Bachelorstudiengang geregelt, die Bestandteil dieser Studienordnung sind.

§ 5 Module³

- (1) Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Sie können im fachwissenschaftlichen und im fachpraktischen Studium angesiedelt sein. Daneben sind ebenfalls möglich
 - (a) Wahlpflichtmodule,
 - (b) Module, die übergreifend das fachwissenschaftliche und das fachpraktische Studium umfassen.
- (2) Module sind mit einer Studienleistung (Modulprüfung oder andere Studienleistung) abzuschließen; diese können sich auch aus Teilstudienleistungenzusammensetzen.
- (3) Allen Modulen werden Leistungspunkte (Creditpoints) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) zugeordnet. Dabei entspricht ein Leistungspunkt einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Das Nähere ergibt sich aus den Modulbeschreibungen als Bestandteil dieser Studienordnung. Die mit einem Modul verbundenen Creditpoints werden erst erworben, wenn die Studienleistung i.S.d. Abs. 2 erfolgreich erbracht wurde.

§ 6 Lehrveranstaltungsarten⁴

- (1) Im fachwissenschaftlichen Studium sind Lehrveranstaltungsarten insbesondere das Lehrgespräch, die Gruppenarbeit, das Projekt, das Seminar, das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining sowie die Exkursion. Das Nähere kann in Richtlinien geregelt werden.
- (2) Im fachpraktischen Studium werden theoretisch erworbene Kompetenzen angewandt und erweitert sowie praktische Fähigkeiten eingeübt. Das geschieht insbesondere durch Arbeit in Lerngruppen oder einzeln mit direkter Betreuung durch Ausbilderinnen und Ausbilder, durch Unterweisungen mit medienunterstützter Präsentation, Fallbearbeitungen, Lehrgespräche, Rollenspiele, Seminare und Übungen im Training.

§ 7 Prüfungsausschuss⁵

- (1) Der Prüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten; er hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Organisation und Sicherstellung sämtlicher Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
 - Bestellung der Prüferinnen und Prüfer bzw. Gutachterinnen und Gutachter,
 - Entscheidungen über Widersprüche,
 - Feststellung der Gesamtnote für jede/n Studierende/n,
 - Erteilung des Abschlusszeugnisses und
 - Entscheidungen über eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit.

Der Prüfungsausschuss setzt sich paritätisch aus Vertretern der HSPV NRW und der Praxis zusammen. Im Fachbereich Polizeivollzugsdienst wird die Praxis durch je ein Mitglied des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP) und ein Mitglied der Ausbildungsbehörden mit Stimmrecht vertreten. Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird eine Vertreterin oder ein Vertreter bestimmt. Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat die Präsidentin oder der Präsident der HSPV NRW; die Vertretung nimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident wahr.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören neben der oder dem Vorsitzenden

- a) für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)
- b) für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.),
- c) für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung (LL.B.),
- d) gemeinsam für die Studiengänge Kommunalen Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung (LL.B.) und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.),

je eine hauptamtlich Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender der HSPV NRW sowie je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Fachpraxis, für den Studiengang Polizeivollzugsdienst je eine Vertreterin oder ein Vertreter des LAFP und der Ausbildungsbehörden, sowie je ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich AV/R und ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich Polizei an.

Dem Senat werden

- von den zuständigen Fachbereichen die hauptamtlich Lehrenden,
- von den für die fachpraktischen Studienanteile zuständigen Stellen die Vertreterin oder der Vertreter der Fachpraxis und
- von den Studierenden im Senat die Vertreterin oder der Vertreter der Studierenden

sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter vorgeschlagen, vom Senat benannt und vom für das für Inneres zuständige Ministerium bestellt.

(3) Die Amtszeit der bestellten Mitglieder des Prüfungsausschusses endet jeweils mit der Konstituierung der Fachbereichsräte. Mitglieder des Prüfungsausschusses sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

(4) Der Prüfungsausschuss kann insbesondere in folgenden Fällen die Befugnis zu Entscheidungen widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen:

- Organisation und Sicherstellung der Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
- Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Gutachterinnen und Gutachter nach § 9,
- Entscheidungen nach §§ 14, 15, 18 – 22,
- Entscheidungen in Rechtsschutzverfahren,
- Entscheidungen über Aufhebung von Prüfungsentscheidungen außerhalb von Rechtsbehelfsverfahren.

Im Übrigen ist die oder der Vorsitzende berechtigt, unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Die oder der Vorsitzende ist in diesem Fall verpflichtet, dem Prüfungsausschuss auf seiner nächsten Sitzung über die getroffene Entscheidung zu berichten.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der

Amtsverschwiegenheit. Die Sitzungen sind zu protokollieren. Die Protokolle können den Abteilungsleitungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Kenntnis gegeben werden, Satz 2 gilt entsprechend.

- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (7) Die oder der Vorsitzende oder ein dafür bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig den Fachbereichsräten über die Entwicklung des Prüfungswesens.
- (8) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 8 Prüfungsamt⁶

- (1) Zur Bewältigung der nach § 7 Abs. 4 StudO BA Teil A übertragenen Aufgaben und zur Unterstützung des Prüfungsausschusses wird am Dienstsitz der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der HSPV NRW ein Prüfungsamt eingerichtet. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist verantwortlich für die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsgangs des Prüfungsamtes. Sie oder er leitet und verteilt die Geschäfte. Dabei kann sie oder er sich bestimmte Aufgaben, welche ihr oder ihm nach § 7 Abs.4 StudO-BA Teil A übertragen worden sind, vorbehalten und die Bearbeitung einzelner Angelegenheiten selbst übernehmen.

§ 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit⁷

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter. Er kann dazu die Ausbildungsbehörden um Vorschläge bitten. Die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter sind in ihrer Prüfungs- und Begutachtungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Für die Bewertung von Studienleistungen können
 - a) hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte,
 - b) Ausbilderinnen oder Ausbilder bzw. die mit der Ausbildung in der Praxis Betrauten sowie
 - c) Lehrende des LAFP NRW bestellt werden,

soweit sie

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2 besitzen und
- mindestens einen dem Bachelor vergleichbaren Abschluss erworben haben.

Dies gilt auch, wenn der Nachweis einer gleichwertigen Qualifikation i.S.d. § 95 Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14.03.2000 (GV. NRW. S. 190) erbracht wird.

Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte gem. Buchstabe a) gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt. Die Prüferinnen und Prüfer einer ausländischen

Kooperationshochschule gelten für die im Auslandsstudium an die Stelle der Projektleistung tretenden Studienleistungen als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (3) Für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums können als Gutachterin oder Gutachter
- (a) Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte sowie
 - (b) Ausbilderinnen oder Ausbilder

bestellt werden.

Abs. 2 S. 1 Halbs. 2 und S. 3 gilt entsprechend. Gutachterinnen und Gutachter sollen zudem über Erfahrungen mit dem Verfassen eines wissenschaftlichen Textes verfügen; als Nachweis gelten insbesondere Veröffentlichungen oder eine Diplom- bzw. Magisterarbeit. In Ausnahmefällen können für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums als Gutachterin oder Gutachter auch Lehrende anderer Hochschulen sowie weitere zum wissenschaftlichen Arbeiten befähigte Personen bestellt werden. Hauptamtlich Lehrende gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (4) Beauftragte der Dienstherren und ein Mitglied des jeweils zuständigen Personalrates können bei Prüfungen zugegen sein. Die Teilnahmeabsicht ist den gemäß Absatz 2 oder 3 prüfenden Personen über die jeweilige Studienortverwaltung bzw. der Ausbildungsleitung vorab anzuzeigen. Das Recht nach Satz 1 erstreckt sich nicht auf die Beratung, Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

§ 10 Bachelorprüfung⁸

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Sie zeigt, dass die oder der Studierende die in § 2 genannten Ziele des Studiums erreicht hat.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus
- (a) der Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums sowie
 - (b) den sonstigen Studienleistungen gem. § 5 Abs. 2.
- (3) Die Fortsetzung des Studiums bedingt das Vorliegen der Voraussetzungen gem. § 5 Abs. 3 S. 3 für alle nach dem Studienverlaufsplan zeitlich vorangehenden Module. Bis zu einer Entscheidung gem. § 13 wird das Studium vorläufig fortgesetzt.

§ 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten⁹

- (1) Für die Bewertung von Studienleistungen sind , sofern die Bewertung nicht allein mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ erfolgt, folgende Noten zu verwenden:
- | | | |
|-----|---|---|
| 1,0 | = | sehr gut (eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung) |
| 2,0 | = | gut (eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung) |

3,0	=	befriedigend (eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung)
4,0	=	ausreichend (eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)
5,0	=	nicht ausreichend (eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung).

Zur differenzierteren Bewertung können die Notenziffern um 0,3 abgesenkt oder erhöht werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 dürfen nicht vergeben werden.

- (2) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer beteiligt, so bewerten sie die gesamte Leistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmenden Bewertungen ergibt sich die Note gemäß Absatz 3 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (3) Wird eine Note aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten berechnet, wird beim Ergebnis der Mittelwertbildung nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei ergibt die Bewertung bei einem arithmetischen Mittel

bis 1,5	die Note „sehr gut“
über 1,5 bis 2,5	die Note „gut“
über 2,5 bis 3,5	die Note „befriedigend“
über 3,5 bis 4,0	die Note „ausreichend“
über 4,0	die Note „nicht ausreichend“

Das arithmetische Mittel wird mit 1 Dezimalstelle hinter dem Komma hinter jeder Notenbezeichnung in Klammern aufgeführt.

- (4) Für jede mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. „bestanden“ bewertete Studienleistung werden Credits nach Maßgabe des Modulverteilungsplans bzw. der Modulübersicht vergeben.
- (5) Erfolgt bei Modulprüfungen nach § 12 Abs. 1 Buchstabe a (Klausur) die Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer, so bewerten diese ausschließlich den ihnen zur Bewertung zugewiesenen Teil. Die Gewichtung der durch die verschiedenen Prüferinnen oder Prüfer bewerteten Anteile an der Klausur wird mit der Klausurerstellung festgelegt. Die Prüferinnen und Prüfer legen vor der Bewertung der Klausur sowohl die Anzahl der zu erreichenden als auch die für die Notenzuordnung i.S.d. § 11 notwendigen Punkte fest. Die Note der Klausur ergibt sich aus den kumulierten Punkten der Klausurteile. Für ein ausreichendes Gesamtergebnis sind mindestens 50 % der zu erreichenden Punkte erforderlich.

§ 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen¹⁰

- (1) Modulprüfungen können unbeschadet der §§ 15 f. in den nachfolgenden Prüfungsformen abgelegt werden:

a) Klausur

In einer Klausur ist eine begrenzte Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit ist in der jeweiligen

Modulbeschreibung festgelegt. Sofern im Folgenden nichts anderes geregelt wird, muss die Klausur mindestens drei Zeitstunden betragen, wobei in jedem Studiengang im Rahmen der Modulprüfungen mindestens drei vierstündige Klausuren vorzusehen sind. Klausuren werden grundsätzlich nach den in § 7 Abs. 1 StudO BA Teil A beschriebenen Verfahren zentral erstellt. Sofern Klausuren dezentral durch den jeweiligen Lehrenden erstellt werden, werden diese als dezentrale Klausur im Modulverteilungsplan ausgewiesen.

b) Fachgespräch

Im Fachgespräch wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, anhand eines Themas aus dem Modul fachliche und fächerübergreifende Zusammenhänge darzustellen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf das Berufsfeld zu beziehen.

Ein Fachgespräch kann auch mit einer Gruppe von höchstens 4 Studierenden durchgeführt werden. Der Einzelanteil der oder des jeweiligen Studierenden muss erkennbar und bewertbar sein. Das Fachgespräch soll für jeden der Studierenden mindestens 15 Minuten jedoch nicht mehr als 20 Minuten dauern.

c) Hausarbeit

In einer Hausarbeit ist von den Studierenden eine Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie innerhalb des im jeweiligen Modul festgelegten Zeitraums bearbeitet werden kann.

d) Referat mit mündlichem Vortrag

Das Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem mündlichen Vortrag. Die schriftliche Ausarbeitung ist vor dem Vortrag vorzulegen, der eigenständige mündliche Vortrag soll 20 bis 30 Minuten dauern. Dabei sind in erster Linie die Inhalte, aber auch Art und Weise des Vortrages sowie eine unterstützende Nutzung von Medien zu bewerten.

e) Seminarleistung

Das Seminar dient der Vertiefung des Studiums in dem von der Seminarleitung ausgewählten Bereich. Im Seminar sollen Studierende verstärkt zur wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit vertretenen Meinungen, aktiven Mitarbeit, Fragestellung und Diskussion sowie zum freien Vortrag angeregt werden. Bewertungsgrundlagen sind die schriftlich vorzulegende Seminararbeit, die Präsentation und die Mitarbeit.

f) Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit

Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit werden in den studiengangsspezifischen Regelungen bestimmt, sofern es sich nicht um eine andere Studienleistung i.S.d. Absatz 2 handelt.

g) Projektleistung

Die Prüfung in einem Projekt besteht aus einer gemeinsamen schriftlichen Ausarbeitung, bei der die Einzelleistung erkennbar sein muss, und einer gemeinsamen Präsentation der Ergebnisse mit Kolloquium. Damit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, im Team in selbständiger, eigenverantwortlicher und empirischer Arbeit Problemstellungen zu analysieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln. Die Bewertung ergibt sich aus der Prozessleistung, der schriftlichen Ausarbeitung, der Präsentation und dem Kolloquium.

(2) Andere Studienleistung (Teilnahmenachweis)

Bei ordnungsgemäßer Teilnahme in allen Modulen oder Teilmodulen, die nicht mit einer Prüfungsform gemäß Absatz 1 abschließen, erhalten die Studierenden einen Nachweis über die Teilnahme. Ordnungsgemäß bedeutet die regelmäßige Anwesenheit und aktive Teilnahme mit eigenständigen Beiträgen. Eine regelmäßige Anwesenheit setzt die Teilnahme an grundsätzlich mindestens 80 % der tatsächlich durchgeführten

Lehrveranstaltungen voraus, sofern in studiengangsspezifischen Regelungen keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

- (3) Auf Verlangen der Ausbildungsleitung hat jede oder jeder Studierende am Ende eines Praxismoduls einen schriftlichen Praxisbericht zu erstellen, der dieser direkt zuzuleiten ist. Dieser Bericht ist nicht Bestandteil einer Studienleistung gemäß § 5 Abs. 2; er informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika. Er dient auch der Reflexion der Studierenden über das Praxismodul.
- (4) Für die fachwissenschaftlichen Modulprüfungen legt der Prüfungsausschuss die Termine bzw. Prüfungszeiträume fest und gibt sie den Studierenden bekannt. Bei Praxismodulen und bei fachpraktischen Teilmodulen gemäß § 5 Abs. 1 S. 3 Buchst. b werden die Prüfungstermine den Studierenden nach Abstimmung mit der Ausbildungsleitung durch die Prüferin oder den Prüfer bekannt gegeben. Bei Fachgesprächen, Präsentationen und Kolloquien im Projekt sowie im Seminar setzen die Prüferin oder der Prüfer die Termine fest; § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.
- (5) Prüferin oder Prüfer soll grundsätzlich die oder der jeweils Lehrende bzw. Auszubildende sein, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei Fachgesprächen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.
- (6) Welche Prüfungsformen zugelassen sind und welche Form von Leistungsnachweisen jeweils erbracht werden müssen, ergibt sich aus den Regelungen für den jeweiligen Studiengang als Bestandteil dieser Studienordnung.
Zur Wahrung des Schriftformerfordernisses ist die jeweilige schriftliche Ausarbeitung in Reinschrift (ausgedruckte, schriftliche Fassung der Arbeit) abzugeben. Eine Einreichung der schriftlichen Ausarbeitung in elektronischer Form durch Email, DE-Mail oder E-Mail mit qualifizierter Signatur entspricht nicht dem Schriftformerfordernis und ist ausgeschlossen.
- (7) Die Bewertung einer Studienleistung ist grundsätzlich nach Ablauf von 8 Wochen bekanntzugeben, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Die Frist beginnt bei Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe c (Hausarbeit) und e (Seminarleistung) mit Abschluss des jeweiligen Studienabschnitts.
Die Bewertungen mehrerer Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe a (Klausur) aus demselben Studienabschnitt, die nicht im regulären Hauptlauftermin erbracht wurden, können spätestens nach Ablauf von 8 Wochen nach der zeitlich letzten Studienleistung gemeinsam bekanntgegeben werden. Die Bekanntgabe einer Studienleistung nach Abs. 1 Buchstabe b (Fachgespräch) erfolgt unverzüglich nach Durchführung der Prüfung.

§ 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen¹¹

- (1) Eine Studienleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet worden ist.
- (2) Studienleistungen in Modulen oder Teilmodulen, die schlechter als ausreichend (4,0) oder mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, sind nicht bestanden und können einmal wiederholt werden, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Eine Wiederholung bestandener Studienleistungen ist nicht zulässig. Wird in einer Studienleistung auch in der Wiederholung eine Bewertung von mindestens ausreichend (4,0) bzw. „bestanden“ nicht erreicht, ist die Studienleistung endgültig nicht bestanden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen die notwendigen Entscheidungen.
- (3) Wiederholungen sind längstens nach Ablauf von 3 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses anzusetzen. Dies gilt nicht, soweit die oder der Studierende ihre oder seine

schlechter als ausreichend (4,0) bewertete Studienleistung in einem anderen als dem regulären Ersttermin oder in einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 Buchstabe d, e, f oder g erbracht hat.

- (4) Werden die Wiederholungen von schriftlichen Prüfungsformen oder – teilen bei fachwissenschaftlichen Modulen schlechter als ausreichend (4,0) bewertet, erfolgt eine Zweitkorrektur. Die Zweitkorrekturen werden nach der durch § 18 Abs. 1 lit.e) GrundO festgelegten Rangfolge durch den Prüfungsausschuss bestimmt. Führt diese zu differierenden Bewertungen ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben. § 11 Abs. 2 S. 2 gilt nicht.

Kommt eine Einigung i.S.d. Satzes 3 nicht zu Stande, wird eine Drittkorrektur durchgeführt; aufgrund der Drittkorrektur kann nur die Bewertung mit „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt werden. Bei Wiederholungen von mündlichen Prüfungsformen oder –teilen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.

- (5) Studienleistungen in der fachpraktischen Studienzeit sollen so früh innerhalb des Studienabschnittes angesetzt werden, dass eine Wiederholung möglich ist. Die Wiederholungsprüfung ist durch zwei Prüferinnen bzw. Prüfer zu bewerten, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.

- (6) Eine Studienleistung nach § 12 Abs. 2 wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sie kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde, einmal wiederholt werden. Die Wiederholung erfolgt bei einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachwissenschaftlichen Studiums in der Prüfungsform nach § 12 Abs. 1 Buchst. d (Referat mit mündlichem Vortrag), sofern in den studiengangsspezifischen Regelung nichts anderes bestimmt ist; die Wiederholung wird ebenfalls mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Wiederholung einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachpraktischen Studiums bestimmt sich nach den studiengangsspezifischen Regelungen. Bei einer endgültigen Bewertung mit „nicht bestanden“ ist die Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen dienotwendigen Entscheidungen.

§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten¹²

- (1) Prüfungsleistungen oder Module, die in anderen Studiengängen erbracht worden sind, sind bei Erwerb gleichwertiger Kompetenzen anrechenbar, es sei denn es bestehen wesentliche Unterschiede bezüglich der Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen im Inhalt, im Umfang und in den Anforderungen des Studienganges, in dem die Anrechnung erfolgen soll. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Eine Rücknahme des Antrages auf Anerkennung ist nach Bestandskraft des Anerkennungsbescheides auf Antrag des/der Studierenden nicht möglich.

- (2) Nachgewiesene Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb von Hochschulstudiengängen erworben wurden und den in den Modulen vermittelten Kompetenzen gleichwertig sind, können bis zu einem Umfang von 50 v.H. der Studienleistungen angerechnet werden. Als Nachweis sind z.B. Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise oder vergleichbare Dokumente einzureichen.

- (3)

- a) Werden Prüfungsleistungen oder Module angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen.
- b) Bei nicht vergleichbaren numerischen Notensystemen erfolgt eine Umrechnung der modifizierten bayrischen Formel.

Bei der Umrechnung wird die zu ermittelnde Note auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet.

$$N = 1 + 3 \times \frac{P_{\max} - P}{P_{\max} - P_{\min}}$$

mit

- N = gesuchte Note
 P = umzurechnender Punktwert nach dem anderen Notensystem
 P_{max} = oberer Eckwert (höchste Punktezahl im anderen Notensystem)
 P_{min} = unterer Eckwert (niedrigste Punktzahl zum Bestehen führende Punktzahl im anderen Notensystem)

Für den Fall, dass das Umrechnungsergebnis nicht eindeutig einer Notenstufe nach Teil A § 11 Abs. 1 Satz 2 zuzuordnen ist, ist es der schlechtere Notenstufe zuzuordnen.

- c) Bei nicht numerischen Notensystemen sind die erzielten Noten prozentual zum jeweiligen Höchstwert ins Verhältnis zu setzen und nach dem laufbahnrechtlichen Bewertungssystem nach § 13 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes (Bachelor) im Lande Nordrhein- Westfalen (VAPgD BA) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S.572) in der jeweils geltenden Fassung und gemäß dessen § 13 Abs. 2 der entsprechenden Note nach § 11 Abs. 1 zuzuordnen.
- d) Ist eine Umrechnung danach nicht möglich wird ein bestandener Leistungsnachweis mit der Note „ausreichend = 4,0“ gewertet. Angerechnete, außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kompetenzen und Fähigkeiten werden als „ausreichend = 4,0“ gewertet.
- (4) Die Anrechnung von Prüfungsleistungen oder Modulen erfolgt auf Antrag der bzw. des Studierenden, der spätestens vor Beginn des Moduls zu stellen ist. Anträge auf Anrechnung auf Prüfungsleistungen oder Modulen des ersten Studienjahres sind bis spätestens drei Monate nach Beginn des ersten Studienjahres zu stellen. Der Antrag auf Anerkennung der Thesis ist bis zum Ende des zweiten Studienjahres (31.08. des Kalenderjahres, welches der Thesisbearbeitung vorausgeht), zu stellen. Die Studierenden haben die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Anträge auf Anrechnung von im Rahmen des Auslandsstudiums erbrachten Studienleistungen, die an die Stelle der Projektleistung treten, sind innerhalb von einem Monat nach Beendigung des Auslandsstudiums zu stellen. Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss Stand 08.12.2015 13 auf der Beurteilungsgrundlage der Landesmodulkoordinatoren. Die Anrechnungsentscheidung kann mit Auflagen versehen werden.

- (1) Die oder der Studierende soll durch die Bachelorarbeit nachweisen, dass sie oder er ein vorgegebenes Thema und die damit verbundenen relevanten Problemstellungen in der vorgegebenen Frist mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig bearbeiten kann. Das Thema der Bachelorarbeit soll die Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerspiegeln.
- (2) Die Studierenden haben bei der Bestellung der Erstgutachterin oder des Erstgutachters der Bachelorarbeit ein Vorschlagsrecht. Das Thema der Bachelorarbeit wird von der oder dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Erstgutachterin oder Erstgutachter nach Anhörung der oder des Studierenden festgelegt. Dabei dient das von der bzw. dem Studierenden für den Vorschlag zu fertigende Exposé als Grundlage der Themenvereinbarung. Während der Anfertigung der Bachelorarbeit wird die oder der Studierende von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter betreut.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt 7 Wochen, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Einmalig innerhalb von 14 Tagen kann das gestellte Thema zurückgegeben werden. Nach Rückgabe hat die oder der Studierende unverzüglich ein neues Thema zu beantragen.
- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen die Arbeit nicht in der 7 Wochenfrist bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 19 Abs. 2 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungsfrist um längstens 2 Wochen verlängern. Bei einer Verhinderung von mehr als 2 Wochen ist das Thema zurückzugeben. Unverzüglich nach Fortfall des Hinderungsgrundes hat die oder der Studierende ein neues Thema zu beantragen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich auf einem digitalen Datenträger einzureichen; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Studierende oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit bzw. der von ihr oder ihm bearbeitete Teil selbstständig verfasst wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.
- (6) Die Bachelorarbeit ist von beiden Gutachterinnen oder Gutachtern jeweils vorläufig zu bewerten. Die vorläufige Bewertung hat nur die Zulassung bzw. Nichtzulassung zum Kolloquium zum Gegenstand und ist schriftlich zu begründen. Bei unterschiedlichen Voten entscheidet eine Drittgutachterin oder ein Drittgutachter über die Zulassung. Ist die Zulassung zum Kolloquium nicht erfolgt, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. In diesem Fall kann die Bachelorarbeit einmal wiederholt werden; die oder der Studierende hat unverzüglich ein neues Thema zu beantragen. Der Drittgutachter wird durch den Prüfungsausschuss eingesetzt.

§ 16 Kolloquium¹⁴

- (1) Die Bachelorarbeit ist in einem Kolloquium von ca. 20 Minuten Dauer zu verteidigen. Die oder der Studierende soll nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den in der Bachelorarbeit behandelten Gebieten besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Arbeit selbständig zu begründen.
- (2) Das Kolloquium wird von den Gutachterinnen und Gutachtern durchgeführt. Wird im Falle des § 15 Abs. 6 S. 3 eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter bestimmt, nimmt diese oder dieser ebenfalls an dem Kolloquium teil.

- (3) Unter Berücksichtigung des Kolloquiums erfolgt die endgültige Bewertung der Bachelorarbeit durch alle beteiligten Gutachter. Ist das arithmetische Mittel der Bewertungen der Gutachter größer als der Punktwert 4,0, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. Sie kann wiederholt werden, sofern nicht bereits die Wiederholungsmöglichkeit gemäß § 15 Abs. 6 in Anspruch genommen worden ist.

§ 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium¹⁵

- (1) Die Organisation und Durchführung des Kolloquiums obliegt dem Prüfungsamt im Benehmen mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter. Das Kolloquium erfolgt, wenn alle weiteren für den Studiengang vorgesehenen Studienleistungen i.S.d. § 5 Abs. 2 erfolgreich erbracht wurden.
- (2) Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von den Gutachtern zu unterzeichnen.
- (3) Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, sofern die oder der Studierende nicht widerspricht; § 9 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote¹⁶

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums und die sonstigen Studienleistungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet wurden.
- (2) Für die Bildung der Durchschnittsnote der Module werden die in den Modulprüfungen erzielten Noten mit den den Modulen zugewiesenen Creditpoints gewichtet (multipliziert), addiert und durch die Zahl der Creditpoints, die auf die benoteten Modulprüfungen entfallen, dividiert; § 11 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Für die Berechnung der Gesamtnote sind die Noten der einzelnen Studienleistungen wie folgt zu gewichten:
- | | |
|---|-----|
| ○ Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium | 20% |
| ○ Durchschnittsnote der Modulprüfung gemäß Absatz 2 | 80% |
- (4) Der Gesamtnote wird die Gesamtnote aufgrund der ECTS-Bewertungsskala (ECTS Grade) zugeordnet und im Diploma Supplement gemäß § 25 ausgewiesen, sobald die Gesamtnoten einer Referenzgruppe über einen Zeitraum von (mindestens) drei akademischen Jahren vorliegen. Für die Bestimmung der ECTS Grade sind zuzuordnen:
- dem Grade A die 10 % Prüfungsbesten,
 - dem Grade B die folgenden 25 %,
 - dem Grade C die folgenden 30 %,
 - dem Grade D die folgenden 25 %,
 - dem Grade E die folgenden 10 %.

§ 19 Rücktritt¹⁷

- (1) Eine Studienleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Als Rücktritt gilt

insbesondere das Nichterscheinen oder die verfristete Abgabe einer schriftlichen Studienleistung.

- (2) Für den Rücktritt geltend gemachte Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Können die Hinderungsgründe glaubhaft gemacht werden, ist die versäumte Prüfung bei der nächsten angebotenen Wiederholungsmöglichkeit nachzuholen. Bereits bestandene Prüfungsteile sind anzurechnen.

§ 20 Ordnungswidriges Verhalten¹⁸

- (1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs z.B. durch Mitführen oder sonstiges Nutzen nicht zugelassener Hilfsmittel können nach den Umständen des Einzelfalles ausgesprochen werden:
1. der Kandidatin oder dem Kandidaten wird die Wiederholung der Studienleistung aufgegeben,
 2. die Studienleistung, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, wird mit „nicht ausreichend“ bewertet,
 3. in besonders schweren Fällen, wie beispielsweise der wiederholten Täuschung im Rahmen der Erbringung eines Leistungsnachweises, wird die Kandidatin oder der Kandidat von einer Wiederholung der Studienleistung ausgeschlossen.

Soweit erforderlich können prüfende oder aufsichtführende Personen die Fortsetzung der Studienleistung untersagen.

- (2) Wird ein ordnungswidriges Verhalten im Sinne des Absatz 1 erst nachträglich bekannt, ist die betroffene Studienleistung in der Regel für nicht bestanden zu erklären; im Übrigen gilt Absatz 1 entsprechend. Ist die Wiederholung nach Maßgabe der §§ 13, 15 – 16 nicht zulässig oder aus anderen, von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertretenden Gründen nicht möglich, hat der Prüfungsausschuss die Bachelorprüfung für nicht bestanden zu erklären. Unrichtige Urkunden im Sinne von §§ 23 ff. sind einzuziehen; § 26 bleibt unberührt.
- (3) Maßnahmen nach Absatz 2 sind unzulässig, wenn seit Ablegung der Studienleistung mehr als 3 Jahre vergangen sind.

§ 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen¹⁹

Menschen mit Behinderungen werden auf Antrag vom Prüfungsausschuss die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen eingeräumt; die Prüfungsanforderungen bleiben davon unberührt. Der Antrag soll zu Beginn eines jeden Studienjahres gestellt werden.

§ 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten²⁰

- (1) Wer wegen länger andauernder Krankheit nicht in der Lage ist, die Lehrveranstaltungen zu besuchen oder die Praxiszeiten abzuleisten, ist berechtigt, einzelne Studienleistungen auch nach Ablauf der in dieser Studienordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Den Verlängerungszeitraum legt im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde der Prüfungsausschuss fest. Hinderungsgründe gemäß Satz 1 sind glaubhaft zu machen.
- (2) Bei Inanspruchnahme von Mutterschutzzeiten oder Elternzeiten gilt Abs. 1 S. 1 und 2 entsprechend.
- (3) Falls Hinderungsgründe gemäß Absatz 1 oder 2 wegen ihrer zeitlichen Dauer keine positiven Studienleistungen erwarten lassen, kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde die Wiederholung von Studienleistungen im notwendigen Umfang anordnen.

- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen eine Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 c) (Hausarbeit), die schriftliche Ausarbeitung im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 d) (Referat) oder die Seminararbeit im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 e) (Seminarleistung) nicht in dem festgelegten Zeitraum bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 15 Abs. 4 S. 2 – 4 und § 19 Abs. 2 gelten entsprechend.

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

§ 23 Zeugnis²¹

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung stellt die HSPV NRW ein Zeugnis aus.
- (2) Das Zeugnis enthält
- a) das Gesamtprädikat des Studiums,
 - b) das Thema und die Note der Bachelorarbeit,
 - c) die Gesamtnote der studienbegleitenden Modulprüfungen,
 - d) die Bezeichnung der absolvierten Module und deren Leistungspunkte,
 - e) die Bezeichnung der Stelle bzw. Stellen, an der bzw. denen das Praktikum bzw. die Praktika absolviert wurden und
 - f) eine Anerkennungsnotiz, die der Absolventin bzw. dem Absolventen bescheinigt, dass sie bzw. er durch ihre und seine Leistungen die Anerkennung zur Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst erworben hat.
- (3) Das Zeugnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HSPV NRW, ersatzweise von den Abteilungsleiterinnen oder den Abteilungsleitern der HSPV NRW gezeichnet.

§ 24 Urkunde²²

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten der Bachelorgrad mit dem Hinweis auf den absolvierten Studiengang durch Aushändigung der Urkunde verliehen.
- (2) Die Urkunde wird von einem Mitglied des Präsidiums der HSPV NRW gezeichnet und mit dem Siegel der HSPV NRW versehen.

§ 25 Diploma Supplement²³

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFFS empfohlen werden.

§ 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung²⁴

Hat der Kandidat oder die Kandidatin die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Studienleistungen und deren Noten enthält. Die Bescheinigung muss deutlich erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

§ 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte²⁵

- 1) Innerhalb eines Monats nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens kann die Kandidatin oder der Kandidat beim Prüfungsamt beantragen, ihr oder ihm Einsicht in die Prüfungsakte zu gewähren.
- 2) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der das Modul abschließenden Prüfung unter Aufsicht gestattet. Hierüber ist ein Vermerk zu fertigen. Studierende können auf ihre Kosten Kopien fertigen.

§ 28 Inkrafttreten²⁶

Diese Ordnung tritt am 01.09.2008 in Kraft.

- ¹ § 2 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ² § 4 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ³ § 5 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ⁴ § 6 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ⁵ § 7 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.06.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.
- ⁶ § 8 zuletzt geändert durch Beschluss vom 03.12.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020.
- ⁷ § 9 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ⁸ § 10 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ⁹ § 11 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ¹⁰ § 12 zuletzt geändert durch Beschluss vom 01.10.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020, geändert durch Beschluss vom 05.06.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹¹ § 13 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ¹² § 14 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹³ § 15 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 14.03.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.
- ¹⁴ § 16 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁵ § 17 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁶ § 18 zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹⁷ § 19 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁸ § 20 zuletzt geändert durch Beschluss vom 08.12.2015, genehmigt durch Erlass vom 03.08.2016, geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.

- ¹⁹ § 21 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁰ § 22 zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ²¹ § 23 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²² § 24 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²³ § 25 zuletzt geändert durch Beschluss vom 10.12.2013, genehmigt durch Maßgabenerlass vom 31.07.2013.
- ²⁴ § 26 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁵ § 27 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁶ § 28 zuletzt geändert durch Beschluss vom 14.06.2011, genehmigt durch Erlass vom 12.08.2011.

Studienordnung der Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (Studienordnung–Bachelor - StudO-BA)

Die Fachbereichsräte Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung und Polizei der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung (HSPV NRW) haben unter Zustimmung des Senats der HSPV NRW die nachfolgende Studienordnung

- auf Grund des Gesetzes der Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst – **FHGöD**) vom 29. Mai 1984 (GV. NRW. S. 303), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 3. Dezember 2019 (GV. NRW. S. 878), in Kraft getreten am 14. Dezember 2019,
- unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Bachelor) des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst Land – **VAP 2.1**) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S. 572), in Kraft getreten am 1. September 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. August 2019 (GV. NRW. S. 533), in Kraft getreten am 31. August 2019,
- und unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und die II. Fachprüfung für den Laufnabschnitt II (Bachelor) der Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs und Prüfungsordnung Laufnabschnitt II Bachelor – **VAPPol II Bachelor**) vom 21. August 2008 (GV. NRW. S. 554), in Kraft getreten am 30. August 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2018 (GV. NRW. S. 281), in Kraft getreten am 22. Juni 2018

beschlossen:

A Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zulassung zum Studium
- § 4 Aufbau des Studiums
- § 5 Module
- § 6 Lehrveranstaltungsarten
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüfungsamt
- § 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

- § 10 Bachelorprüfung
- § 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten
- § 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen
- § 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen
- § 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten
- § 15 Bachelorarbeit
- § 16 Kolloquium
- § 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium
- § 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote
- § 19 Rücktritt
- § 20 Ordnungswidriges Verhalten
- § 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen
- § 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- § 23 Zeugnis

- § 24 Urkunde
- § 25 Diploma Supplement
- § 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

- § 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte
- § 28 Inkrafttreten

B Regelungen für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: B 1 Studienverlaufsplan
B 2 Modulverteilungsplan
B 3 Modulbeschreibungen

C Regelungen für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: C 1 Studienverlaufsplan
C 2 Modulübersicht
C 3 Modulbeschreibungen

D Regelungen für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: D 1 Studienverlaufsplan
D 2 Modulübersicht
D 3 Modulbeschreibungen

E Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: E 1 Studienverlaufsplan
E 2 Modulübersicht
E 3 Modulbeschreibungen

F Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: F 1 Studienverlaufsplan
F 2 Modulübersicht
F 3 Modulbeschreibungen

G Regelungen für den Studiengang Verwaltungsinformatik (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: G 1 Studienverlaufsplan
G 2 Modulübersicht
G 3 Modulbeschreibungen

A: Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Die Studienordnung-Bachelor regelt den Aufbau, den Ablauf und die Prüfungsverfahren für alle Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW).

§ 2 Ziele des Studiums¹

- (1) Die Studierenden werden durch anwendungsbezogene Lehre und Studium (fachwissenschaftliches Studium) und durch die fachpraktische Ausbildung (fachpraktisches Studium) auf berufliche Tätigkeiten vorbereitet, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern. Sie werden in die Lage versetzt, ihren Aufgaben in den Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes und der Laufbahn des gehobenen Polizeivollzugsdienstes gerecht zu werden.
- (2) Mit dem Bachelorgrad wird ein erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen und grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt. Das Bestehen der Bachelorprüfung (§ 10) vermittelt gleichzeitig die Laufbahnbefähigung. Für die Studiengänge Kommunaler Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung, Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung und Rentenversicherung wird der akademische Grad Bachelor of Laws (LL.B) verliehen. In den Studiengängen Kommunaler Verwaltungsdienst- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Verwaltungsinformatik sowie Polizeivollzugsdienst wird der akademische Grad Bachelor of Arts (B.A.) verliehen.

§ 3 Zulassung zum Studium

Die Studierenden müssen eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung besitzen. Auf dieser Grundlage lassen die jeweiligen Einstellungsbehörden oder sonst zuständigen Behörden die Studierenden zum Studium zu.

§ 4 Aufbau des Studiums²

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 3 Jahre. Die Studienzeit ist auf höchstens 5 Jahre begrenzt; § 22 bleibt unberührt.
- (2) Das Studium umfasst
 - eine Orientierungswoche,
 - das fachwissenschaftliche Studium,
 - das fachpraktische Studium,
 - das Projektstudium, an dessen Stelle im Polizeivollzugsdienst das Seminar oder als wählbare Alternative das Projekt tritt,
 - das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining,
 - eine Bachelorarbeit einschließlich eines Kolloquiums.
- (3) Die einzelnen Phasen des Studiums werden in den Studienverlaufsplänen für den jeweiligen Bachelorstudiengang geregelt, die Bestandteil dieser Studienordnung sind.

§ 5 Module³

- (1) Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Sie können im fachwissenschaftlichen und im fachpraktischen Studium angesiedelt sein. Daneben sind ebenfalls möglich
 - (a) Wahlpflichtmodule,
 - (b) Module, die übergreifend das fachwissenschaftliche und das fachpraktische Studium umfassen.
- (2) Module sind mit einer Studienleistung (Modulprüfung oder andere Studienleistung) abzuschließen; diese können sich auch aus Teilstudienleistungenzusammensetzen.
- (3) Allen Modulen werden Leistungspunkte (Creditpoints) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) zugeordnet. Dabei entspricht ein Leistungspunkt einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Das Nähere ergibt sich aus den Modulbeschreibungen als Bestandteil dieser Studienordnung. Die mit einem Modul verbundenen Creditpoints werden erst erworben, wenn die Studienleistung i.S.d. Abs. 2 erfolgreich erbracht wurde.

§ 6 Lehrveranstaltungsarten⁴

- (1) Im fachwissenschaftlichen Studium sind Lehrveranstaltungsarten insbesondere das Lehrgespräch, die Gruppenarbeit, das Projekt, das Seminar, das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining sowie die Exkursion. Das Nähere kann in Richtlinien geregelt werden.
- (2) Im fachpraktischen Studium werden theoretisch erworbene Kompetenzen angewandt und erweitert sowie praktische Fähigkeiten eingeübt. Das geschieht insbesondere durch Arbeit in Lerngruppen oder einzeln mit direkter Betreuung durch Ausbilderinnen und Ausbilder, durch Unterweisungen mit medienunterstützter Präsentation, Fallbearbeitungen, Lehrgespräche, Rollenspiele, Seminare und Übungen im Training.

§ 7 Prüfungsausschuss⁵

- (1) Der Prüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten; er hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Organisation und Sicherstellung sämtlicher Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
 - Bestellung der Prüferinnen und Prüfer bzw. Gutachterinnen und Gutachter,
 - Entscheidungen über Widersprüche,
 - Feststellung der Gesamtnote für jede/n Studierende/n,
 - Erteilung des Abschlusszeugnisses und
 - Entscheidungen über eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit.

Der Prüfungsausschuss setzt sich paritätisch aus Vertretern der HSPV NRW und der Praxis zusammen. Im Fachbereich Polizeivollzugsdienst wird die Praxis durch je ein Mitglied des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP) und ein Mitglied der Ausbildungsbehörden mit Stimmrecht vertreten. Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird eine Vertreterin oder ein Vertreter bestimmt. Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat die Präsidentin oder der Präsident der HSPV NRW; die Vertretung nimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident wahr.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören neben der oder dem Vorsitzenden

- a) für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)
- b) für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.),
- c) für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung (LL.B.),
- d) gemeinsam für die Studiengänge Kommunalen Verwaltungsdienst
Allgemeine Verwaltung (LL.B.) und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.),
- e) für den Studiengang Verwaltungsinformatik (B.A.),

je eine hauptamtlich Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender der HSPV NRW sowie je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Fachpraxis, für den Studiengang Polizeivollzugsdienst je eine Vertreterin oder ein Vertreter des LAFP und der Ausbildungsbehörden, sowie je ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich AV/R und ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich Polizei an. Der Studiengang Verwaltungsinformatik wird von den Vertretern der Fachpraxis für die Studiengänge Staatliche Verwaltung und Kommunale Verwaltung mit vertreten.

Dem Senat werden

- von den zuständigen Fachbereichen die hauptamtlich Lehrenden,
- von den für die fachpraktischen Studienanteile zuständigen Stellen die Vertreterin oder der Vertreter der Fachpraxis und
- von den Studierenden im Senat die Vertreterin oder der Vertreter der Studierenden

sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter vorgeschlagen, vom Senat benannt und vom für das für Inneres zuständige Ministerium bestellt.

(3) Die Amtszeit der bestellten Mitglieder des Prüfungsausschusses endet jeweils mit der Konstituierung der Fachbereichsräte. Mitglieder des Prüfungsausschusses sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

(4) Der Prüfungsausschuss kann insbesondere in folgenden Fällen die Befugnis zu Entscheidungen widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen:

- Organisation und Sicherstellung der Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
- Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Gutachterinnen und Gutachter nach § 9,
- Entscheidungen nach §§ 14, 15, 18 – 22,
- Entscheidungen in Rechtsschutzverfahren,
- Entscheidungen über Aufhebung von Prüfungsentscheidungen außerhalb von Rechtsbehelfsverfahren.

Im Übrigen ist die oder der Vorsitzende berechtigt, unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Die oder der Vorsitzende ist in diesem Fall verpflichtet, dem Prüfungsausschuss auf seiner nächsten Sitzung über die getroffene Entscheidung zu berichten.

- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Die Sitzungen sind zu protokollieren. Die Protokolle können den Abteilungsleitungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Kenntnis gegeben werden, Satz 2 gilt entsprechend.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (7) Die oder der Vorsitzende oder ein dafür bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig den Fachbereichsräten über die Entwicklung des Prüfungswesens.
- (8) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 8 Prüfungsamt⁶

- (1) Zur Bewältigung der nach § 7 Abs. 4 StudO BA Teil A übertragenen Aufgaben und zur Unterstützung des Prüfungsausschusses wird am Dienstsitz der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der HSPV NRW ein Prüfungsamt eingerichtet. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist verantwortlich für die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsgangs des Prüfungsamtes. Sie oder er leitet und verteilt die Geschäfte. Dabei kann sie oder er sich bestimmte Aufgaben, welche ihr oder ihm nach § 7 Abs.4 StudO-BA Teil A übertragen worden sind, vorbehalten und die Bearbeitung einzelner Angelegenheiten selbst übernehmen.

§ 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit⁷

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter. Er kann dazu die Ausbildungsbehörden um Vorschläge bitten. Die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter sind in ihrer Prüfungs- und Begutachtungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Für die Bewertung von Studienleistungen können
 - a) hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte,
 - b) Ausbilderinnen oder Ausbilder bzw. die mit der Ausbildung in der Praxis Betrauten sowie
 - c) Lehrende des LAFP NRW bestellt werden,

soweit sie

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2 besitzen und
- mindestens einen dem Bachelor vergleichbaren Abschluss erworben haben.

Dies gilt auch, wenn der Nachweis einer gleichwertigen Qualifikation i.S.d. § 95 Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14.03.2000 (GV. NRW. S. 190) erbracht wird.

Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte gem. Buchstabe a) gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt. Die Prüferinnen und Prüfer einer ausländischen Kooperationshochschule gelten für die im Auslandsstudium an die Stelle der Projektleistung tretenden Studienleistungen als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (3) Für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums können als Gutachterin oder Gutachter
- (a) Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte sowie
 - (b) Ausbilderinnen oder Ausbilder

bestellt werden.

Abs. 2 S. 1 Halbs. 2 und S. 3 gilt entsprechend. Gutachterinnen und Gutachter sollen zudem über Erfahrungen mit dem Verfassen eines wissenschaftlichen Textes verfügen; als Nachweis gelten insbesondere Veröffentlichungen oder eine Diplom- bzw. Magisterarbeit. In Ausnahmefällen können für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums als Gutachterin oder Gutachter auch Lehrende anderer Hochschulen sowie weitere zum wissenschaftlichen Arbeiten befähigte Personen bestellt werden. Hauptamtlich Lehrende gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (4) Beauftragte der Dienstherren und ein Mitglied des jeweils zuständigen Personalrates können bei Prüfungen zugegen sein. Die Teilnahmeabsicht ist den gemäß Absatz 2 oder 3 prüfenden Personen über die jeweilige Studienortverwaltung bzw. der Ausbildungsleitung vorab anzuzeigen. Das Recht nach Satz 1 erstreckt sich nicht auf die Beratung, Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

§ 10 Bachelorprüfung⁸

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Sie zeigt, dass die oder der Studierende die in § 2 genannten Ziele des Studiums erreicht hat.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus
- (a) der Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums sowie
 - (b) den sonstigen Studienleistungen gem. § 5 Abs. 2.
- (3) Die Fortsetzung des Studiums bedingt das Vorliegen der Voraussetzungen gem. § 5 Abs. 3 S. 3 für alle nach dem Studienverlaufsplan zeitlich vorangehenden Module. Bis zu einer Entscheidung gem. § 13 wird das Studium vorläufig fortgesetzt.

§ 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten⁹

- (1) Für die Bewertung von Studienleistungen sind , sofern die Bewertung nicht allein mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ erfolgt, folgende Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut (eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung)

2,0	=	gut (eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung)
3,0	=	befriedigend (eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung)
4,0	=	ausreichend (eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)
5,0	=	nicht ausreichend (eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung).

Zur differenzierteren Bewertung können die Notenziffern um 0,3 abgesenkt oder erhöht werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 dürfen nicht vergeben werden.

- (2) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer beteiligt, so bewerten sie die gesamte Leistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmenden Bewertungen ergibt sich die Note gemäß Absatz 3 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (3) Wird eine Note aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten berechnet, wird beim Ergebnis der Mittelwertbildung nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei ergibt die Bewertung bei einem arithmetischen Mittel

bis 1,5	die Note „sehr gut“
über 1,5 bis 2,5	die Note „gut“
über 2,5 bis 3,5	die Note „befriedigend“
über 3,5 bis 4,0	die Note „ausreichend“
über 4,0	die Note „nicht ausreichend“

Das arithmetische Mittel wird mit 1 Dezimalstelle hinter dem Komma hinter jeder Notenbezeichnung in Klammern aufgeführt.

- (4) Für jede mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. „bestanden“ bewertete Studienleistung werden Credits nach Maßgabe des Modulverteilungsplans bzw. der Modulübersicht vergeben.
- (5) Erfolgt bei Modulprüfungen nach § 12 Abs. 1 Buchstabe a (Klausur) die Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer, so bewerten diese ausschließlich den ihnen zur Bewertung zugewiesenen Teil. Die Gewichtung der durch die verschiedenen Prüferinnen oder Prüfer bewerteten Anteile an der Klausur wird mit der Klausurerstellung festgelegt. Die Prüferinnen und Prüfer legen vor der Bewertung der Klausur sowohl die Anzahl der zu erreichenden als auch die für die Notenzuordnung i.S.d. § 11 notwendigen Punkte fest. Die Note der Klausur ergibt sich aus den kumulierten Punkten der Klausurteile. Für ein ausreichendes Gesamtergebnis sind mindestens 50 % der zu erreichenden Punkte erforderlich.

§ 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen¹⁰

- (1) Modulprüfungen können unbeschadet der §§ 15 f. in den nachfolgenden Prüfungsformen abgelegt werden:
- a) Klausur

In einer Klausur ist eine begrenzte Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit ist in der jeweiligen Modulbeschreibung festgelegt. Sofern im Folgenden nichts anderes geregelt wird, muss die Klausur mindestens drei Zeitstunden betragen, wobei in jedem Studiengang im Rahmen der Modulprüfungen mindestens drei vierstündige Klausuren vorzusehen sind. Klausuren werden grundsätzlich nach den in § 7 Abs. 1 StudO BA Teil A beschriebenen Verfahren zentral erstellt. Sofern Klausuren dezentral durch den jeweiligen Lehrenden erstellt werden, werden diese als dezentrale Klausur im Modulverteilungsplan ausgewiesen.

b) Fachgespräch

Im Fachgespräch wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, anhand eines Themas aus dem Modul fachliche und fächerübergreifende Zusammenhänge darzustellen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf das Berufsfeld zu beziehen.

Ein Fachgespräch kann auch mit einer Gruppe von höchstens 4 Studierenden durchgeführt werden. Der Einzelanteil der oder des jeweiligen Studierenden muss erkennbar und bewertbar sein. Das Fachgespräch soll für jeden der Studierenden mindestens 15 Minuten jedoch nicht mehr als 20 Minuten dauern.

c) Hausarbeit

In einer Hausarbeit ist von den Studierenden eine Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie innerhalb des im jeweiligen Modul festgelegten Zeitraums bearbeitet werden kann.

d) Referat mit mündlichem Vortrag

Das Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem mündlichen Vortrag. Die schriftliche Ausarbeitung ist vor dem Vortrag vorzulegen, der eigenständige mündliche Vortrag soll 20 bis 30 Minuten dauern. Dabei sind in erster Linie die Inhalte, aber auch Art und Weise des Vortrages sowie eine unterstützende Nutzung von Medien zu bewerten.

e) Seminarleistung

Das Seminar dient der Vertiefung des Studiums in dem von der Seminarleitung ausgewählten Bereich. Im Seminar sollen Studierende verstärkt zur wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit vertretenen Meinungen, aktiven Mitarbeit, Fragestellung und Diskussion sowie zum freien Vortrag angeregt werden. Bewertungsgrundlagen sind die schriftlich vorzulegende Seminararbeit, die Präsentation und die Mitarbeit.

f) Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit

Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit werden in den studiengangsspezifischen Regelungen bestimmt, sofern es sich nicht um eine andere Studienleistung i.S.d. Absatz 2 handelt.

g) Projektleistung

Die Prüfung in einem Projekt besteht aus einer gemeinsamen schriftlichen Ausarbeitung, bei der die Einzelleistung erkennbar sein muss, und einer gemeinsamen Präsentation der Ergebnisse mit Kolloquium. Damit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, im Team in selbständiger, eigenverantwortlicher und empirischer Arbeit Problemstellungen zu analysieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln. Die Bewertung ergibt sich aus der Prozessleistung, der schriftlichen Ausarbeitung, der Präsentation und dem Kolloquium.

(2) Andere Studienleistung (Teilnahmenachweis)

Bei ordnungsgemäßer Teilnahme in allen Modulen oder Teilmodulen, die nicht mit einer Prüfungsform gemäß Absatz 1 abschließen, erhalten die Studierenden einen Nachweis über die Teilnahme. Ordnungsgemäß bedeutet die regelmäßige Anwesenheit und aktive

Teilnahme mit eigenständigen Beiträgen. Eine regelmäßige Anwesenheit setzt die Teilnahme an grundsätzlich mindestens 80 % der tatsächlich durchgeführten Lehrveranstaltungen voraus, sofern in studiengangsspezifischen Regelungen keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

- (3) Auf Verlangen der Ausbildungsleitung hat jede oder jeder Studierende am Ende eines Praxismoduls einen schriftlichen Praxisbericht zu erstellen, der dieser direkt zuzuleiten ist. Dieser Bericht ist nicht Bestandteil einer Studienleistung gemäß § 5 Abs. 2; er informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika. Er dient auch der Reflexion der Studierenden über das Praxismodul.
- (4) Für die fachwissenschaftlichen Modulprüfungen legt der Prüfungsausschuss die Termine bzw. Prüfungszeiträume fest und gibt sie den Studierenden bekannt. Bei Praxismodulen und bei fachpraktischen Teilmodulen gemäß § 5 Abs. 1 S. 3 Buchst. b werden die Prüfungstermine den Studierenden nach Abstimmung mit der Ausbildungsleitung durch die Prüferin oder den Prüfer bekannt gegeben. Bei Fachgesprächen, Präsentationen und Kolloquien im Projekt sowie im Seminar setzen die Prüferin oder der Prüfer die Termine fest; § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.
- (5) Prüferin oder Prüfer soll grundsätzlich die oder der jeweils Lehrende bzw. Auszubildende sein, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei Fachgesprächen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.
- (6) Welche Prüfungsformen zugelassen sind und welche Form von Leistungsnachweisen jeweils erbracht werden müssen, ergibt sich aus den Regelungen für den jeweiligen Studiengang als Bestandteil dieser Studienordnung.
Zur Wahrung des Schriftformerfordernisses ist die jeweilige schriftliche Ausarbeitung in Reinschrift (ausgedruckte, schriftliche Fassung der Arbeit) abzugeben. Eine Einreichung der schriftlichen Ausarbeitung in elektronischer Form durch Email, DE-Mail oder E-Mail mit qualifizierter Signatur entspricht nicht dem Schriftformerfordernis und ist ausgeschlossen.
- (7) Die Bewertung einer Studienleistung ist grundsätzlich nach Ablauf von 8 Wochen bekanntzugeben, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Die Frist beginnt bei Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe c (Hausarbeit) und e (Seminarleistung) mit Abschluss des jeweiligen Studienabschnitts.
Die Bewertungen mehrerer Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe a (Klausur) aus demselben Studienabschnitt, die nicht im regulären Hauptlauftermin erbracht wurden, können spätestens nach Ablauf von 8 Wochen nach der zeitlich letzten Studienleistung gemeinsam bekanntgegeben werden. Die Bekanntgabe einer Studienleistung nach Abs. 1 Buchstabe b (Fachgespräch) erfolgt unverzüglich nach Durchführung der Prüfung.

§ 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen¹¹

- (1) Eine Studienleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet worden ist.
- (2) Studienleistungen in Modulen oder Teilmodulen, die schlechter als ausreichend (4,0) oder mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, sind nicht bestanden und können einmal wiederholt werden, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Eine Wiederholung bestandener Studienleistungen ist nicht zulässig. Wird in einer Studienleistung auch in der Wiederholung eine Bewertung von mindestens ausreichend (4,0) bzw. „bestanden“ nicht erreicht, ist die Studienleistung endgültig nicht bestanden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen die notwendigen Entscheidungen.

- (3) Wiederholungen sind längstens nach Ablauf von 3 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses anzusetzen. Dies gilt nicht, soweit die oder der Studierende ihre oder seine schlechter als ausreichend (4,0) bewertete Studienleistung in einem anderen als dem regulären Ersttermin oder in einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 Buchstabe d, e, f oder g erbracht hat.
- (4) Werden die Wiederholungen von schriftlichen Prüfungsformen oder – teilen bei fachwissenschaftlichen Modulen schlechter als ausreichend (4,0) bewertet, erfolgt eine Zweitkorrektur. Die Zweitkorrekturen werden nach der durch § 18 Abs. 1 lit.e) GrundO festgelegten Rangfolge durch den Prüfungsausschuss bestimmt. Führt diese zu differierenden Bewertungen ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben. § 11 Abs. 2 S. 2 gilt nicht.
Kommt eine Einigung i.S.d. Satzes 3 nicht zu Stande, wird eine Drittkorrektur durchgeführt; aufgrund der Drittkorrektur kann nur die Bewertung mit „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt werden. Bei Wiederholungen von mündlichen Prüfungsformen oder –teilen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.
- (5) Studienleistungen in der fachpraktischen Studienzeit sollen so früh innerhalb des Studienabschnittes angesetzt werden, dass eine Wiederholung möglich ist. Die Wiederholungsprüfung ist durch zwei Prüferinnen bzw. Prüfer zu bewerten, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.
- (6) Eine Studienleistung nach § 12 Abs. 2 wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sie kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde, einmal wiederholt werden. Die Wiederholung erfolgt bei einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachwissenschaftlichen Studiums in der Prüfungsform nach § 12 Abs. 1 Buchst. d (Referat mit mündlichem Vortrag), sofern in den studiengangsspezifischen Regelung nichts anderes bestimmt ist; die Wiederholung wird ebenfalls mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Wiederholung einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachpraktischen Studiums bestimmt sich nach den studiengangsspezifischen Regelungen. Bei einer endgültigen Bewertung mit „nicht bestanden“ ist die Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen dienotwendigen Entscheidungen.

§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten¹²

- (1) Prüfungsleistungen oder Module, die in anderen Studiengängen erbracht worden sind, sind bei Erwerb gleichwertiger Kompetenzen anrechenbar, es sei denn es bestehen wesentliche Unterschiede bezüglich der Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen im Inhalt, im Umfang und in den Anforderungen des Studienganges, in dem die Anrechnung erfolgen soll. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Eine Rücknahme des Antrages auf Anerkennung ist nach Bestandskraft des Anerkennungsbescheides auf Antrag des/der Studierenden nicht möglich.
- (2) Nachgewiesene Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb von Hochschulstudiengängen erworben wurden und den in den Modulen vermittelten Kompetenzen gleichwertig sind, können bis zu einem Umfang von 50 v.H. der Studienleistungen angerechnet werden. Als Nachweis sind z.B. Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise oder vergleichbare Dokumente einzureichen.
- (3)

- a) Werden Prüfungsleistungen oder Module angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen.
- b) Bei nicht vergleichbaren numerischen Notensystemen erfolgt eine Umrechnung der modifizierten bayrischen Formel.

Bei der Umrechnung wird die zu ermittelnde Note auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet.

$$N = 1 + 3 \times \frac{P_{\max} - P}{P_{\max} - P_{\min}}$$

mit

- N = gesuchte Note
 P = umzurechnender Punktwert nach dem anderen Notensystem
 P_{max} = oberer Eckwert (höchste Punktezahl im anderen Notensystem)
 P_{min} = unterer Eckwert (niedrigste Punktzahl zum Bestehen führende Punktzahl im anderen Notensystem)

Für den Fall, dass das Umrechnungsergebnis nicht eindeutig einer Notenstufe nach Teil A § 11 Abs. 1 Satz 2 zuzuordnen ist, ist es der schlechtere Notenstufe zuzuordnen.

- c) Bei nicht numerischen Notensystemen sind die erzielten Noten prozentual zum jeweiligen Höchstwert ins Verhältnis zu setzen und nach dem laufbahnrechtlichen Bewertungssystem nach § 13 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes (Bachelor) im Lande Nordrhein- Westfalen (VAPgD BA) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S.572) in der jeweils geltenden Fassung und gemäß dessen § 13 Abs. 2 der entsprechenden Note nach § 11 Abs. 1 zuzuordnen.
 - d) Ist eine Umrechnung danach nicht möglich wird ein bestandener Leistungsnachweis mit der Note „ausreichend = 4,0“ gewertet. Angerechnete, außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kompetenzen und Fähigkeiten werden als „ausreichend = 4,0“ gewertet.
- (4) Die Anrechnung von Prüfungsleistungen oder Modulen erfolgt auf Antrag der bzw. des Studierenden, der spätestens vor Beginn des Moduls zu stellen ist. Anträge auf Anrechnung auf Prüfungsleistungen oder Modulen des ersten Studienjahres sind bis spätestens drei Monate nach Beginn des ersten Studienjahres zu stellen. Der Antrag auf Anerkennung der Thesis ist bis zum Ende des zweiten Studienjahres (31.08. des Kalenderjahres, welches der Thesisbearbeitung vorausgeht), zu stellen. Die Studierenden haben die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Anträge auf Anrechnung von im Rahmen des Auslandsstudiums erbrachten Studienleistungen, die an die Stelle der Projektleistung treten, sind innerhalb von einem Monat nach Beendigung des Auslandsstudiums zu stellen. Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss Stand 08.12.2015 13 auf der Beurteilungsgrundlage der Landesmodulkoordinatoren. Die Anrechnungsentscheidung kann mit Auflagen versehen werden.

§ 15 Bachelorarbeit¹³

- (1) Die oder der Studierende soll durch die Bachelorarbeit nachweisen, dass sie oder er ein vorgegebenes Thema und die damit verbundenen relevanten Problemstellungen in der vorgegebenen Frist mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig bearbeiten kann. Das Thema

der Bachelorarbeit soll die Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerspiegeln.

- (2) Die Studierenden haben bei der Bestellung der Erstgutachterin oder des Erstgutachters der Bachelorarbeit ein Vorschlagsrecht. Das Thema der Bachelorarbeit wird von der oder dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Erstgutachterin oder Erstgutachter nach Anhörung der oder des Studierenden festgelegt. Dabei dient das von der bzw. dem Studierenden für den Vorschlag zu fertigende Exposé als Grundlage der Themenvereinbarung. Während der Anfertigung der Bachelorarbeit wird die oder der Studierende von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter betreut.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt 7 Wochen, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Einmalig innerhalb von 14 Tagen kann das gestellte Thema zurückgegeben werden. Nach Rückgabehat die oder der Studierende unverzüglich ein neues Thema zu beantragen.
- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen die Arbeit nicht in der 7 Wochenfrist bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 19 Abs. 2 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungsfrist um längstens 2 Wochen verlängern. Bei einer Verhinderung von mehr als 2 Wochen ist das Thema zurückzugeben. Unverzüglich nach Fortfall des Hinderungsgrundes hat die oder der Studierende ein neues Thema zu beantragen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich auf einem digitalen Datenträger einzureichen; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Studierende oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit bzw. der von ihr oder ihm bearbeitete Teil selbständig verfasst wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.
- (6) Die Bachelorarbeit ist von beiden Gutachterinnen oder Gutachtern jeweils vorläufig zu bewerten. Die vorläufige Bewertung hat nur die Zulassung bzw. Nichtzulassung zum Kolloquium zum Gegenstand und ist schriftlich zu begründen. Bei unterschiedlichen Voten entscheidet eine Drittgutachterin oder ein Drittgutachter über die Zulassung. Ist die Zulassung zum Kolloquium nicht erfolgt, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. In diesem Fall kann die Bachelorarbeit einmal wiederholt werden; die oder der Studierende hat unverzüglich ein neues Thema zu beantragen. Der Drittgutachter wird durch den Prüfungsausschuss eingesetzt.

§ 16 Kolloquium¹⁴

- (1) Die Bachelorarbeit ist in einem Kolloquium von ca. 20 Minuten Dauer zu verteidigen. Die oder der Studierende soll nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den in der Bachelorarbeit behandelten Gebieten besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Arbeit selbständig zu begründen.
- (2) Das Kolloquium wird von den Gutachterinnen und Gutachtern durchgeführt. Wird im Falle des § 15 Abs. 6 S. 3 eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter bestimmt, nimmt diese oder dieser ebenfalls an dem Kolloquium teil.
- (3) Unter Berücksichtigung des Kolloquiums erfolgt die endgültige Bewertung der Bachelorarbeit durch alle beteiligten Gutachter. Ist das arithmetische Mittel der Bewertungen der Gutachter größer als der Punktwert 4,0, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. Sie kann wiederholt

werden, sofern nicht bereits die Wiederholungsmöglichkeit gemäß § 15 Abs. 6 in Anspruch genommen worden ist.

§ 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium¹⁵

- (1) Die Organisation und Durchführung des Kolloquiums obliegt dem Prüfungsamt im Benehmen mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter. Das Kolloquium erfolgt, wenn alle weiteren für den Studiengang vorgesehenen Studienleistungen i.S.d. § 5 Abs. 2 erfolgreich erbracht wurden.
- (2) Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von den Gutachtern zu unterzeichnen.
- (3) Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, sofern die oder der Studierende nicht widerspricht; § 9 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote¹⁶

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums und die sonstigen Studienleistungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet wurden.
- (2) Für die Bildung der Durchschnittsnote der Module werden die in den Modulprüfungen erzielten Noten mit den den Modulen zugewiesenen Creditpoints gewichtet (multipliziert), addiert und durch die Zahl der Creditpoints, die auf die benoteten Modulprüfungen entfallen, dividiert; § 11 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Für die Berechnung der Gesamtnote sind die Noten der einzelnen Studienleistungen wie folgt zu gewichten:

○ Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium	20%
○ Durchschnittsnote der Modulprüfung gemäß Absatz 2	80%
- (4) Die Gesamtnote wird durch eine relative Note ergänzt und im Diploma Supplement gem. § 25 ausgewiesen. Die relative Note wird in Form einer Tabelle gebildet, in deren erster Spalte die Gesamtnoten aller erfolgreichen Abschlüsse in einem Studiengang über den Zeitraum von drei akademischen Jahren (Referenzgruppe) in Zehntel-Schritten von 1,0 bis 4,0 aufgeführt werden. In der zweiten Spalte wird die Anzahl aller Studierenden dargestellt, die mit der jeweiligen Notenstufe das Studium abgeschlossen haben, die dritte Spalte enthält den prozentualen Anteil der jeweiligen Notenstufe in Bezug auf die Gesamtzahl der erfolgreichen Studienabschlüsse in der Referenzgruppe. In der zweiten und dritten Spalte wird unterhalb der Notenstufe 4,0 die jeweilige Gesamtsumme der Spalte ergänzt. In der vierten Spalte werden die prozentualen Werte aus Spalte 3 fortlaufend addiert (kumuliert). Die relative Note kann durch eine Tabelle nach oben beschriebenen Muster, in Spalte 1 jedoch nur in die Notenstufen „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“ und „ausreichend“ gem. § 11 Abs. 3 unterteilt, ergänzt werden. Für Studiengänge, in denen mindestens 500 Studierende das Studium erfolgreich abgeschlossen haben, kann eine Referenzgruppe auch ohne Rückgriff auf die Daten der Vorjahre gebildet werden, wenn diese aufgrund wesentlicher Änderungen i. S. d. ECTS Users' Guide oder der Neubildung des betreffenden Studiengangs nicht vorliegen. Bis einschließlich EJ 2019 kann die relative Note gem. Ziff. 2 ergänzend im Diploma Supplement gem. § 25 ausgewiesen werden.

§ 19 Rücktritt¹⁷

- (1) Eine Studienleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Als Rücktritt gilt insbesondere das Nichterscheinen oder die verfristete Abgabe einer schriftlichen Studienleistung.
- (2) Für den Rücktritt geltend gemachte Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Können die Hinderungsgründe glaubhaft gemacht werden, ist die versäumte Prüfung bei der nächsten angebotenen Wiederholungsmöglichkeit nachzuholen. Bereits bestandene Prüfungsteile sind anzurechnen.

§ 20 Ordnungswidriges Verhalten¹⁸

- (1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs z.B. durch Mitführen oder sonstiges Nutzen nicht zugelassener Hilfsmittel können nach den Umständen des Einzelfalles ausgesprochen werden:
 1. der Kandidatin oder dem Kandidaten wird die Wiederholung der Studienleistung aufgegeben,
 2. die Studienleistung, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, wird mit „nicht ausreichend“ bewertet,
 3. in besonders schweren Fällen, wie beispielsweise der wiederholten Täuschung im Rahmen der Erbringung eines Leistungsnachweises, wird die Kandidatin oder der Kandidat von einer Wiederholung der Studienleistung ausgeschlossen.

Soweit erforderlich können prüfende oder aufsichtführende Personen die Fortsetzung der Studienleistung untersagen.

- (2) Wird ein ordnungswidriges Verhalten im Sinne des Absatz 1 erst nachträglich bekannt, ist die betroffene Studienleistung in der Regel für nicht bestanden zu erklären; im Übrigen gilt Absatz 1 entsprechend. Ist die Wiederholung nach Maßgabe der §§ 13, 15 – 16 nicht zulässig oder aus anderen, von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertretenden Gründen nicht möglich, hat der Prüfungsausschuss die Bachelorprüfung für nicht bestanden zu erklären. Unrichtige Urkunden im Sinne von §§ 23 ff. sind einzuziehen; § 26 bleibt unberührt.
- (3) Maßnahmen nach Absatz 2 sind unzulässig, wenn seit Ablegung der Studienleistung mehr als 3 Jahre vergangen sind.

§ 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen¹⁹

Menschen mit Behinderungen werden auf Antrag vom Prüfungsausschuss die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen eingeräumt; die Prüfungsanforderungen bleiben davon unberührt. Der Antrag soll zu Beginn eines jeden Studienjahres gestellt werden.

§ 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten²⁰

- (1) Wer wegen länger andauernder Krankheit nicht in der Lage ist, die Lehrveranstaltungen zu besuchen oder die Praxiszeiten abzuleisten, ist berechtigt, einzelne Studienleistungen auch nach Ablauf der in dieser Studienordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Den Verlängerungszeitraum legt im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde der Prüfungsausschuss fest. Hinderungsgründe gemäß Satz 1 sind glaubhaft zu machen.
- (2) Bei Inanspruchnahme von Mutterschutzzeiten oder Elternzeiten gilt Abs. 1 S. 1 und 2 entsprechend.

- (3) Falls Hinderungsgründe gemäß Absatz 1 oder 2 wegen ihrer zeitlichen Dauer keine positiven Studienleistungen erwarten lassen, kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde die Wiederholung von Studienleistungen im notwendigen Umfang anordnen.
- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen eine Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 c) (Hausarbeit), die schriftliche Ausarbeitung im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 d) (Referat) oder die Seminararbeit im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 e) (Seminarleistung) nicht in dem festgelegten Zeitraum bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 15 Abs. 4 S. 2 – 4 und § 19 Abs. 2 gelten entsprechend.

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

§ 23 Zeugnis²¹

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung stellt die HSPV ein Zeugnis aus.
- (2) Das Zeugnis enthält
 - a) das Gesamtprädikat des Studiums,
 - b) das Thema und die Note der Bachelorarbeit,
 - c) die Gesamtnote der studienbegleitenden Modulprüfungen,
 - d) die Bezeichnung der absolvierten Module und deren Leistungspunkte,
 - e) die Bezeichnung der Stelle bzw. Stellen, an der bzw. denen das Praktikum bzw. die Praktika absolviert wurden und
 - f) eine Anerkennungsnotiz, die der Absolventin bzw. dem Absolventen bescheinigt, dass sie bzw. er durch ihre und seine Leistungen die Anerkennung zur Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst erworben hat.
- (3) Das Zeugnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HSPV NRW, ersatzweise von den Abteilungsleiterinnen oder den Abteilungsleitern der HSPV gezeichnet.

§ 24 Urkunde²²

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten der Bachelorgrad mit dem Hinweis auf den absolvierten Studiengang durch Aushändigung der Urkunde verliehen.
- (2) Die Urkunde wird von einem Mitglied des Präsidiums der HSPV NRW gezeichnet und mit dem Siegel der HSPV NRW versehen.

§ 25 Diploma Supplement²³

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFFS empfohlen werden.

§ 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung²⁴

Hat der Kandidat oder die Kandidatin die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die

erbrachten Studienleistungen und deren Noten enthält. Die Bescheinigung muss deutlich erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

§ 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte²⁵

- 1) Innerhalb eines Monats nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens kann die Kandidatin oder der Kandidat beim Prüfungsamt beantragen, ihr oder ihm Einsicht in die Prüfungsakte zu gewähren.
- 2) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der das Modul abschließenden Prüfung unter Aufsicht gestattet. Hierüber ist ein Vermerk zu fertigen. Studierende können auf ihre Kosten Kopien fertigen.

§ 28 Übergangsvorschriften²⁶

Für Studierende, die ihr Studium vor dem 01.09.2020 aufgenommen haben und dieses unterbrechen, richtet sich das Studium nach den Regelungen der aktuellen Fassung der StudO Teil A des dann gültigen Einstellungsjahrganges, mit dem die Studierenden ihr Studium fortsetzen.

§ 28 Inkrafttreten²⁷

Diese Ordnung tritt am 01.09.2008 in Kraft.

¹ § 2 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

² § 4 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

³ § 5 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

⁴ § 6 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

⁵ § 7 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.06.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.

⁶ § 8 zuletzt geändert durch Beschluss vom 03.12.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020.

⁷ § 9 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.

⁸ § 10 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

⁹ § 11 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

- ¹⁰ § 12 zuletzt geändert durch Beschluss vom 01.10.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020, geändert durch Beschluss vom 05.06.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹¹ § 13 zuletzt geändert durch Beschluss vom 04.12.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ¹² § 14 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹³ § 15 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 14.03.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.
- ¹⁴ § 16 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁵ § 17 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁶ § 18 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹⁷ § 19 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁸ § 20 zuletzt geändert durch Beschluss vom 08.12.2015, genehmigt durch Erlass vom 03.08.2016, geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁹ § 21 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁰ § 22 zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ²¹ § 23 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²² § 24 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²³ § 25 zuletzt geändert durch Beschluss vom 10.12.2013, genehmigt durch Maßgabenerlass vom 31.07.2013.
- ²⁴ § 26 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁵ § 27 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁶ § 28 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019.
- ²⁷ § 29 (vormals § 28) zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt mit Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 14.06.2011, genehmigt durch Erlass vom 12.08.2011.

G Regelungen für den Studiengang - Allgemeine Verwaltung -Verwaltungsinformatik (B.A.) Ergänzende Regelungen

§ 1 Zu Teil A § 12 Abs. 1 : Modulprüfungen und andere Studienleistungen¹ (vgl. die jeweils gültige Modulübersicht)*

Modulprüfungen können unbeschadet Teil A § 12 Abs. 1 zudem in den nachfolgenden Prüfungsformen abgelegt werden:

a. Aktenarbeit

Durch die Aktenarbeit sollen die Prüflinge ihre Befähigung nachweisen, eine verwaltungs- und/oder informatikspezifische Problemstellung zu bearbeiten, einen schriftlichen Lösungsvorschlag (Aktenarbeit im engeren Sinn) zu unterbreiten oder in freier Rede (Akten- und Themenvortrag) zu präsentieren sowie hierzu Position zu beziehen und diese unter richtiger Schwerpunktsetzung argumentativ zu begründen. Bei der Aktenarbeit in Form des Akten- oder Themenvortrages ist über den mündlichen Vortrag von circa 15 Minuten hinaus am Ende der Vorbereitungszeit ein schriftlich vorbereiteter kurzer Entscheidungsvorschlag auszuhändigen. Die Aufgabenstellung wird dem Aufgabengebiet des jeweiligen Praxismoduls entnommen. Die Vorbereitungszeit beträgt 7 Zeitstunden. Die Aktenarbeit in Form des Akten- bzw. Themenvortrags ist im Anschluss an die Vorbereitungszeit zu halten. Beim Akten- und Themenvortrag ist unbeschadet Teil A § 13 Abs. 5 Satz 2 Halbsatz 1 eine Beisitzerin bzw. ein Beisitzer hinzuzuziehen.

Im fünften Modul der fachpraktischen Studienzeit (P 5) kann anstelle der Aktenarbeit eine Praxiseinsatzbewertung erfolgen. Die Praxiseinsatzbewertung gibt den Leistungsstand der oder des Studierenden durch eine punktuelle Überprüfung wieder. Durch die Praxiseinsatzbewertung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende in der Lage ist, einen in der aktuellen dienstlichen Tätigkeit anfallenden Sachverhalt zu bewältigen.

b. Programmierung

Ein zuvor definiertes Programm bzw. Programmmodul wird in einer vorgegebenen Programmiersprache konzipiert, entwickelt und lauffähig implementiert. Die Programmierung besteht aus den drei Teilleistungen Programmierung, Präsentation und Erläuterung der Programmierung. Die Programmierung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ abgeschlossen, eine Bewertung erfolgt nicht. Das Bestehen der Teilmodulprüfung Programmierung ist Zugangsvoraussetzung für die mit diesem Modul verknüpfte Klausur.

c. Datenbanksystem

Eine Datenbank wird gemäß den zuvor definierten Anforderungen konzipiert, entwickelt und lauffähig implementiert. Zu den Anforderungen gehören der abzubildende Sachverhalt, die Funktionalitäten sowie entsprechende Datenabfragen und -auswertungen. Die Teilmodulprüfung Datenbank besteht aus den drei Teilleistungen Erstellung der Datenbank, Präsentation und Erläuterung. Die Gewichtung der Teilleistungen der Teilmodulprüfung Datenbank wird im Vorfeld von den Lehrenden festgelegt. Das Bestehen der Teilmodulprüfung Datenbanksystem ist Zugangsvoraussetzung für die mit diesem Modul verknüpfte Klausur.

§ 2 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe a: Klausur²

Abweichend von § 12 Abs. 1 Buchstabe a sind keine vierstündigen Klausuren vorgesehen. Die Mindestbearbeitungszeit einer Klausur beträgt 120 Minuten.

§ 3 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe e: Seminarleistung³

Die Modulprüfung nach Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe e (Seminarleistung) wird mit der Prüfungsform des Referates, Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe d, wiederholt.

§ 4 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe g: Projektleistung⁴

- 1) Die Modulprüfung nach Teil A § 12 Absatz 1 Buchstabe g (Projektleistung) wird mit der Prüfungsform des Referates, Teil A § 12 Absatz 1 Buchstabe d, wiederholt. Dies gilt auch für erstmalig nicht bestandene Modulprüfungen, die im Rahmen des Auslandsstudiums die Projektleistung ersetzen.
- 2) Wird statt der Projektleistung ein Auslandsstudium durchgeführt, sind mindestens fünf der im Projektmodul zu erwerbenden Credit Points durch eine Modulprüfung nachzuweisen. Die weiteren Credit Points können auch durch die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung an der ausländischen Hochschule nachgewiesen werden. In diesem Fall gehen in Abweichung von Teil A § 18 Absatz 2 nur die benoteten Studienleistungen des Auslandsstudiums in die Durchschnittsnote mit dem für die Projektleistung vorgesehen Gewicht ein. Werden mehr als fünf Credit Points durch Modulprüfungen nachgewiesen, besteht ein Wahlrecht des oder der Studierenden, welche Leistungen berücksichtigt werden.

§ 5 Zu Teil A § 12 Abs. 7 Modulprüfungen und andere Studienleistungen⁵

Abweichend von Teil A § 12 Abs. 7 werden die Klausurergebnisse des jeweiligen Studienabschnitts nach Ablauf von acht Wochen bekannt gegeben. Die Frist beginnt mit der letzten Klausur eines Studienabschnitts.

§ 6 Zu Teil A § 13 Abs. 1: Bestehen und Wiederholen von Modulprüfungen und anderen Studienleistungen⁶

Zum Bestehen der Module, die sich aus mehreren Teilprüfungen zusammensetzen, müssen alle Teilprüfungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „Bestanden“ bewertet werden. Wiederholt werden muss nur die Teilprüfung, die mit „nicht bestanden“ bewertet wurde. Abweichend davon ist das Bestehen der Teilmodulprüfungen „Programmierung“ und „Datenbanksysteme“ jeweils Voraussetzung für die Zulassung zur Klausur in diesem Modul und können abweichend von § 8 nur einmalig wiederholt werden.

§ 7 Zu Teil A § 13 Abs. 2: Bestehen und Wiederholen von Modulprüfungen und anderen Studienleistungen⁷

Für bis zu zwei Modulprüfungen mit Ausnahme der Teilmodulprüfungen „Programmierung“ und „Datenbanksysteme“ während des Studiums kann eine nach dem Modulverteilungsplan im 2. oder 3. Studienjahr zu erbringende Prüfungsleistung nach § 12 Abs. 1 Buchstabe a (Klausur) oder b

(Fachgespräch), die auch in der Wiederholungsprüfung schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde, ein zweites Mal wiederholt werden.

Anlagen: **G 1 Studienverlaufsplan**

G 2 Modulübersicht

G 3 Modulbeschreibung

¹ § 1 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

² § 2 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

³ § 3 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

⁴ § 4 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

⁵ § 5 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

⁶ § 6 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

⁷ § 7 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

Diploma Supplement

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen

1. Angaben zur Inhaberin/ zum Inhaber der Qualifikation

1.1. Familienname, Vorname

1.2. Geburtsdatum, Geburtsort

1.3. Matrikelnummer der/des Studierenden

2. Angaben zur Qualifikation

**2.1. Bezeichnung der Qualifikation und verliehener
Grad**

Bachelor of Arts (B.A.) Verwaltungsinformatik

**2.2. Hauptstudienfach oder -fächer für die
Qualifikation**

Technische, juristische, wirtschaftswissenschaftliche
und mathematische Grundlagen der Verwaltungsinformatik;
Allgemeines und spezielles Verwaltungsrecht, Zivil-
recht, Verwaltungsmanagement, Sozialwissenschaftliche
Grundlagen des Verwaltungshandelns.

**2.3. Name der Einrichtung, die die Qualifikation
vergeben hat**

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW,
Haidekamp 73, 45886 Gelsenkirchen

Fachbereich Allgemeiner Verwaltungsdienst /
Rentenversicherung

**2.4. Name der Einrichtung, die den Studiengang
durchgeführt hat**

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW
Fachbereich Allgemeiner Verwaltungsdienst /

Rentenversicherung

2.5. Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

Deutsch

3. Angaben zur Ebene der Qualifikation

3.1. Ebene der Qualifikation

Erster berufsqualifizierender Abschluss

3.2. Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

3 Jahre (6 Semester) mit insgesamt 180 Kreditpunkten (CP) gemäß ECTS

3.3. Zugangsvoraussetzungen

Hochschul- oder Fachhochschulreife, oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand; oder Beamte / Beamtinnen oder Angestellte, die die Prüfung zum Aufstieg aus der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt der allgemeinen Inneren Verwaltung (ehem. mittlerer Verwaltungsdienst) erfolgreich absolviert haben

4. Angaben zum Inhalt und zu den erzielten Ergebnissen

4.1. Studienform

Vollzeitstudium mit fachwissenschaftlichen und fachpraktischen Studienzeiten

4.2. Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Der Studiengang Verwaltungsinformatik versetzt die Studierenden in die Lage, behördliche Prozesse im Rahmen der Digitalisierung fachlich zu konzipieren, zu begleiten und zu implementieren. Hierzu werdenden Studierenden grundlegendes Fachwissen, Methodenkompetenzen und Schlüsselqualifikationen zur Berufsfähigkeit vermittelt.

- Wissenschaftliche Befähigung:

Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage

- grundlegende Vorgehensweisen und Instrumente zur zielorientierten Durchführung zeitlich befristeter einmaliger komplexer Vorhaben in der Organisation der öffentlichen Verwaltung anzuwenden
- die Auswirkungen des politisch-administrativen Handelns unter Berücksichtigung der gesellschaftlichen und strukturellen

Rahmenbedingungen zu analysieren

- ausgehend von einem Thema konkrete Frage- und Problemstellungen zu generieren und diese mithilfe von Techniken wissenschaftlichen Arbeitens zu bearbeiten
- die grundlegenden Normen für das Verwaltungshandeln anzuwenden und die daraus resultierenden Rechtsfolgen zu beurteilen
- informationstechnische Anforderungen im Verwaltungskontext zu formulieren und darauf aufbauen IT-Konzepte zu konzipieren und zu implementieren.

- Befähigung zu einer qualifizierten Erwerbstätigkeit:

Die Absolventinnen und Absolventen erhalten eine auf die besonderen Bedingungen der öffentlichen Verwaltung ausgerichtete Ausbildung auf dem Gebiet der Informatik, die sie befähigt, als Fach- und Führungskräfte im Tätigkeitsfeld „Planung, Implementation und Organisation des Betriebs informationstechnischer Systeme“ kompetent und verantwortlich zu arbeiten. Das Studium soll sie in die Lage versetzen, bei der Gestaltung, dem Betrieb und der Anpassung umfangreicher, auch multimedialer informationstechnischer Systeme, insbesondere auch von Fachanwendungen für die öffentliche Verwaltung sowie in der Konzeption und Einführung IT-unterstützter Geschäftsprozesse für die öffentliche Verwaltung mitzuwirken,

- bei IT-Managementaufgaben, wie z. B. im IT - Projektmanagement, Anforderungsmanagement, bei Innovationsvorschlägen, Strategie- und Sicherheitskonzepten zu unterstützen,

- ihre Fachaufgaben mit sozialer Kompetenz wahrzunehmen (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Team - und Durchsetzungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen)

- Persönlichkeitsentwicklung:

Die Absolventinnen und Absolventen

- verinnerlichen eine Haltung der Achtung gegenüber jedem anderen Menschen wie gegenüber sich selbst
- entwickeln ihre Werte auf der Basis des

- Grundgesetzes und der Menschenrechte
- reflektieren ihr berufsbezogenes Rollenverständnis und die sich ändernden Anforderungen an den Verwaltungsberuf
- übernehmen Verantwortung für sich und andere und beziehen Position
- entwickeln ihre Kompetenzen im Sinne des lebenslangen Lernens weiter
- beachten die Vielfalt und Gegensätzlichkeit von Interessen, kulturellen Prägungen und Wertvorstellungen in einer offenen Gesellschaft
- agieren handlungssicher und bewältigen konfliktreiche und belastende Situationen

4.3. Einzelheiten zum Studiengang

Dualer Studiengang mit wechselnden Theorie- und Praxisabschnitten, 4 Studienabschnitte Theorie mit insgesamt 70 Wochen, 5 Praxisabschnitte mit insgesamt 64 Wochen, ein Training sozialer Kompetenzen, ein zweiphasiges TSK mit insgesamt 7 Veranstaltungstagen und 8 Wochen Thesis und Kolloquium.

Folgende Module müssen erfolgreich abgeschlossen werden:

- Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen
- Kommunalrecht
- Politik- und Sozialwissenschaftliche Grundlagen
- Mathematische Grundlagen der Verwaltungsinformatik
- Grundlagen der Programmierung
- Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen
- Finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Verwaltungsstruktur
- IT-Verfahren in der öffentlichen Verwaltung
- Prozessunterstützung
- IT-Beschaffung
- IT-Projekte
- Datenbanksysteme
- Datenbanksicherung
- IT-Management
- Wahlpflichtbereiche Block 1 (1 Modul ist zu wählen aus: Smart Cities/Smart Regions, Rechnungsworkflow: SAP FI, Programmierung, Open Government/Open Data, Personalmanagement, Verwaltungsenglisch)
- Wahlpflichtbereiche Block 2 (1 Modul ist zu wählen aus: Aktuelle Entwicklung in der Verwaltungsinformatik, Digitale Prozessgestaltung, Fördermanagement, Software-Architekturen, Qualitätsmanagement, Verwaltung im internationalen Vergleich)
- Seminar
- Training sozialer Kompetenzen

- Praxisbezogenes Projekt
- 5 Praxismodule (Zentrale IT, Anwendungsorientierte IT, Verwaltungspraktikum, Wahlpraktikum IT, Praxisabschlussmodul-Fachamt IT)
- Thesis und Kolloquium

4.4. Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Noten von 1,0 (= sehr gut) bis 5,0 (= nicht ausreichend)

Zwischennoten sind möglich (1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3; 3,7)

4.5. Gesamtnote / ECTS Grade

Die Gesamtnote ergibt sich aus der Note der Bachelorarbeit mit einem Gewicht von 20% und aus den Noten aller übrigen Module mit einem Gewicht von insgesamt 80%, die entsprechend ihrem Gewicht gemäß den Creditpoints berücksichtigt werden.

Die Gesamtnote beträgt: **

Mit dieser Note erreichen Sie, in Referenz zu den Gesamtnoten der letzten drei abgeschlossenen akademischen Jahre, den ECTS Grade "***" nach der ECTS Bewertungsskala.

ECTS Grade A = die 10 % Prüfungsbesten

ECTS Grade B = die folgenden 25 %

ECTS Grade C = die folgenden 30 %

ECTS Grade D = die folgenden 25 %

ECTS Grade E = die folgenden 10 %

5. Angaben zum Status der Qualifikation

5.1. Zugang zu weiterführenden Studien

Das Studium berechtigt zur Zulassung zu einem weiterführenden Masterstudium.

5.2. Beruflicher Status

Der Abschluss Bachelor of Arts im Studiengang Verwaltungsinformatik befähigt zum Zugang zur Laufbahngruppe 2, Erstes Einstiegsamt in der allgemeinen Inneren Verwaltung (ehemalig: gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) oder einer entsprechenden Stellung im Angestelltenverhältnis.

6. Weitere Angaben

6.1. Weitere Angaben

6.2. Informationsquellen für ergänzende Angaben

7. Zertifizierung

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom

Prüfungszeugnis vom

8. Angaben zum nationalen Hochschulsystem

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über die Qualifikation und den Status der Institution, die sie vergeben hat.

8. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLAND¹

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.²

- *Universitäten*, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche technische Fächer und wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen praxisorientierten Ansatz und eine ebensolche Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.

- *Kunst- und Musikhochschulen* bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als

auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

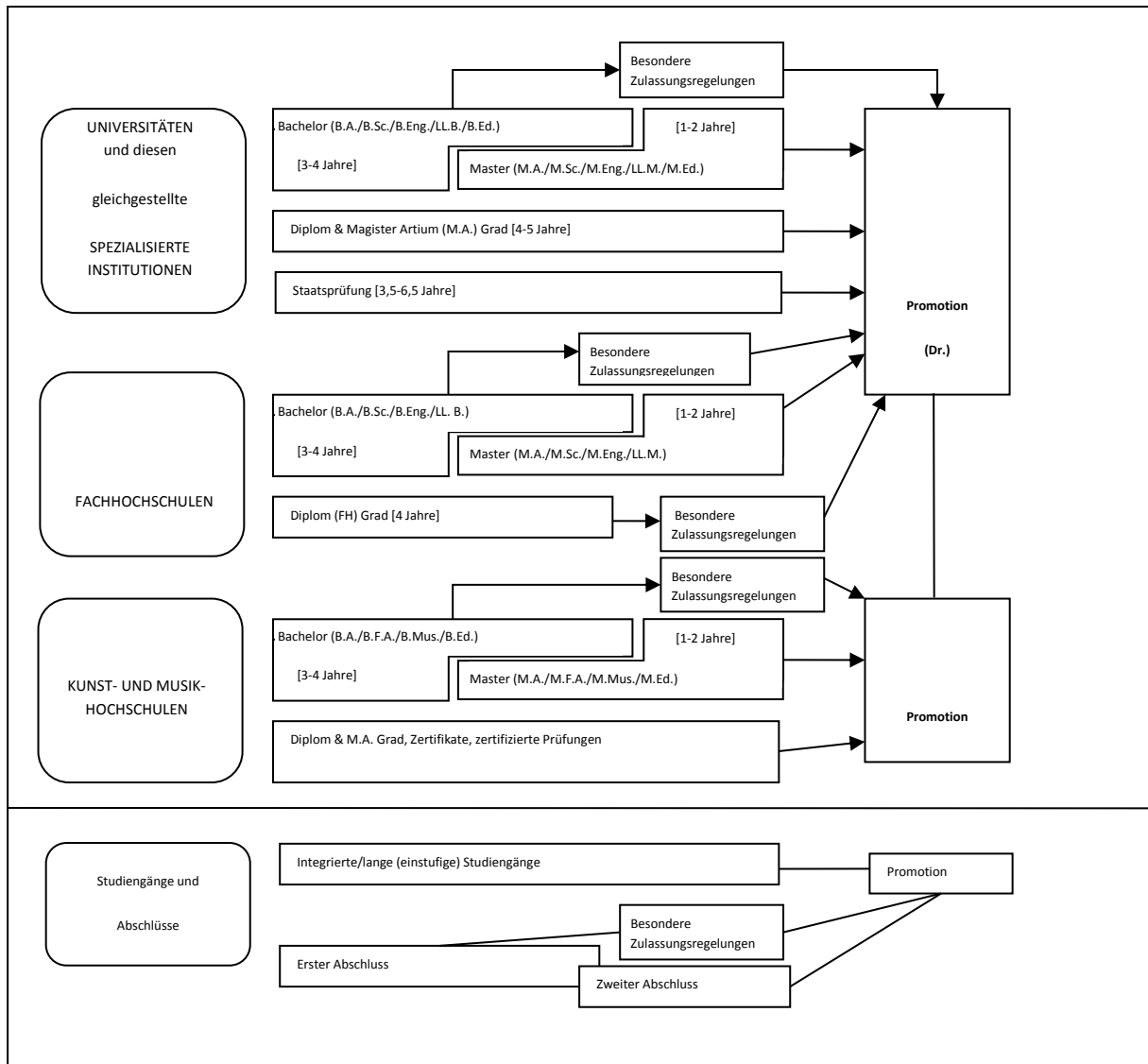
In allen Hochschularten wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führten oder mit einer Staatsprüfung abschlossen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 wurden in fast allen Studiengängen gestufte Abschlüsse (Bachelor und Master) eingeführt. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten sowie Studiengänge international kompatibler machen.

Die Abschlüsse des deutschen Hochschulsystems einschließlich ihrer Zuordnung zu den Qualifikationsstufen sowie die damit einhergehenden Qualifikationsziele und Kompetenzen der Absolventinnen und Absolventen sind im Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR)³ beschrieben. Die drei Stufen des HQR sind den Stufen 6, 7 und 8 des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)⁴ und des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (EQR)⁵ zugeordnet.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3. Tab. 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

Tab. 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem



8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicherzustellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.⁶ Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Bachelor- und Masterstudiengänge, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.⁷

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschularten angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschularten und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.

Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.⁸

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.

Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.⁹

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

8.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vorstudium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagenwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

- Die Regelstudienzeit an *Universitäten* beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3,5 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der

entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische und pharmazeutische Studiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Dies gilt in einigen Ländern auch für Lehramtsstudiengänge.

Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig und auf der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR angesiedelt. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.

- Die Regelstudienzeit an *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Dieses ist auf der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR angesiedelt. Qualifizierte Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.

- Das Studium an *Kunst- und Musikhochschulen* ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

8.5 Promotion

Universitäten, gleichgestellte Hochschulen sowie einige Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Entsprechende Abschlüsse von Kunst- und Musikhochschulen können in Ausnahmefällen (wissenschaftliche Studiengänge, z.B. Musiktheorie, Musikwissenschaften, Kunst- und Musikpädagogik, Medienwissenschaften) formal den Zugang zur Promotion eröffnen. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird.

Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für die Promotion abweichen.

Außerdem findet eine Einstufungstabelle nach dem Modell des ECTS-Leitfadens Verwendung, aus der die relative Verteilung der Noten in Bezug auf eine Referenzgruppe hervorgeht.

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.

Beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher

Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Eine fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungsfeststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich absolviertes Probestudium von mindestens einem Jahr ersetzt werden.¹⁰

Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Tel.: +49(0)228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- Deutsche Informationsstelle der Länder im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland; www.kmk.org; E-Mail: eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Tel.: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

-
- 1 Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen.
 - 2 Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie vom Akkreditierungsrat akkreditiert sind.
 - 3 Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Be-schluss der Kultusministerkonferenz vom 16.02.2017).
 - 4 Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultus-minister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschafts-ministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.
 - 5 Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Europäischen Rates zur Einrichtung des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen vom 23.04.2008 (2008/C 111/01 – Euro-päischer Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen – EQR).
 - 6 Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studien-akkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusminister-konferenz vom 07.12.2017).
 - 7 Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkredi-tierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) (Beschluss der KMK vom 08.12.2016) In Kraft getreten am 01.01.2018.
 - 8 Siehe Fußnote Nr. 7.
 - 9 Siehe Fußnote Nr. 7.
 - 10 Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultus-ministerkonferenz vom 06.03.2009).



Modulhandbuch

für den Studiengang

Verwaltungsinformatik- Allgemeine Verwaltung

(ab EJ 2020 (idF 21.04.2020 gltg 06.05.2020))



Modul 1		Einführungswoche	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	23
		TM 1.1	8
		TM 1.2	15
	LVS (45 Minuten)	gesamt	31
		TM 1.1	11
		TM 1.2	20
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	7
		TM 1.1	4
		TM 1.2	3
Teilmodule	1.1 Ausbildungsort Einstellungsbehörde 1.2 Ausbildungsort Fachhochschule		
Voraussetzungen	keine		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden haben einen Überblick über die wesentlichen Strukturen ihrer Einstellungsbehörde und der Fachhochschule, wobei sie die für sie wichtigen Einrichtungen und Ansprechpartner kennen und die Grundlagen und Rahmenbedingungen der Ausbildung insbesondere im Hinblick auf ein erfolgreiches Studium erläutern können.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung		
Formen des Selbststudiums	u.a. - angeleitete Internetrecherche zu Aufgabe und Organisation der Kommunalverwaltung - betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Studieren an der FHöV NRW“		
Teilmodul 1.1	Ausbildungsort Einstellungsbehörde		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können die Aufgabenstellungen der kommunalen oder staatlichen Einstellungsbehörde beschreiben,2. können die externen und internen Dienstleistungen ihrer Einstellungsbehörde und wichtige Anlaufstellen im Überblick benennen, können sie beschreiben und wichtige Ansprechpartner für fachliche soziale und dienstrechtliche Fragestellungen benennen,3. kennen die Grundlagen der Teamarbeit.			



Lehr-/Lerninhalte

1. Aufgaben und Ziele der einstellenden Verwaltungsbehörde im Überblick
2. Aufbauorganisation der Einstellungsbehörde
3. Grundlagen der Ausbildung
4. Teambildung und Zusammenarbeit

Teilmodul 1.2

Ausbildungsort Fachhochschule

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen das Studienangebot der FHÖV NRW und haben Einblicke in die spezifischen Studienstrukturen, kennen den Aufbau des Studiums mit der Modulstruktur und den Prüfungsformen und Regeln,
2. kennen wichtige Ansprechpartner*innen (Abteilungsleiter*in, hauptamtliche Dozent*innen des Fachbereichs) und können sich in den Räumlichkeiten der FHÖV (insbes. Verwaltung, Lehrendenbüros, Bibliothek, ADV-Raum, Cafeteria) orientieren,
3. kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden als Kurssprecher sowie als Vertreter*innen im Fachbereichsrat und im Senat,
4. können die Bedeutung des Selbststudiums für den Lernerfolg kennzeichnen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Einführung in die Studien- und Prüfungsordnung
2. Aufbauorganisation der Fachhochschule, insbes. Fachbereiche und Abteilungen
3. Zusammensetzung und Aufgabe der studentischen Mitwirkung an der Fachhochschule
4. Anforderungen an das angeleitete und selbstständige Lernen in einem Studium



Modulgruppe 2	Juristische Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		M 2.1	66
	LVS (45 Minuten)	gesamt	88
		M 2.1	88
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	54
		M 2.1	54
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 und S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen das Verwaltungshandeln mit seinen rechtlichen, insbesondere auch verfassungsrechtlichen Grundlagen und können die Voraussetzungen, Ausgestaltungen und ggf. Aufhebung von Verwaltungsakten gutachterlich bewerten.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die allgemeinen rechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns,2. können mit Hilfe dieser Grundlagen gutachterlich die Recht- und Zweckmäßigkeit des öffentlich-rechtlichen Verwaltungshandelns im Einzelfall beurteilen,3. kennen und verstehen die verfassungsgestaltenden, insbesondere rechtsstaatlichen Grundentscheidungen für die Bundesrepublik Deutschland und ihre Bedeutung für das gesellschaftliche System,			



4. kennen die überragende Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Individuum und Staat und für das gesamte staatliche Handeln.

Lehr-/Lerninhalte

1. Staatsrechtliche Grundlagen
2. Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
3. Handlungsformen der Verwaltung
4. Aufhebung eines Verwaltungsakts



Modul 2.2	Kommunalrecht		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 2.2.1	54
		TM 2.2.2	13,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 2.2.1	72
		TM 2.2.2	18
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	52,5
		TM 2.2.1	44,5
		TM 2.2.2	8
Teilmodule	2.2.1 Kommunalrecht 2.2.2 Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Stellung der Kommunen in Staatsorganisation und Verwaltungsaufbau sowie die Rechte und Pflichten von Einwohnern, Bürgern und Auswärtigen. Sie können das wirtschaftliche und nicht-wirtschaftliche Handeln der Kommunen unterscheiden und beherrschen öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 2.2.1	Kommunalrecht		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. beschreiben die Stellung der Kommunen in der Verwaltungsorganisation NRW, ihre verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie inklusive der Satzungshoheit und wenden sie auf Einzelfälle an,			
2. erfassen die Stellung der Einwohner, Bürger und der Auswärtigen im Hinblick auf ih-			



- re Rechte und Pflichten und sind in der Lage, die Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur fallbezogen anzuwenden,
3. beschreiben die Organisation und Arbeitsweise der Kommunen und ihrer Organe (Kommunales Verfassungsrecht) und wenden diese Kenntnisse im Einzelfall an,
 4. unterscheiden die Arten und Befugnisse der staatlichen Aufsicht und wenden sie auf Einzelfälle an.

Lehr-/Lerninhalte

1. Erkenntnisquellen des Kommunalrechts, Stellung der Kommunen im demokratischen Staatsaufbau, Aufgaben und verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie, Satzungen
2. Einwohner, Bürger und Auswärtige (Kommunalwahl in Grundzügen, Bürgerbegehren und -entscheid, öffentliche Einrichtungen)
3. Innere Kommunalverfassung (Rat, Bürgermeister, Bezirksvertretungen, Ausschüsse, Fraktionen, Ratsmitglieder, Kommunalverfassungsverfahren, besondere Funktionsträger in der Kommunalverwaltung)
4. Kommunalaufsicht (Aufsichtsarten, Aufsichtsbehörden, Aufsichtsmittel)

Teilmodul 2.2.2

Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. wenden die wichtigen Regeln zu den Organisationsformen einer wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen an und bearbeiten auf dieser Grundlage Fälle und sonstige Aufgaben juristisch vertretbar,
2. können die kommunalrechtlichen Voraussetzungen für die wirtschaftliche, energie-wirtschaftliche und nichtwirtschaftliche Betätigung der Gemeinden erläutern und diese Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur auf Fälle anwenden.

Lehr-/Lerninhalte

1. Öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen
2. Zulässigkeit wirtschaftlicher Betätigung der Kommune
3. Vertragliche Beziehung zwischen Kommune und Wirtschaft



Modulgruppe 3	Rahmen für Verwaltungshandeln		
Modul 3.1	Politik- und sozialwissenschaftliche Grundlagen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 3.1.1	12
		TM 3.1.2	24
		TM 3.1.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	80
		TM 3.1.1	16
		TM 3.1.2	32
		TM 3.1.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 3.1.1	12
		TM 3.1.2	24
		TM 3.1.3	24
Teilmodule	3.1.1 Governance / Compliance 3.1.2 Grundlagen der empirischen Sozialforschung 3.1.3 Politikwissenschaft		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (12 Seiten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Verwaltungshandeln in den Grundzügen der freiheitlich-demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland, differenzieren Formen der politischen Steuerung und die Anforderung an Compliance. Sie sind in der Lage sozialwissenschaftliche Methoden anzuwenden und Ergebnisse zu interpretieren.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 3.1.1	Governance / Compliance		
Kompetenzziele			



Die Studierenden

1. können den Begriff der Governance definieren, Hintergründe für seine Entstehung erklären, die Entwicklung vom Government zur Governance beschreiben und Governance in Verhältnis zum Government setzen,
2. können Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance beschreiben und auf konkrete Beispiele beziehen, an denen die Verwaltung beteiligt ist,
3. können den Begriff Compliance definieren und als Teil der Corporate Governance einordnen,
4. können Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen analysieren und im Hinblick auf die Bedeutung für die Verwaltung beurteilen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Begriff der Governance, Entwicklung und Verhältnis zum Government; Governance by, with und without Government
2. Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance, insbesondere Governance als Steuerungskonzept, digital Governance, IT-Governance
3. Compliance als Teil der Corporate Governance
4. Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen

Teilmodul 3.1.2

Grundlagen der empirischen Sozialforschung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Einsatzfelder empirischer Sozialforschung in der Verwaltungspraxis und verstehen die Anforderungen an die Planung, Durchführung und Auswertung von empirischen Studien,
2. kennen die verschiedenen Methoden der qualitativen und quantitativen Sozialforschung und können die jeweiligen Erkenntnismöglichkeiten und -grenzen beurteilen,
3. leiten aus den empirischen Studien Hypothesen ab, interpretieren die Ergebnisse und konzipieren Maßnahmen/Vorgehensweisen für die Praxis,
4. sind in der Lage, Lehrforschungsprojekte unter Beachtung wissenschaftlicher Gütekriterien und unter Beachtung rechtlicher (Datenschutz) Vorgaben umzusetzen und die Ergebnisse in wissenschaftlich adäquater Form zu präsentieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen der Sozialforschung: Anspruch, Prinzipien und Bedingungen sowie Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im Bereich des öffentlichen Dienstes
2. Methodologische Grundlagen der Sozialforschung: Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung im Überblick
3. Der Forschungsprozess im Überblick: Hypothesenbildung, Gütekriterien, Konzeptualisierung einer Studie, Datengewinnung, Datenerfassung, Datenanalyse und Darstellung von empirischen Daten
4. Präsentation und Darstellung empirischer Daten: Gliederung, Zitation, Textgestaltung, Tabellen und Grafiken

Teilmodul 3.1.3

Politikwissenschaft

Kompetenzziele

Die Studierenden



1. kennen die unterschiedlichen Dimensionen des Begriffs "Politik" und sind in der Lage, diese auf konkrete Beispiele anzuwenden,
2. verstehen die Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland mit seinen historischen Wurzeln sowie europäischen Bezügen und können dieses von anderen politischen Systemen abgrenzen,
3. wissen, wie politische Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse in Deutschland funktionieren, welche Akteure dabei auf den unterschiedlichen Ebenen relevant sind und welche Bedeutung die politische Willensbildung als Rahmenbedingung für das Verwaltungshandeln hat,
4. sind in der Lage, aktuelle Gefährdungen des politischen Systems an Beispielen zu erklären.

Lehr-/Lerninhalte

1. Begriff und Dimensionen von Politik
2. Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland
3. Politischer Willensbildungs- und Entscheidungsprozess
4. Gefährdungen der Demokratie



Modulgruppe 4	Allgemeine Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 4.1	Grundlagen der IT- und Softwarearchitektur		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.1.1	24
		TM 4.1.2	36
	LVS (45 Minuten)	gesamt	80
		TM 4.1.1	32
		TM 4.1.2	48
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.1.1	24
		TM 4.1.2	36
Teilmodule	4.1.1 Grundlagen der IT-Architektur 4.1.2 Grundlagen der Software-Architektur und des Software-engineerings		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen und interpretieren System- und Softwarearchitekturen und verstehen sie im Kontext der Grundlagen in NRW. Sie beherrschen die objektorientierte Analyse und das objektorientierte Design sowie Anforderungen an Softwareanalysen und -engineering.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 4.1.1	Grundlagen der IT-Architektur		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. können die wesentlichen System- und Softwarearchitekturen beschreiben,			



2. können die Merkmale und Architekturmodelle interpretieren und klassifizieren,
3. können die wesentlichen Elemente des Architekturmanagements darstellen,
4. können die Grundstruktur der IT-Architektur in NRW (Landes- und Kommunale Ebene) beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

1. Überblick über IT-Architekturen
2. Merkmale sowie Design-, Pattern- und Architekturmodelle
3. Standardarchitekturen
4. Architekturmanagement (Dimensionen, Planungen, Verfügbarkeiten, Datensicherheit)

Teilmodul 4.1.2

Grundlagen der Software-Architektur und des Software-engineerings

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können anhand von einfachen Referenzfällen die Grundlagen der objektorientierten Analyse und des Designs anwenden,
2. können die Grundlagen des Softwareengineerings und deren Kernprozesse erklären,
3. können exemplarisch eine Anforderungsanalyse durchführen und in eine einfache Software-Architektur übertragen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen der OOA und des OOD
2. Grundlagen der Software-Architektur
3. Grundlagen der Anforderungsanalyse



Modul 4.2		Mathematische Grundlagen der Verwaltungs- informatik	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	72
		TM 4.2.1	24
		TM 4.2.2	24
		TM 4.2.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	96
		TM 4.2.1	32
		TM 4.2.2	32
		TM 4.2.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	78
		TM 4.2.1	26
		TM 4.2.2	26
		TM 4.2.3	26
Teilmodule	4.2.1 Mathematik für Verwaltungsinformatiker 4.2.2 Statistik 4.2.3 Prozessunterstützung mit Tabellenkalkulation		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden beherrschen die mathematischen Grundlagen der Verwaltungsinformatik mit Analysis und Algebra, verstehen statistische Verfahren und können sie in verwaltungsbezogenen Kontexten anwenden. Sie arbeiten selbstständig mit Tabellenkalkulationen unter Einbeziehung von mathematischen und betriebswirtschaftlichen Regeln.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 4.2.1	Mathematik für Verwaltungsinformatiker		
Kompetenzziele			



Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. kennen ausgewählte Bereiche der Analysis und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen,2. kennen ausgewählte Bereiche der linearen Algebra und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen,3. können die Zusammenhänge und Anwendung von Analysis und linearer Algebra im IT-Bereich erläutern,4. können selbstständig Aufgaben unter Anwendung von Konzepten der Analysis sowie der linearen Algebra lösen.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der Analysis2. Analysis: Funktionen einer und mehrerer Variablen3. Lineare Algebra: Matrizen und Vektoralgebra4. Lineare Algebra: Lineare Gleichungssysteme und lineare Programmierung	
Teilmodul 4.2.2	Statistik
Kompetenzziele <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen Verwendungszweck und Anwendungsbereiche von Statistik, können die Merkmalsbegriffe unterscheiden und den Ablauf einer empirischen Untersuchung darstellen,2. können Häufigkeitsverteilungen für vorgegebenes Datenmaterial bei verschiedenen Merkmalstypen erstellen, dazu Mittelwerte und Streuungsmaße berechnen und die Ergebnisse beurteilen,3. können den Zusammenhang statistischer Merkmale bei Unterschieds-, Rang- und Abstandsmerkmalen berechnen, eine lineare Regressionsanalyse durchführen und die Methoden bei praktischen Beispielen anwenden sowie deren Ergebnisse beurteilen,4. kennen die Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie sowie die Binomial- und die Normalverteilung, sie verstehen die Grundlagen der Parameter- und Intervallschätzungen und von einfachen Hypothesentests; sie können die Schätz- und Testverfahren auf einfache Praxisbeispiele anwenden.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen: Zweck und Anwendungsbereiche der Statistik, Merkmale, Merkmalsausprägungen, Merkmalswerte2. Deskriptive Statistik: Häufigkeitsverteilungen, Mittelwerte, Streuungsmaße3. Zusammenhänge zwischen Merkmalen: Korrelations- und Kontingenzanalyse, Regressionsanalyse4. Schließende Statistik: Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie, Parameter- und Intervallschätzungen, Hypothesentestverfahren	
Teilmodul 4.2.3	Prozessunterstützung mit Tabellenkalkulation
Kompetenzziele <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können Tabellen und elektronische Formulare zur Arbeitsunterstützung mit Hilfe ei-	



- nes Tabellenkalkulationsprogramms entwickeln und deren Einsatzmöglichkeiten im öffentlichen Verwaltungskontext evaluieren,
2. können komplexere mathematische Auswertungen mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms konzipieren und diese in Tabellen und/oder Formularen umsetzen,
 3. können betriebswirtschaftliche Sachverhalte mit Tabellen und Tabellenfunktionen analysieren,
 4. können einfache Funktionen mit Hilfe einer im Tabellenkalkulationsprogramm integrierten Programmiersprache entwickeln und implementieren.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundlagen der Tabellenkalkulation
2. Funktionsgestützte mathematische Auswertung in Tabellen
3. Tabellengestützte betriebswirtschaftliche Analyse
4. Funktionsprogrammierung



Modul 4.3		Grundlagen der Programmierung	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	90
		TM 4.3.1	60
		TM 4.3.2	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 4.3.1	80
		TM 4.3.2	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.3.1	40
		TM 4.3.2	20
Teilmodule	4.3.1 Programmierung 4.3.2 Übung zur Programmierung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Programmierung (30%) + Klausur (120 Minuten) (70%)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Grundlagen der Programmierung und Programmiersprachen, sie wenden eine höhere Programmiersprache (Java) unter Berücksichtigung der Bestandteile einer Entwicklungsumgebung an und können Interfaces erstellen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 4.3.1	Programmierung		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können die wesentlichen Begriffe der Programmierung darlegen und für diese Beziehungen zu konkreten Kontexten herstellen,2. kennen den Kontext und Unterschied verschiedener Programmiersprachen und können höhere Programmiersprachen in Grundzügen darlegen,3. begreifen die wesentliche Syntax und Gruppen von Anweisungen einer höheren Programmiersprache (Java),			



4. können die wesentlichen Bestandteile einer Entwicklungsumgebung exemplarisch z.B. an Eclipse nennen und erklären.

Lehr-/Lerninhalte

1. Einführung in die Programmierung 1. Generationen von Programmiersprachen
2. Grundlegende Konzepte der OOP am Beispiel von Java
3. Softwareentwicklung mit Java
4. Fortgeschrittene Konzepte der OOP am Beispiel von Java

Teilmodul 4.3.2

Übung zur Programmierung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können eine höhere Programmiersprache (Java) in den Grundzügen und mit Compiler anwenden,
2. können die wesentlichen Anweisungskategorien (Ein- und Ausgabe, Zuweisungen, Kontrollstrukturen, Deklaration und Schleifenkonstrukte) in ihren Programmcode integrieren und geeignete Datenstrukturen verwenden,
3. können Interfaces sowie aggregierte und generalisierte bzw. spezialisierte Klassen einschließlich ihrer Attribute und Methoden erstellen und ausführen,
4. können Debugging in einfachen Anwendungsfällen durchführen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Einführung in das praktische Programmieren
2. Einfache Programmieraufgaben
3. Einführung und Anwendung von Anweisungskategorien
4. Programmierübungen



Modulgruppe 5		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen der Verwaltungsinformatik	
Modul 5.1		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	108
		TM 5.1.1	48
		TM 5.1.2	24
		TM 5.1.3	36
	LVS (45 Minuten)	gesamt	144
		TM 5.1.1	64
		TM 5.1.2	32
		TM 5.1.3	48
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	72
		TM 5.1.1	34
		TM 5.1.2	16
		TM 5.1.3	22
Teilmodule	5.1.1 Einführung ÖBWL / VWL 5.1.2 Strategische Steuerung 5.1.3 Haushaltswesen		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch oder Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen der strategischen Planung und Steuerung von Verwaltungshandeln. Sie verstehen das interne und externe Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung, Techniken des Haushalts- und des Budgetmanagements. Sie wenden Verfahren der Buchführung unter Berücksichtigung des NKF an.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 5.1.1	Einführung ÖBWL / VWL
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die Grundlagen des wirtschaftlichen Denkens und Handelns und können sie erläutern und einordnen,2. verstehen ausgewählte Zusammenhänge der Volkswirtschaftslehre (Mikro- und Makroökonomie) sowie der Betriebswirtschaftslehre (Betrieb in Gänze sowie individuelle Funktionen),3. können historische und aktuelle gesamtwirtschaftliche und einzelbetriebliche Situationen einordnen und bewerten,4. können erlerntes Methodenwissen auf typische wirtschaftswissenschaftliche Fragestellungen anwenden.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Grundbegriffe und Einordnung des Wirtschaftens sowie der Wirtschaftswissenschaften2. Funktionen des Betriebes3. Mikro- und makroökonomische Grundlagen des Wirtschaftens4. Ausgewählte, vertiefte Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	
Teilmodul 5.1.2	Strategische Steuerung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen Grundlagen des strategischen Denkens und Handelns,2. kennen die Bedeutung des strategischen Managements und können ausgewählte Instrumente der strategischen Planung und der strategischen Steuerung insbesondere auf öffentliche Verwaltungen anwenden,3. können die Notwendigkeit der Strategie-Kommunikation erläutern und Rahmenbedingungen der Strategie-Umsetzung aufzeigen,4. erkennen die Bedeutung der strategischen Kontrolle und der Überprüfung der Strategie.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Strategisches Denken2. Strategie-Entwicklung3. Strategie-Umsetzung und -Kommunikation4. Strategie-Kontrolle	
Teilmodul 5.1.3	Haushaltswesen
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. können eine Unterscheidung des Rechnungswesens in extern und intern vornehmen sowie die jeweiligen Ziele, Aufgaben und Gliederung benennen, können die Grundbegriffe des Rechnungswesens definieren, voneinander abgrenzen und Beispiele benennen,2. können die doppelte Buchführung, auch unter Einbeziehung des FHÖV-Kontenplans,	



im System der integrierten Verbundrechnung (NKF) anwenden, können eine Bilanz, eine Ergebnis- und eine Finanzrechnung sowie die entsprechenden Teilrechnungen aufstellen,

3. verstehen die Gesamtstruktur des Haushaltsplans, können den kommunalen Haushalt, insbesondere Teilergebnis- und Teilfinanzpläne sowie Budgets aufstellen und Vorkehrungen für eine flexible Haushaltsführung treffen, erkennen bestehende Bewirtschaftungsproblematiken und können hierzu erforderliche haushaltswirtschaftliche Maßnahmen unter Einbeziehung der entsprechenden rechtlichen Vorgaben herleiten.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung; Grundbegriffe des Rechnungswesens: Abgrenzung von Auszahlung, Ausgabe, Aufwand, Abgrenzung von Einzahlung, Einnahme, Ertrag
2. Grundzüge der doppelten Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung (NKF): Aufgaben der doppelten Buchführung, Inventur, Inventar, Vermögensrechnung, Kontensystem und Kontenrahmen, Eröffnungsbuchungen, Bestandsbuchungen, Erfolgsbuchungen, Buchungen in der Finanzrechnung, vorbereitende Abschlussbuchungen, Aufstellen einer Bilanz, einer Ergebnis- und einer Finanzrechnung sowie der entsprechenden Teilrechnungen
3. Haushaltsplanung, Haushalts- und Budgetmanagement in der Abwicklung: Funktionen und Elemente des Haushaltsplans, Planungsgrundsätze, Planung einzelner Positionen, Haushaltsbewirtschaftung, flexible Haushaltsführung



Modul 5.2		Finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	105
		TM 5.2.1	30
		TM 5.2.2	45
		TM 5.2.3	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	140
		TM 5.2.1	40
		TM 5.2.2	60
		TM 5.2.3	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	75
		TM 5.2.1	20
		TM 5.2.2	35
		TM 5.2.3	20
Teilmodule	5.2.1 Wirtschaftlichkeitsrechnung 5.2.2 Kosten- und Leistungsrechnung 5.2.3 Controlling		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen an wirtschaftliches Handeln der öffentlichen Verwaltung, kennen und wenden Verfahren und Modelle der Wirtschaftlichkeitsrechnung und der KLR an. Sie sind sich der Anforderungen und Gestaltungen des Controllings bewusst.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 5.2.1	Wirtschaftlichkeitsrechnung		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			



1. kennen die wesentlichen Investitionsbegriffe und Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung und können diese jeweils voneinander abgrenzen,
2. sind in der Lage, die wesentlichen Verfahren der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung zu beschreiben, zu vergleichen, auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden sowie die Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung kritisch zu beurteilen,
3. können ausgewählte Verfahren im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit beschreiben, abwägen und auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anwenden,
4. sind in der Lage, die verschiedenen Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung mit EDV-Unterstützung auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden.

Lehr-/Lerninhalte

1. Investitionsbegriffe und Investitionsarten, Wirtschaftlichkeitsrechnungen - Methodenüberblick
2. Statische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kostenvergleichsrechnung, Gewinnvergleichsrechnung, Rentabilitätsrechnung, Amortisationsrechnung
3. Dynamische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kapitalwertmethode, Interne Zinsfußmethode, Annuitätenmethode
4. Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit: Sensitivitätsanalyse, Entscheidungsbaumverfahren

Teilmodul 5.2.2

Kosten- und Leistungsrechnung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Grundbegriffe und Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des externen Rechnungswesens, können sie beschreiben und voneinander abgrenzen,
2. unterscheiden den Aufbau- und die Funktionsweise der Kosten- und Leistungsrechnung und können diese beispielhaft erläutern,
3. sind in der Lage, die Voll- und Teilkostenrechnung durchzuführen, können sie auf Praxisbeispiele anwenden und die Ergebnisse bewerten,
4. können die verschiedenen Kostenrechnungssysteme beschreiben, Berechnungen durchführen sowie für Zwecke der Steuerung und des Controllings und zur Gebührenermittlung anwenden sowie sie im Hinblick auf ihren geeigneten Einsatz beurteilen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Ziele, Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, Abgrenzung zum externen Rechnungswesen, Prinzipien und Gestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung
2. Vollkostenrechnung und deren Auswertung und Beurteilung
3. Teilkostenrechnung/Deckungsbeitragsrechnung und deren Auswertung und Beurteilung

Teilmodul 5.2.3

Controlling

Kompetenzziele

Die Studierenden



1. können den Begriff Controlling und wesentliche Aufgaben des Controllings erklären, die organisatorische und personelle Einbindung des Controllings in die Verwaltungsorganisation darstellen sowie die Aufgaben des Controllers von denen des Behördenleiters begründet abgrenzen,
2. können relevante Daten sammeln und interpretieren, mit Kennzahlen umgehen sowie bei vorgegebenem Zahlenmaterial die entsprechenden Kennzahlen ausrechnen und interpretieren,
3. kennen und wenden verschiedene Analysetechniken und Prognosetechniken an,
4. sind in der Lage, verschiedene Auswertungen im Soll-Ist Vergleich durchzuführen und können verschiedene Anwendungsbeispiele lösen.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundlagen, Begriff und Zielsetzung des Controllings, organisatorische Einbindung des Controllings in die öffentliche Verwaltung, Planung als Grundlage des Controllings, Operatives und Strategisches Controlling
2. Informationsversorgung, Informationssysteme, Informationsverdichtung durch Kennzahlen, Arten von Kennzahlen, Kennzahlensysteme, Gestaltung des Berichtswesens
3. Analysetechniken, Soll-Ist-Vergleich, Benchmarking, Gap-Analyse, ABC-Analyse, Stärken-Schwächen-Analyse, Balanced-Score-Card, Prognosetechniken, Probleme von Prognosen, Quantitative Prognosetechniken, Qualitative Prognosetechniken, Frühwarnsysteme,
4. Auswertungstechniken des Soll-Ist-Vergleichs, Prämissenkontrolle, Erfolgskontrolle, Abweichungsanalysen, Flexible Plankostenrechnung, Anwendungsbeispiele: Kostencontrolling, Investitionscontrolling.



Modul 5.3	Verwaltungsstruktur		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	94,5
		TM 5.3.1	54
		TM 5.3.2	40,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 5.3.1	72
		TM 5.3.2	54
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	85,5
		TM 5.3.1	50
		TM 5.3.2	35,5
Teilmodule	5.3.1 Verwaltungsmanagement und Organisation 5.3.2 Personalmanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele	Die Studierenden verstehen die Anforderungen, Prozesse und Gestaltungsmöglichkeiten einer modernen Verwaltung, wenden Instrumente und Techniken der Organisationsgestaltung an. Sie erkennen die Bedeutung und Gestaltungsmöglichkeiten von Personalrekrutierung, -bewirtschaftung, -entwicklung und -führung.		
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 5.3.1	Verwaltungsmanagement und Organisation		
Kompetenzziele	Die Studierenden		
	<ol style="list-style-type: none">1. können die Gründe für die Modernisierung der öffentlichen Verwaltung darlegen, die Ziele und Elemente des New Public Managements identifizieren und daraus die Anforderungen an eine moderne Verwaltung ableiten.2. können die Grundbegriffe und die Bedeutung der Organisation als Instrument des Verwaltungsmanagements erklären sowie ausgewählte Managementprinzipien und		



- instrumente anwenden.
3. können Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung der Aufbauorganisation, wie die Aufgabenanalyse und -synthese sowie die Personal- und Stellenbedarfsberechnung exemplarisch anwenden und kritisch bewerten.
 4. können die Ziele, die Bedeutung und Anwendbarkeit der Grundlagen des Change Managements und des Qualitätsmanagements für die öffentliche Verwaltung erläutern und differenzieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung, insbesondere auch aus Sicht der IT
2. Ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente
3. Begriffe und Systemelemente einer modernen Verwaltungsorganisation, insbesondere der Aufbauorganisation
4. Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung, Grundlagen des Change Managements und Qualitätsmanagements

Teilmodul 5.3.2

Personalmanagement

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können wichtige Gestaltungsfelder des Personalmanagements und Besonderheiten der Personalarbeit in öffentlichen Institutionen darstellen und Entwicklungen des Personalmanagements aufzeigen; sie sind in der Lage, Ziele, Träger und Grundsätze der Personalpolitik zu charakterisieren,
2. können Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalbeschaffung sowie der Personaleinführung beschreiben, an einfachen praktischen Beispielen umsetzen, die Ergebnisse kritisch abwägen und Empfehlungen für die Praxis geben; sie können unterschiedliche Instrumente der Personalentwicklung beschreiben, in der Praxis einsetzen und deren Einsatz abwägen; sie erläutern sachgerecht Grundzüge der Entlohnung, sie sind in der Lage, die Grundlagen der Personaleinsatzplanung sowie Ziele und Instrumente der Personalfreistellung zu beschreiben und deren Wirkungen einzuschätzen,
3. sind in der Lage, unterschiedliche Führungsstile und -theorien und grundlegende Führungsinstrumente zu beschreiben und vergleichend kritisch zu reflektieren; Führungsinstrumente können an einfachen Fallbeispielen angewendet und deren Wirkungen bewertet werden,
4. können die Organisation des Personalmanagements skizzieren und vergleichend beurteilen, können Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings erläutern und Personalcontrolling an einfachen praktischen Beispielen anwenden und beurteilen; können Beispiele für IT-Unterstützung in verschiedenen Handlungsfeldern des Personalmanagements beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

1. Bedeutung des Personalmanagements und Personalpolitik
2. Personalbeschaffung (incl. Bedarfsermittlung), -einführung, -entwicklung, -einsatz, -entlohnung, -freistellung
3. Personalführung (incl. Personalbeurteilung)
4. Personalorganisation, Personalcontrolling, IT-Unterstützung



Modulgruppe 6	Spezielle Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 6.1	IT-Verfahren in der öffentlichen Verwaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	90
		TM 6.1.1	60
		TM 6.1.2	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 6.1.1	80
		TM 6.1.2	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 6.1.1	40
		TM 6.1.2	20
Teilmodule	6.1.1 IT-Fachverfahren 6.1.2 IT-Schnittstellen		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen Strukturen und Funktionalitäten von Fachverfahren mit deren Bedeutung für die öffentliche Verwaltung und differenzieren sie von Basisverfahren. Die Herausforderungen der IT-Schnittstellen sind ihnen bewusst und sie berücksichtigen diese bei der UX-Gestaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.1.1	IT-Fachverfahren		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. können die Strukturen, Funktionalitäten und Einsatzformen von Fachverfahren skizzieren,			



2. können Beziehungen zwischen Fachverfahren und Basis- bzw. Grundsoftware systematisch anordnen,
3. kennen übliche Fachverfahren in allen 8 Aufgabengruppen einer Kommunalverwaltung und können diese in einfachen IT-bezogenen Funktionalitäten in der Pflege und Entwicklung beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

1. Strukturen, Funktionalitäten und Einsatzformen von Fachverfahren
2. Abgrenzung Fachverfahren zu Basissoftware
3. Überblick über übliche Fachverfahren in den NRW-Kommunen bzw. Ministerien
4. Funktionen in den ausgewählten Fachverfahren mit Bezug auf Entwicklung und Pflege

Teilmodul 6.1.2

IT-Schnittstellen

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die verschiedenen Arten von IT-Schnittstellen voneinander abgrenzen und auf konkrete Strukturen anwenden,
2. können Softwareschnittstellen erklären und einfache Schnittstellen skizzieren,
3. können Schnittstellen für Programmkomponenten erklären,
4. kennen die Grundlagen der UX-Gestaltung.

Lehr-/Lerninhalte

1. Schnittstellenarten
2. Datenschnittstellen und Funktionsschnittstellen
3. Struktur der Schnittstellen von Programmkomponenten
4. UX-Grundfunktionen



Modul 6.2		Prozessunterstützung	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.2.1	27
		TM 6.2.2	40,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.2.1	36
		TM 6.2.2	54
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.2.1	37
		TM 6.2.2	45,5
Teilmodule	6.2.1 Grundlagen des Prozessmanagements / BPM 6.2.2 E-Government / Digitalisierung / Open Government		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen und gestalten das Business Process Management unter Einbeziehung von Modellierungsmethoden. Sie differenzieren Strategien, Instrumente und Anwendungen von E-Government, SMART-Government und Open-Government.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.2.1	Grundlagen des Prozessmanagements / BPM		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können unterschiedliche Prozessmanagement- und Prozessmodellierungsmethoden beschreiben, erläutern und deren Einsatzgebiete benennen,2. können Prozesse erheben, mit Hilfe geeigneter Modellierungsmethoden modellieren und die Ergebnisse IT-gestützt dokumentieren,3. können komplexe Prozesse strukturiert optimieren und reorganisieren,4. können die praktische Einführung überarbeiteter Prozesse skizzieren und fachlich			



begleiten.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Prozessmanagement2. IT-gestützte Prozessdokumentation3. Prozessmodellierungs- und Prozessoptimierungstechniken4. Implementierungsstrategien	
Teilmodul 6.2.2	E-Government / Digitalisierung / Open Government
Kompetenzziele <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können die Grundlagen des E-Governments und des SMART-Governments erläutern und die hieran beteiligten Stakeholder benennen,2. können organisatorische und rechtliche Voraussetzungen, Strategien und Instrumente beschreiben, analysieren und aus Fachperspektive heraus bewerten,3. können praktische E-Government-Anwendungsfelder beschreiben, analysieren und im Hinblick auf deren Umsetzung bewerten,4. können die Grundzüge der Open Government und Open Data Ansätze beschreiben und deren Nutzen anhand von praktischen Beispielen erläutern.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. E-Government, SMART-Government2. Strategien und Instrumente des E-Governments3. Praktische Anwendungsfelder des E-Governments4. Open Government, Open Data und Portalverbünde	



Modul 6.3	IT-Beschaffung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	105
		TM 6.3.1	30
		TM 6.3.2	45
		TM 6.3.3	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	140
		TM 6.3.1	40
		TM 6.3.2	60
		TM 6.3.3	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	75
		TM 6.3.1	25
		TM 6.3.2	25
		TM 6.3.3	25
Teilmodule	6.3.1 Anforderungsbeschreibung, Beschaffung 6.3.2 Zivilrechtliche Grundlagen 6.3.3 Vergaberecht		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilm modul 6.3.1	Anforderungsbeschreibung, Beschaffung		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. können den Aufgabenbereich „Beschaffung“ in die Aufbau- und Ablauforganisation sowie in das Zielsystem von Institutionen des Public Sector einordnen,			



2. sind mit den Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang vertraut und können daraus ein Qualifikationsprofil für die typischen Beschaffungsrollen „strategischer / taktischer Einkauf“ ableiten,
3. haben den Lebenszyklus eines Beschaffungsvorgangs, die Ergebnistypen der jew. Prozessschritte (Anforderungs-, Vergabe- und Vertragsdokumente) sowie zugehörige Instrumente (insb. Supply Chain-Management Systeme, eVergabe-Plattformen) kennengelernt und in dedizierten Übungen exemplarisch umgesetzt,
4. können über ausgewählte Detailfragen Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung in Fallbeispielen bearbeiten und somit auch die Vernetzung mit relevanten Themen anderer Module des Studiengangs herstellen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Aufgabenbereich „Beschaffung“ von Institutionen des Public Sector
2. Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang / Qualifikationsprofile „strategischer / taktischer Einkauf“
3. Lebenszyklus, Ergebnistypen und Instrumente von Beschaffungsvorgängen
4. Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung

Teilmodul 6.3.2

Zivilrechtliche Grundlagen

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts und können diese in den interdisziplinären Kontext einordnen,
2. beherrschen die wichtigsten Grundregeln zum Recht der Verträge und zu den Leistungsstörungen,
3. sind in der Lage Fälle und sonstige Aufgaben unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur juristisch vertretbar zu bearbeiten.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen des Zivilrechts
2. Allgemeiner Teil des BGB
3. Allgemeines Schuldrecht
4. Besonderes Schuldrecht

Teilmodul 6.3.3

Vergaberecht

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. beherrschen die Vorschriften für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen und wenden sie an,
2. kennen die Grundsätze des Vergaberechts (insbes. Transparenz, Gleichbehandlung und Wettbewerb) und wenden diese praktisch an,
3. können Vergabeverfahren durchführen und dokumentieren,
4. kennen die Konsequenzen bei Verstoß gegen die Regelungen des Vergaberechts.

Lehr-/Lerninhalte

1. Rechtsgrundlagen des Vergaberechts
2. Ablauf der Vergabeverfahren



3. Vorrang der Öffentlichen Ausschreibung und Ausnahmen
4. Rechtsschutz im Vergabeverfahren



Modul 6.4		IT-Projekte	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	54
		TM 6.4.1	27
		TM 6.4.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
		TM 6.4.1	36
		TM 6.4.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		TM 6.4.1	33
		TM 6.4.2	33
Teilmodule	6.4.1 IT-Beratung / Anforderungsmanagement 6.4.2 IT-Projektmanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Prozesse der IT-Beratung aus Anbieter- und Kundensicht und wenden die Erkenntnisse in einschlägigen Verwaltungsverfahren an. Sie differenzieren klassisches und agiles Prozessmanagement und berücksichtigen dies im organisationalen Handeln.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.4.1	IT-Beratung / Anforderungsmanagement		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. kennen Grundlagen und ausgewählte Besonderheiten der Dienstleistung IT-Beratung,2. verstehen ausgewählte Wirkmechanismen des Geschäftsmodells „IT-Beratung“ aus Anbietersicht,3. können die Zusammenarbeit mit einer IT-Beratung aus Kundensicht erläutern, Quellen des Missmanagements identifizieren und beurteilen sowie Verbesserungsmög-			



- lichkeiten entwickeln,
4. kennen Grundlagen des Anforderungsmanagements und können einfache Geschäftsanforderungen formulieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Dienstleistung IT-Beratung
2. Geschäftsmodell eines IT-Beratungsunternehmens
3. Professioneller Umgang mit IT-Beratung aus Kundensicht
4. Grundlagen des Anforderungsmanagements

Teilmodul 6.4.2

IT-Projektmanagement

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Besonderheiten der Organisationsform Projekt,
2. können Projekte und ihr Management in den betriebswirtschaftlichen Alltag einordnen und die Chancen und Herausforderungen für die Umsetzung von insb. IT-Aktivitäten beschreiben,
3. können die Vorgehensweise beim sog. „klassischen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten,
4. können die Vorgehensweise beim sog. „agilen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten.

Lehr-/Lerninhalte

1. Projekt als Organisationsform
2. Grundlagen des klassischen Projektmanagements
3. Grundlagen des agilen Projektmanagements



Modul 6.5		Datenbanksysteme	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.5.1	40,5
		TM 6.5.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.5.1	54
		TM 6.5.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.5.1	45,5
		TM 6.5.2	37
Teilmodule	6.5.1 Datenbankentwicklung 6.5.2 Übung zur Datenbankentwicklung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	DB-Entwicklung (30 %) + Klausur (120 Minuten) (70 %)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Funktion und Strukturen von Datenbanksystemen, die Anforderungen an Datenaufbereitung und -auswertung. Sie entwerfen eigene Datenbanksysteme und wenden exemplarisch Gestaltungs- und Analysesysteme an.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.5.1	Datenbankentwicklung		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können die Funktionsweise und Strukturkonzepte von Datenbanksystemen erläutern,2. können Datenmodelle aus gegebenen Daten und Informationen entwickeln und diese normalisieren,3. können eigene Datenbanksysteme entwerfen, in unterschiedlichen Systemumgebungen implementieren, testen und in Betrieb nehmen,			



4. können Datenauswertungen und Berechnungen mit Hilfe von SQL-Abfragen erstellen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Datenorganisation, Aufbau und Funktionsweise von Datenbanksystemen
2. Entity-Relationship Modelle und Relationenmodelle
3. Plattformunabhängige Datenbankimplementierung
4. Entwicklung und Abfrage via Structure Query Language (SQL)

Teilmodul 6.5.2

Übung zur Datenbankentwicklung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können exemplarische Informations- und Datenanalysen auf der Grundlage von Geschäftsprozessen und Anforderungsanalysen durchführen,
2. können für komplexe Sachverhalte Datenbanken unter Verwendung der Structure Query Language sowohl einzeln als auch in verteilter Gruppenarbeit systemunabhängig konzipieren, implementieren und testen,
3. können komplexe Datenauswertungs- und Berechnungsabfragen entwickeln, implementieren und testen,
4. können grafische Benutzeroberflächen (GUI) für Datenbanken konzipieren, implementieren und testen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Anforderungsgestützte Konzeption, Entwicklung und Implementierung von Datenbanksystemen in unterschiedlichen Systemumgebungen
2. Datenauswertung und Berechnungsabfragen via Structure Query Language (SQL)
3. Oberflächenentwicklung (GUI-Entwicklung) für Datenbanksysteme
4. Berichtswesen mit Hilfe von Datenbanken



Modul 6.6		Besonderes IT-Verwaltungsrecht und technische Grundlagen der Datensicherheit	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	96
		TM 6.6.1	48
		TM 6.6.2	24
		TM 6.6.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	128
		TM 6.6.1	64
		TM 6.6.2	32
		TM 6.6.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	84
		TM 6.6.1	44
		TM 6.6.2	20
		TM 6.6.3	20
Teilmodule	6.6.1 Technische Grundlagen der Datensicherheit 6.6.2 Datenschutzrecht 6.6.3 Internetrecht (Telekommunikations- und Medienrecht)		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden erkennen die Anforderungen an die Gestaltung der Datensicherheit und des Datenschutzes, verstehen die darauf ausgerichteten technischen Möglichkeiten zur Wahrung von Sicherheitsstandards. Sie kennen die datenschutzrechtlichen Grundlagen aus dem EU-, Bundes- und Landesrecht sowie die haftungs- und strafrechtlichen Aspekte des IT-Rechts.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.6.1	Technische Grundlagen der Datensicherheit		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			



1. können unterschiedliche Aspekte von Sicherheitsproblemen beim Betrieb komplexer IT-Systeme und deren Auswirkungen auf den Digitalisierungsprozess im öffentlichen Sektor beschreiben und erläutern,
2. können Datenschutzmaßnahmen und Datensicherheitsmaßnahmen gegeneinander abgrenzen und diese anhand von praktischen Beispielen aus dem Verwaltungskontext erläutern,
3. können technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen beschreiben, analysieren und bewerten,
4. können den tatsächlich erreichbaren Sicherheitsstandard auf dem aktuellen Stand der Technik beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

1. Datenschutz versus Datensicherheit
2. BSI Grundschutz und aktuelle BSI Standards
3. Kryptologische Grundlagen und Verschlüsselungsverfahren
4. Entwicklung von Datensicherheits- und Datenschutzkonzepten

Teilmodul 6.6.2

Datenschutzrecht

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen und verstehen die Grundlagen und die Systematik des Datenschutzrechtes für kommunale bzw. staatliche Behörden in NRW nach dem Inkrafttreten der EU-DSGVO,
2. können mit juristischen Methoden und Prinzipien aktuelles Fachwissen im Bereich Datenschutzrecht nutzen und so Sachverhalte der kommunalen bzw. staatlichen Praxis beurteilen. Kenntnisse des aktuellen rechtlichen Forschungsstandes, der politischen Diskussion zu Datenschutzthemen und des dynamischen Gesetzgebungsprozesses diesbezüglich in Deutschland und der EU setzen die Studierenden in den Stand, auch noch zu erwartende Entwicklungen rechtzeitig zu beurteilen und Entscheidungen bei der Nutzung von IT-Systemen und der Gestaltung entsprechender Prozesse darauf auszurichten. Dabei sind die Studierenden in der Lage, Kenntnisse der technischen Neuerungen aus anderen (Teil-)Modulen zu berücksichtigen,
3. sind im Hinblick auf 2. in der Lage, Kenntnisse der technischen Entwicklungen aus anderen (Teil-)modulen zu transferieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Systematik und Grundprinzipien des Datenschutzrechtes; Anwendungsbereich der DSGVO, des BDSG und des DSG NRW; Grundbegriffe des Datenschutzrechtes
2. Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung und Rechte der Betroffenen in allgemeinen und besonderen Datenverarbeitungssituationen
3. Institutionelles und prozedurales Datenschutzrecht
4. Datenschutz im Bereich der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten

Teilmodul 6.6.3

Internetrecht (Telekommunikations- und Medienrecht)

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen und verstehen die Grundlagen des Rechts der Informationstechnologien,



2. kennen und verstehen die Grundlagen des Wettbewerbsregulierungsrechts der Telekommunikationsdienste und das Recht der Telemediendienste in Grundzügen. Sie können beide Rechtsbereiche voneinander abgrenzen. Sie kennen und verstehen die Problematik des Umbruchs und der damit verbundenen Überlagerung des datenschutzrechtlichen Teils der speziellen Gesetze durch die EU-DSGVO,
3. kennen und verstehen die wesentlichen rechtlichen Risiken im Zusammenhang mit IT-Projekten, insbesondere mit dem Betrieb einer Webseite und der Nutzung fremder Inhalte und Daten (Urheberrecht, Haftungsfragen, insb. Schutz vor Abmahnungen: Gestaltung von rechtssicheren Internetauftritten; strafrechtliche Verantwortlichkeiten),
4. sind in der Lage, einfache Fälle aus den genannten Bereichen des IT-Rechts unter methodischer, sachgerechter Anwendung und Auslegung einschlägiger Vorschriften zu lösen und ihre Behörden entsprechend zu beraten.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Struktur des TKG, Zulassungsvoraussetzungen von Telekommunikationsdiensten, Übertragungswege und Netzregulierung, Entgeltregulierung, Kundenschutz, Haftungsfragen. Darüber hinaus Einführung in die Zuständigkeiten der Regulierungsbehörden und der besonderen Verfahrenswege nach dem TKG; Abgrenzungsproblematik zur EU-DSGVO
2. Aufbau des TMG, Definition der Telemediendienste, Zulassungsvoraussetzungen (Herkunftslandprinzip), Informationspflichten nach dem TMG (und UWG), Haftung für eigene und fremde Informationen nach TMG und den Grundsätzen der Störerhaftung; zugehörige Fragen der Vertragsgestaltung und der Rechtsdurchsetzung
3. Urheberrecht und Marken- und Kennzeichnungsrecht, soweit für Kenntnisse des Haftungsrisikos erforderlich
4. Besonderheiten des Strafrechts im Prüfungsaufbau; Urheberstrafrecht und weitere internetspezifische Straftaten; Straftaten nach DSG NRW



Modul 6.7	IT-Management		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	96
		TM 6.7.1	48
		TM 6.7.2	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	128
		TM 6.7.1	64
		TM 6.7.2	64
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	84
		TM 6.7.1	42
		TM 6.7.2	42
Teilmodule	6.7.1 Servicemanagement 6.7.2 Servicestrategie und Portfoliomanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden verstehen die Anforderungen, Gestaltungsmöglichkeiten und Steuerung von serviceorientierten, effektiven und effizienten digitalisierten Verwaltungsprozessen. Sie erkennen Digitalisierungsbedarfe und gestalten darauf bezogene Prozesse im Rahmen des IT-Anforderungsmanagements.</p>		
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.7.1	Servicemanagement		
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. verstehen die Abhängigkeiten zwischen digitalisierten Verwaltungsprozessen, deren dauerhaftem Wertbeitrag für effektives und effizientes Verwaltungshandeln und der Sicherstellung einer geeigneten IT-Unterstützung,2. erklären die grundlegenden Begriffe, Prozesse und Rollen des IT Service Management auf der Basis des de facto Standards ITIL® und können diese bewerten,		



3. beherrschen die wichtigsten IT Service Management-Abläufe in der Verwaltung und an der Schnittstelle zum IT-Dienstleister im Zusammenhang mit der Steuerung der Qualität, Menge und inhaltlichen Ausprägung von IT-Dienstleistungen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen zur Steuerung digitalisierter Verwaltungsprozesse: Service Management-Prozesse, -Rollen und -Verantwortlichkeiten für die effektive und effiziente Steuerung von IT-Dienstleistungen
2. Zusammenarbeitsprozesse zur Gestaltung und inhaltlichen Veränderung von IT Services
3. Zusammenarbeitsprozesse zur Steuerung IT-Services im täglichen Betrieb
4. Verantwortlichkeiten von Auftraggeber und IT-Dienstleister bei der Optimierung von IT-Services

Teilmodul 6.7.2

Servicestrategie und Portfoliomanagement

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. beherrschen die Grundlagen für die mittel- und langfristige Planung und Gestaltung von Digitalisierungsbedarfen und daraus abgeleiteten Vorhaben und verstehen den Zusammenhang zur strategischen Weiterentwicklung der Verwaltung und deren Arbeits- und Steuerungs-Prozesse,
2. erlernen Vorgehensweisen zur Erstellung und Steuerung eines IT-Vorhaben- und IT-Service Portfolios als Werkzeug zur Umsetzung von Digitalisierungsstrategien,
3. verstehen den Zusammenhang zwischen strategischer Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen und der Strategie zur Veränderung von IT-Services,
4. sind in der Lage, Methoden des IT-Anforderungsmanagements anzuwenden.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen, Zusammenhänge und Methoden zur strategischen Ausrichtung der Umsetzung von Digitalisierung in der Verwaltung mit IT-Services, IT-Systemen und IT-Projekten
2. Methoden der Strategieentwicklung für Digitalisierung und der damit zusammenhängenden IT-Services
3. Portfoliomanagement Methoden und Prozesse zur effizienten Strategieumsetzung



Modulgruppe 7	Wahlpflichtmodule (Block 1)		
Wahlbereich	Pro Wahlpflichtblock ist 1 Modul auszuwählen, davon mindestens 1 Modul aus 7.1 bis 7.3 oder 8.1 bis 8.4 Vgl. dazu die Modulübersicht		
Modul 7.1	Open Government / Open Data		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern sie ihre rechtlichen, gesellschaftlichen und technischen Grundkenntnisse des Open Government mit Anwendungsbezug und im Hinblick auf weitere Entwicklungen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. können gesellschaftliche, rechtliche und technische Aspekte von Open Government sowie Open Data beschreiben und erläutern, 2. können konkrete Anwendungsfelder von Open Government sowie Open Data beschreiben und hierfür konkrete Umsetzungen aus dem öffentlichen Sektor benen-			



- nen,
3. können die Open Government und Open Data Ansätze und Konzepte auf deren Einsetzbarkeit und Umsetzbarkeit im öffentlichen Sektor hin bewerten,
 4. können die (zukünftigen) Entwicklungen von Open Government und Open Data aufzeigen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Open Government, Open Data, Linked Open Government und Linked Open Data
2. Anwendungsfelder von Open Government und Open Data im Bundes- und Landesbehördlichen sowie kommunalen Umfeld
3. Zukünftige Entwicklungen von Open Government und Open Data



Modul 7.2		Rechnungsworkflow: SAP FI	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen sie Funktionalitäten und Strukturen des SAP FI, beherrschen Massenkontokorrentverfahren und beachten die europäischen und landesrechtlichen Vorschriften.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die wesentlichen Bausteine und Strukturen von SAP ERP mit Ausblick auf zukünftige Entwicklungen,2. kennen die wesentlichen Funktionalitäten und Strukturen im SAP FI,3. kennen die wesentlichen Strukturen des Massenkontokorrents und können die Funktionalitäten erklären.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Elemente von SAP-FI mit Ergebnis- (GuV), Finanzrechnung (FI-FM), Anlagenbuchhaltung (FI-AA), das Hauptbuch und die Bilanz (FI-GL), Exkurs: Bestellwesen (Materialwirtschaft MM)			



2. Programme für elektronische Verarbeitung von Eingangsrechnungen auf Basis des XÖV-Standards XRechnung und ZUGFeRD sowie deren gesetzlichen Grundlagen (z.B. EU-Richtlinie 2014/55/EU; EGovG NRW)
3. Rollen- und Berechtigungskonzepte, Ausblick auf SAP-HANA
4. Programme für Massenkontokorrentverfahren (Debitoren, Kreditoren), insbesondere SAP-PSCD



Modul 7.3		Programmierung	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul beherrschen sie komplexe Programmieraufgaben, prüfen Programme auf Syntaxfehler und führen Debugging bei fremden Programmcodes durch.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können komplexere Programmieraufgaben mit bedingten Anweisungen ausführen,2. können komplexere Syntax prüfen und logische Fehler entdecken,3. können Debugging bei fremd erstelltem Programmcode durchführen.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Einführung komplexe Programmierung2. Verwendung komplexe Programmierumgebung3. Übungsaufgabe und Beispielsyntax4. Vertiefung Debugging			



Modul 7.4		Smart Cities / Smart Regions	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen sie das Konzept des Smart City bzw. Smart Region, durchdringen Praxisbeispiele und entwickeln eigene Smart City-Region Szenarien.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. sind in der Lage, Hintergründe und Begriffe zum Smart City/Region-Konzept zu formulieren und kontextuell einzuordnen,2. können die Theorie, den aktuellen Forschungsstand und Konzepte beschreiben,3. sind in der Lage, reale Praxisbeispiele zu interpretieren und konstruktiv kritisch zu bewerten,4. können zukünftige Smart City/Region-Szenarien (weiter-)entwickeln.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Herkunft, Definition und Einordnung des Smart City/Region-Ansatzes2. Theorie, Forschungsstand und Konzepte zu Smart City/Region			



3. Praxisbeispiele zu Smart City/Region
4. Entwicklungs- und Zukunftspotentiale von Smart City/Region



Modul 7.5	Personalmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden das Wissen zum Personalmanagement durch verstärkte Einbeziehung von IT-gestützten Verfahren und zur Lösung von aktuellen und spezifischen berufspraktischen Problemlagen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können ausgewählte aktuelle Entwicklungen und Trends des Personalmanagements identifizieren, beurteilen und verschiedenen Zielgruppen (Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) erläutern,2. sind in der Lage, neue Modelle (insb. IT-gestützt) und Regelungen für den öffentlichen Sektor auf die praktische Arbeit anzuwenden und deren Nutzen zu beurteilen,3. können berufspraktische Probleme des Personalmanagements feststellen, analysieren, sie konstruktiv unter Berücksichtigung spezifischer Regelungen - auch mit Einsatz der IT - lösen und die erarbeiteten Lösungen gegenüber verschiedenen Zielgruppen (z. B. Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) argumentativ vertreten.			



Lehr-/Lerninhalte

1. Vertiefende Charakterisierung der Funktionen des Personalmanagements
2. Neue Modelle, Regelungen und Technologien im Personalmanagement des öffentlichen Sektors
3. Berufspraktische Probleme im Personalmanagement



Modul 7.6	Verwaltungsenglisch		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden vertiefen und erweitern ihre Englisch-Kenntnisse mit besonderen Bezügen zu Verwaltungsstrukturen und -prozessen. Sie entwickeln Fähigkeiten zur mündlichen und schriftlichen fremdsprachlichen Kommunikation im Kontext der beruflichen Anforderungen der öffentlichen Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. verfügen über gute Sprachkenntnisse in der englischen Sprache (insbesondere fachbezogen),2. erkennen die Bedeutung der englischen Sprache als internationale Verständigungssprache in einer steigenden Anzahl von Wissensgebieten und Berufsfeldern und in dieser Funktion auch ihre zunehmende Bedeutung für die öffentliche Verwaltung,3. besitzen die Fähigkeit, in Wort und Schrift in englischer Sprache zu kommunizieren (insbesondere fachbezogen).			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Recherche in und Studium englischsprachiger, fachbezogener Quellen			



2. Fachbezogene Kommunikation in ausgewählten Beispielen
3. Vertiefung Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck



Modulgruppe 8	Wahlpflichtmodule (Block 2)		
Wahlbereich	pro Wahlpflichtblock ist 1 Modul auszuwählen, davon mindestens 1 Modul aus 7.1 bis 7.3 oder 8.1 bis 8.4		
Modul 8.1	Aktuelle Entwicklungen in der Verwaltungsinformatik		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul lernen die Studierenden aktuelle rechtliche, technische, verwaltungsorganisatorische und gesellschaftliche Entwicklungen mit Bezug zur Verwaltungsinformatik kennen und analysieren diese im Hinblick auf Problemlösungen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. kennen ausgewählte aktuelle Entwicklungen der Verwaltungsinformatik und können diese erläutern, 2. können Einsatzmöglichkeiten und Herausforderungen von neuen Entwicklungen selbständig erarbeiten und einschätzen,			



3. kennen Hilfsmittel zur Nutzen- und Risikoeinschätzung aktueller Entwicklungen (z.B. Hype Cycle, Forecasting) und können sie anwenden,
4. können fach- bzw. ebenenübergreifende Wechselwirkungen erkennen und abschätzen (Ebenen: z.B. Technik, Geschäftsprozesse, Geschäftsmodelle, rechtliche Ebene, gesellschaftliche Ebene).

Lehr-/Lerninhalte

1. Inhalte (Fachthemen) werden auf Basis aktueller Entwicklungen zu jedem Studienabschnitt festgelegt und bekannt gegeben.



Modul 8.2	Digitale Prozessgestaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul analysieren und bewerten sie Konzepte des Daten- und Informationsmanagements und entwerfen Workflowsysteme zur Prozessdigitalisierung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können ausgewählte Konzepte des Daten- und Informationsmanagements erläutern und deren Bedeutung für den öffentlichen Sektor analysieren und bewerten,2. können komplexe (Verwaltungs-)Prozesse IT-gestützt modellieren und optimieren,3. können Workflow Systeme zur Prozessdigitalisierung beispielhaft entwerfen,4. können auf der Grundlage von Prozessmodellen Digitalisierungsstrategien und -konzepte für komplexe Beispielprozesse entwerfen.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Daten- und Informationsmanagement2. Prozessmodellierung und -optimierung			



3. Workflow Systeme
4. Digitalisierungsstrategien



Modul 8.3	Fördermanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen die Studierenden die Systematik von Förderprogrammen im Hinblick auf Strukturen, Ziele, Gestaltung und Abrechnung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. kennen Förderprogramme der EU, des Bundes und des Landes NRW2. verstehen die Förderbedingungen mit den förderrechtlichen und finanzwirtschaftlichen Anforderungen3. kennen den Ablauf von Antragsverfahren und können Antragstellende mit IT-Kenntnissen unterstützen4. gestalten Abrechnungsverfahren unter Einbindung von IT-Prozessen			
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Förderprogramme in verschiedenen Politik- und Verwaltungsfeldern			



2. Förderrichtlinien und Nebenbestimmungen
3. Förderverfahren und Abrechnung



Modul 8.4		Software-Architekturen	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul können die Studierenden Softwarearchitekturen analysieren und aktuelle Entwicklungen der Softwarearchitektur erläutern und für die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung bewerten.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können die verschiedenen Ansätze der Software-Architektur beschreiben,2. können Softwarearchitekturen auswerten und beschreiben,3. können moderne Formen der Software-Architektur (Cloud Computing, mobile Endgeräte, agile Softwareentwicklung) erläutern.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Vertiefung verschiedener Software-Architekturen2. Beispiele für Software-Architekturen3. Moderne Formen und Abwandlungen von Software-Architekturen			



Modul 8.5	Qualitätsmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Qualitätsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden ihre Kenntnisse des Qualitätsmanagements in Hinblick auf qualitätssichernde Ansätze, Modelle und Ausgestaltung von Modernisierungsprozessen der Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. sind in der Lage, moderne Ansätze zum Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung zu beschreiben und können ausgewählte Methoden und Instrumente zum Qualitätsmanagement systematisch bewerten und exemplarisch anwenden,2. entwickeln in anwendungsbezogener Weise fachliche, methodische, kommunikative und soziale Kompetenzen, die ihnen ermöglichen, an praktischen Fällen des Qualitätsmanagements auch komplexere Problemlösungen kooperativ zu erarbeiten,3. können die zukünftigen Anforderungen an das Management einer modernen Verwaltung beschreiben, sind in der Lage, Ziele und Anwendungsbereiche von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung zu erläutern und diese Erkenntnisse auf die in den Praxisphasen durchlaufenden Einsatzfelder und Aufga-			



- benbereiche zu beziehen,
4. können auf Basis vertiefter Kenntnisse die Anforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte erläutern und diese im Hinblick auf die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung vergleichend bewerten und beispielhaft konkrete Maßnahmen, die zur Erfüllung spezifischer QM-Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung notwendig wären, erarbeiten und diskutieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung
2. Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Grundlegende Begriffe, Dienstleistungsqualität, Kundenorientierung, Ziele, Nutzen und Aufwand von QM-Systemen)
3. Detailanforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte für Institutionen der öffentlichen Verwaltung: DIN EN ISO 9001, Common Assessment Framework (CAF), European Foundation for Quality Management (EFQM), TQM, Kaizen sowie u.a. QM-Instrumente wie Balanced Scorecard, Beschwerdemanagement, Qualitätszirkel oder Qualitätscontrolling
4. Praktische Beispiele und Anwendungen von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung



Modul 8.6	Verwaltung im internationalen Vergleich		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. An der Lehrveranstaltung sollen möglichst auch Gaststudierende von ausländischen Partnerhochschulen teilnehmen. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul lernen die Studierenden Verwaltungssysteme anderer Länder unter besonderer Beachtung von Rechtssystemen und Handlungsfeldern kennen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die verschiedenen europäischen Staatstraditionen und Verwaltungssysteme mit ihren historischen Wurzeln und unterschiedlichen Funktionalitäten,2. kennen die unterschiedlichen Rechtssysteme und Personalstrukturen des Civil Service und können funktionale Effekte ableiten,3. können die Vor- und Nachteile der verschiedenen Formen von Local Government vergleichend bewerten,4. kennen die Variationen europäischer Verwaltungsreformen in ihrem rechtlichen Kontext und können die unterschiedlichen Schwerpunkte und Dynamiken auf län-			



derspezifische Faktoren zurückführen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Kontinentaleuropäisch-napoleonische und -föderale Rechtssysteme, skandinavisches Modell und das angelsächsische System
2. Recht des öffentlichen Dienstes, personalwirtschaftliche Aspekte
3. Zuweisung von Aufgaben an die Kommunen in den jeweiligen Rechtssystemen
4. Behördenübergreifende und -interne Reformen, New Public Management und seine jeweilige länderspezifische Umsetzung, Neoinstitutionalismus als Erklärungsansatz für Reformprozesse



Modulgruppe 9	Besondere Lehrveranstaltungen		
Modul 9.1	Seminar		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	153
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module 2.1, 3.1 und 5.1		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (ca. 5.000 Wörter) und Referat (ca. 20 Minuten) mit anschließender Plenumsdiskussion		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden vertiefen zu einem Thema im Rahmen eines Wahlangebots ihre Fähigkeiten zur selbstständigen rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftlichen sowie IT-bezogenen Recherche, der schriftlichen Aufbereitung und mündlichen Präsentation von Analyseergebnissen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Referate - moderierte Diskussion		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">finden, erschließen und werten zu einem vorgegebenen und eingegrenzten Themenfeld Literatur und Quellen nach wissenschaftlichen Kriterien aus,bereiten die gewonnenen Informationen orientiert an einer individuellen Fragestellung deskriptiv und analytisch auf und entwickeln eine eigene begründete und nachvollziehbare Position,stellen diese schriftlich in einer Hausarbeit dar und präsentieren sie mündlich in einem Referatverteidigen ihre Position in einer kritischen Diskussion.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">Themenbezogene Quellensuche in Bibliotheken, Datenbanken und Internet			



2. Wissenschaftliche Informationsbearbeitung mit Hilfe technikwissenschaftlicher, juristischer, wirtschaftswissenschaftlicher und/oder sozialwissenschaftlicher Methodik
3. Gliederung und Verschriftlichung komplexer Informationen unter Beachtung wissenschaftlicher Formalia
4. Mediengestützte Präsentation wissenschaftlicher Informationen



Modul 9.2		Training Sozialer Kompetenzen	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	40
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im P 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden beherrschen Kommunikations- und Moderationstechniken, gestalten Konfliktsituationen lösungsorientiert und sind sich Fragen von Diversity bewusst.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Kommunikationsübungen		
Formen des Selbststudiums	./.		
Teilmodul 9.2	Training sozialer Kompetenzen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. treten vor anderen sicher auf und beherrschen dabei Medien und rhetorische Wirkmittel zur Gestaltung mündlicher Präsentationen.2. sind in der Lage, konstruktives Feedback zu geben und Techniken zur Stressbewältigung zu benennen, Kommunikationsprozesse zu analysieren und in verbaler und nonverbaler Hinsicht zu verstehen.3. können die Grundlagen der Gesprächsführung erläutern und grundlegende Gesprächstechniken selbstständig anwenden.4. beherrschen Moderationstechniken und Steuerungsmethoden von Arbeitsprozessen. Sie erkennen gruppendynamische Prozesse, lösen Probleme im Team und kennen Möglichkeiten der Kooperation und des Entscheidens im Team.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Einsatz von Medien, Rhetorik und Körpersprache in Präsentationen2. Grundlegende Gesprächstechniken wie Aktives Zuhören, Lösungsorientierte Fragen, Feedback geben und annehmen3. Lenkung und Leitung von Teamsitzungen, Problemlösung im Team, Kooperation und Entscheiden im Team			



4. Stressbewältigung durch kognitive und mentale Techniken



Modul 9.3		Praxisbezogenes Projekt	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	11
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	330
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Projektleistung bestehend aus Mitwirkung am Projektbericht und mündlicher Präsentation		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden analysieren arbeitsteilig und selbstständig ein komplexes fachpraktisches Problem auf fachwissenschaftlicher Grundlage, sie können ihren Analyseweg, die gewonnenen Erkenntnisse und ihre Schlussfolgerungen nachvollziehbar schriftlich und mündlich darlegen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Anwendung von fachwissenschaftlichen Untersuchungsmethoden - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. analysieren im Team eine fachpraktische Themenstellung mit fachwissenschaftlichen Mitteln, entwickeln unter Anleitung ein Projektdesign und setzen dieses entsprechend um,2. sind in der Lage, eine Projektarbeit in der Gruppe eigenständig zu organisieren und zu koordinieren,3. wenden wissenschaftliche Theorien, Prinzipien und Methoden aus den Bereichen der Informatik sowie der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften unter Anleitung an, entwickeln Lösungswege für Problemstellungen mit Bezug zum Verwaltungshandeln und transferieren diese in Entscheidungsvorschläge und/oder Handlungsvorschläge,4. gestalten nach fachwissenschaftlichen Erfordernissen einen Projektbericht und präsentieren die Projektergebnisse gegenüber einer Fachöffentlichkeit.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Selbst- und Gruppenorganisation sowie Projektmanagement2. Entwicklung und Umsetzung eines Forschungs-/Untersuchungsdesigns3. Auswahl und Anwendung von wissenschaftlichen Methoden und fachpraktisch orientierte Umsetzung von wissenschaftlichen Prinzipien4. Arbeitsteiliges Verfassen eines Abschlussberichtes			



Modulgruppe 10	Praxismodule		
Modul 10.1	Zentrale IT		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen an die zentrale IT-Dienstleistungsorganisation in Hinblick auf Beratungs- und Betreuungsprozesse, IT-Security und Lösungen im Bereich IT-Ausstattung und IT-Verfahren.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. führen Tätigkeiten einer IT-Dienstleistungsorganisation an der Schnittstelle zum Kunden im Kundenservice und im Kundenmanagement aus,2. erhalten einen Einblick in die Aufgaben im Zusammenhang mit der Entwicklung von IT-Lösungen/Verfahren/Infrastrukturen als Bestandteile von IT-Services,3. erkennen die spezifischen Herausforderungen im Zusammenhang IT-Security-Management,4. lernen Querschnittsprozesse zur inneren Steuerung einer IT-Dienstleistungsorganisation kennen.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Telefonische oder persönliche Betreuung von IT-Anwendern in Bezug auf Beratung zur IT-Ausstattung bzw. IT-Verfahren und Aufnahme und Beseitigung von Störungen2. Teilnahme an Kundengesprächen zu Aufträgen für neue oder veränderte IT-Leistungen oder zur Besprechung der Dienstleistungsqualität auf Basis von Service Level Vereinbarung: Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Kundenge-			



sprächen

3. Begleiten von Projekten zum Design, Entwicklung und/oder Integration von IT Lösungen zur Umsetzung von Digitalisierungsprojekten oder Weiterentwicklung von IT-Infrastrukturen auch mit Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit
4. Einblick nehmen in Bereiche der Leistungsverrechnung oder der finanziellen Steuerung der IT-Organisation oder dem IT-Einkauf oder der IT-Fortbildung



Modul 10.2		Anwendungsorientierte IT	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen verwaltungsfachliche Prozesse in Ämtern und Fachbereichen, erkennen und interpretieren Handlungsbedarfe der Digitalisierung und sind in der Lage, diese gegenüber der IT-Fachverwaltung und externen Dienstleistern in Hinblick auf Anforderungen zur Prozessgestaltung, Anwendung und Kundenorientierung zu erläutern.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. führen operative Aufgaben und Tätigkeiten der Auftraggeberorganisation an einer der Schnittstellen zum IT-Dienstleister aus,2. machen praktische Erfahrungen in der Formulierung und Dokumentation von IT-Bedarfen mit den Methoden des Anforderungsmanagements u.a. durch Dokumentation von Anforderungen z.B. in Form von User Storys,3. übertragen fachliche Anforderungen zur Änderung von Geschäftsprozessen auf die Möglichkeiten und Notwendigkeiten zur effizienten und effektiven Digitalisierung in der praktischen Tätigkeit,4. erkennen die Bedeutung von digitalen Bürgerdiensten für Workflows und Datenmanagement der öffentlichen Verwaltung und sind mit Themen wie eGovernment, Bürgerportalen, E-Participation und dem Zusammenwirken mit anderen Behörden und Einrichtungen vertraut.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Begleiten von Projekten zur erstmaligen oder veränderten Digitalisierung von Verwaltungsprozessen auf Auftraggeberseite: Abstimmung und Dokumentation von Be-			



darfen

2. Steuerung der IT-Dienstleistung im Tagesgeschäft durch Monitoring von Service Level Vereinbarungen z.B. durch Teilnahme an entsprechenden Gesprächsterminen zwischen Auftraggeber und IT-Dienstleister
3. Begleiten der mittel- bis langfristigen Planung von Digitalisierungsbedarfen auf Fachbereichsseite durch Teilnahme an entsprechenden Abstimmungsterminen und deren Vor- bzw. Nachbereitung



Modul 10.3		Verwaltungspraktikum	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden lernen in ausgewählten Ämtern und Fachbereichen die Anforderungen an die rechtskonforme, bürgerorientierte und effiziente Verwaltungsarbeit im Regelbetrieb kennen und setzen klassische Verwaltungstätigkeiten (Bescheide) um.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können nach Wahl in den Verwaltungsbereichen Organisation und Personalwesen, Finanzmanagement, Ordnungsverwaltung oder Leistungsverwaltung die klassischen Verwaltungstätigkeiten sachgerecht, angemessen und verhältnismäßig erledigen.2. wenden die rechtlichen und verwaltungstechnischen Verfahren an und können Verwaltungsentscheidungen vorbereiten, treffen und umsetzen.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Ergeben sich in Abhängigkeit vom Einsatzort jeweils individuell.			



Modul 10.4	Freie Wahl (IT) in einer Landesbehörde / Kommune / im Ausland		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden erwerben vertiefte Erkenntnisse zu IT-Verfahren in einer fremden Arbeitsorganisation und adaptieren ihr bestehendes Wissen und Fähigkeiten in unbekanntem Kontext.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. organisieren eigenverantwortlich einen mehrmonatigen Einsatz in der IT Organisation (zentral oder fachspezifisch) einer Landesbehörde / Kommune / im Ausland wahlweise in der IT-Dienstleistungsorganisation oder der IT-Auftraggeberorganisation,2. beteiligen sich an Projekten und/oder Regeltätigkeiten der Verwaltungsorganisation des Einsatzes, wobei sie Aufgaben selbständig über einen Zeitraum von ca. 3 Monaten bearbeiten, im Ausland in der Regel in einer Fremdsprache,3. absolvieren die fachspezifische Kommunikation und Dokumentation der Arbeitsergebnisse im Ausland in der Regel in einer Fremdsprache,4. Erlernen, sich in eine unbekannte Organisation zu integrieren und in den jeweiligen Teams positive Arbeitsergebnisse zu erzielen.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Nach Wahl des Studierenden vertiefte Kenntnisse der Arbeitsorganisation in IT-Dienstleistungs- oder IT-Steuerungseinheiten der Verwaltung2. Erarbeiten von Ergebnissen in unbekannter Arbeitsumgebung und kurzfristig zusammengestellten Teams3. Lernen und Arbeiten in einer anderen Umgebung, Adaption von Gelerntem in einen			



anderen Kontext



Modul 10.5		Praxisabschlussmodul – Fachamt IT	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	300
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im P 5 statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden wenden in einem Fachamt Techniken der Verwaltungsinformatik selbstständig an, treffen ihre Entscheidungen auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, und können ihre Handlungen rechtssicher und sachlich begründen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. sind in der Lage, die durch die Ausbilderin/den Ausbilder zugewiesenen Aufgaben nach dem Geschäftsverteilungsplan selbstständig mit Hilfe ihrer erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu bearbeiten,2. können Entscheidungen sachgerecht und effizient vorbereiten,3. sind befähigt, sich selbstständig die erforderlichen Informationen zu beschaffen und ihren Standpunkt im Arbeitsbereich sach- und lösungsorientiert zu vertreten,4. sind in der Lage, Arbeitsprozesse zu analysieren, zu bewerten und zu optimieren und ihr Verwaltungshandeln nach quantitativen und qualitativen Maßstäben (optimaler Ressourceneinsatz) auszurichten.			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none">1. Ergeben sich in Abhängigkeit vom Einsatzort jeweils individuell.			



Modul 11		Bachelorarbeit und Kolloquium	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Workload	Workload	gesamt	300
Teilmodule	11.1 Bachelorarbeit 11.2 Kolloquium		
Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Bachelorarbeit und Kolloquium finden im Studienabschnitt S 5 statt und werden jährlich angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Bachelorarbeit (ca. 10.000 Wörter) mit Kolloquium (ca. 20 Minuten)		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden analysieren eigenständig ein informationstechnisches, rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder ein interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung bzw. Verwaltungsinformatik und /oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema theoretisch oder empirisch nach wissenschaftlichen Kriterien und stellen die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. Sie präsentieren wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag, zeichnen Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ nach und verteidigen diese in einer kritischen Diskussion.			
Lehr-/ Lernformen	./.		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - empirische Untersuchungen - Verfassen der Bachelorarbeit - Vorbereitung eines Referates		
Teilmodul 11.1	Bachelorarbeit		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. bearbeiten eigenständig ein informationstechnisches, rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung, insbesondere Verwaltungsinformatik, und/oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema theoretisch, empirisch und/oder unter Anwendung informationstechnischer Instrumente nach wissenschaftlichen Kriterien,2. entwickeln auf der Grundlage fachkundiger Literaturrecherchen sowie unter Nutzung informationstechnischer Instrumente ein Forschungs- und Problemlösungsdesign,3. stellen die gewonnen Ergebnisse schriftlich dar.			



Lehr-/Lerninhalte

1. Konzeptualisierung einer wissenschaftlichen Arbeit bzw. eines informationstechnischen Projekts
2. Wissenschaftliche Informations- und Datengewinnung, -auswertung und -aufbereitung und/oder
3. Selbstständige Durchführung eines Verwaltungsinformatikprojekts
4. Schriftliche Darstellung der gewonnenen Erkenntnisse, Analysen und Entwicklungen unter Beachtung der wissenschaftlichen Formalia

Teilmodul 11.2

Kolloquium

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. präsentieren wesentliche Erkenntnisse und Entwicklungen aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag,
2. fassen Entwicklungswege, Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ zusammen,
3. erläutern das methodische Vorgehen und verorten die Bachelorarbeit im Wissenschaftskontext.

Lehr-/Lerninhalte

1. Heraushebung von Kernaussagen aus der eigenen Bachelorarbeit
2. Komprimierung schriftsprachlicher resp. technischer Inhalte zu einem nachvollziehbaren mündlich vorgetragenen Referat
3. Verteidigung der Erkenntnisse der Bachelorarbeit im kritischen Diskurs auf der Grundlage wissenschaftlicher Gütekriterien.

Studienordnung der Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (Studienordnung–Bachelor - StudO-BA)

Die Fachbereichsräte Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung und Polizei der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung (HSPV NRW) haben unter Zustimmung des Senats der HSPV NRW die nachfolgende Studienordnung

- auf Grund des Gesetzes der Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst – **FHGöD**) vom 29. Mai 1984 (GV. NRW. S. 303), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 3. Dezember 2019 (GV. NRW. S. 878), in Kraft getreten am 14. Dezember 2019,
- unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Bachelor) des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst Land – **VAP 2.1**) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S. 572), in Kraft getreten am 1. September 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. August 2019 (GV. NRW. S. 533), in Kraft getreten am 31. August 2019,
- und unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und die II. Fachprüfung für den Laufnabschnitt II (Bachelor) der Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs und Prüfungsordnung Laufnabschnitt II Bachelor – **VAPPol II Bachelor**) vom 21. August 2008 (GV. NRW. S. 554), in Kraft getreten am 30. August 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2018 (GV. NRW. S. 281), in Kraft getreten am 22. Juni 2018

beschlossen:

A Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zulassung zum Studium
- § 4 Aufbau des Studiums
- § 5 Module
- § 6 Lehrveranstaltungsarten
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüfungsamt
- § 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

- § 10 Bachelorprüfung
- § 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten
- § 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen
- § 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen
- § 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten
- § 15 Bachelorarbeit
- § 16 Kolloquium
- § 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium
- § 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote
- § 19 Rücktritt
- § 20 Ordnungswidriges Verhalten
- § 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen
- § 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- § 23 Zeugnis

- § 24 Urkunde
- § 25 Diploma Supplement
- § 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

- § 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte
- § 28 Inkrafttreten

B Regelungen für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: B 1 Studienverlaufsplan
B 2 Modulverteilungsplan
B 3 Modulbeschreibungen

C Regelungen für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: C 1 Studienverlaufsplan
C 2 Modulübersicht
C 3 Modulbeschreibungen

D Regelungen für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: D 1 Studienverlaufsplan
D 2 Modulübersicht
D 3 Modulbeschreibungen

E Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: E 1 Studienverlaufsplan
E 2 Modulübersicht
E 3 Modulbeschreibungen

F Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: F 1 Studienverlaufsplan
F 2 Modulübersicht
F 3 Modulbeschreibungen

A: Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Die Studienordnung-Bachelor regelt den Aufbau, den Ablauf und die Prüfungsverfahren für alle Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW).

§ 2 Ziele des Studiums¹

- (1) Die Studierenden werden durch anwendungsbezogene Lehre und Studium (fachwissenschaftliches Studium) und durch die fachpraktische Ausbildung (fachpraktisches Studium) auf berufliche Tätigkeiten vorbereitet, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern. Sie werden in die Lage versetzt, ihren Aufgaben in den Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes und der Laufbahn des gehobenen Polizeivollzugsdienstes gerecht zu werden.
- (2) Mit dem Bachelorgrad wird ein erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen und grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt. Das Bestehen der Bachelorprüfung (§ 10) vermittelt gleichzeitig die Laufbahnbefähigung. Für die Studiengänge Kommunaler Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung, Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung und Rentenversicherung wird der akademische Grad Bachelor of Laws (LL.B) verliehen. In den Studiengängen Kommunaler Verwaltungsdienst- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Verwaltungsinformatik sowie Polizeivollzugsdienst wird der akademische Grad Bachelor of Arts (B.A.) verliehen.

§ 3 Zulassung zum Studium

Die Studierenden müssen eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung besitzen. Auf dieser Grundlage lassen die jeweiligen Einstellungsbehörden oder sonst zuständigen Behörden die Studierenden zum Studium zu.

§ 4 Aufbau des Studiums²

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 3 Jahre. Die Studienzeit ist auf höchstens 5 Jahre begrenzt; § 22 bleibt unberührt.
- (2) Das Studium umfasst
 - eine Orientierungswoche,
 - das fachwissenschaftliche Studium,
 - das fachpraktische Studium,
 - das Projektstudium, an dessen Stelle im Polizeivollzugsdienst das Seminar oder als wählbare Alternative das Projekt tritt,
 - das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining,
 - eine Bachelorarbeit einschließlich eines Kolloquiums.
- (3) Die einzelnen Phasen des Studiums werden in den Studienverlaufsplänen für den jeweiligen Bachelorstudiengang geregelt, die Bestandteil dieser Studienordnung sind.

§ 5 Module³

- (1) Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Sie können im fachwissenschaftlichen und im fachpraktischen Studium angesiedelt sein. Daneben sind ebenfalls möglich
 - (a) Wahlpflichtmodule,
 - (b) Module, die übergreifend das fachwissenschaftliche und das fachpraktische Studium umfassen.
- (2) Module sind mit einer Studienleistung (Modulprüfung oder andere Studienleistung) abzuschließen; diese können sich auch aus Teilstudienleistungenzusammensetzen.
- (3) Allen Modulen werden Leistungspunkte (Creditpoints) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) zugeordnet. Dabei entspricht ein Leistungspunkt einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Das Nähere ergibt sich aus den Modulbeschreibungen als Bestandteil dieser Studienordnung. Die mit einem Modul verbundenen Creditpoints werden erst erworben, wenn die Studienleistung i.S.d. Abs. 2 erfolgreich erbracht wurde.

§ 6 Lehrveranstaltungsarten⁴

- (1) Im fachwissenschaftlichen Studium sind Lehrveranstaltungsarten insbesondere das Lehrgespräch, die Gruppenarbeit, das Projekt, das Seminar, das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining sowie die Exkursion. Das Nähere kann in Richtlinien geregelt werden.
- (2) Im fachpraktischen Studium werden theoretisch erworbene Kompetenzen angewandt und erweitert sowie praktische Fähigkeiten eingeübt. Das geschieht insbesondere durch Arbeit in Lerngruppen oder einzeln mit direkter Betreuung durch Ausbilderinnen und Ausbilder, durch Unterweisungen mit medienunterstützter Präsentation, Fallbearbeitungen, Lehrgespräche, Rollenspiele, Seminare und Übungen im Training.

§ 7 Prüfungsausschuss⁵

- (1) Der Prüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten; er hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Organisation und Sicherstellung sämtlicher Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
 - Bestellung der Prüferinnen und Prüfer bzw. Gutachterinnen und Gutachter,
 - Entscheidungen über Widersprüche,
 - Feststellung der Gesamtnote für jede/n Studierende/n,
 - Erteilung des Abschlusszeugnisses und
 - Entscheidungen über eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit.

Der Prüfungsausschuss setzt sich paritätisch aus Vertretern der HSPV NRW und der Praxis zusammen. Im Fachbereich Polizeivollzugsdienst wird die Praxis durch je ein Mitglied des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP) und ein Mitglied der Ausbildungsbehörden mit Stimmrecht vertreten. Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird eine Vertreterin oder ein Vertreter bestimmt. Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat die Präsidentin oder der Präsident der HSPV NRW; die Vertretung nimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident wahr.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören neben der oder dem Vorsitzenden

- a) für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)
- b) für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.),
- c) für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung (LL.B.),
- d) gemeinsam für die Studiengänge Kommunalen Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung (LL.B.) und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.),

je eine hauptamtlich Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender der HSPV NRW sowie je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Fachpraxis, für den Studiengang Polizeivollzugsdienst je eine Vertreterin oder ein Vertreter des LAFP und der Ausbildungsbehörden, sowie je ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich AV/R und ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich Polizei an.

Dem Senat werden

- von den zuständigen Fachbereichen die hauptamtlich Lehrenden,
- von den für die fachpraktischen Studienanteile zuständigen Stellen die Vertreterin oder der Vertreter der Fachpraxis und
- von den Studierenden im Senat die Vertreterin oder der Vertreter der Studierenden

sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter vorgeschlagen, vom Senat benannt und vom für das für Inneres zuständige Ministerium bestellt.

(3) Die Amtszeit der bestellten Mitglieder des Prüfungsausschusses endet jeweils mit der Konstituierung der Fachbereichsräte. Mitglieder des Prüfungsausschusses sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

(4) Der Prüfungsausschuss kann insbesondere in folgenden Fällen die Befugnis zu Entscheidungen widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen:

- Organisation und Sicherstellung der Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
- Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Gutachterinnen und Gutachter nach § 9,
- Entscheidungen nach §§ 14, 15, 18 – 22,
- Entscheidungen in Rechtsschutzverfahren,
- Entscheidungen über Aufhebung von Prüfungsentscheidungen außerhalb von Rechtsbehelfsverfahren.

Im Übrigen ist die oder der Vorsitzende berechtigt, unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Die oder der Vorsitzende ist in diesem Fall verpflichtet, dem Prüfungsausschuss auf seiner nächsten Sitzung über die getroffene Entscheidung zu berichten.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der

Amtsverschwiegenheit. Die Sitzungen sind zu protokollieren. Die Protokolle können den Abteilungsleitungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Kenntnis gegeben werden, Satz 2 gilt entsprechend.

- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (7) Die oder der Vorsitzende oder ein dafür bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig den Fachbereichsräten über die Entwicklung des Prüfungswesens.
- (8) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 8 Prüfungsamt⁶

- (1) Zur Bewältigung der nach § 7 Abs. 4 StudO BA Teil A übertragenen Aufgaben und zur Unterstützung des Prüfungsausschusses wird am Dienstsitz der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der HSPV NRW ein Prüfungsamt eingerichtet. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist verantwortlich für die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsgangs des Prüfungsamtes. Sie oder er leitet und verteilt die Geschäfte. Dabei kann sie oder er sich bestimmte Aufgaben, welche ihr oder ihm nach § 7 Abs.4 StudO-BA Teil A übertragen worden sind, vorbehalten und die Bearbeitung einzelner Angelegenheiten selbst übernehmen.

§ 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit⁷

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter. Er kann dazu die Ausbildungsbehörden um Vorschläge bitten. Die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter sind in ihrer Prüfungs- und Begutachtungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Für die Bewertung von Studienleistungen können
 - a) hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte,
 - b) Ausbilderinnen oder Ausbilder bzw. die mit der Ausbildung in der Praxis Betrauten sowie
 - c) Lehrende des LAFP NRW bestellt werden,

soweit sie

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2 besitzen und
- mindestens einen dem Bachelor vergleichbaren Abschluss erworben haben.

Dies gilt auch, wenn der Nachweis einer gleichwertigen Qualifikation i.S.d. § 95 Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14.03.2000 (GV. NRW. S. 190) erbracht wird.

Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte gem. Buchstabe a) gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt. Die Prüferinnen und Prüfer einer ausländischen

Kooperationshochschule gelten für die im Auslandsstudium an die Stelle der Projektleistung tretenden Studienleistungen als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (3) Für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums können als Gutachterin oder Gutachter
 - (a) Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte sowie
 - (b) Ausbilderinnen oder Ausbilder

bestellt werden.

Abs. 2 S. 1 Halbs. 2 und S. 3 gilt entsprechend. Gutachterinnen und Gutachter sollen zudem über Erfahrungen mit dem Verfassen eines wissenschaftlichen Textes verfügen; als Nachweis gelten insbesondere Veröffentlichungen oder eine Diplom- bzw. Magisterarbeit. In Ausnahmefällen können für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums als Gutachterin oder Gutachter auch Lehrende anderer Hochschulen sowie weitere zum wissenschaftlichen Arbeiten befähigte Personen bestellt werden. Hauptamtlich Lehrende gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (4) Beauftragte der Dienstherren und ein Mitglied des jeweils zuständigen Personalrates können bei Prüfungen zugegen sein. Die Teilnahmeabsicht ist den gemäß Absatz 2 oder 3 prüfenden Personen über die jeweilige Studienortverwaltung bzw. der Ausbildungsleitung vorab anzuzeigen. Das Recht nach Satz 1 erstreckt sich nicht auf die Beratung, Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

§ 10 Bachelorprüfung⁸

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Sie zeigt, dass die oder der Studierende die in § 2 genannten Ziele des Studiums erreicht hat.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus
 - (a) der Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums sowie
 - (b) den sonstigen Studienleistungen gem. § 5 Abs. 2.
- (3) Die Fortsetzung des Studiums bedingt das Vorliegen der Voraussetzungen gem. § 5 Abs. 3 S. 3 für alle nach dem Studienverlaufsplan zeitlich vorangehenden Module. Bis zu einer Entscheidung gem. § 13 wird das Studium vorläufig fortgesetzt.

§ 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten⁹

- (1) Für die Bewertung von Studienleistungen sind , sofern die Bewertung nicht allein mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ erfolgt, folgende Noten zu verwenden:

1,0	=	sehr gut (eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung)
2,0	=	gut (eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung)

3,0	=	befriedigend (eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung)
4,0	=	ausreichend (eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)
5,0	=	nicht ausreichend (eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung).

Zur differenzierteren Bewertung können die Notenziffern um 0,3 abgesenkt oder erhöht werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 dürfen nicht vergeben werden.

- (2) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer beteiligt, so bewerten sie die gesamte Leistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmenden Bewertungen ergibt sich die Note gemäß Absatz 3 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (3) Wird eine Note aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten berechnet, wird beim Ergebnis der Mittelwertbildung nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei ergibt die Bewertung bei einem arithmetischen Mittel

bis 1,5	die Note „sehr gut“
über 1,5 bis 2,5	die Note „gut“
über 2,5 bis 3,5	die Note „befriedigend“
über 3,5 bis 4,0	die Note „ausreichend“
über 4,0	die Note „nicht ausreichend“

Das arithmetische Mittel wird mit 1 Dezimalstelle hinter dem Komma hinter jeder Notenbezeichnung in Klammern aufgeführt.

- (4) Für jede mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. „bestanden“ bewertete Studienleistung werden Credits nach Maßgabe des Modulverteilungsplans bzw. der Modulübersicht vergeben.
- (5) Erfolgt bei Modulprüfungen nach § 12 Abs. 1 Buchstabe a (Klausur) die Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer, so bewerten diese ausschließlich den ihnen zur Bewertung zugewiesenen Teil. Die Gewichtung der durch die verschiedenen Prüferinnen oder Prüfer bewerteten Anteile an der Klausur wird mit der Klausurerstellung festgelegt. Die Prüferinnen und Prüfer legen vor der Bewertung der Klausur sowohl die Anzahl der zu erreichenden als auch die für die Notenzuordnung i.S.d. § 11 notwendigen Punkte fest. Die Note der Klausur ergibt sich aus den kumulierten Punkten der Klausurteile. Für ein ausreichendes Gesamtergebnis sind mindestens 50 % der zu erreichenden Punkte erforderlich.

§ 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen¹⁰

- (1) Modulprüfungen können unbeschadet der §§ 15 f. in den nachfolgenden Prüfungsformen abgelegt werden:

a) Klausur

In einer Klausur ist eine begrenzte Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit ist in der jeweiligen

Modulbeschreibung festgelegt. Sofern im Folgenden nichts anderes geregelt wird, muss die Klausur mindestens drei Zeitstunden betragen, wobei in jedem Studiengang im Rahmen der Modulprüfungen mindestens drei vierstündige Klausuren vorzusehen sind. Klausuren werden grundsätzlich nach den in § 7 Abs. 1 StudO BA Teil A beschriebenen Verfahren zentral erstellt. Sofern Klausuren dezentral durch den jeweiligen Lehrenden erstellt werden, werden diese als dezentrale Klausur im Modulverteilungsplan ausgewiesen.

b) Fachgespräch

Im Fachgespräch wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, anhand eines Themas aus dem Modul fachliche und fächerübergreifende Zusammenhänge darzustellen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf das Berufsfeld zu beziehen.

Ein Fachgespräch kann auch mit einer Gruppe von höchstens 4 Studierenden durchgeführt werden. Der Einzelanteil der oder des jeweiligen Studierenden muss erkennbar und bewertbar sein. Das Fachgespräch soll für jeden der Studierenden mindestens 15 Minuten jedoch nicht mehr als 20 Minuten dauern.

c) Hausarbeit

In einer Hausarbeit ist von den Studierenden eine Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie innerhalb des im jeweiligen Modul festgelegten Zeitraums bearbeitet werden kann.

d) Referat mit mündlichem Vortrag

Das Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem mündlichen Vortrag. Die schriftliche Ausarbeitung ist vor dem Vortrag vorzulegen, der eigenständige mündliche Vortrag soll 20 bis 30 Minuten dauern. Dabei sind in erster Linie die Inhalte, aber auch Art und Weise des Vortrages sowie eine unterstützende Nutzung von Medien zu bewerten.

e) Seminarleistung

Das Seminar dient der Vertiefung des Studiums in dem von der Seminarleitung ausgewählten Bereich. Im Seminar sollen Studierende verstärkt zur wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit vertretenen Meinungen, aktiven Mitarbeit, Fragestellung und Diskussion sowie zum freien Vortrag angeregt werden. Bewertungsgrundlagen sind die schriftlich vorzulegende Seminararbeit, die Präsentation und die Mitarbeit.

f) Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit

Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit werden in den studiengangsspezifischen Regelungen bestimmt, sofern es sich nicht um eine andere Studienleistung i.S.d. Absatz 2 handelt.

g) Projektleistung

Die Prüfung in einem Projekt besteht aus einer gemeinsamen schriftlichen Ausarbeitung, bei der die Einzelleistung erkennbar sein muss, und einer gemeinsamen Präsentation der Ergebnisse mit Kolloquium. Damit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, im Team in selbständiger, eigenverantwortlicher und empirischer Arbeit Problemstellungen zu analysieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln. Die Bewertung ergibt sich aus der Prozessleistung, der schriftlichen Ausarbeitung, der Präsentation und dem Kolloquium.

(2) Andere Studienleistung (Teilnahmenachweis)

Bei ordnungsgemäßer Teilnahme in allen Modulen oder Teilmodulen, die nicht mit einer Prüfungsform gemäß Absatz 1 abschließen, erhalten die Studierenden einen Nachweis über die Teilnahme. Ordnungsgemäß bedeutet die regelmäßige Anwesenheit und aktive Teilnahme mit eigenständigen Beiträgen. Eine regelmäßige Anwesenheit setzt die Teilnahme an grundsätzlich mindestens 80 % der tatsächlich durchgeführten

Lehrveranstaltungen voraus, sofern in studiengangsspezifischen Regelungen keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

- (3) Auf Verlangen der Ausbildungsleitung hat jede oder jeder Studierende am Ende eines Praxismoduls einen schriftlichen Praxisbericht zu erstellen, der dieser direkt zuzuleiten ist. Dieser Bericht ist nicht Bestandteil einer Studienleistung gemäß § 5 Abs. 2; er informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika. Er dient auch der Reflexion der Studierenden über das Praxismodul.
- (4) Für die fachwissenschaftlichen Modulprüfungen legt der Prüfungsausschuss die Termine bzw. Prüfungszeiträume fest und gibt sie den Studierenden bekannt. Bei Praxismodulen und bei fachpraktischen Teilmodulen gemäß § 5 Abs. 1 S. 3 Buchst. b werden die Prüfungstermine den Studierenden nach Abstimmung mit der Ausbildungsleitung durch die Prüferin oder den Prüfer bekannt gegeben. Bei Fachgesprächen, Präsentationen und Kolloquien im Projekt sowie im Seminar setzen die Prüferin oder der Prüfer die Termine fest; § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.
- (5) Prüferin oder Prüfer soll grundsätzlich die oder der jeweils Lehrende bzw. Auszubildende sein, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei Fachgesprächen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.
- (6) Welche Prüfungsformen zugelassen sind und welche Form von Leistungsnachweisen jeweils erbracht werden müssen, ergibt sich aus den Regelungen für den jeweiligen Studiengang als Bestandteil dieser Studienordnung.
Zur Wahrung des Schriftformerfordernisses ist die jeweilige schriftliche Ausarbeitung in Reinschrift (ausgedruckte, schriftliche Fassung der Arbeit) abzugeben. Eine Einreichung der schriftlichen Ausarbeitung in elektronischer Form durch Email, DE-Mail oder E-Mail mit qualifizierter Signatur entspricht nicht dem Schriftformerfordernis und ist ausgeschlossen.
- (7) Die Bewertung einer Studienleistung ist grundsätzlich nach Ablauf von 8 Wochen bekanntzugeben, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Die Frist beginnt bei Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe c (Hausarbeit) und e (Seminarleistung) mit Abschluss des jeweiligen Studienabschnitts.
Die Bewertungen mehrerer Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe a (Klausur) aus demselben Studienabschnitt, die nicht im regulären Hauptlauftermin erbracht wurden, können spätestens nach Ablauf von 8 Wochen nach der zeitlich letzten Studienleistung gemeinsam bekanntgegeben werden. Die Bekanntgabe einer Studienleistung nach Abs. 1 Buchstabe b (Fachgespräch) erfolgt unverzüglich nach Durchführung der Prüfung.

§ 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen¹¹

- (1) Eine Studienleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet worden ist.
- (2) Studienleistungen in Modulen oder Teilmodulen, die schlechter als ausreichend (4,0) oder mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, sind nicht bestanden und können einmal wiederholt werden, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Eine Wiederholung bestandener Studienleistungen ist nicht zulässig. Wird in einer Studienleistung auch in der Wiederholung eine Bewertung von mindestens ausreichend (4,0) bzw. „bestanden“ nicht erreicht, ist die Studienleistung endgültig nicht bestanden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen die notwendigen Entscheidungen.
- (3) Wiederholungen sind längstens nach Ablauf von 3 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses anzusetzen. Dies gilt nicht, soweit die oder der Studierende ihre oder seine

schlechter als ausreichend (4,0) bewertete Studienleistung in einem anderen als dem regulären Ersttermin oder in einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 Buchstabe d, e, f oder g erbracht hat.

- (4) Werden die Wiederholungen von schriftlichen Prüfungsformen oder – teilen bei fachwissenschaftlichen Modulen schlechter als ausreichend (4,0) bewertet, erfolgt eine Zweitkorrektur. Die Zweitkorrekturen werden nach der durch § 18 Abs. 1 lit.e) GrundO festgelegten Rangfolge durch den Prüfungsausschuss bestimmt. Führt diese zu differierenden Bewertungen ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben. § 11 Abs. 2 S. 2 gilt nicht.

Kommt eine Einigung i.S.d. Satzes 3 nicht zu Stande, wird eine Drittkorrektur durchgeführt; aufgrund der Drittkorrektur kann nur die Bewertung mit „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt werden. Bei Wiederholungen von mündlichen Prüfungsformen oder –teilen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.

- (5) Studienleistungen in der fachpraktischen Studienzeit sollen so früh innerhalb des Studienabschnittes angesetzt werden, dass eine Wiederholung möglich ist. Die Wiederholungsprüfung ist durch zwei Prüferinnen bzw. Prüfer zu bewerten, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.

- (6) Eine Studienleistung nach § 12 Abs. 2 wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sie kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde, einmal wiederholt werden. Die Wiederholung erfolgt bei einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachwissenschaftlichen Studiums in der Prüfungsform nach § 12 Abs. 1 Buchst. d (Referat mit mündlichem Vortrag), sofern in den studiengangsspezifischen Regelung nichts anderes bestimmt ist; die Wiederholung wird ebenfalls mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Wiederholung einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachpraktischen Studiums bestimmt sich nach den studiengangsspezifischen Regelungen. Bei einer endgültigen Bewertung mit „nicht bestanden“ ist die Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen dienotwendigen Entscheidungen.

§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten¹²

- (1) Prüfungsleistungen oder Module, die in anderen Studiengängen erbracht worden sind, sind bei Erwerb gleichwertiger Kompetenzen anrechenbar, es sei denn es bestehen wesentliche Unterschiede bezüglich der Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen im Inhalt, im Umfang und in den Anforderungen des Studienganges, in dem die Anrechnung erfolgen soll. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Eine Rücknahme des Antrages auf Anerkennung ist nach Bestandskraft des Anerkennungsbescheides auf Antrag des/der Studierenden nicht möglich.
- (2) Nachgewiesene Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb von Hochschulstudiengängen erworben wurden und den in den Modulen vermittelten Kompetenzen gleichwertig sind, können bis zu einem Umfang von 50 v.H. der Studienleistungen angerechnet werden. Als Nachweis sind z.B. Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise oder vergleichbare Dokumente einzureichen.

(3)

- a) Werden Prüfungsleistungen oder Module angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen.
- b) Bei nicht vergleichbaren numerischen Notensystemen erfolgt eine Umrechnung der modifizierten bayrischen Formel.

Bei der Umrechnung wird die zu ermittelnde Note auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet.

$$N = 1 + 3 \times \frac{P_{\max} - P}{P_{\max} - P_{\min}}$$

mit

- N = gesuchte Note
 P = umzurechnender Punktwert nach dem anderen Notensystem
 P_{max} = oberer Eckwert (höchste Punktezahl im anderen Notensystem)
 P_{min} = unterer Eckwert (niedrigste Punktzahl zum Bestehen führende Punktzahl im anderen Notensystem)

Für den Fall, dass das Umrechnungsergebnis nicht eindeutig einer Notenstufe nach Teil A § 11 Abs. 1 Satz 2 zuzuordnen ist, ist es der schlechtere Notenstufe zuzuordnen.

- c) Bei nicht numerischen Notensystemen sind die erzielten Noten prozentual zum jeweiligen Höchstwert ins Verhältnis zu setzen und nach dem laufbahnrechtlichen Bewertungssystem nach § 13 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes (Bachelor) im Lande Nordrhein- Westfalen (VAPgD BA) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S.572) in der jeweils geltenden Fassung und gemäß dessen § 13 Abs. 2 der entsprechenden Note nach § 11 Abs. 1 zuzuordnen.
- d) Ist eine Umrechnung danach nicht möglich wird ein bestandener Leistungsnachweis mit der Note „ausreichend = 4,0“ gewertet. Angerechnete, außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kompetenzen und Fähigkeiten werden als „ausreichend = 4,0“ gewertet.
- (4) Die Anrechnung von Prüfungsleistungen oder Modulen erfolgt auf Antrag der bzw. des Studierenden, der spätestens vor Beginn des Moduls zu stellen ist. Anträge auf Anrechnung auf Prüfungsleistungen oder Modulen des ersten Studienjahres sind bis spätestens drei Monate nach Beginn des ersten Studienjahres zu stellen. Der Antrag auf Anerkennung der Thesis ist bis zum Ende des zweiten Studienjahres (31.08. des Kalenderjahres, welches der Thesisbearbeitung vorausgeht), zu stellen. Die Studierenden haben die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Anträge auf Anrechnung von im Rahmen des Auslandsstudiums erbrachten Studienleistungen, die an die Stelle der Projektleistung treten, sind innerhalb von einem Monat nach Beendigung des Auslandsstudiums zu stellen. Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss Stand 08.12.2015 13 auf der Beurteilungsgrundlage der Landesmodulkoordinatoren. Die Anrechnungsentscheidung kann mit Auflagen versehen werden.

§ 15 Bachelorarbeit¹³

- (1) Die oder der Studierende soll durch die Bachelorarbeit nachweisen, dass sie oder er ein vorgegebenes Thema und die damit verbundenen relevanten Problemstellungen in der vorgegebenen Frist mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig bearbeiten kann. Das Thema der Bachelorarbeit soll die Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerspiegeln.
- (2) Die Studierenden haben bei der Bestellung der Erstgutachterin oder des Erstgutachters der Bachelorarbeit ein Vorschlagsrecht. Das Thema der Bachelorarbeit wird von der oder dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Erstgutachterin oder Erstgutachter nach Anhörung der oder des Studierenden festgelegt. Dabei dient das von der bzw. dem Studierenden für den Vorschlag zu fertigende Exposé als Grundlage der Themenvereinbarung. Während der Anfertigung der Bachelorarbeit wird die oder der Studierende von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter betreut.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt 7 Wochen, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Einmalig innerhalb von 14 Tagen kann das gestellte Thema zurückgegeben werden. Nach Rückgabehat die oder der Studierende unverzüglich ein neues Thema zu beantragen.
- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen die Arbeit nicht in der 7 Wochenfrist bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 19 Abs. 2 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungsfrist um längstens 2 Wochen verlängern. Bei einer Verhinderung von mehr als 2 Wochen ist das Thema zurückzugeben. Unverzüglich nach Fortfall des Hinderungsgrundes hat die oder der Studierende ein neues Thema zu beantragen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich auf einem digitalen Datenträger einzureichen; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Studierende oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit bzw. der von ihr oder ihm bearbeitete Teil selbstständig verfasst wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.
- (6) Die Bachelorarbeit ist von beiden Gutachterinnen oder Gutachtern jeweils vorläufig zu bewerten. Die vorläufige Bewertung hat nur die Zulassung bzw. Nichtzulassung zum Kolloquium zum Gegenstand und ist schriftlich zu begründen. Bei unterschiedlichen Voten entscheidet eine Drittgutachterin oder ein Drittgutachter über die Zulassung. Ist die Zulassung zum Kolloquium nicht erfolgt, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. In diesem Fall kann die Bachelorarbeit einmal wiederholt werden; die oder der Studierende hat unverzüglich ein neues Thema zu beantragen. Der Drittgutachter wird durch den Prüfungsausschuss eingesetzt.

§ 15 a^{13a}

Im Zuge der Bewältigung der Pandemie SARS CoV2 kann vom Schriftformerfordernis gem. §15 Abs. 5 StudO-BA Teil A abgewichen werden. Näheres regelt der Prüfungsausschuss. Die Regelung ist zeitlich befristet bis zum 31.12.2020.

§ 16 Kolloquium¹⁴

- (1) Die Bachelorarbeit ist in einem Kolloquium von ca. 20 Minuten Dauer zu verteidigen. Die oder der Studierende soll nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den in der Bachelorarbeit behandelten Gebieten besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Arbeit selbständig zu begründen.
- (2) Das Kolloquium wird von den Gutachterinnen und Gutachtern durchgeführt. Wird im Falle des § 15 Abs. 6 S. 3 eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter bestimmt, nimmt diese oder dieser ebenfalls an dem Kolloquium teil.
- (3) Unter Berücksichtigung des Kolloquiums erfolgt die endgültige Bewertung der Bachelorarbeit durch alle beteiligten Gutachter. Ist das arithmetische Mittel der Bewertungen der Gutachter größer als der Punktwert 4,0, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. Sie kann wiederholt werden, sofern nicht bereits die Wiederholungsmöglichkeit gemäß § 15 Abs. 6 in Anspruch genommen worden ist.

§ 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium¹⁵

- (1) Die Organisation und Durchführung des Kolloquiums obliegt dem Prüfungsamt im Benehmen mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter. Das Kolloquium erfolgt, wenn alle weiteren für den Studiengang vorgesehenen Studienleistungen i.S.d. § 5 Abs. 2 erfolgreich erbracht wurden.
- (2) Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von den Gutachtern zu unterzeichnen.
- (3) Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, sofern die oder der Studierende nicht widerspricht; § 9 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote¹⁶

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums und die sonstigen Studienleistungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet wurden.
- (2) Für die Bildung der Durchschnittsnote der Module werden die in den Modulprüfungen erzielten Noten mit den den Modulen zugewiesenen Creditpoints gewichtet (multipliziert), addiert und durch die Zahl der Creditpoints, die auf die benoteten Modulprüfungen entfallen, dividiert; § 11 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Für die Berechnung der Gesamtnote sind die Noten der einzelnen Studienleistungen wie folgt zu gewichten:

○ Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium	20%
○ Durchschnittsnote der Modulprüfung gemäß Absatz 2	80%
- (4) Der Gesamtnote wird die Gesamtnote aufgrund der ECTS-Bewertungsskala (ECTS Grade) zugeordnet und im Diploma Supplement gemäß § 25 ausgewiesen, sobald die Gesamtnoten einer Referenzgruppe über einen Zeitraum von (mindestens) drei akademischen Jahren vorliegen. Für die Bestimmung der ECTS Grade sind zuzuordnen:

- dem Grade A die 10 % Prüfungsbesten,
- dem Grade B die folgenden 25 %,
- dem Grade C die folgenden 30 %,
- dem Grade D die folgenden 25 %,
- dem Grade E die folgenden 10 %.

§ 19 Rücktritt¹⁷

- (1) Eine Studienleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Als Rücktritt gilt insbesondere das Nichterscheinen oder die verfristete Abgabe einer schriftlichen Studienleistung.
- (2) Für den Rücktritt geltend gemachte Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Können die Hinderungsgründe glaubhaft gemacht werden, ist die versäumte Prüfung bei der nächsten angebotenen Wiederholungsmöglichkeit nachzuholen. Bereits bestandene Prüfungsteile sind anzurechnen.

§ 20 Ordnungswidriges Verhalten¹⁸

- (1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs z.B. durch Mitführen oder sonstiges Nutzen nicht zugelassener Hilfsmittel können nach den Umständen des Einzelfalles ausgesprochen werden:
 1. der Kandidatin oder dem Kandidaten wird die Wiederholung der Studienleistung aufgegeben,
 2. die Studienleistung, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, wird mit „nicht ausreichend“ bewertet,
 3. in besonders schweren Fällen, wie beispielsweise der wiederholten Täuschung im Rahmen der Erbringung eines Leistungsnachweises, wird die Kandidatin oder der Kandidat von einer Wiederholung der Studienleistung ausgeschlossen.

Soweit erforderlich können prüfende oder aufsichtführende Personen die Fortsetzung der Studienleistung untersagen.

- (2) Wird ein ordnungswidriges Verhalten im Sinne des Absatz 1 erst nachträglich bekannt, ist die betroffene Studienleistung in der Regel für nicht bestanden zu erklären; im Übrigen gilt Absatz 1 entsprechend. Ist die Wiederholung nach Maßgabe der §§ 13, 15 – 16 nicht zulässig oder aus anderen, von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertretenden Gründen nicht möglich, hat der Prüfungsausschuss die Bachelorprüfung für nicht bestanden zu erklären. Unrichtige Urkunden im Sinne von §§ 23 ff. sind einzuziehen; § 26 bleibt unberührt.
- (3) Maßnahmen nach Absatz 2 sind unzulässig, wenn seit Ablegung der Studienleistung mehr als 3 Jahre vergangen sind.

§ 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen¹⁹

Menschen mit Behinderungen werden auf Antrag vom Prüfungsausschuss die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen eingeräumt; die Prüfungsanforderungen bleiben davon unberührt. Der Antrag soll zu Beginn eines jeden Studienjahres gestellt werden.

§ 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten²⁰

- (1) Wer wegen länger andauernder Krankheit nicht in der Lage ist, die Lehrveranstaltungen zu besuchen oder die Praxiszeiten abzuleisten, ist berechtigt, einzelne Studienleistungen auch nach Ablauf der in dieser Studienordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Den Verlängerungszeitraum legt im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde der Prüfungsausschuss fest. Hinderungsgründe gemäß Satz 1 sind glaubhaft zu machen.
- (2) Bei Inanspruchnahme von Mutterschutzzeiten oder Elternzeiten gilt Abs. 1 S. 1 und 2 entsprechend.
- (3) Falls Hinderungsgründe gemäß Absatz 1 oder 2 wegen ihrer zeitlichen Dauer keine positiven Studienleistungen erwarten lassen, kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde die Wiederholung von Studienleistungen im notwendigen Umfang anordnen.
- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen eine Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 c) (Hausarbeit), die schriftliche Ausarbeitung im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 d) (Referat) oder die Seminararbeit im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 e) (Seminarleistung) nicht in dem festgelegten Zeitraum bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 15 Abs. 4 S. 2 – 4 und § 19 Abs. 2 gelten entsprechend.

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

§ 23 Zeugnis²¹

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung stellt die HSPV NRW ein Zeugnis aus.
- (2) Das Zeugnis enthält
 - a) das Gesamtprädikat des Studiums,
 - b) das Thema und die Note der Bachelorarbeit,
 - c) die Gesamtnote der studienbegleitenden Modulprüfungen,
 - d) die Bezeichnung der absolvierten Module und deren Leistungspunkte,
 - e) die Bezeichnung der Stelle bzw. Stellen, an der bzw. denen das Praktikum bzw. die Praktika absolviert wurden und
 - f) eine Anerkennungsnotiz, die der Absolventin bzw. dem Absolventen bescheinigt, dass sie bzw. er durch ihre und seine Leistungen die Anerkennung zur Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst erworben hat.
- (3) Das Zeugnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HSPV NRW, ersatzweise von den Abteilungsleiterinnen oder den Abteilungsleitern der HSPV NRW gezeichnet.

§ 24 Urkunde²²

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten der Bachelorgrad mit dem Hinweis auf den absolvierten Studiengang durch Aushändigung der Urkunde verliehen.
- (2) Die Urkunde wird von einem Mitglied des Präsidiums der HSPV NRW gezeichnet und mit dem Siegel der HSPV NRW versehen.

§ 25 Diploma Supplement²³

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFFS empfohlen werden.

§ 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung²⁴

Hat der Kandidat oder die Kandidatin die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Studienleistungen und deren Noten enthält. Die Bescheinigung muss deutlich erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen**§ 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte²⁵**

- 1) Innerhalb eines Monats nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens kann die Kandidatin oder der Kandidat beim Prüfungsamt beantragen, ihr oder ihm Einsicht in die Prüfungsakte zu gewähren.
- 2) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der das Modul abschließenden Prüfung unter Aufsicht gestattet. Hierüber ist ein Vermerk zu fertigen. Studierende können auf ihre Kosten Kopien fertigen.

§ 28 Inkrafttreten²⁶

Diese Ordnung tritt am 01.09.2008 in Kraft.

¹ § 2 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

² § 4 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

³ § 5 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

⁴ § 6 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

⁵ § 7 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.06.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.

⁶ § 8 zuletzt geändert durch Beschluss vom 03.12.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020.

- ⁷ § 9 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ⁸ § 10 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ⁹ § 11 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ¹⁰ § 12 zuletzt geändert durch Beschluss vom 01.10.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020, geändert durch Beschluss vom 05.06.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹¹ § 13 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ¹² § 14 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹³ § 15 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 14.03.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.
- ^{13a} § 15a eingefügt durch Beschluss vom 20.04.2020, genehmigt durch Erlass vom 20.04.2020.
- ¹⁴ § 16 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁵ § 17 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁶ § 18 zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹⁷ § 19 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁸ § 20 zuletzt geändert durch Beschluss vom 08.12.2015, genehmigt durch Erlass vom 03.08.2016, geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁹ § 21 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁰ § 22 zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ²¹ § 23 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²² § 24 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²³ § 25 zuletzt geändert durch Beschluss vom 10.12.2013, genehmigt durch Maßgabenerlass vom 31.07.2013.
- ²⁴ § 26 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁵ § 27 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁶ § 28 zuletzt geändert durch Beschluss vom 14.06.2011, genehmigt durch Erlass vom 12.08.2011.

Studienordnung der Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (Studienordnung–Bachelor - StudO-BA)

Die Fachbereichsräte Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung und Polizei der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung (HSPV NRW) haben unter Zustimmung des Senats der HSPV NRW die nachfolgende Studienordnung

- auf Grund des Gesetzes der Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst – **FHGöD**) vom 29. Mai 1984 (GV. NRW. S. 303), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 3. Dezember 2019 (GV. NRW. S. 878), in Kraft getreten am 14. Dezember 2019,
- unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Bachelor) des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst Land – **VAP 2.1**) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S. 572), in Kraft getreten am 1. September 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. August 2019 (GV. NRW. S. 533), in Kraft getreten am 31. August 2019,
- und unter Beachtung der Verordnung über die Ausbildung und die II. Fachprüfung für den Laufnabschnitt II (Bachelor) der Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs und Prüfungsordnung Laufnabschnitt II Bachelor – **VAPPol II Bachelor**) vom 21. August 2008 (GV. NRW. S. 554), in Kraft getreten am 30. August 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2018 (GV. NRW. S. 281), in Kraft getreten am 22. Juni 2018

beschlossen:

A Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zulassung zum Studium
- § 4 Aufbau des Studiums
- § 5 Module
- § 6 Lehrveranstaltungsarten
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüfungsamt
- § 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

- § 10 Bachelorprüfung
- § 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten
- § 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen
- § 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen
- § 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten
- § 15 Bachelorarbeit
- § 16 Kolloquium
- § 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium
- § 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote
- § 19 Rücktritt
- § 20 Ordnungswidriges Verhalten
- § 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen
- § 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- § 23 Zeugnis

- § 24 Urkunde
- § 25 Diploma Supplement
- § 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

- § 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte
- § 28 Inkrafttreten

B Regelungen für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: B 1 Studienverlaufsplan
B 2 Modulverteilungsplan
B 3 Modulbeschreibungen

C Regelungen für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: C 1 Studienverlaufsplan
C 2 Modulübersicht
C 3 Modulbeschreibungen

D Regelungen für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: D 1 Studienverlaufsplan
D 2 Modulübersicht
D 3 Modulbeschreibungen

E Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: E 1 Studienverlaufsplan
E 2 Modulübersicht
E 3 Modulbeschreibungen

F Regelungen für den Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: F 1 Studienverlaufsplan
F 2 Modulübersicht
F 3 Modulbeschreibungen

G Regelungen für den Studiengang Verwaltungsinformatik (B.A.)

Ergänzende Regelungen

- Anlagen: G 1 Studienverlaufsplan
G 2 Modulübersicht
G 3 Modulbeschreibungen

A: Allgemeine Regelungen

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Die Studienordnung-Bachelor regelt den Aufbau, den Ablauf und die Prüfungsverfahren für alle Bachelorstudiengänge an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW).

§ 2 Ziele des Studiums¹

- (1) Die Studierenden werden durch anwendungsbezogene Lehre und Studium (fachwissenschaftliches Studium) und durch die fachpraktische Ausbildung (fachpraktisches Studium) auf berufliche Tätigkeiten vorbereitet, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern. Sie werden in die Lage versetzt, ihren Aufgaben in den Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes und der Laufbahn des gehobenen Polizeivollzugsdienstes gerecht zu werden.
- (2) Mit dem Bachelorgrad wird ein erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen und grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt. Das Bestehen der Bachelorprüfung (§ 10) vermittelt gleichzeitig die Laufbahnbefähigung. Für die Studiengänge Kommunaler Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung, Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung und Rentenversicherung wird der akademische Grad Bachelor of Laws (LL.B) verliehen. In den Studiengängen Kommunaler Verwaltungsdienst- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Verwaltungsinformatik sowie Polizeivollzugsdienst wird der akademische Grad Bachelor of Arts (B.A.) verliehen.

§ 3 Zulassung zum Studium

Die Studierenden müssen eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung besitzen. Auf dieser Grundlage lassen die jeweiligen Einstellungsbehörden oder sonst zuständigen Behörden die Studierenden zum Studium zu.

§ 4 Aufbau des Studiums²

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 3 Jahre. Die Studienzeit ist auf höchstens 5 Jahre begrenzt; § 22 bleibt unberührt.
- (2) Das Studium umfasst
 - eine Orientierungswoche,
 - das fachwissenschaftliche Studium,
 - das fachpraktische Studium,
 - das Projektstudium, an dessen Stelle im Polizeivollzugsdienst das Seminar oder als wählbare Alternative das Projekt tritt,
 - das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining,
 - eine Bachelorarbeit einschließlich eines Kolloquiums.
- (3) Die einzelnen Phasen des Studiums werden in den Studienverlaufsplänen für den jeweiligen Bachelorstudiengang geregelt, die Bestandteil dieser Studienordnung sind.

§ 5 Module³

- (1) Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Sie können im fachwissenschaftlichen und im fachpraktischen Studium angesiedelt sein. Daneben sind ebenfalls möglich
 - (a) Wahlpflichtmodule,
 - (b) Module, die übergreifend das fachwissenschaftliche und das fachpraktische Studium umfassen.
- (2) Module sind mit einer Studienleistung (Modulprüfung oder andere Studienleistung) abzuschließen; diese können sich auch aus Teilstudienleistungenzusammensetzen.
- (3) Allen Modulen werden Leistungspunkte (Creditpoints) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) zugeordnet. Dabei entspricht ein Leistungspunkt einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Das Nähere ergibt sich aus den Modulbeschreibungen als Bestandteil dieser Studienordnung. Die mit einem Modul verbundenen Creditpoints werden erst erworben, wenn die Studienleistung i.S.d. Abs. 2 erfolgreich erbracht wurde.

§ 6 Lehrveranstaltungsarten⁴

- (1) Im fachwissenschaftlichen Studium sind Lehrveranstaltungsarten insbesondere das Lehrgespräch, die Gruppenarbeit, das Projekt, das Seminar, das Training sozialer Kompetenzen bzw. das Kommunikations- und Rhetoriktraining sowie die Exkursion. Das Nähere kann in Richtlinien geregelt werden.
- (2) Im fachpraktischen Studium werden theoretisch erworbene Kompetenzen angewandt und erweitert sowie praktische Fähigkeiten eingeübt. Das geschieht insbesondere durch Arbeit in Lerngruppen oder einzeln mit direkter Betreuung durch Ausbilderinnen und Ausbilder, durch Unterweisungen mit medienunterstützter Präsentation, Fallbearbeitungen, Lehrgespräche, Rollenspiele, Seminare und Übungen im Training.

§ 7 Prüfungsausschuss⁵

- (1) Der Prüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten; er hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Organisation und Sicherstellung sämtlicher Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
 - Bestellung der Prüferinnen und Prüfer bzw. Gutachterinnen und Gutachter,
 - Entscheidungen über Widersprüche,
 - Feststellung der Gesamtnote für jede/n Studierende/n,
 - Erteilung des Abschlusszeugnisses und
 - Entscheidungen über eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit.

Der Prüfungsausschuss setzt sich paritätisch aus Vertretern der HSPV NRW und der Praxis zusammen. Im Fachbereich Polizeivollzugsdienst wird die Praxis durch je ein Mitglied des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP) und ein Mitglied der Ausbildungsbehörden mit Stimmrecht vertreten. Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird eine Vertreterin oder ein Vertreter bestimmt. Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat die Präsidentin oder der Präsident der HSPV NRW; die Vertretung nimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident wahr.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören neben der oder dem Vorsitzenden

- a) für den Studiengang Polizeivollzugsdienst (B.A.)
- b) für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.),
- c) für den Studiengang Staatlicher Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung (LL.B.),
- d) gemeinsam für die Studiengänge Kommunalen Verwaltungsdienst
Allgemeine Verwaltung (LL.B.) und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.),
- e) für den Studiengang Verwaltungsinformatik (B.A.),

je eine hauptamtlich Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender der HSPV NRW sowie je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Fachpraxis, für den Studiengang Polizeivollzugsdienst je eine Vertreterin oder ein Vertreter des LAFP und der Ausbildungsbehörden, sowie je ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich AV/R und ein studentisches Mitglied aus dem Fachbereich Polizei an. Der Studiengang Verwaltungsinformatik wird von den Vertretern der Fachpraxis für die Studiengänge Staatliche Verwaltung und Kommunale Verwaltung mit vertreten.

Dem Senat werden

- von den zuständigen Fachbereichen die hauptamtlich Lehrenden,
- von den für die fachpraktischen Studienanteile zuständigen Stellen die Vertreterin oder der Vertreter der Fachpraxis und
- von den Studierenden im Senat die Vertreterin oder der Vertreter der Studierenden

sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter vorgeschlagen, vom Senat benannt und vom für das für Inneres zuständige Ministerium bestellt.

(3) Die Amtszeit der bestellten Mitglieder des Prüfungsausschusses endet jeweils mit der Konstituierung der Fachbereichsräte. Mitglieder des Prüfungsausschusses sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

(4) Der Prüfungsausschuss kann insbesondere in folgenden Fällen die Befugnis zu Entscheidungen widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen:

- Organisation und Sicherstellung der Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise; die fachliche Verantwortung ergibt sich aus der Grundordnung der HSPV NRW in der aktuell geltenden Fassung,
- Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Gutachterinnen und Gutachter nach § 9,
- Entscheidungen nach §§ 14, 15, 18 – 22,
- Entscheidungen in Rechtsschutzverfahren,
- Entscheidungen über Aufhebung von Prüfungsentscheidungen außerhalb von Rechtsbehelfsverfahren.

Im Übrigen ist die oder der Vorsitzende berechtigt, unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Die oder der Vorsitzende ist in diesem Fall verpflichtet, dem Prüfungsausschuss auf seiner nächsten Sitzung über die getroffene Entscheidung zu berichten.

- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Die Sitzungen sind zu protokollieren. Die Protokolle können den Abteilungsleitungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Kenntnis gegeben werden, Satz 2 gilt entsprechend.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (7) Die oder der Vorsitzende oder ein dafür bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig den Fachbereichsräten über die Entwicklung des Prüfungswesens.
- (8) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 8 Prüfungsamt⁶

- (1) Zur Bewältigung der nach § 7 Abs. 4 StudO BA Teil A übertragenen Aufgaben und zur Unterstützung des Prüfungsausschusses wird am Dienstsitz der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der HSPV NRW ein Prüfungsamt eingerichtet. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist verantwortlich für die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsgangs des Prüfungsamtes. Sie oder er leitet und verteilt die Geschäfte. Dabei kann sie oder er sich bestimmte Aufgaben, welche ihr oder ihm nach § 7 Abs.4 StudO-BA Teil A übertragen worden sind, vorbehalten und die Bearbeitung einzelner Angelegenheiten selbst übernehmen.

§ 9 Prüfer- und Gutachtertätigkeit⁷

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter. Er kann dazu die Ausbildungsbehörden um Vorschläge bitten. Die Prüferinnen und Prüfer sowie die Gutachterinnen und Gutachter sind in ihrer Prüfungs- und Begutachtungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Für die Bewertung von Studienleistungen können
 - a) hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte,
 - b) Ausbilderinnen oder Ausbilder bzw. die mit der Ausbildung in der Praxis Betrauten sowie
 - c) Lehrende des LAFP NRW bestellt werden,

soweit sie

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2 besitzen und
- mindestens einen dem Bachelor vergleichbaren Abschluss erworben haben.

Dies gilt auch, wenn der Nachweis einer gleichwertigen Qualifikation i.S.d. § 95 Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14.03.2000 (GV. NRW. S. 190) erbracht wird.

Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte gem. Buchstabe a) gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt. Die Prüferinnen und Prüfer einer ausländischen Kooperationshochschule gelten für die im Auslandsstudium an die Stelle der Projektleistung tretenden Studienleistungen als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (3) Für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums können als Gutachterin oder Gutachter
- (a) Hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte sowie
 - (b) Ausbilderinnen oder Ausbilder

bestellt werden.

Abs. 2 S. 1 Halbs. 2 und S. 3 gilt entsprechend. Gutachterinnen und Gutachter sollen zudem über Erfahrungen mit dem Verfassen eines wissenschaftlichen Textes verfügen; als Nachweis gelten insbesondere Veröffentlichungen oder eine Diplom- bzw. Magisterarbeit. In Ausnahmefällen können für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums als Gutachterin oder Gutachter auch Lehrende anderer Hochschulen sowie weitere zum wissenschaftlichen Arbeiten befähigte Personen bestellt werden. Hauptamtlich Lehrende gelten als durch den Prüfungsausschuss bestellt.

- (4) Beauftragte der Dienstherren und ein Mitglied des jeweils zuständigen Personalrates können bei Prüfungen zugegen sein. Die Teilnahmeabsicht ist den gemäß Absatz 2 oder 3 prüfenden Personen über die jeweilige Studienortverwaltung bzw. der Ausbildungsleitung vorab anzuzeigen. Das Recht nach Satz 1 erstreckt sich nicht auf die Beratung, Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

Abschnitt 2: Bachelorprüfung

§ 10 Bachelorprüfung⁸

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Sie zeigt, dass die oder der Studierende die in § 2 genannten Ziele des Studiums erreicht hat.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus
- (a) der Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums sowie
 - (b) den sonstigen Studienleistungen gem. § 5 Abs. 2.
- (3) Die Fortsetzung des Studiums bedingt das Vorliegen der Voraussetzungen gem. § 5 Abs. 3 S. 3 für alle nach dem Studienverlaufsplan zeitlich vorangehenden Module. Bis zu einer Entscheidung gem. § 13 wird das Studium vorläufig fortgesetzt.

§ 11 Bewertung von Studienleistungen, Bildung von Noten⁹

- (1) Für die Bewertung von Studienleistungen sind , sofern die Bewertung nicht allein mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ erfolgt, folgende Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut (eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung)

2,0	=	gut (eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung)
3,0	=	befriedigend (eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung)
4,0	=	ausreichend (eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)
5,0	=	nicht ausreichend (eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung).

Zur differenzierteren Bewertung können die Notenziffern um 0,3 abgesenkt oder erhöht werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 dürfen nicht vergeben werden.

- (2) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer beteiligt, so bewerten sie die gesamte Leistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmenden Bewertungen ergibt sich die Note gemäß Absatz 3 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (3) Wird eine Note aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten berechnet, wird beim Ergebnis der Mittelwertbildung nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei ergibt die Bewertung bei einem arithmetischen Mittel

bis 1,5	die Note „sehr gut“
über 1,5 bis 2,5	die Note „gut“
über 2,5 bis 3,5	die Note „befriedigend“
über 3,5 bis 4,0	die Note „ausreichend“
über 4,0	die Note „nicht ausreichend“

Das arithmetische Mittel wird mit 1 Dezimalstelle hinter dem Komma hinter jeder Notenbezeichnung in Klammern aufgeführt.

- (4) Für jede mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. „bestanden“ bewertete Studienleistung werden Credits nach Maßgabe des Modulverteilungsplans bzw. der Modulübersicht vergeben.
- (5) Erfolgt bei Modulprüfungen nach § 12 Abs. 1 Buchstabe a (Klausur) die Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer, so bewerten diese ausschließlich den ihnen zur Bewertung zugewiesenen Teil. Die Gewichtung der durch die verschiedenen Prüferinnen oder Prüfer bewerteten Anteile an der Klausur wird mit der Klausurerstellung festgelegt. Die Prüferinnen und Prüfer legen vor der Bewertung der Klausur sowohl die Anzahl der zu erreichenden als auch die für die Notenzuordnung i.S.d. § 11 notwendigen Punkte fest. Die Note der Klausur ergibt sich aus den kumulierten Punkten der Klausurteile. Für ein ausreichendes Gesamtergebnis sind mindestens 50 % der zu erreichenden Punkte erforderlich.

§ 12 Modulprüfungen und andere Studienleistungen¹⁰

- (1) Modulprüfungen können unbeschadet der §§ 15 f. in den nachfolgenden Prüfungsformen abgelegt werden:

- a) Klausur
In einer Klausur ist eine begrenzte Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit ist in der jeweiligen Modulbeschreibung festgelegt. Sofern im Folgenden nichts anderes geregelt wird, muss die Klausur mindestens drei Zeitstunden betragen, wobei in jedem Studiengang im Rahmen der Modulprüfungen mindestens drei vierstündige Klausuren vorzusehen sind. Klausuren werden grundsätzlich nach den in § 7 Abs. 1 StudO BA Teil A beschriebenen Verfahren zentral erstellt. Sofern Klausuren dezentral durch den jeweiligen Lehrenden erstellt werden, werden diese als dezentrale Klausur im Modulverteilungsplan ausgewiesen.
- b) Fachgespräch
Im Fachgespräch wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, anhand eines Themas aus dem Modul fachliche und fächerübergreifende Zusammenhänge darzustellen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf das Berufsfeld zu beziehen.
Ein Fachgespräch kann auch mit einer Gruppe von höchstens 4 Studierenden durchgeführt werden. Der Einzelanteil der oder des jeweiligen Studierenden muss erkennbar und bewertbar sein. Das Fachgespräch soll für jeden der Studierenden mindestens 15 Minuten jedoch nicht mehr als 20 Minuten dauern.
- c) Hausarbeit
In einer Hausarbeit ist von den Studierenden eine Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie innerhalb des im jeweiligen Modul festgelegten Zeitraums bearbeitet werden kann.
- d) Referat mit mündlichem Vortrag
Das Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem mündlichen Vortrag. Die schriftliche Ausarbeitung ist vor dem Vortrag vorzulegen, der eigenständige mündliche Vortrag soll 20 bis 30 Minuten dauern. Dabei sind in erster Linie die Inhalte, aber auch Art und Weise des Vortrages sowie eine unterstützende Nutzung von Medien zu bewerten.
- e) Seminarleistung
Das Seminar dient der Vertiefung des Studiums in dem von der Seminarleitung ausgewählten Bereich. Im Seminar sollen Studierende verstärkt zur wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit vertretenen Meinungen, aktiven Mitarbeit, Fragestellung und Diskussion sowie zum freien Vortrag angeregt werden. Bewertungsgrundlagen sind die schriftlich vorzulegende Seminararbeit, die Präsentation und die Mitarbeit.
- f) Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit
Leistungen der Module der fachpraktischen Studienzeit werden in den studiengangsspezifischen Regelungen bestimmt, sofern es sich nicht um eine andere Studienleistung i.S.d. Absatz 2 handelt.
- g) Projektleistung
Die Prüfung in einem Projekt besteht aus einer gemeinsamen schriftlichen Ausarbeitung, bei der die Einzelleistung erkennbar sein muss, und einer gemeinsamen Präsentation der Ergebnisse mit Kolloquium. Damit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, im Team in selbständiger, eigenverantwortlicher und empirischer Arbeit Problemstellungen zu analysieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln. Die Bewertung ergibt sich aus der Prozessleistung, der schriftlichen Ausarbeitung, der Präsentation und dem Kolloquium.
- (2) Andere Studienleistung (Teilnahmenachweis)
Bei ordnungsgemäßer Teilnahme in allen Modulen oder Teilmodulen, die nicht mit einer Prüfungsform gemäß Absatz 1 abschließen, erhalten die Studierenden einen Nachweis über

die Teilnahme. Ordnungsgemäß bedeutet die regelmäßige Anwesenheit und aktive Teilnahme mit eigenständigen Beiträgen. Eine regelmäßige Anwesenheit setzt die Teilnahme an grundsätzlich mindestens 80 % der tatsächlich durchgeführten Lehrveranstaltungen voraus, sofern in studiengangsspezifischen Regelungen keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

- (3) Auf Verlangen der Ausbildungsleitung hat jede oder jeder Studierende am Ende eines Praxismoduls einen schriftlichen Praxisbericht zu erstellen, der dieser direkt zuzuleiten ist. Dieser Bericht ist nicht Bestandteil einer Studienleistung gemäß § 5 Abs. 2; er informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der Praktika. Er dient auch der Reflexion der Studierenden über das Praxismodul.
- (4) Für die fachwissenschaftlichen Modulprüfungen legt der Prüfungsausschuss die Termine bzw. Prüfungszeiträume fest und gibt sie den Studierenden bekannt. Bei Praxismodulen und bei fachpraktischen Teilmodulen gemäß § 5 Abs. 1 S. 3 Buchst. b werden die Prüfungstermine den Studierenden nach Abstimmung mit der Ausbildungsleitung durch die Prüferin oder den Prüfer bekannt gegeben. Bei Fachgesprächen, Präsentationen und Kolloquien im Projekt sowie im Seminar setzen die Prüferin oder der Prüfer die Termine fest; § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.
- (5) Prüferin oder Prüfer soll grundsätzlich die oder der jeweils Lehrende bzw. Auszubildende sein, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei Fachgesprächen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.
- (6) Welche Prüfungsformen zugelassen sind und welche Form von Leistungsnachweisen jeweils erbracht werden müssen, ergibt sich aus den Regelungen für den jeweiligen Studiengang als Bestandteil dieser Studienordnung.
Zur Wahrung des Schriftformerfordernisses ist die jeweilige schriftliche Ausarbeitung in Reinschrift (ausgedruckte, schriftliche Fassung der Arbeit) abzugeben. Eine Einreichung der schriftlichen Ausarbeitung in elektronischer Form durch Email, DE-Mail oder E-Mail mit qualifizierter Signatur entspricht nicht dem Schriftformerfordernis und ist ausgeschlossen.
- (7) Die Bewertung einer Studienleistung ist grundsätzlich nach Ablauf von 8 Wochen bekanntzugeben, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Die Frist beginnt bei Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe c (Hausarbeit) und e (Seminarleistung) mit Abschluss des jeweiligen Studienabschnitts.
Die Bewertungen mehrerer Studienleistungen nach Absatz 1 Buchstabe a (Klausur) aus demselben Studienabschnitt, die nicht im regulären Hauptlauftermin erbracht wurden, können spätestens nach Ablauf von 8 Wochen nach der zeitlich letzten Studienleistung gemeinsam bekanntgegeben werden. Die Bekanntgabe einer Studienleistung nach Abs. 1 Buchstabe b (Fachgespräch) erfolgt unverzüglich nach Durchführung der Prüfung.

§ 13 Bestehen und Wiederholen von Studienleistungen¹¹

- (1) Eine Studienleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet worden ist.
- (2) Studienleistungen in Modulen oder Teilmodulen, die schlechter als ausreichend (4,0) oder mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, sind nicht bestanden und können einmal wiederholt werden, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Eine Wiederholung bestandener Studienleistungen ist nicht zulässig. Wird in einer Studienleistung auch in der Wiederholung eine Bewertung von mindestens ausreichend (4,0) bzw. „bestanden“ nicht erreicht, ist die Studienleistung endgültig nicht bestanden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen die notwendigen Entscheidungen.

- (3) Wiederholungen sind längstens nach Ablauf von 3 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses anzusetzen. Dies gilt nicht, soweit die oder der Studierende ihre oder seine schlechter als ausreichend (4,0) bewertete Studienleistung in einem anderen als dem regulären Ersttermin oder in einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 Buchstabe d, e, f oder g erbracht hat.
- (4) Werden die Wiederholungen von schriftlichen Prüfungsformen oder – teilen bei fachwissenschaftlichen Modulen schlechter als ausreichend (4,0) bewertet, erfolgt eine Zweitkorrektur. Die Zweitkorrekturen werden nach der durch § 18 Abs. 1 lit.e) GrundO festgelegten Rangfolge durch den Prüfungsausschuss bestimmt. Führt diese zu differierenden Bewertungen ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben. § 11 Abs. 2 S. 2 gilt nicht.
Kommt eine Einigung i.S.d. Satzes 3 nicht zu Stande, wird eine Drittkorrektur durchgeführt; aufgrund der Drittkorrektur kann nur die Bewertung mit „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt werden. Bei Wiederholungen von mündlichen Prüfungsformen oder –teilen ist eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.
- (5) Studienleistungen in der fachpraktischen Studienzeit sollen so früh innerhalb des Studienabschnittes angesetzt werden, dass eine Wiederholung möglich ist. Die Wiederholungsprüfung ist durch zwei Prüferinnen bzw. Prüfer zu bewerten, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.
- (6) Eine Studienleistung nach § 12 Abs. 2 wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sie kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde, einmal wiederholt werden. Die Wiederholung erfolgt bei einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachwissenschaftlichen Studiums in der Prüfungsform nach § 12 Abs. 1 Buchst. d (Referat mit mündlichem Vortrag), sofern in den studiengangsspezifischen Regelung nichts anderes bestimmt ist; die Wiederholung wird ebenfalls mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Wiederholung einer Studienleistung nach § 12 Abs. 2 des fachpraktischen Studiums bestimmt sich nach den studiengangsspezifischen Regelungen. Bei einer endgültigen Bewertung mit „nicht bestanden“ ist die Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen. Die nach § 3 zuständigen Behörden treffen dienotwendigen Entscheidungen.

§ 14 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie außerhochschulisch erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten¹²

- (1) Prüfungsleistungen oder Module, die in anderen Studiengängen erbracht worden sind, sind bei Erwerb gleichwertiger Kompetenzen anrechenbar, es sei denn es bestehen wesentliche Unterschiede bezüglich der Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen im Inhalt, im Umfang und in den Anforderungen des Studienganges, in dem die Anrechnung erfolgen soll. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Eine Rücknahme des Antrages auf Anerkennung ist nach Bestandskraft des Anerkennungsbescheides auf Antrag des/der Studierenden nicht möglich.
- (2) Nachgewiesene Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb von Hochschulstudiengängen erworben wurden und den in den Modulen vermittelten Kompetenzen gleichwertig sind, können bis zu einem Umfang von 50 v.H. der Studienleistungen angerechnet werden. Als Nachweis sind z.B. Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise oder vergleichbare Dokumente einzureichen.

(3)

- a) Werden Prüfungsleistungen oder Module angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen.
- b) Bei nicht vergleichbaren numerischen Notensystemen erfolgt eine Umrechnung der modifizierten bayrischen Formel.

Bei der Umrechnung wird die zu ermittelnde Note auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet.

$$N = 1 + 3 \times \frac{P_{\max} - P}{P_{\max} - P_{\min}}$$

mit

- N = gesuchte Note
 P = umzurechnender Punktwert nach dem anderen Notensystem
 P_{max} = oberer Eckwert (höchste Punktezahl im anderen Notensystem)
 P_{min} = unterer Eckwert (niedrigste Punktzahl zum Bestehen führende Punktzahl im anderen Notensystem)

Für den Fall, dass das Umrechnungsergebnis nicht eindeutig einer Notenstufe nach Teil A § 11 Abs. 1 Satz 2 zuzuordnen ist, ist es der schlechtere Notenstufe zuzuordnen.

- c) Bei nicht numerischen Notensystemen sind die erzielten Noten prozentual zum jeweiligen Höchstwert ins Verhältnis zu setzen und nach dem laufbahnrechtlichen Bewertungssystem nach § 13 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes (Bachelor) im Lande Nordrhein- Westfalen (VAPgD BA) vom 5. August 2008 (GV. NRW. S.572) in der jeweils geltenden Fassung und gemäß dessen § 13 Abs. 2 der entsprechenden Note nach § 11 Abs. 1 zuzuordnen.
 - d) Ist eine Umrechnung danach nicht möglich wird ein bestandener Leistungsnachweis mit der Note „ausreichend = 4,0“ gewertet. Angerechnete, außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kompetenzen und Fähigkeiten werden als „ausreichend = 4,0“ gewertet.
- (4) Die Anrechnung von Prüfungsleistungen oder Modulen erfolgt auf Antrag der bzw. des Studierenden, der spätestens vor Beginn des Moduls zu stellen ist. Anträge auf Anrechnung auf Prüfungsleistungen oder Modulen des ersten Studienjahres sind bis spätestens drei Monate nach Beginn des ersten Studienjahres zu stellen. Der Antrag auf Anerkennung der Thesis ist bis zum Ende des zweiten Studienjahres (31.08. des Kalenderjahres, welches der Thesisbearbeitung vorausgeht), zu stellen. Die Studierenden haben die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Anträge auf Anrechnung von im Rahmen des Auslandsstudiums erbrachten Studienleistungen, die an die Stelle der Projektleistung treten, sind innerhalb von einem Monat nach Beendigung des Auslandsstudiums zu stellen. Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss Stand 08.12.2015 13 auf der Beurteilungsgrundlage der Landesmodulkoordinatoren. Die Anrechnungsentscheidung kann mit Auflagen versehen werden.

§ 15 Bachelorarbeit¹³

- (1) Die oder der Studierende soll durch die Bachelorarbeit nachweisen, dass sie oder er ein vorgegebenes Thema und die damit verbundenen relevanten Problemstellungen in der vorgegebenen Frist mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig bearbeiten kann. Das Thema

der Bachelorarbeit soll die Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerspiegeln.

- (2) Die Studierenden haben bei der Bestellung der Erstgutachterin oder des Erstgutachters der Bachelorarbeit ein Vorschlagsrecht. Das Thema der Bachelorarbeit wird von der oder dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Erstgutachterin oder Erstgutachter nach Anhörung der oder des Studierenden festgelegt. Dabei dient das von der bzw. dem Studierenden für den Vorschlag zu fertigende Exposé als Grundlage der Themenvereinbarung. Während der Anfertigung der Bachelorarbeit wird die oder der Studierende von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter betreut.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt 7 Wochen, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Einmalig innerhalb von 14 Tagen kann das gestellte Thema zurückgegeben werden. Nach Rückgabehat die oder der Studierende unverzüglich ein neues Thema zu beantragen.
- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen die Arbeit nicht in der 7 Wochenfrist bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 19 Abs. 2 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungsfrist um längstens 2 Wochen verlängern. Bei einer Verhinderung von mehr als 2 Wochen ist das Thema zurückzugeben. Unverzüglich nach Fortfall des Hinderungsgrundes hat die oder der Studierende ein neues Thema zu beantragen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich auf einem digitalen Datenträger einzureichen; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Studierende oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit bzw. der von ihr oder ihm bearbeitete Teil selbständig verfasst wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.
- (6) Die Bachelorarbeit ist von beiden Gutachterinnen oder Gutachtern jeweils vorläufig zu bewerten. Die vorläufige Bewertung hat nur die Zulassung bzw. Nichtzulassung zum Kolloquium zum Gegenstand und ist schriftlich zu begründen. Bei unterschiedlichen Voten entscheidet eine Drittgutachterin oder ein Drittgutachter über die Zulassung. Ist die Zulassung zum Kolloquium nicht erfolgt, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. In diesem Fall kann die Bachelorarbeit einmal wiederholt werden; die oder der Studierende hat unverzüglich ein neues Thema zu beantragen. Der Drittgutachter wird durch den Prüfungsausschuss eingesetzt.

§ 15 a^{13a}

Im Zuge der Bewältigung der Pandemie SARS CoV2 kann vom Schriftformerfordernis gem. §15 Abs. 5 StudO-BA Teil A abgewichen werden. Näheres regelt der Prüfungsausschuss. Die Regelung ist zeitlich befristet bis zum 31.12.2020.

§ 16 Kolloquium¹⁴

- (1) Die Bachelorarbeit ist in einem Kolloquium von ca. 20 Minuten Dauer zu verteidigen. Die oder der Studierende soll nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den in der Bachelorarbeit behandelten Gebieten besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Arbeit selbständig zu begründen.

- (2) Das Kolloquium wird von den Gutachterinnen und Gutachtern durchgeführt. Wird im Falle des § 15 Abs. 6 S. 3 eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter bestimmt, nimmt diese oder dieser ebenfalls an dem Kolloquium teil.
- (3) Unter Berücksichtigung des Kolloquiums erfolgt die endgültige Bewertung der Bachelorarbeit durch alle beteiligten Gutachter. Ist das arithmetische Mittel der Bewertungen der Gutachter größer als der Punktwert 4,0, ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. Sie kann wiederholt werden, sofern nicht bereits die Wiederholungsmöglichkeit gemäß § 15 Abs. 6 in Anspruch genommen worden ist.

§ 17 Verfahrensregelungen zum Kolloquium¹⁵

- (1) Die Organisation und Durchführung des Kolloquiums obliegt dem Prüfungsamt im Benehmen mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter. Das Kolloquium erfolgt, wenn alle weiteren für den Studiengang vorgesehenen Studienleistungen i.S.d. § 5 Abs. 2 erfolgreich erbracht wurden.
- (2) Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von den Gutachtern zu unterzeichnen.
- (3) Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, sofern die oder der Studierende nicht widerspricht; § 9 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 18 Bestehen der Bachelorprüfung, Gesamtnote¹⁶

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums und die sonstigen Studienleistungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewertet wurden.
- (2) Für die Bildung der Durchschnittsnote der Module werden die in den Modulprüfungen erzielten Noten mit den den Modulen zugewiesenen Creditpoints gewichtet (multipliziert), addiert und durch die Zahl der Creditpoints, die auf die benoteten Modulprüfungen entfallen, dividiert; § 11 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Für die Berechnung der Gesamtnote sind die Noten der einzelnen Studienleistungen wie folgt zu gewichten:

○ Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium	20%
○ Durchschnittsnote der Modulprüfung gemäß Absatz 2	80%
- (4) Die Gesamtnote wird durch eine relative Note ergänzt und im Diploma Supplement gem. § 25 ausgewiesen. Die relative Note wird in Form einer Tabelle gebildet, in deren erster Spalte die Gesamtnoten aller erfolgreichen Abschlüsse in einem Studiengang über den Zeitraum von drei akademischen Jahren (Referenzgruppe) in Zehntel-Schritten von 1,0 bis 4,0 aufgeführt werden. In der zweiten Spalte wird die Anzahl aller Studierenden dargestellt, die mit der jeweiligen Notenstufe das Studium abgeschlossen haben, die dritte Spalte enthält den prozentualen Anteil der jeweiligen Notenstufe in Bezug auf die Gesamtzahl der erfolgreichen Studienabschlüsse in der Referenzgruppe. In der zweiten und dritten Spalte wird unterhalb der Notenstufe 4,0 die jeweilige Gesamtsumme der Spalte ergänzt. In der vierten Spalte werden die prozentualen Werte aus Spalte 3 fortlaufend addiert (kumuliert). Die relative Note kann durch eine Tabelle nach oben beschriebenem Muster, in Spalte 1 jedoch nur in die Notenstufen „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“ und „ausreichend“ gem. § 11 Abs. 3 unterteilt, ergänzt werden. Für Studiengänge, in denen mindestens 500 Studierende das Studium erfolgreich abgeschlossen haben, kann eine

Referenzgruppe auch ohne Rückgriff auf die Daten der Vorjahre gebildet werden, wenn diese aufgrund wesentlicher Änderungen i. S. d. ECTS Users' Guide oder der Neubildung des betreffenden Studiengangs nicht vorliegen. Bis einschließlich EJ 2019 kann die relative Note gem. Ziff. 2 ergänzend im Diploma Supplement gem. § 25 ausgewiesen werden.

§ 19 Rücktritt¹⁷

- (1) Eine Studienleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Als Rücktritt gilt insbesondere das Nichterscheinen oder die verfristete Abgabe einer schriftlichen Studienleistung.
- (2) Für den Rücktritt geltend gemachte Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Können die Hinderungsgründe glaubhaft gemacht werden, ist die versäumte Prüfung bei der nächsten angebotenen Wiederholungsmöglichkeit nachzuholen. Bereits bestandene Prüfungsteile sind anzurechnen.

§ 20 Ordnungswidriges Verhalten¹⁸

- (1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs z.B. durch Mitführen oder sonstiges Nutzen nicht zugelassener Hilfsmittel können nach den Umständen des Einzelfalles ausgesprochen werden:
 1. der Kandidatin oder dem Kandidaten wird die Wiederholung der Studienleistung aufgegeben,
 2. die Studienleistung, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, wird mit „nicht ausreichend“ bewertet,
 3. in besonders schweren Fällen, wie beispielsweise der wiederholten Täuschung im Rahmen der Erbringung eines Leistungsnachweises, wird die Kandidatin oder der Kandidat von einer Wiederholung der Studienleistung ausgeschlossen.

Soweit erforderlich können prüfende oder aufsichtführende Personen die Fortsetzung der Studienleistung untersagen.

- (2) Wird ein ordnungswidriges Verhalten im Sinne des Absatz 1 erst nachträglich bekannt, ist die betroffene Studienleistung in der Regel für nicht bestanden zu erklären; im Übrigen gilt Absatz 1 entsprechend. Ist die Wiederholung nach Maßgabe der §§ 13, 15 – 16 nicht zulässig oder aus anderen, von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertretenden Gründen nicht möglich, hat der Prüfungsausschuss die Bachelorprüfung für nicht bestanden zu erklären. Unrichtige Urkunden im Sinne von §§ 23 ff. sind einzuziehen; § 26 bleibt unberührt.
- (3) Maßnahmen nach Absatz 2 sind unzulässig, wenn seit Ablegung der Studienleistung mehr als 3 Jahre vergangen sind.

§ 21 Prüfungsbedingungen für Menschen mit Behinderungen¹⁹

Menschen mit Behinderungen werden auf Antrag vom Prüfungsausschuss die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen eingeräumt; die Prüfungsanforderungen bleiben davon unberührt. Der Antrag soll zu Beginn eines jeden Studienjahres gestellt werden.

§ 22 Prüfungsregelungen bei Krankheiten und längeren Ausfallzeiten²⁰

- (1) Wer wegen länger andauernder Krankheit nicht in der Lage ist, die Lehrveranstaltungen zu besuchen oder die Praxiszeiten abzuleisten, ist berechtigt, einzelne Studienleistungen auch nach Ablauf der in dieser Studienordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Den Verlängerungszeitraum legt im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde der Prüfungsausschuss fest. Hinderungsgründe gemäß Satz 1 sind glaubhaft zu machen.
- (2) Bei Inanspruchnahme von Mutterschutzzeiten oder Elternzeiten gilt Abs. 1 S. 1 und 2 entsprechend.
- (3) Falls Hinderungsgründe gemäß Absatz 1 oder 2 wegen ihrer zeitlichen Dauer keine positiven Studienleistungen erwarten lassen, kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde die Wiederholung von Studienleistungen im notwendigen Umfang anordnen.
- (4) Kann die oder der Studierende aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Hinderungsgründen eine Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 c) (Hausarbeit), die schriftliche Ausarbeitung im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 d) (Referat) oder die Seminararbeit im Rahmen einer Modulprüfung nach § 12 Abs. 1 e) (Seminarleistung) nicht in dem festgelegten Zeitraum bearbeiten, so kann sie oder er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen; § 15 Abs. 4 S. 2 – 4 und § 19 Abs. 2 gelten entsprechend.

Abschnitt 3: Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

§ 23 Zeugnis²¹

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung stellt die HSPV ein Zeugnis aus.
- (2) Das Zeugnis enthält
 - a) das Gesamtprädikat des Studiums,
 - b) das Thema und die Note der Bachelorarbeit,
 - c) die Gesamtnote der studienbegleitenden Modulprüfungen,
 - d) die Bezeichnung der absolvierten Module und deren Leistungspunkte,
 - e) die Bezeichnung der Stelle bzw. Stellen, an der bzw. denen das Praktikum bzw. die Praktika absolviert wurden und
 - f) eine Anerkennungsnotiz, die der Absolventin bzw. dem Absolventen bescheinigt, dass sie bzw. er durch ihre und seine Leistungen die Anerkennung zur Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst erworben hat.
- (3) Das Zeugnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HSPV NRW, ersatzweise von den Abteilungsleiterinnen oder den Abteilungsleitern der HSPV gezeichnet.

§ 24 Urkunde²²

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten der Bachelorgrad mit dem Hinweis auf den absolvierten Studiengang durch Aushändigung der Urkunde verliehen.
- (2) Die Urkunde wird von einem Mitglied des Präsidiums der HSPV NRW gezeichnet und mit dem Siegel der HSPV NRW versehen.

§ 25 Diploma Supplement²³

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFFS empfohlen werden.

§ 26 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung²⁴

Hat der Kandidat oder die Kandidatin die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Studienleistungen und deren Noten enthält. Die Bescheinigung muss deutlich erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen**§ 27 Einsichtnahme in Prüfungsakte²⁵**

- 1) Innerhalb eines Monats nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens kann die Kandidatin oder der Kandidat beim Prüfungsamt beantragen, ihr oder ihm Einsicht in die Prüfungsakte zu gewähren.
- 2) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der das Modul abschließenden Prüfung unter Aufsicht gestattet. Hierüber ist ein Vermerk zu fertigen. Studierende können auf ihre Kosten Kopien fertigen.

§ 28 Übergangsvorschriften²⁶

Für Studierende, die ihr Studium vor dem 01.09.2020 aufgenommen haben und dieses unterbrechen, richtet sich das Studium nach den Regelungen der aktuellen Fassung der StudO Teil A des dann gültigen Einstellungsjahrganges, mit dem die Studierenden ihr Studium fortsetzen.

§ 28 Inkrafttreten²⁷

Diese Ordnung tritt am 01.09.2008 in Kraft.

¹ § 2 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

² § 4 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

³ § 5 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

⁴ § 6 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

⁵ § 7 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 20.06.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.

⁶ § 8 zuletzt geändert durch Beschluss vom 03.12.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020.

- ⁷ § 9 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ⁸ § 10 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ⁹ § 11 zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ¹⁰ § 12 zuletzt geändert durch Beschluss vom 01.10.2019, genehmigt mit Erlass vom 19.03.2020, geändert durch Beschluss vom 05.06.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 20.03.2018, genehmigt durch Erlass vom 16.08.2018, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹¹ § 13 zuletzt geändert durch Beschluss vom 04.12.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.
- ¹² § 14 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹³ § 15 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 14.03.2017, genehmigt durch Erlass vom 13.09.2017.
- ^{13a} § 15a eingefügt durch Beschluss vom 20.04.2020, genehmigt durch Erlass vom 20.04.2020.
- ¹⁴ § 16 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁵ § 17 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁶ § 18 zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ¹⁷ § 19 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁸ § 20 zuletzt geändert durch Beschluss vom 08.12.2015, genehmigt durch Erlass vom 03.08.2016, geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ¹⁹ § 21 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁰ § 22 zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 27.08.2014.
- ²¹ § 23 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²² § 24 zuletzt geändert durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass vom 14.05.2019, geändert durch Beschluss vom 11.06.2013, genehmigt durch Erlass vom 31.07.2013.
- ²³ § 25 zuletzt geändert durch Beschluss vom 10.12.2013, genehmigt durch Maßgabenerlass vom 31.07.2013.
- ²⁴ § 26 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁵ § 27 zuletzt geändert durch Beschluss vom 15.06.2010, genehmigt durch Erlass vom 04.04.2011.
- ²⁶ § 28 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 14.08.2019.
- ²⁷ § 29 (vormals § 28) zuletzt geändert durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt mit Erlass vom 14.08.2019, geändert durch Beschluss vom 14.06.2011, genehmigt durch Erlass vom 12.08.2011.

Studienverlaufsplan des Studiengangs PVD (B. A.) für den EJ 2019

		1. Studien-/Ausbildungsjahr		2. Studien-/Ausbildungsjahr		3. Studien-/Ausbildungsjahr					
Woche	Zeitraum	Gruppe A	Gruppe B	Gruppe A	Gruppe B	A1	A2	B1	B2		
1	01.09. - 07.09.	Orientierungswoche		Hauptstudium 1 HS 1.1 - 1.4		HS 2.7 Praxis	HS 2.8 Praxis	HS 2.6 + BPT LAFP 7 Wochen			
2	08.09. - 14.09.	Grundstudium GS 1 - GS 6 TSK 1 Theorie HSPV NRW 29 Wochen		Hauptstudium 1 HS 1.1 - 1.4 BRR 2 Theorie HSPV NRW 16 Wochen		HS 2.7 Praxis	HS 2.8 Praxis	HS 2.6 + BPT LAFP 7 Wochen			
3	15.09. - 21.09.										
4	22.09. - 28.09.										
5	29.09. - 05.10.										
6	06.10. - 12.10.										
7	13.10. - 19.10.										
8	20.10. - 26.10.										
9	27.10. - 02.11.										
10	03.11. - 09.11.										
11	10.11. - 16.11.										
12	17.11. - 23.11.										
13	24.11. - 30.11.										
14	01.12. - 07.12.										
15	08.12. - 14.12.					GS 7 + BPT Training (Block I)				HS 2.8	HS 2.7
16	15.12. - 21.12.					Hauptstudium 3 HS 3.1 - 3.2					
17	22.12. - 28.12.	Urlaub		Urlaub		Urlaub					
18	29.12. - 04.01.										
19	05.01. - 11.01.			Hauptstudium 2 HS 2.1 - 2.4 TSK 3 Theorie HSPV NRW 20 Wochen		Praxis	Praxis	BRR 3+4 Theorie HSPV NRW 7 Wochen			
20	12.01. - 18.01.	LAFP 4 Wochen									
21	19.01. - 25.01.	GS 7 + BPT Training (Block I) LAFP 4 Wochen						Hauptstudium 3 HS 3.1 - 3.2 BRR 3+4 Theorie HSPV NRW 7 Wochen	HS 2.8 Praxis	HS 2.7 Praxis	
22	26.01. - 01.02.										
23	02.02. - 08.02.										
24	09.02. - 15.02.										
25	16.02. - 22.02.	Grundstudium GS 1 - GS 6 TSK 2 BRR 1 Theorie HSPV NRW 29 Wochen		HS 1.5 + BPT LAFP 6 Wochen		Thesis 6 Wochen					
26	23.02. - 01.03.										
27	02.03. - 08.03.										
28	09.03. - 15.03.										
29	16.03. - 22.03.										
30	23.03. - 29.03.										
31	30.03. - 05.04.										
32	06.04. - 12.04.										
33	13.04. - 19.04.										
34	20.04. - 26.04.										
35	27.04. - 03.05.	Urlaub									
36	04.05. - 10.05.										
37	11.05. - 17.05.	Urlaub		Hauptstudium 2 HS 2.1 - 2.4 TSK 3 Theorie HSPV NRW 20 Wochen		HS 3.3 Praxis KPB 6 Wochen					
38	18.05. - 24.05.	GS 7 + BPT Training (Block II) LAFP 4 Wochen									
39	25.05. - 31.05.	Grundstudium GS 1 - GS 6									
40	01.06. - 07.06.										
41	08.06. - 14.06.	GS 7 + BPT Training (Block II) LAFP 4 Wochen									
42	15.06. - 21.06.	Grundstudium GS 1 - GS 6									
43	22.06. - 28.06.	Urlaub				SpM AP Praxis KPB 8 Wochen einschl. 5 Wo Urlaub					
44	29.06. - 05.07.										
45	06.07. - 12.07.	Einweisung, Orga KPB		Urlaub							
46	13.07. - 19.07.	GS 8 Praxis KPB 8 Wochen		HS 2.5 + BPT LAFP 4 Wochen							
47	20.07. - 26.07.										
48	27.07. - 02.08.										
49	03.08. - 09.08.										
50	10.08. - 16.08.										
51	17.08. - 23.08.										
52	24.08. - 31.08.					HS 2.5 + BPT LAFP 4 Wochen		Vorbereitung Kolloquium			
								Kolloquium			



Organisationsverfügung

Einrichtung der Projektgruppe „Neubauprojekt Duisburg“

Az: 020.0.1

Gem. § 14 Abs. 1 Geschäftsordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der hauptamtlich Lehrenden der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen wird die Projektgruppe „Neubauprojekt Duisburg“ eingerichtet.

Auftrag der Projektgruppe:

Der Auftrag der Projektgruppe ist die Erreichung der nachfolgenden Ziele (keine abschließende Aufzählung).

Oberziel:

Ziel ist die strukturierte Begleitung und Koordination bei der Umsetzung zur Errichtung eines Gebäudes als Abteilungsstandort Duisburg, der für den Studienbetrieb aufgebaut wird und nach vordefinierten Anforderungen für Studium und Lehre geeignet ist. Mit dem neuen Gebäude sollen die Studienorte Duisburg und Mülheim in einem Gebäude untergebracht werden.

Projektziele:

- Wirtschaftliche und termingerechte Abwicklung des Gesamtprojektes,
- Einhaltung der Ausstattungsgrundsätze und des Raumprogramms,
- Einhaltung der haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen,
- Frühzeitige Berücksichtigung der Beteiligungsrechte der Interessenvertretungen, Gremien und Beauftragten werden gewahrt,
- Erstellung einer transparenten und nachvollziehbaren Projektdokumentation, welche insbesondere auch das Herbeiführen von Entscheidungen, die Wege und die Entscheidungen selber beinhaltet.

Weitere Projektziele können sich im Laufe der Projektarbeit ergeben und werden im Rahmen der Projektdokumentation festgehalten.

Aufgaben der Projektgruppe:

Die im Folgenden beschriebenen Aufgaben dienen der Erreichung der definierten Ziele.

- Koordinierung des Neubaus Duisburg, insbesondere mit Externen Beteiligten (z.B. Projektcontrolling, juristische Beratung, Planungsbüros, etc.)
- Erarbeitung von schnellen und wirtschaftlichen Lösungen nach fachlichen Mindestanforderungen
- Koordination von internen Abstimmungsprozessen nach vorgegebenen Fristen mit den Fachstellen für die Abgabe von Stellungnahmen und verbindlichen Einzelfallentscheidungen
- Einbindung und Koordination der Fachstellen zur Herbeiführen von Grundsatzentscheidungen
- Initiierung und Koordinierung aller Prozesse, die im Zusammenhang mit der Verlegung der Standorte in das neue Gebäude anfallen

- Durchführung förmlicher Beteiligungen, sofern diese erforderlich sind
- Einbindung und Information der Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung einer Projektdokumentation insbesondere durch Nutzung der Instrumente Projekttermin- und strukturplan, Ressourcenplan, Änderung- und Nachforderungsmanagement und Darlegung der Projektkosten

Kompetenzen:

Projektgruppenmitglieder vertreten ihre jeweiligen Fachstellen und haben die Kompetenz, einzelne Aufgaben oder Entscheidungen ihrer eigenen Fachlichkeit wahrzunehmen und durchzuführen. Sofern die Projektgruppenmitglieder diese nicht eigenverantwortlich vertreten können, sollen sie die Abstimmungen und Entscheidungen nach Rücksprache mit der eigenen Fachstelle herbeiführen. Die Mitglieder des Projektteams bilden somit die Schnittstelle zwischen der eigenen Fachstelle und dem Projektteam und dienen als zentrale Anlaufstelle für die Projektleitung um die erforderlichen nachgelagerten Prozesse in der Fachstelle anzustoßen.

Mitglieder der Projektgruppe:

- Herr Geißler (Dezernat 22 und Projektleitung)
- **Herr Terfoorth (Dezernat 22 und stellv. Projektleitung)**
- Herr Benkib (Dezernat 23)
- Herr Schröder (Dezernat 13)
- Herr Henrich (Abteilung Duisburg)
- Herr Krüger (Abteilung Duisburg)

Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Interessenvertretungen kann an den Sitzungen der Projektgruppe teilnehmen.

Mit Zustimmung der Kanzlerin können anlass- und themenbezogen weitere Mitglieder in die Projektgruppe berufen werden. Dies betrifft insbesondere Personen, die folgende Funktionen haben:

- Personalrat der Verwaltung und Personalrat der Dozenten zur Wahrung der Mitarbeiterinteressen
- Schwerbehindertenvertretung
- Arbeitsschutz
- Kommissionen zur Definition von Ausstattungsstandards

Dauer der Projektgruppe:

Die Projektgruppe nimmt ihre Tätigkeit mit Inkraftsetzung der Organisationsverfügung auf und schließt sie zum 31.08.2023 ab.

Stellung und Verantwortung der Projektgruppe:

Die Projektgruppe wird entsprechend einer Matrix-Projektorganisation im Dezernat 22.2 Immobilien- und Facilitymanagement eingerichtet. Die Mitglieder sind in ihrer Tätigkeit im Projekt unmittelbar der Projektleitung unterstellt. Für ihre Tätigkeiten im Dezernat oder der Abteilung unterstehen sie weiterhin ihrer/ ihrem Linienvorgesetzten.

Soweit es die Durchführung des Projektes erfordert, ist die Projektgruppenleitung allen Mitgliedern der Projektgruppe gegenüber weisungsberechtigt. Im Zweifelsfall entscheidet die Kanzlerin.

Der Projektgruppe sind alle notwendigen Informationen und Unterstützungen durch andere Organisationseinheiten des Hauses zu gewähren.

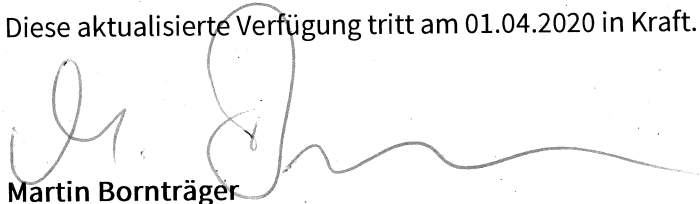
Die Aufgaben in der Projektgruppe sind von den Mitgliedern zusätzlich zu den ihnen zugewiesenen Aufgaben wahrzunehmen, sofern sie nicht ausdrücklich für das Projekt eingestellt oder umgesetzt wurden. Die Projektaufgaben werden in den Beurteilungen ausdrücklich mit berücksichtigt.

Pflichten der Projektgruppe:

Die Mitglieder der Projektgruppe arbeiten im konstruktiven Zusammenwirken, damit der Projektauftrag in dem o. a. Zeitraum ordnungsgemäß umgesetzt wird.

Die Organisation innerhalb des Projektes wird durch den Projektleiter festgelegt wozu neben dem Tagungsintervall auch die Tagungsdauer zählt. Die Projektgruppenmitglieder sollen auch bei widerstreitenden Interessen aufgrund der hohen Priorität des Projektes verbindlich an den Besprechungsterminen teilnehmen. Die Aufgabenzuweisung innerhalb der Projektgruppe erfolgt durch die Projektleitung. Gegebenenfalls erfolgt zusätzlich die Einrichtung eines Projektmanagements.

Diese aktualisierte Verfügung tritt am 01.04.2020 in Kraft.



Martin Borntäger
Präsident der HSPV NRW