

Der nachstehende Wortlaut der Studienordnung für den Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management ergibt sich aus

1. der Studienordnung für den Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management vom 11. Oktober 2007 (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 7/2007, S. 2)

2. Artikel 1 der Ersten Änderung der Studienordnung für den Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management vom

3. Februar 2009 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 1/2009, S. 2).

Studienordnung für den Bachelor- Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Fachhochschule Nordhausen

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zulassung zum Studium
- § 4 Regelstudienzeit, Studienvolumen
- § 5 Aufbau des Studiums
- § 6 Inhalte des Studiums
- § 7 Berufspraktisches Studium
- § 8 Studienberatung und Coaching
- § 9 Gleichstellungsbestimmung
- § 10 Übergangsregelungen
- § 11 In-Kraft-Treten

Anlagen

Anlage 1 – Studienplan

Anlage 2 – Praktikumsordnung

§ 1

Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt Ziele, Inhalt und Aufbau des Studiums im Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen sowie die Zulassung zum Studium.

§ 2

Ziele des Studiums

(1) Ziel des Studiums ist insbesondere die Befähigung der Absolventen zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in öffentlichen Betrieben, Unternehmen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen sowie von Aufgaben des gehobenen nicht-technischen Verwaltungsdienstes in der öffentlichen Verwaltung.

(2) Entsprechend des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21. April 2005) soll durch das Studium ein breites und integriertes Wissen und Verstehen der wissenschaftlichen Grundlagen der Wirtschafts-, Verwaltungs-, Rechts- und Sozialwissenschaften auf dem Stand der Fachliteratur und unter Einschluss vertiefter Wissensbestände auf dem aktuellen Stand der Forschung erreicht werden. Die Absolventen sollen über ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien, Prinzipien und Methoden ihres Studienprogramms

verfügen und in der Lage sein, ihr Wissen vertikal, horizontal und lateral zu vertiefen. Sie sollen die Kompetenzen erwerben, um

- a) ihr Wissen und Verstehen auf ihre Tätigkeiten oder ihren Beruf anzuwenden und Problemlösungen und Argumente in ihrem Fachgebiet zu erarbeiten und weiterzuentwickeln,
- b) relevante Informationen, insbesondere in ihrem Studienprogramm zu sammeln, zu bewerten und zu interpretieren und daraus wissenschaftlich fundierte Urteile abzuleiten, die gesellschaftliche, wissenschaftliche und ethische Erkenntnisse berücksichtigen,
- c) selbstständig weiterführende Lernprozesse zu gestalten,
- d) fachbezogene Positionen und Problemlösungen zu formulieren und argumentativ zu verteidigen,
- e) sich mit Fachvertretern und mit Laien über Informationen, Ideen, Probleme und Lösungen auszutauschen,
- f) Verantwortung in einem Team zu übernehmen,
- g) das im Positionspapier der Innenministerkonferenz vom 19./20. November 1998 in der Fassung vom 24. Mai 2005 definierte Anforderungsprofil zu erfüllen.

(3) Das Studium hat in Abhängigkeit der vom Studierenden absolvierten Module und der Themen von Studienarbeit und Bachelorarbeit einen betriebswirtschaftlichen oder einen verwaltungsrechtlichen Schwerpunkt.

(4) Entsprechend den Anforderungen an das Management im öffentlichen Sektor zielt das Studium ungeachtet der Schwerpunktsetzung auf eine interdisziplinäre Ausbildung ab. Die Hochschule wirkt darauf hin, dass die in dem Studiengang eingesetzten Lehrenden über die für die interdisziplinäre Zusammenarbeit und Ausbildung erforderlichen Kompetenzen verfügen und führt systematisch eine regelmäßige Bewertung der Qualität der Lehre durch (Lehr-evaluation, Qualitätsmanagement).

(5) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird nach internationalen Standards der erste berufsqualifizierende Abschluss im Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management mit dem Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“ erlangt.

(6) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst erworben. Die Vorgaben des Positionspapiers der Innenministerkonferenz vom 19./20. November 1998 in der Fassung vom 24. Mai 2005 sind beachtet.

§ 3

Zulassung zum Studium

(1) Es gelten die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen gemäß der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Nordhausen sowie die nachfolgenden Vorschriften.

(2) Zulassungen sind nur zum Wintersemester möglich. Dies gilt nicht für Studierende, die zum Zeitpunkt der Aufnahme ihres Studiums bereits in einem anderen Studiengang der Fachhochschule Nordhausen oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule eingeschrieben waren und ihr Studium an der Fachhochschule Nordhausen im Sommersemester fortsetzen.

(3) Für Studierende, deren Muttersprache eine andere Sprache als Deutsch ist und die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht in deutscher Sprache absolviert haben, ist der Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse durch DSH Certificate (Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber – German Language Examination for Admission of Foreign Students) oder eine durchschnittliche Punktzahl von 4 in jeder Fertigkeit im Test „Deutsch als Fremdsprache“ (TestDAF) oder ein Deutsches Sprachdiplom (Stufe II) der Kultusministerkonferenz (DSD II) Zugangsvoraussetzung.

(4) Für das Studium sind Kenntnisse der englischen Sprache möglichst auf Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens erforderlich; dies entspricht dem Niveau, das Absolventen einer Fachoberschule oder einer gymnasialen Oberstufe (Grundkurs) erreicht haben sollen.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienvolumen

(1) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sieben Semester. Das Studienvolumen umfasst 134 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulation von Studienleistungen“ 210 Leistungspunkte (ECTS-Credits).

(2) Lehrende und Studierende sind angehalten, durch eine entsprechende Gestaltung und Organisation des Studiums die Einhaltung der Regelstudienzeit zu ermöglichen. Dazu gehört insbesondere eine kontinuierliche Erfüllung der studienbegleitenden Leistungsanforderungen und eine intensive Studienberatung durch die Lehrenden.

§ 5 Aufbau des Studiums

(1) Das Studium umfasst ein fünfsemestriges Fachstudium (30 Monate) und ein zweisemestriges Berufspraktisches Studium (12 Monate). Es gliedert sich in Pflichtbereiche und Wahlpflichtbereiche und ist modular strukturiert. Der Aufbau des Studiums ist so gestaltet, dass ein erfolgreicher Abschluss in der Regelstudienzeit erreicht werden kann.

(2) Alle Lehrveranstaltungen finden jeweils in der im Studienplan angegebenen Form statt. Zusätzlich werden Übungen zu einzelnen Modulen zur Hilfestellung angeboten, soweit die Lehrdeputatssituation dies zulässt.

(3) Es kommen insbesondere folgende Lehrveranstaltungsformen zum Einsatz:

- a) Vorlesung (V): In dieser werden für den Übergang in die Berufspraxis notwendige Fachkenntnisse vermittelt; sie dient zudem der Darstellung und kritischen Diskussion wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse in Bezug auf das Stoffgebiet des jeweiligen Moduls.
- b) Übung (Ü): In dieser werden unter aktiver Mitarbeit der Studierenden die in Vorlesungen erworbenen Kenntnisse exemplarisch, d.h. anhand konkreter Fallbeispiele, vertieft, und es wird die Anwendung wissenschaftlicher Methoden eingeübt.
- c) Seminar (S): In diesem erarbeiten die Teilnehmer unter fachkundiger Moderation und Beratung des Veranstalters spezielle theoretische Themenkomplexe des Fachgebiets weitgehend selbstständig und mit Einübung kritischer Diskussion.
- d) Projektstudium (P): In diesem werden Problemlösungen für eine zusammenhängende praktische Fragestellung in Kooperation einzelner Teilgebiete von den Teilnehmern überwiegend selbstverantwortlich erstellt.

(4) Lehrveranstaltungen können auch in englischer Sprache abgehalten werden; Lehrveranstaltungen, die im Studienplan nicht vorgesehen sind, können auch in einer anderen Sprache abgehalten werden.

§ 6 Inhalte des Studiums

(1) Studienplan und Modulverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 1.

(2) Folgende Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind in dem in ECTS-Credits angegebenen Umfang zu belegen:

	Anz. Mod.	SWS	ECTS-Credits		
			insges.	davon	
				Recht Pflicht	Recht Option
Pflichtbereiche					
1. Betriebswirtschaftslehre	6	24	26		
2. Public Management und Verwaltungslehre	6	20	24	7	5
3. Rechtswissenschaften	7	26	33	33	
4. Quantitative Methoden	3	12	12		
5. Volkswirtschaftslehre	2	8	9		
6. Sozialwissenschaften	2	6	6		
7. Kommunikation	3	10	10		
8. Berufspraktisches Studium und Bachelorarbeit	3	8	65	20	10
Wahlpflichtbereich					
1. Schwerpunktfach	3	12	15	5	10
2. Rechtswissenschaftl. Wahlpflichtfächer	2	8	10	10	
Summe	37	134	210	75	25

(3) Im Schwerpunktfach werden spezifische Qualifikationen für ein selbst gewähltes Berufsfeld vermittelt. Es ist eines der folgenden Schwerpunktfächer zu wählen:

- a) Management öffentlicher Dienstleistungen
- b) Öffentliches Finanz- und Rechnungswesen
- c) Verwaltung und Recht

Der zuständige Fachbereich kann darüber hinaus weitere Schwerpunktfächer anbieten.

Das Modul I aller angebotenen Schwerpunktfächer ist ein Lehrveranstaltungsmodul mit ausschließlich rechtswissenschaftlichen Inhalten.

(4) Als rechtswissenschaftliche Wahlpflichtfächer sollen zwei Module im Umfang von jeweils 4 SWS gewählt werden. Folgende Module werden angeboten:

- a) Bau- und Umweltrecht,
- b) Polizei- und Ordnungsrecht,
- c) Steuer- und Bilanzrecht,
- d) ein sozialrechtliches Modul,
- e) mindestens ein weiteres Modul, das auf die spezielle Rechtsanwendung im öffentlichen Sektor ausgerichtet ist.

Diese Lehrveranstaltungen werden zumeist im zweisemestrigen Turnus angeboten. Die konkreten Angebote werden spätestens zu Beginn des Semesters vom zuständigen Fachbereich öffentlich bekannt gegeben. Es können nur Module gewählt werden, die nicht schon im Rahmen des Schwerpunktfaches zu belegen sind. Mindestens eines der zu wählenden Module muss ein Modul aus dem Bereich des besonderen Verwaltungsrechts sein, sofern nicht das Schwerpunktfach Verwaltung und Recht gewählt wurde.

(5) Der Umfang an rechtswissenschaftlichen Studieninhalten beträgt für jeden Studierenden mindestens 75 ECTS-Credits. Durch die Wahl der Themen der dem Pflichtbereich 2 zugeordneten Studienarbeit (5 ECTS-Credits) und der dem Pflichtbereich 8 zugeordneten Bachelorarbeit (10 ECTS-Credits) sowie durch die Wahl des Schwerpunktfaches und das Absolvieren von Zusatzmodulen kann ein größerer Umfang an rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erreicht werden. Liegt der Umfang an rechtswissenschaftlichen Studieninhalten bei mindestens 90 ECTS-Credits, wurde das Studium mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt absolviert, andernfalls wurde es mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt absolviert.

§ 7

Berufspraktisches Studium

(1) Das Berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Fachhochschule geregelter, inhaltlich bestimmter und betreuter Ausbildungsabschnitt, der in Form von mit Lehrveranstaltungen begleiteter Praktika in Einrichtungen der Berufspraxis absolviert wird.

(2) Der Umfang des Berufspraktischen Studiums beträgt insgesamt zwölf Monate. Es gliedert sich in das Berufspraktische Studium I, das in der Regel im vierten Fachsemester absolviert wird, und das Berufspraktische Studium II, das in der Regel im letzten Monat des sechsten Fachsemesters und den ersten fünf Monaten des siebten Fachsemesters absolviert wird. Das Berufspraktische Studium II ist in der Regel mit der Bachelorarbeit und dem Kolloquium verbunden.

(3) Während des Berufspraktischen Studiums ist einschließlich des berufspraktischen Anteils der Bachelorarbeit (50%) ein berufspraktisches Arbeitspensum von insgesamt mindestens 1.800 Stunden zu erbringen. Dies entspricht dem durchschnittlichen jährlichen Arbeitspensum eines Vollbeschäftigten.

(4) In das Berufspraktische Studium I ist ein begleitendes Seminar im Umfang von 4 SWS mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt integriert. In das Berufspraktische Studium II ist ein Seminar im Umfang von 4 SWS integriert, das der fachlichen und wissenschaftlichen Begleitung und Auswertung des Berufspraktischen Studiums dient.

(5) Soweit im Berufspraktischen Studium Leistungen zu erbringen sind, die keine Prüfungsleistungen darstellen, handelt es sich um Studienleistungen.

(6) Näheres über die Zulassungsvoraussetzungen, die Durchführung und die Anerkennung des Berufspraktischen Studiums regelt die Praktikumsordnung (Anlage 2).

§ 8

Studienberatung und Coaching

(1) Das Studium wird begleitet durch eine individuelle Studienberatung.

(2) Im dritten Fachsemester wird interessierten Studierenden ein Coaching durch einen Lehrenden der Hochschule angeboten, in dessen Rahmen auf Grundlage einer schriftlichen Reflexion der ersten beiden Fachsemester durch den Studierenden die Studienentwicklung und die Persönlichkeitsentwicklung besprochen und der Studierende hinsichtlich des weiteren Studienverlaufs beraten wird.

(3) Studierende, die bis zum Ende des zweiten Fachsemesters eine der Modulprüfungen BWL II, PuMa I und QMI I nicht erfolgreich absolviert haben oder bis zum Ende des fünften Fachsemesters nicht alle nach dem Studienplan für die ersten drei Fachsemester vorgesehenen Modulprüfungen erfolgreich absolviert haben oder bis zum Ende des neunten Fachsemesters nicht alle Modulprüfungen sowie das Berufspraktische Studium erfolgreich absolviert haben, sind verpflichtet, an einem Beratungsgespräch teilzunehmen.

(4) Die Organisation von Studienberatung und Coaching regelt der zuständige Fachbereich.

§ 9

Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 10

Übergangsregelung

Für die zum Wintersemester 2006/2007 immatrikulierten Studierenden gilt diese Studienordnung mit der Maßgabe, dass die Lehrveranstaltungen des Moduls 72 („Fachenglisch I“) und des Moduls 73 („Fachenglisch II“) jeweils ein Semester früher angeboten werden.

§ 11

In-Kraft-Treten

(1) (...)

(2) Diese Studienordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2006/2007 in den Studiengang immatrikuliert wurden.

(3) Die das Berufspraktische Studium II betreffenden Bestimmungen in § 7 und in der Praktikumsordnung gelten auf Antrag auch für einen zum Wintersemester 2004/2005 oder zum Wintersemester 2005/2006 immatrikulierten Studierenden und ersetzen in diesem Fall die entsprechenden Regelungen in der Studienordnung mit Praktikumsordnung vom 19. Januar 2006 (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule

Nordhausen Nr. 2/2006, S. 2), geändert durch Satzung vom 11. Oktober 2006 (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 8/2006, S. 2).

Anlage 1: Studienplan des Bachelorstudiengangs Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management

Nr.	Modul	ECTS-Credits		Lehrveranstaltung(en) → [Tätigkeit]							Art	Semesterwochenstunden							Modulprüfung	Prüfungsleistung	Fachprüfung							
		insgesamt	davon Pflicht	Option	1	2	3	4	5	6		7	1	2	3	4	5	6				7	insgesamt					
Pflichtbereich 1: Betriebswirtschaftslehre																												
11	Organisation I/Personalwesen I	4			4													V	2					4	BWL I	K120		
12	Kaufmännische Buchführung und Bilanzierung	4			4													V/Ü	4					4	BWL II	K120		
13	Organisation II/Personalwesen II	4				4												V	2					4	BWL III	K120		
14	Kosten- und Leistungsrechnung	5				5												V/Ü	4					4	BWL IV	K120		
15	Investition und Finanzierung	5				5												V/Ü	4					4	BWL V	K120		
16	Unternehmensführung/Marketing	4					4											V					2	4	BWL VI	K120		
Pflichtbereich 2: Public Management und Verwaltungslehre																												
21	Grundlagen des Public Managements	4	2			4												V	2					4	PuMa I	K120		
22	Management öffentlicher Institutionen	4	1			4												V/Ü	4					4	PuMa II	K120		
23	Neues Kommunales Finanzwesen	4	1			4												V/Ü	4					4	PuMa III	K120		
24	Personalmanagement im öffentlichen Sektor	4	2				4											V			2			4	PuMa IV	K240		
25	Studienarbeit	5				5												V/Ü								PuMa V	StA	
26	Ausgewählte Aspekte von Public Management und Verwaltungslehre	3	1					3										V/S					3	4	PuMa VI	PG		
Pflichtbereich 3: Rechtswissenschaften																												
31	Verfassungsrecht/Europarecht	5	5			5												V/Ü	4					4	Recht I	K120		
32	Zivilrecht	5	5			5												V/Ü	4					4	Recht II	K120		
33	Allgemeines Verwaltungsrecht	6	6			6												V/Ü	4					4	Recht III	K240-FB		
34	Handelsrecht/Gesellschaftsrecht/Arbeitsrecht	5	5			5												V/Ü	4					4	Recht IV	K120		
35	Kommunalrecht	5	5			5												V/Ü	4					4	Recht V	K120		
36	Haushaltsrecht/Finanzverfassungsrecht	5	5			5												V/Ü	4					4	Recht VI	K240		
37	Bescheidtechnik	2	2			2												S/P					2	2	Recht VII	K120		

(Fortsetzung)

Nr.	Modul	in- ge- samt	ECTS-Credits							Lehrveranstaltung(en) → [Tätigkeit]	Art	Semesterwochenstunden							Prüfungs- leistung	Fachprüfung						
			davon Pflicht	Recht	nach Fachsemestern							insge- samt														
			Option	1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7								
Pflichtbereich 4: Quantitative Methoden und Informatik																										
41	Mathematik	4					4				Mathematik Mathematik - Übung	V	2						4			QMI I	K120	Quantitative Methoden und Informatik		
42	Statistik	4					4				Statistik Statistik - Übung	Ü	2						4			QMI II	K120			
43	Informatik/PC-Anwendungen	4					4				Informatik PC-Anwendungen	V	2						4			QMI III	K120			
Pflichtbereich 5: Volkswirtschaftslehre																										
51	Volkswirtschaftslehre I	5							5		Volkswirtschaftslehre I	V/Ü						4				VWL I	K120	Volkswirt- schaftslehre		
52	Volkswirtschaftslehre II	4								4	Volkswirtschaftslehre II	V/Ü							4			VWL II	K120			
Pflichtbereich 6: Sozialwissenschaften																										
61	Politische Entscheidungsprozesse	2									Politische Entscheidungsprozesse	V	2									2	SW I	K120	Sozial- wissenschaften	
62	Soziologie/Sozialpsychologie	4								4	Soziologie Sozialpsychologie	V	2									2	SW II	K120		
Pflichtbereich 7: Kommunikation																										
71	Kommunikation/Präsentation/Moderation	2								2	Kommunikation/Präsentation/Moderation	S/P							2				KOM I	S/M	---	
72	Fachenglisch I	4								2	Fachenglisch Ia Fachenglisch Ib	S	2										KOM II	S/M		
73	Fachenglisch II	4								2	Fachenglisch IIa	S						2					KOM III	S/M		
											Fachenglisch IIb	S							2					2		
Pflichtbereich 8: Berufspraktisches Studium und Bachelorarbeit																										
81	Berufspraktisches Studium I (6 Monate, in der Regel März bis August)	26	16								26	→ [Tätigkeit im Praktikum]												---	---	
		2	2								2	→ [Verfassen des Praktikumsberichts]														
		2	2								2	Praktikumsseminar	S					4						4		
82	Berufspraktisches Studium II (6 Monate, in der Regel August bis Januar)	23									5	18 → [Tätigkeit im Praktikum]													---	
		2									2	Praktikumsseminar	S										4	4		
83	Bachelorarbeit und Kolloquium	10					10				10	→ [Verfassen der Bachelorarbeit]											BA, KO	BA, KO	Bachelorarbeit und Kolloquium	

(Fortsetzung)

Nr.	Modul	insgesamt		ECTS-Credits nach Fachsemestern							Lehrveranstaltung(en) → [Tätigkeit]							Art	Semesterwochenstunden nach Fachsemestern							Modulprüfung	Prüfungsleistung	Fachprüfung								
		insgesamt	davon Pflicht	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		insgesamt																	
				Option	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6			7																
Wahlpflichtbereich 1: Schwerpunktfach																																				
91	Schwerpunktfach - Modul I	5	5												5													4						SPF I	S/M	
92	Schwerpunktfach - Modul II	5	5												5													4						SPF II	S/M	Schwerpunktfach
93	Schwerpunktfach - Modul III	5	5												5													4						SPF III	S/M	
Wahlpflichtbereich 2: Rechtswissenschaftliche Wahlpflichtfächer																																				
94	Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach A	5	5												5													4						WPF A	S/M	(Rechtswiss. Wahlpflichtfach)
95	Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach B	5	5												5													4						WPF B	S/M	(Rechtswiss. Wahlpflichtfach)
Summe		210	75	25	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	28	26	26	4	22	24	4	4	134							

Abkürzungen:

V = Vorlesung, Ü = Übung, S = Seminar, P = Projektstudium
 S = schriftliche Prüfung, K120 = Klausur im Umfang von 120 Minuten, K240 = Klausur im Umfang von 240 Minuten, FB = mit juristischer Fallbearbeitung, StA = Studienarbeit, BA = Bachelorarbeit
 M = mündliche Prüfung, PG = Prüfungsgespräch, KO = Kolloquium

Als Schwerpunktfächer werden angeboten (§ 6 Abs. 4 Studienordnung):

- Management öffentlicher Dienstleistungen (MÖD)
- Öffentliches Finanz- und Rechnungswesen (ÖFR)
- Verwaltung und Recht (VuR)

Als rechtswissenschaftliche Wahlpflichtfächer werden angeboten (§ 6 Abs. 3 Studienordnung):

- Bau- und Umweltrecht (VuR - Modul II)
- Polizei- und Ordnungsrecht (VuR - Modul III)
- Steuer- und Bilanzrecht
- ein sozialrechtliches Modul

Beispiele für weitere rechtswissenschaftliche Wahlpflichtfächer, die angeboten werden können:

- Recht der Grundsicherung/Kinder- und Jugendhilfe
- Kommunalwirtschafts- und -abgabenrecht (MÖD - Modul I)
- Steuerrecht für Non-Profit-Organisationen

Es können nur solche Module als rechtswissenschaftliche Wahlpflichtfächer belegt werden, die nicht schon als Module im Rahmen des gewählten Schwerpunktfaches belegt werden.

Praktikumsordnung für den Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Fachhochschule Nordhausen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende des Bachelor-Modellstudiengangs Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen. Sie ergänzt die Studienordnung und die Prüfungsordnung.

§ 2 Berufspraktisches Studium

(1) Das Berufspraktische Studium zielt darauf ab, Fachstudium und Berufspraxis miteinander zu verknüpfen. In Praktika sollen auf der Basis der im Fachstudium erworbenen Qualifikationen Anwendungsfähigkeiten und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld geübt werden.

(2) Der Umfang des Berufspraktischen Studiums beträgt insgesamt zwölf Monate. Es gliedert sich in das Berufspraktische Studium I, das in der Regel im vierten Fachsemester absolviert wird, und das Berufspraktische Studium II, das in der Regel im letzten Monat des sechsten Fachsemesters und den ersten fünf Monaten des siebten Fachsemesters absolviert wird.

§ 3 Praktikumsbeauftragter und Praktikumsfachbetreuer

(1) Der zuständige Fachbereichsrat der Fachhochschule Nordhausen benennt einen Hochschullehrer als Praktikumsbeauftragten. Dieser hat folgende Aufgaben:

- a) Unterstützung bei der Planung der Praktika,
- b) Akquisition von Praktikumsplätzen,
- c) Beratung von Studierenden, insbesondere in Bezug auf den Abschluss von Praktikumsverträgen,
- d) Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumsseinrichtungen,
- e) Evaluation der Praktika,
- f) Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Berufspraktischen Studiums.

(2) Der Praktikumsbeauftragte wird in der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch das Praktikantenamt unterstützt.

(3) Der Praktikumsbeauftragte erstattet dem Fachbereich jährlich einen schriftlichen Bericht über das Berufspraktische Studium.

(4) Jedes Praktikum wird seitens der Hochschule durch eine fachlich entsprechend qualifizierte Lehrperson betreut (Praktikumsfachbetreuer). Der Praktikumsfachbetreuer wird auf Vorschlag des Praktikumsbeauftragten durch den Prüfungsausschuss bestellt. Der Praktikumsfachbetreuer hat insbesondere die Aufgabe, während des Praktikums den Kontakt zu dem Studierenden und zu dem von der Praktikumsseinrichtung zur Praktikumsbetreuung benannten Mitarbeiter zu halten und mit dem Studierenden die im Praktikum gewonnenen Erfahrungen auszuwerten.

§ 4 Berufspraktisches Studium I

(1) Im Berufspraktischen Studium I ist ein Praktikum im Umfang von sechs Monaten in der allgemeinen inneren Verwaltung (Bund, Länder, Gemeinden) zu absolvieren. Es kann auf Praktika in verschiedenen Praktikumsbehörden aufgeteilt werden.

(2) Während des Praktikums soll dem Studierenden ein breiter Überblick über die Aufgaben der Praktikumsbehörde und die Formen des Verwaltungshandelns ermöglicht werden. Er soll durch praktische Fälle angeleitet werden, typische Verwaltungsvorgänge unter Anwendung der bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig zu bearbeiten und sie bis zur Entscheidungsreife aufzubereiten. Die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums sollen der Praktikumsfachbetreuer der Hochschule und die Praktikumsbehörde einvernehmlich festlegen.

(3) Für das Praktikum benennt die Praktikumsbehörde einen Mitarbeiter zur Praktikumsbetreuung. Mit der Praktikumsbetreuung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist.

(4) In das Berufspraktische Studium I ist ein begleitendes Seminar mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt integriert. Es wird in der Regel in Form von Blockveranstaltungen durchgeführt und beinhaltet neben der wissenschaftlichen Begleitung und Auswertung der Praktika zum überwiegenden Teil Vorträge der Studierenden über rechtswissenschaftliche Themen aus ihrem Praktikum sowie deren vertiefende Erörterung. Der Zeitaufwand für die Vorbereitung des begleitenden Seminars und die Teilnahme an diesem beträgt etwa 60 Stunden (2 ECTS-Credits).

(5) Über das Praktikum ist ein Praktikumsbericht anzufertigen. Er enthält neben einem von der Prak-

tikumsbehörde bestätigten Tätigkeitsnachweis und einer Evaluation des Praktikums durch den Studierenden eine vertiefende Darstellung eines rechtswissenschaftlichen Themas aus dem Praktikum. Diese soll erkennen lassen, dass der Studierende in der Lage ist, ein Spezialproblem des Fachgebiets systematisch darzustellen und Fachstudium und Berufspraxis zu verbinden sowie die im Praktikum gewonnenen Erfahrungen für das Fachstudium nutzbar zu machen. Der Zeitaufwand für die vertiefende Darstellung des rechtswissenschaftlichen Themas beträgt etwa 60 Stunden (2 ECTS-Credits). Der Praktikumsbericht ist bis spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums beim Praktikantenamt der Hochschule einzureichen. Er wird von dem zuständigen Praktikumsfachbetreuer der Hochschule bewertet.

(6) Der Prüfungsausschuss kann weitergehende Richtlinien zum Inhalt des begleitenden Seminars sowie zu Inhalt und Umfang des Praktikumsberichts vorgeben.

(7) Die Praktikumsbehörde gibt dem Studierenden im Rahmen der Arbeitszeit die Gelegenheit zur Vorbereitung des begleitenden Seminars und zur Teilnahme an diesem sowie zur Anfertigung des Praktikumsberichts.

(8) Im Rahmen des Praktikums muss der Studierende im Umfang von mindestens 480 Stunden (16 ECTS-Credits) in Aufgabenbereichen mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt tätig sein. Die Vorbereitung des begleitenden Seminars und die Teilnahme an diesem sowie die Anfertigung des Praktikumsberichts werden auf den übrigen Stundenumfang angerechnet.

(9) Das Berufspraktische Studium I ist erfolgreich absolviert, wenn das erforderliche Arbeitspensum erbracht, das begleitende Seminar absolviert und der Praktikumsbericht angefertigt wurde und die dabei gezeigten Leistungen jeweils mindestens den zu stellenden Anforderungen genügen.

§ 5

Berufspraktisches Studium II

(1) Im Berufspraktischen Studium II ist ein Praktikum im Umfang von sechs Monaten zu absolvieren. Es soll in einer öffentlichen Verwaltung, einer sonstigen öffentlichen Einrichtung oder einem privatwirtschaftlichen Unternehmen mit engem Bezug zum öffentlichen Sektor im Inland oder im Ausland absolviert werden. Es kann auf Praktika in verschiedenen Praktikumsseinrichtungen aufgeteilt werden.

(2) Die Tätigkeiten im Praktikum sollen sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl eine betriebswirtschaftliche und/oder rechtswissenschaftliche Qualifikation als auch fundierte Kenntnisse über die spezifischen Besonderheiten von öffentlichen Aufgaben und Organisationen erfordern. Die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums sollen der Praktikumsfachbetreuer der Hochschule und die Praktikumsseinrichtung einvernehmlich festlegen.

(3) Für das Praktikum benennt die Praktikums-einrichtung einen Mitarbeiter zur Praktikumsbetreuung. Mit der Praktikumsbetreuung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist.

(4) In das Berufspraktische Studium II ist ein begleitendes Seminar integriert. Es wird in der Regel in Form von Blockveranstaltungen oder Online-Sitzungen durchgeführt und beinhaltet die fachliche und wissenschaftliche Begleitung und Auswertung des Berufspraktischen Studiums II.

(5) Das Studium wird mit einer Bachelorarbeit abgeschlossen, die sowohl bei der Themenauswahl als auch durch die Art der Bearbeitung die enge Verzahnung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerzuspiegeln hat. Die Bachelorarbeit soll thematisch mit dem Praktikum zusammenhängen.

(6) Die Praktikums-einrichtung gibt dem Studierenden im Rahmen der Arbeitszeit die Gelegenheit zur Vorbereitung des begleitenden Seminars und zur Teilnahme an diesem sowie zur Anfertigung des berufspraktischen Anteils der Bachelorarbeit (50%).

(7) Das Berufspraktische Studium II ist erfolgreich absolviert, wenn das erforderliche Arbeitspensum erbracht und durch einen von der Praktikums-einrichtung bestätigten tabellarischen Tätigkeitsnachweis belegt und das begleitende Seminar absolviert wurde und die dabei gezeigten Leistungen jeweils mindestens den zu stellenden Anforderungen genügen.

§ 6

Arbeitszeiten in den Praktika

(1) Die Arbeitszeit während der Praktika entspricht der in der Praktikums-einrichtung üblichen regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten. Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung des Praktikumsbeauftragten eine Teilzeittätigkeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

(2) Bei Arbeitsunfähigkeit ist die Praktikums-einrichtung unter Angabe der Gründe sowie der voraussichtlichen Dauer unverzüglich zu informieren. Die Arbeitsunfähigkeit ist der Praktikums-einrichtung spätestens am dritten Arbeitstag durch ein ärztliches Attest zu belegen. Eine Fotokopie des ärztlichen Attests ist beim Praktikantenamt einzureichen.

(3) Während des Berufspraktischen Studiums I und des Berufspraktischen Studiums II werden dem Studierenden jeweils zehn arbeitsfreie Tage gewährt. Soweit darüber hinaus durch Arbeitsunfähigkeit oder sonstige dringende Gründe Fehlzeiten von mehr als fünf Tagen entstehen, ist das fehlende Arbeitspensum nachzuholen.

§ 7

Erschließung von Praktikumsplätzen

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um angemessene Praktikumsplätze zu bemühen. Dabei werden sie durch das Praktikantenamt und den Praktikumsbeauftragten unterstützt.

(2) Ein eigenständiger Vorschlag für einen Praktikumsplatz ist spätestens sechs Wochen vor Beginn des jeweiligen Berufspraktischen Studiums beim Praktikantenamt einzureichen. Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der Praktikumsbeauftragte und teilt dies innerhalb von zwei Wochen dem Studierenden und dem Praktikantenamt mit.

§ 8

Zulassung zum Berufspraktischen Studium

(1) Zum Berufspraktischen Studium I wird nur zugelassen, wer mindestens 60 ECTS-Credits aus den nach der Studienordnung für die ersten drei Fachsemester des Studiums vorgesehenen Modulen erworben hat.

(2) Zum Berufspraktischen Studium II wird nur zugelassen, wer alle im Studienplan für die ersten drei Fachsemester des Studiums vorgesehenen Modulprüfungen erfolgreich absolviert sowie mindestens 60 ECTS-Credits aus den nach der Studienordnung für das vierte, fünfte und sechste Fachsemester vorgesehenen Modulen erworben hat.

(3) Soweit im Modul „Fachenglisch I“ oder im Modul „Fachenglisch II“ eine Prüfungsleistung mindestens mit der Note ausreichend benotet, nicht jedoch die Modulprüfung insgesamt erfolgreich absolviert wurde, werden beim Nachweis der ECTS-Credits nach Absatz 1 und 2 die ECTS-Credits des betreffenden Moduls anteilig berücksichtigt.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einen Studierenden in begründeten Ausnahmefällen zu einem Berufspraktischen Studium auch dann zulassen, wenn die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind. Dabei muss sichergestellt sein, dass die Ziele des Berufspraktischen Studiums erreicht werden können.

§ 9

Praktikumsvertrag und Status des Praktikanten

(1) Vor Beginn eines Praktikums schließen der Studierende und die Praktikumsseinrichtung einen Ausbildungsvertrag für das Praktikum (Praktikumsvertrag) ab.

(2) Der Praktikumsvertrag soll insbesondere regeln:

1. die Verpflichtung des Studierenden,
 - a) die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,

- b) die im Rahmen des Praktikumsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
 - c) den Anforderungen der Praktikumsseinrichtung und des von ihr mit der Praktikumsbetreuung beauftragten Mitarbeiters nachzukommen,
 - d) die für die Praktikumsbehörde bzw. den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Dienst- und Geschäftsanweisungen, Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
 - e) einen Tätigkeitsnachweis zu erstellen,
2. die Verpflichtung der Praktikumsseinrichtung,
 - a) für jeden Praktikumsplatz in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Praktikumsfachbetreuer der Hochschule einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen festlegt,
 - b) den Studierenden entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und auszubilden,
 - c) dem Studierenden die Teilnahme an den begleitenden Seminaren der Hochschule, an Nachprüfungen sowie die Erstellung des Praktikumsberichts bzw. des berufspraktischen Anteils der Bachelorarbeit (50%) zu ermöglichen,
 - d) den von dem Studierenden zu erstellenden Tätigkeitsnachweis zu überprüfen und abzuzeichnen,
 - e) dem Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht,
3. Art und Umfang einer Vergütung des Studierenden,
4. die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung (Absatz 3),
5. den Status des Studierenden während des Praktikums (Absatz 5).

(3) Der Praktikumsvertrag soll für die vorzeitige Vertragsauflösung folgende Regelungen vorsehen:

1. Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich.
2. Eine Kündigung mit einer Frist von vier Wochen ist möglich, wenn das Ziel des Praktikums gefährdet ist.
3. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung des zuständigen Praktikumsfachbetreuers der Hochschule.

(4) Der Praktikumsvertrag bedarf der Genehmigung des Praktikantenamts. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, soweit der Praktikumsbeauftragte festgestellt hat, dass der Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht.

(5) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während der Praktika Mitglieder der Fachhochschule Nordhausen mit allen Rechten und Pflichten und haben sich auch für die Praktikumssemester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich deshalb durch das Praktikum nicht. Das Haftpflichtrisiko der Studierenden am Praktikumsplatz ist in der Regel für die Laufzeit des Praktikumsvertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikumsseinrichtung gedeckt. Sofern das Haftpflichtrisiko nicht durch eine von der Praktikumsseinrichtung abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, wird den Studierenden empfohlen, eine der Dauer und dem Zweck des Praktikumsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

(6) Der Studierende wird ausdrücklich auf die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz sowie auf das Daten- und gegebenenfalls das Sozialgeheimnis hingewiesen.

§ 10

Anrechnung gleichwertiger Tätigkeiten

Den Praktika gleichwertige Tätigkeiten können im Ausnahmefall angerechnet werden. Über eine Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Für den Erwerb der Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst ist eine praktische Ausbildung von sechs Monaten in den fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Laufbahnaufgaben (§ 4) verpflichtend.

Der nachstehende Wortlaut der Prüfungsordnung für den Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management ergibt sich aus

1. der Prüfungsordnung für den Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management vom 11. Oktober 2007 (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 7/2007, S. 13)
2. Artikel 2 der Ersten Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management vom 3. Februar 2009 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 1/2009, S. 2).

Prüfungsordnung für den Bachelor-Modell- studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Bachelorprüfung
- § 3 Regelstudienzeit, Studienvolumen
- § 4 Leistungspunktsystem und Module
- § 5 Prüfungsaufbau und -termine
- § 6 Fristen für Prüfungs- und Studienleistungen
- § 7 Prüfungsvoraussetzungen
- § 8 Prüfungsleistungen
- § 9 Klausurarbeit
- § 10 Prüfungsgespräch
- § 11 Bachelorarbeit
- § 12 Kolloquium
- § 13 Art und Umfang von Prüfungsleistungen
- § 14 Zusatzmodule
- § 15 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 17 Bestehen und Nichtbestehen
- § 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 19 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 20 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
- § 21 Prüfungsausschuss
- § 22 Prüfer und Beisitzer
- § 23 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 25 Gleichstellungsbestimmung
- § 26 Übergangsregelungen
- § 27 In-Kraft-Treten

Anlagen

- Anlage 1 – Zeugnis über die Bachelorprüfung
- Anlage 2 – Bachelorurkunde
- Anlage 3 – Diploma Supplement

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt das Verfahren und die Zuständigkeit zur Abnahme der Bachelorprüfung im Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen.

(2) Die Zulassungsvoraussetzungen zum Studium sowie Inhalt und Aufbau des Studiums sind in der auf Grundlage dieser Prüfungsordnung erlassenen Studienordnung geregelt.

§ 2

Zweck der Bachelorprüfung

(1) Mit der Bachelorprüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er das Verständnis für die Zusammenhänge seines Fachs, die Fähigkeit zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse sowie die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben hat.

(2) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird nach internationalen Standards der erste berufsqualifizierende Abschluss im Bachelor-Modellstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management mit dem Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“ erlangt.

(3) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst erworben. Die Vorgaben des Positionspapiers der Innenministerkonferenz vom 19./20. November 1998 in der Fassung vom 24. Mai 2005 sind beachtet.

§ 3

Regelstudienzeit, Studienvolumen

Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sieben Semester. Das Studienvolumen umfasst 134 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulation von Studienleistungen“ 210 Leistungspunkte (ECTS-Credits).

§ 4

Leistungspunktsystem und Module

(1) Die ECTS-Credits sind ein quantitatives Maß für den mit dem Studium verbundenen zeitlichen Arbeitsaufwand. Je Semester sind 30 ECTS-Credits zu erbringen; dies entspricht einem Arbeitsaufwand von etwa 900 Stunden.

(2) Das Studium gliedert sich in Module. Die Module umfassen inhaltlich oder methodisch zusammenhängende Lehrveranstaltungen oder Leistungen. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen abzulegen oder Studienleistungen zu erbringen. Im Rahmen der Modulprüfungen sind Prüfungsleistungen zu erbringen.

(3) Der Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen ECTS-Credits erfolgt durch Bestehen der zugehörigen Modulprüfung oder erfolgreichen Abschluss der vorgesehenen Studienleistungen.

§ 5

Prüfungsaufbau und -termine

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus Fachprüfungen, der Bachelorarbeit und dem Kolloquium. Jede Fachprüfung setzt sich aus den studienbegleitenden Modulprüfungen der ihr in der Studienordnung zugeordneten Module zusammen. Folgende Fachprüfungen sind zu absolvieren:

1. Betriebswirtschaftslehre mit den Modulprüfungen BWL I, BWL II, BWL III, BWL IV, BWL V und BWL VI,
2. Public Management und Verwaltungslehre mit den Modulprüfungen PuMa I, PuMa II, PuMa III, PuMa IV, PuMa V und PuMa VI,
3. Rechtswissenschaften mit den Modulprüfungen Recht I, Recht II, Recht III, Recht IV, Recht V, Recht VI und Recht VII,
4. Quantitative Methoden und Informatik mit den Modulprüfungen QMI I, QMI II und QMI III,
5. Volkswirtschaftslehre mit den Modulprüfungen VWL I und VWL II,
6. Sozialwissenschaften mit den Modulprüfungen SW I und SW II,
7. Schwerpunktfach mit den Modulprüfungen SPF I, SPF II und SPF III,
8. Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach A mit der Modulprüfung WPF A,
9. Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach B mit der Modulprüfung WPF B.

(2) Die Teilnahme an einer Modulprüfung kann von dem erfolgreichen Abschluss einer anderen Modulprüfung oder einer Prüfungsvorleistung abhängig gemacht werden. Prüfungsvorleistungen werden nicht benotet; bei Seminaren kann die regelmäßige Teilnahme (in der Regel mindestens 80% Anwesenheit) Prüfungsvorleistung sein; im Übrigen gelten die Bestimmungen für Prüfungsleistungen sinngemäß.

(3) Prüfungsleistungen in Form von Klausurarbeiten und Prüfungsgesprächen werden grundsätzlich in dem von der Hochschule für jedes Semester festgelegten Prüfungszeitraum erbracht. Für die in der Studienordnung für das sechste Fachsemester vorgesehenen Prüfungen wird ein zusätzlicher Prüfungszeitraum vor Beginn der Lehrveranstaltungen des nachfolgenden Semesters angeboten. Anmeldungen sind in einem von der Hochschule festgelegten zweiwöchigen Anmeldezeitraum möglich. Eine Abmeldung ist bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin möglich und muss in schriftlicher Form erfolgen.

§ 6

Fristen für Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Sind bis zum Ende des dritten Fachsemesters die Modulprüfungen BWL II, PuMa I und QMI I nicht erfolgreich absolviert worden, gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(2) Sind bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht alle nach der Studienordnung für die ersten drei Fachsemester vorgesehenen Modulprüfungen erfolgreich absolviert worden, gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(3) Sind bis zum Ende des zwölften Fachsemesters nicht alle Modulprüfungen sowie das Berufspraktische Studium erfolgreich absolviert worden, gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(4) Auf Antrag werden die in Absatz 1 bis 3 bestimmten Fristen verlängert um

- a) besondere Studienzeiten, wie beispielsweise Auslands- und Sprachsemester oder im In- und Ausland absolvierte freiwillige Praktika, und Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien, jedoch höchstens um zwei Semester,
- b) Zeiten, die sich aufgrund der Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes und der gesetzlichen Fristen über die Elternzeit ergeben.

(5) Die in Absatz 1 bis 3 bestimmten Fristen können auf begründeten Antrag von Studierenden mit besonderen familiären Verpflichtungen, Behinderungen oder chronischen Erkrankungen und Berufstätigen bis auf das Doppelte verlängert werden. Absatz 4 bleibt unberührt.

§ 7

Prüfungsvoraussetzungen

(1) An einer Modulprüfung kann nur teilnehmen, wer auf Grund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder aufgrund einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung an der Fachhochschule seit Beginn des Semesters eingeschrieben ist und die Modulprüfung noch nicht endgültig nicht bestanden hat.

(2) An einer Klausurarbeit oder an einem Prüfungsgespräch im von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraum kann nur teilnehmen, wer sich zuvor innerhalb der jeweils durch Aushang bekannt gegebenen zweiwöchigen Einschreibefrist beim zentralen Prü-

fungsamt der Hochschule für die Erbringung dieser Prüfungsleistung angemeldet und vorgesehene Prüfungsvorleistungen erbracht hat.

(3) Die Zulassung zur Erbringung einer Prüfungsleistung darf nur abgelehnt werden, wenn eine der in Absatz 1 oder 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist oder der Kandidat die Bachelorprüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich in diesem Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet oder nach Maßgabe des Landesrechts seinen Prüfungsanspruch durch Überschreiten der Fristen für die Meldung zu der jeweiligen Prüfung oder deren Ablegung verloren hat.

§ 8

Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen werden schriftlich oder mündlich erbracht.

(2) Schriftliche Prüfungsleistungen sind insbesondere

1. Klausurarbeit (§ 9),
2. Studienarbeit, Hausarbeit, Protokoll, Bericht, Konzeptentwurf und Rezension,
3. Bachelorarbeit (§ 11).

Durch schriftliche Prüfungsleistungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat befähigt ist, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, und über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt.

(3) Mündliche Prüfungsleistungen sind insbesondere

1. Prüfungsgespräch (§ 10),
2. Vortrag, Referat, Präsentation, Rollenspiel, Moderation, aktive Mitarbeit in der Lehrveranstaltung,
3. Kolloquium (§ 12).

Durch mündliche Prüfungsleistungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat die Zusammenhänge des studierten Faches versteht, in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen, diese persönlich und unmittelbar zu kommunizieren und sich mit Kritik offen und sachgerecht auseinanderzusetzen.

(4) Soweit in dieser Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt ist, wird für jedes Modul die Art der Prüfungsleistungen und von Prüfungsvorleistungen, im Falle von Klausurarbeiten und Prüfungsgesprächen auch deren Dauer, im Falle mehrerer Prüfungsleistungen auch deren Gewichtung, durch den Prüfungsausschuss festgelegt und vor Beginn des Lehrveranstaltungszeitraums hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die Art der Prüfungsleistungen ist so festzulegen, dass in jeder Modulprüfung Klausurarbeiten und/oder Prüfungsgespräche mindestens 50% des Gewichts aus-

machen und eine Fachprüfung sich nicht überwiegend aus Modulprüfungen zusammensetzt, in denen mündliche Prüfungsleistungen ein stärkeres Gewicht haben als schriftliche Prüfungsleistungen.

(5) Soweit in dieser Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt ist, ist die Prüfungssprache Deutsch; bei Lehrveranstaltungen, die überwiegend in einer anderen Sprache abgehalten werden, kann die Prüfung in dieser Sprache erfolgen. Der Kandidat kann beantragen, eine Prüfungsleistung in einer anderen Sprache erbringen zu dürfen; über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Prüfer und ggf. dem weiteren Prüfer oder dem Beisitzer.

(6) Für schriftliche Prüfungsleistungen nach Absatz 2 Nr. 2 kann der Prüfer eine angemessene Bearbeitungsfrist festsetzen. Wird die Prüfungsleistung nicht fristgerecht erbracht, ist sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten. Schriftliche Prüfungsleistungen nach Absatz 2 Nr. 1 und 2, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden in der Regel von mindestens zwei Prüfern bewertet, wovon mindestens einer der Prüfer Hochschullehrer sein soll. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(7) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mehreren Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 22) erbracht. Davon ausgenommen sind mündliche Prüfungsleistungen nach Absatz 3 Nr. 2, soweit sie während einer Lehrveranstaltung erbracht werden.

(8) Prüfungsleistungen sollen zeitnah bewertet werden. Soweit diese Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt, muss die Bewertung spätestens sechs Wochen nach Erbringen der Prüfungsleistung abgeschlossen sein; der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.

(9) Macht ein Kandidat glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten auf Antrag beim zuständigen Prüfungsausschuss gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit, oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 9

Klausurarbeit

(1) Durch Klausurarbeiten soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln selbstständig durch abstraktes, analytisches über den Einzelfall

hinausgehendes und vernetztes Denken Themen zu bearbeiten oder Aufgaben zu lösen.

(2) Die Dauer einer Klausurarbeit beträgt je nach Anforderungen des jeweiligen Moduls mindestens 60 Minuten und höchstens 240 Minuten.

(3) Eine Klausurarbeit, die überwiegend nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaut wird, ist unzulässig; der Prüfungsausschuss kann fachlich begründete Ausnahmen zulassen.

(4) Die Möglichkeit, dass der Kandidat im Rahmen einer Klausurarbeit aus Prüfungsthemen bzw. Aufgaben auswählen kann, ist zulässig.

§ 10

Prüfungsgespräch

(1) Ein Prüfungsgespräch wird als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer eines Prüfungsgesprächs beträgt je Kandidat mindestens 15 Minuten und höchstens 30 Minuten.

(2) Im Rahmen des Prüfungsgesprächs können in angemessenem Umfang Aufgaben zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter der Prüfungsleistung nicht aufgehoben wird.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Prüfungsgesprächs sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von den Prüfern bzw. dem Prüfer und dem Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem Kandidaten am selben Tag bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 11

Bachelorarbeit

(1) Durch die Bachelorarbeit soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat in der Lage ist, sich schnell methodisch und systematisch in ein neues Problem aus seinem Fachgebiet einzuarbeiten und dieses in begrenzter Zeit selbstständig durch Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit hat sowohl bei der Themenauswahl als auch durch die Art der Bearbeitung die enge Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerzuspiegeln.

(2) Zur Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer alle im Studienplan für die ersten drei Fachsemester

des Studiums vorgesehenen Module erfolgreich absolviert sowie mindestens 60 ECTS-Credits aus den im Studienplan für das vierte, fünfte und sechste Fachsemester vorgesehenen Modulen erworben hat.

(3) Das Thema der Bachelorarbeit wird von einer nach § 22 Abs. 1 prüfungsberechtigten Person gestellt und über den Prüfungsausschuss ausgegeben. Das Verfahren zur Ausgabe der Bachelorarbeit regelt der zuständige Fachbereich. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Der Kandidat kann Themenwünsche äußern und Prüfer vorschlagen; dies begründet keinen Anspruch.

(4) Das Thema einer Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden; dies gilt nicht für den Fall der Wiederholung einer nicht bestandenen Bachelorarbeit, wenn der Kandidat bereits bei der Anfertigung seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht hat. Die Rückgabe des Themas kann nur einmal erfolgen; der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen, soweit das Thema mit einem Praktikum zusammenhängt und die Rückgabe des Themas durch Umstände begründet ist, die die Praktikumeinrichtung zu vertreten hat.

(5) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt zwei Monate. Soweit das Thema der Bachelorarbeit während des Berufspraktischen Studiums II ausgegeben wird, verlängert sich die Bearbeitungszeit um den einen Monat übersteigenden Anteil der Restdauer des Berufspraktischen Studiums II. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelorarbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des Kandidaten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um höchstens zwei Monate verlängert werden; im Übrigen gilt § 6 Abs. 5 sinngemäß.

(7) Die Bachelorarbeit ist fristgerecht beim Prüfungsausschuss in gebundener Form und in dreifacher Ausfertigung einzureichen; jedem Exemplar ist ein Datenträger (CD-ROM oder Diskette) beizufügen, auf dem die Bachelorarbeit in digitaler Form als Datei im DOC- oder PDF-Format gespeichert ist; die Bachelorarbeit muss elektronisch nach Stichworten durchsuchbar sein. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der Kandidat in einer beigefügten Erklärung schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit

– selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Diese Erklärung muss den eingereichten Exemplaren beigefügt sein. Eine Bachelorarbeit, die nicht fristgerecht eingereicht wird, ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

(8) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit wird von einem Erstprüfer und einem Zweitprüfer vorgenommen. Der Erstprüfer muss Lehrender an der Fachhochschule Nordhausen sein. Einer der Prüfer muss Professor sein. Die Note der Bachelorarbeit wird bei Notendifferenzen aus dem Mittelwert der einzelnen Bewertungen der Prüfer gebildet. Sollten die Bewertungen der Prüfer um mehr als zwei Noten voneinander abweichen, oder einer der Prüfer die Note „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben, ist ein dritter Prüfer mit einzubeziehen. Die Gesamtnote ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen.

(9) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit muss spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein.

§ 12

Kolloquium

(1) Der Kandidat hat seine Bachelorarbeit in einem Kolloquium vorzustellen und zu verteidigen. Das Kolloquium beschränkt sich auf Fragen zur Bachelorarbeit und zum Fachgebiet, dem die Bachelorarbeit entnommen ist.

(2) Das Kolloquium wird vom Erstprüfer der Bachelorarbeit unter Beisitz des Zweitprüfers der Bachelorarbeit abgelegt. Die Dauer des Kolloquiums beträgt 45 Minuten. Ein nicht bestandenes Kolloquium kann einmal wiederholt werden.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Kolloquiums sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Prüfer und vom Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem Kandidaten am selben Tag bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum dem Kolloquium unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 13

Art und Umfang von Prüfungsleistungen

(1) Im Rahmen der Modulprüfungen PuMa IV, Recht III und Recht VI ist jeweils eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit im Umfang von 240 Minuten zu erbringen. Die Prüfungsleistung im

Rahmen der Modulprüfung Recht III ist in Form der juristischen Fallbearbeitung zu erbringen.

(2) Im Rahmen der Modulprüfungen BWL I, BWL II, BWL III, BWL IV, BWL V, BWL VI, PuMa I, PuMa II, PuMa III, Recht I, Recht II, Recht IV, Recht V, Recht VII, QMI I, QMI II, QMI III, VWL I, VWL II, SW I und SW II ist jeweils eine schriftlich Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit im Umfang von 120 Minuten zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann einen anderen Umfang oder eine andere Art der Prüfungsleistung sowie Prüfungsvorleistungen festlegen.

(3) Im Rahmen der Modulprüfung PuMa V ist eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Studienarbeit zu erbringen. Bei der Abgabe der Studienarbeit hat der Kandidat in einer beigefügten Erklärung schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Zusätzlich zur gedruckten Ausfertigung der Studienarbeit ist dem Prüfer die Studienarbeit in digitaler Form als Datei im DOC- oder PDF-Format zur Verfügung zu stellen; die Studienarbeit muss elektronisch nach Stichworten durchsuchbar sein.

(4) Im Rahmen der Modulprüfung PuMa VI ist eine mündliche Prüfungsleistung in Form eines Prüfungsgesprächs zu erbringen. Prüfungsvorleistungen sind zur Lehrveranstaltung „EDV-Praktikum“ zu lösende Aufgaben und ein wissenschaftlicher Vortrag, in der Regel über das Thema der Studienarbeit (Modul PuMa V).

(5) Die Prüfungsleistungen im Rahmen der Modulprüfungen KOM I, KOM II, KOM III, SPF I, SPF II, SPF III, WPF A und WPF B sind schriftlich oder mündlich zu erbringen. Die Art der Prüfungsleistungen und deren Umfang sowie etwaige Prüfungsvorleistungen legt der Prüfungsausschuss fest. Prüfungssprache für die Prüfungsleistungen im Rahmen der Modulprüfungen KOM II und KOM III ist Englisch.

§ 14

Zusätzliche Leistungen

(1) Studierende können über die zur Erlangung des Bachelorabschlusses erforderlichen Leistungen hinaus weitere Studien- und Prüfungsleistungen erbringen, insbesondere weitere Module durch Prüfung absolvieren.

(2) Soweit ein Studierender zu einer an der Fachhochschule Nordhausen angebotenen Lehrveranstaltung im Auftrag des zuständigen Fachbereichs ein Tutorium durchführt, stellt dies eine zusätzliche Studienleistung dar. Hierdurch werden 2 ECTS-Credits je SWS des Tutoriums erworben. Für inhaltsähnliche Tutorien können keine weiteren ECTS-Credits erworben werden.

(3) Als zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen gelten nur solche, die der Kandidat bis zum Termin

des Kolloquiums gegenüber dem Prüfungsamt als solche erklärt. Ein Rücktritt von dieser Erklärung ist ausgeschlossen.

(4) Eine zusätzliche Studien- oder Prüfungsleistung wird auf gesonderten Antrag des Kandidaten mit Note und ECTS-Credits im Zeugnis ausgewiesen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

§ 15

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	für eine hervorragende Leistung
2 = gut	für eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	für eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Für die bestandenen Modulprüfungen werden jeweils Modulnoten gebildet. Sind im Rahmen einer Modulprüfung mindestens zwei Prüfungsleistungen zu erbringen, errechnet sich die Modulnote aus dem gewichteten Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen; ansonsten entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung. Ein gewichteter Mittelwert wird auf die nächst gelegene Note bzw. den nächst gelegenen Zwischenwert nach Absatz 1 Satz 3 auf- oder ab-gerundet. Liegt der gewichtete Mittelwert genau zwischen einer Note und einem Zwischenwert bzw. zwischen zwei Zwischenwerten wird zur besseren Bewertung abgerundet.

(3) Für die Fachprüfungen wird jeweils eine Fachnote gebildet. Diese errechnet sich aus dem ungewichteten Mittelwert der Modulnoten der zur Fachprüfung gehörenden Module. Die Note der Bachelorarbeit und die Note des Kolloquiums werden zu einer Note zusammengefasst; dabei werden die Note der Bachelorarbeit mit 4 und die Note des Kolloquiums mit 1 gewichtet. Es wird jeweils nur die erste Dezimalstelle

hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Für die Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Sie errechnet sich aus den Noten der Fachprüfungen sowie der Note für Bachelorarbeit und Kolloquium. Diese werden wie folgt gewichtet:

Betriebswirtschaftslehre	6/40
Public Management und Verwaltungslehre	6/40
Rechtswissenschaften	9/40
Quantitative Methoden und Informatik	3/40
Volkswirtschaftslehre	2/40
Sozialwissenschaften	2/40
Schwerpunktfach	4/40
Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach A	1/40
Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach B	1/40
Bachelorarbeit und Kolloquium	6/40

Es wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Die Fachnoten und die Gesamtnote lauten:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
bei einem Durchschnitt ab 4,1	nicht ausreichend

Ist die Gesamtnote 1,3 oder besser, lautet die Gesamtnote „mit Auszeichnung bestanden“.

(6) Für die Gesamtnote wird ein ECTS-Grade nach folgendem Schema ermittelt:

Gesamtnote	ECTS-Grade
gehört zu den besten 10%	A – excellent
gehört zu den nächsten 25%	B – very good
gehört zu den nächsten 30%	C – good
gehört zu den nächsten 25%	D – satisfactory
gehört zu den nächsten 10%	E – sufficient

Zugrunde gelegt werden die Gesamtnoten der Absolventen, die ihr Studium in den vorhergehenden acht Semestern abgeschlossen haben.

(7) Für den ersten Absolventen und die Absolventen, die ihr Studium im gleichen Semester und in den sieben darauf folgenden Semestern absolvieren, wird der

ECTS-Grade abweichend von Absatz 6 nach folgendem Schema ermittelt:

Gesamtnote	ECTS-Grade
1,0 bis 1,5	A – excellent
1,6 bis 2,0	B – very good
2,1 bis 3,0	C – good
3,1 bis 3,5	D – satisfactory
3,6 bis 4,0	E – sufficient

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Ein Termin für ein Prüfungsgespräch oder eine Klausurarbeit innerhalb des Prüfungszeitraums gilt als bindend, wenn der Kandidat dazu angemeldet ist und nicht bis spätestens drei Werkzeuge vor dem Prüfungstermin in schriftlicher Form eine Abmeldung erfolgt ist.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten, eines von ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen hat der Kandidat unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. In Zweifelsfällen kann vom Prüfungsausschuss ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Täuschungs- oder Betrugsfällen kann der Prüfungsausschuss die betreffende Modulprüfung als endgültig nicht bestanden werten.

(4) Der Kandidat kann innerhalb der ersten zwei Monate des folgenden Semesters verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Im Falle einer Entscheidung zu Ungunsten des

Kandidaten ist diese zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen, die in ihrem Rahmen zu erbringen sind, mit "ausreichend" (4,0) oder besser bewertet wurden. Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn eine in ihrem Rahmen zu erbringende Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet wurde und eine weitere Wiederholung dieser Prüfungsleistung nach Maßgabe von § 18 nicht zulässig ist.

(2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen bestanden und das Berufspraktische Studium erfolgreich abgeschlossen ist. Sie gilt als endgültig nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden ist.

(3) Hat der Kandidat die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die bestandenen Modulprüfungen und die darüber hinaus erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Modulprüfungen und noch nicht erbrachten Studienleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden wurde.

(4) Über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 18

Wiederholung von Modulprüfungen

Eine mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertete Bachelorarbeit kann einmal wiederholt werden. Andere mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertete Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer mit "ausreichend" (4,0) oder besser bewerteten Prüfungsleistung oder einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche an Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.

§ 19

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist, werden Studienzeiten und auf Antrag Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet. Die Antragstellung ist nur möglich, solange noch keine Anmeldung zur Erbringung der entsprechenden Prüfungsleistung erfolgt ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen

des entsprechenden Studiums an der Fachhochschule Nordhausen im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Leistungen an Hochschulen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, die dem ECTS angeschlossen sind, gelten als gleichwertig. Die Noten werden sinngemäß anerkannt und angerechnet.

(2) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlichen und staatlich anerkannten Fernstudiengängen sowie an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen DDR, gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(4) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Zur Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen nachzuweisen.

§ 20

Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Kandidat ein Prüfungszeugnis (Muster siehe Anlage 1), das die Gesamtnote, die Fachnoten, die Note der Bachelorarbeit und des Kolloquiums, das Thema der Bachelorarbeit und die Noten der keiner Fachprüfung zugeordneten Modulprüfungen und die Studienleistungen enthält, jeweils mit Angabe der ECTS-Credits. Die Gewichtung der Fachprüfungen ist kenntlich zu machen. Auf Antrag werden zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen, für die ECTS-Credits vergeben wurden, mit Angabe der ECTS-Credits und gegebenenfalls der Note in das Prüfungszeugnis aufgenommen. Auf Antrag wird die bis zum Abschluss des Bachelorstudiums benötigte Fachstudiendauer in das Prüfungszeugnis aufgenommen.

(2) Erreicht ein Kandidat durch Zusatzmodule, dass er die Module eines weiteren Schwerpunktfaches erfolgreich absolviert hat, wird das weitere Schwerpunktfach auf Antrag als „Zusätzlicher Studienschwerpunkt“ im Prüfungszeugnis ausgewiesen.

(3) Im Prüfungszeugnis wird das Gewicht der rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteile an der Gesamtnote ausgewiesen. Dieses beträgt bei Studierenden mit dem Schwerpunktfach „Verwaltung und Recht“ 40,0%, bei den übrigen Studierenden 33,3%. Soweit die Studienarbeit ein rechtswissenschaftliches Thema behandelt, erhöht sich der Anteil um 2,5%. Soweit die Bachelorarbeit ein rechtswissenschaftliches Thema behandelt, erhöht sich der Anteil um 15,0%.

(4) Im Prüfungszeugnis wird ausgewiesen, in welchem Umfang die auf dem Prüfungszeugnis ausgewiesenen ECTS-Credits durch rechtswissenschaftliche Lehrinhalte erworben wurden.

(5) Das Prüfungszeugnis trägt das Datum des ersten Tages, an dem alle Modulprüfungen und das Berufspraktische Studium erfolgreich absolviert sind.

(6) Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Es wird vom Dekan des Fachbereichs und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(7) Wer die Bachelorprüfung bestanden hat und von den dazu erforderlichen Leistungen mindestens die Bachelorarbeit, das Kolloquium und Module im Umfang von weiteren 30 ECTS-Credits an der Fachhochschule Nordhausen absolviert hat, erhält eine Bachelorurkunde (Muster siehe Anlage 2). Sie trägt das Datum des Prüfungszeugnisses. In der Bachelorurkunde wird die Verleihung des Abschlusses „Bachelor of Arts (B.A.)“ sowie die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst beurkundet.

(8) Die Bachelorurkunde wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Sie wird vom Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

(9) Zusätzlich zum Prüfungszeugnis und zur Bachelorurkunde wird ein Diploma Supplement nach dem Modell von Europäischer Union, Europarat und UNESCO/CEPES in deutscher und englischer Sprache ausgestellt (Muster siehe Anlage 3).

§ 21

Prüfungsausschuss

(1) Es wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören aus dem zuständigen Fachbereich drei Professoren und ein Studierender als Mitglieder an. Die Amtszeit der Professoren beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden vom zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Dabei sind auch der Vorsitz und die Stellvertretung zu regeln.

(2) Der Prüfungsausschuss organisiert die Prüfungen und achtet darauf, dass das Prüfungsrecht eingehalten wird. Soweit nichts anderes bestimmt ist, entscheidet er in allen Prüfungsangelegenheiten des Studiengangs.

(3) Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann bestimmte Entscheidungen oder bestimmte Arten von Entscheidungen widerruflich an den Vorsitzenden delegieren und Richtlinien für bestimmte Arten von Entscheidungen aufstellen.

(4) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, ordnet der Prüfungsausschuss auf Antrag eines Kandidaten oder von Amts wegen an, dass von einem bestimmten oder von allen Kandidaten die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Mängel müssen unverzüglich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei dem Prüfer geltend gemacht werden. Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Satz 1 nicht mehr getroffen werden.

(5) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses kann der Kandidat innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Schriftstückes Widerspruch beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einlegen. Zur Wahrung der Frist gilt das Datum des Poststempels. Hält der Prüfungsausschuss den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab und entscheidet über die Kosten. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Widerspruch an den Rektor weiter. Dieser erlässt einen Widerspruchsbescheid.

(6) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Bericht wird durch den Fachbereich in geeigneter Weise offen gelegt. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und der Prüfungsordnung.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(9) Der Prüfungsausschuss wird in der verwaltungstechnischen und organisatorischen Abwicklung von Prüfungen durch das zentrale Prüfungsamt der Hochschule unterstützt.

§ 22

Prüfer und Beisitzer

(1) Zum Prüfer oder zum Beisitzer kann nur ein Hochschullehrer, ein wissenschaftlicher Mitarbeiter mit Lehraufgaben, ein Lehrbeauftragter, eine Lehrkraft für besondere Aufgaben oder eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Person bestellt werden. Zum

Prüfer kann nur bestellt werden, wer zudem selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

- (2) Die Namen der Prüfer sollen dem Kandidaten rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (3) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 21 Abs. 8 entsprechend.

§ 23

Ungültigkeit der Bachelorprüfung

- (1) Hat der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 16 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls können die betroffene Modulprüfung und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der betroffenen Modulprüfung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu unrecht erwirkt, dass er die Prüfungsleistung ablegen konnte, so können die betroffene Modulprüfung und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.
- (3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen. Gegebenenfalls ist ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 24

Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

§ 25

Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 26

Übergangsregelung

Für Studierende, die zum Wintersemester 2006/2007 in den Studiengang immatrikuliert wurden, gilt § 6 Abs. 1 nicht.

§ 27

In-Kraft-Treten

- (1) (...)
- (2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2006/2007 in den Studiengang immatrikuliert wurden.
- (3) § 20 gilt auch für Studierende, die zum Wintersemester 2004/2005 oder zum Wintersemester 2005/2006 in den Studiengang immatrikuliert wurden und ersetzt die entsprechenden Regelungen der Prüfungsordnung vom 19. Januar 2006 (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 2/2006, S. 22), geändert durch Satzung vom 11. Oktober 2006 (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 8/2006, S. 2).

ZEUGNIS ÜBER DIE BACHELORPRÜFUNG

(Anrede) (Vorname) (Name)
geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)
hat die Bachelorprüfung im Studiengang

Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management

mit der Gesamtnote (,...) bestanden.

Pflichtfächer	Gewichtung	Note	ECTS-Credits
Betriebswirtschaftslehre	6/40	.... (,...)	26
Public Management und Verwaltungslehre	6/40	.... (,...)	24
Rechtswissenschaften	9/40	.... (,...)	33
Quantitative Methoden und Informatik	3/40	.... (,...)	12
Volkswirtschaftslehre	2/40	.... (,...)	9
Sozialwissenschaften	2/40	.... (,...)	6
Schwerpunktfach			
.....	4/40	.... (,...)	15
Wahlpflichtfächer			
.....	1/40	.... (,...)	5
.....	1/40	.... (,...)	5
Bachelorarbeit und Kolloquium	6/40	.... (,...)	10
(integriert in Berufspraktisches Studium II)			

Die schriftliche Bachelorarbeit und das Kolloquium wurden abgelegt über das Thema:

.....

Das Gewicht der rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteile an der Gesamtnote beträgt,%.

Weitere Prüfungen	Note	ECTS-Credits
Kommunikation/Präsentation/Moderation	..... (.....)	2
Fachenglisch I, Level ...	..... (.....)	4
Fachenglisch II, Level ...	..... (.....)	4
Studienleistungen		
Berufspraktisches Studium I	bestanden	30
Berufspraktisches Studium II	bestanden	25

Umfang vorgenannter Pflichtleistungen: 210 ECTS-Credits

Zusätzliches Schwerpunktfach

..... (.....) ...

Weitere zusätzliche Prüfungen

..... (.....) ...
 (.....) ...
 (.....) ...
 (.....) ...
 (.....) ...

Fachstudiendauer: ... Semester

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wurde zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst erworben. Unter Berücksichtigung der rechtswissenschaftlichen Anteile am Berufspraktischen Studium I, am Schwerpunktfach und am interdisziplinären Fach „Public Management und Verwaltungslehre“ beträgt der rechtswissenschaftliche Anteil an den erbrachten Leistungen insgesamt ECTS-Credits.

Nordhausen, (Datum)

Prof. Dr. Stefan Zahradnik
 Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Prof. Dr. Dietmar Knies
 Dekan des Fachbereichs Wirtschafts-
 und Sozialwissenschaften

BACHELORURKUNDE

Die Fachhochschule Nordhausen verleiht mit dieser Urkunde

Frau

(VORNAME) (NACHNAME)

geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)

den akademischen Grad

BACHELOR OF ARTS (B.A.)

nachdem sie/er die Bachelorprüfung im Studiengang

ÖFFENTLICHE BETRIEBSWIRTSCHAFT/PUBLIC MANAGEMENT

am (Datum) erfolgreich abgeschlossen hat.

Damit hat sie/er zugleich die Laufbahnbefähigung
für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst erworben.

(Siegel)

Nordhausen, den (Datum)

Prof. Dr. Jörg Wagner
Rektor

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigefügt werden.

1 HOLDER OF THE QUALIFICATION / INHABER/INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Family Name / Familienname

<Name>

1.2 First Name / Vorname

<Vorname>

1.3 Date, Place, Country of Birth / Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

<Geburtsdatum>, <Geburtsort>, <Geburtsland>

1.4 Student ID Number or Code / Matrikelnummer des/der Studierenden

<Matrikelnummer>

2. QUALIFICATION / QUALIFIKATION

2.1 Name of Qualification / Bezeichnung der Qualifikation

Bachelor of Arts (B.A.)

2.2 Main Field(s) of Study / Hauptstudienfach oder -fächer

Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management

2.3 Institution Awarding the Qualification / Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Fachhochschule Nordhausen, University of Applied Sciences, Weinberghof 4, D-99734 Nordhausen

Faculty

Economic and Social Sciences

Fachbereich

Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Type and Control

University of Applied Sciences
State Institution

Hochschulart und -trägerschaft

Fachhochschule
Staatliche Institution

2.4 Institution Administering Studies / Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

See 2.3 / Siehe 2.3

2.5 Language(s) of Instruction/Examination / Im Unterricht/in der Prüfung verwendete Sprache(n)

German / Deutsch

3. LEVEL OF QUALIFICATION / NIVEAU DER QUALIFIKATION

3.1 Level	Niveau
Undergraduate/first degree with Bachelor degree thesis	Erster akademischer Abschluss mit Bachelorarbeit
3.2 Official Length of Programme	Regelstudienzeit
Three and a half years (7 Semesters) 210 ECTS-credits	Dreieinhalb Jahre (7 Semester) 210 ECTS-Credits
3.3 Access Requirements	Zugangsvoraussetzung(en)
General or Specialised Higher Education Entrance Qualification after 12 to 13 years of schooling or international equivalent. For more detailed information see Sec. 8.7	Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife oder als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.7.

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED / INHALT UND ERZIELTE ERGEBNISSE

4.1 Mode of Study	Studienform
Full-time	Vollzeit
4.2 Programme Requirements/ Qualification Profile	Anforderungen des Studiengangs/ Qualifikationsprofil
<p>In particular, the objective of the degree is to enable the graduates to undertake responsible management tasks in public enterprise, companies and other public institutions plus senior level non-technical civil service tasks in public administration.</p> <p>According to the requirements made on public sector management, the programme has an interdisciplinary thrust. Multidisciplinary qualifications are also taught in addition to economic, legal and social sciences knowledge.</p> <p>The compulsory subjects are:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Business Administration2. Public Management3. Law4. Quantitative Methods, Computer Sciences5. Economics6. Social Sciences7. Communication <p>One optional subject to be chosen among the following courses:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Management of Public Services2. Public finance and accounting3. Administration and Law	<p>Ziel des Studiums ist insbesondere die Befähigung der Absolventen zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in öffentlichen Betrieben, Unternehmen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen sowie von Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der öffentlichen Verwaltung.</p> <p>Entsprechend den Anforderungen an das Management im öffentlichen Sektor ist der Studiengang interdisziplinäre ausgerichtet. Neben wirtschafts-, recht- und sozialwissenschaftlichen Kenntnissen werden auch überfachliche Qualifikationen vermittelt.</p> <p>Folgende Fächer sind verpflichtend:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Betriebswirtschaftslehre2. Public Management und Verwaltungsehre3. Rechtswissenschaften4. Quantitative Methoden und Informatik5. Volkswirtschaftslehre6. Sozialwissenschaften7. Kommunikation <p>Ein Schwerpunktfach ist aus den folgenden Fächern zu wählen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Management öffentlicher Dienstleistungen2. Öffentliches Finanz- und Rechnungswesen3. Verwaltung und Recht
4.3 Programme Details	Einzelheiten zum Studiengang
See „Prüfungszeugnis“ (Final Examination Certificate) for subjects offered in examinations (written and oral) and topic of thesis, including evaluations.	Siehe Prüfungszeugnis.

4.4 Grading Scheme

Very good	1.0 – 1.5
Good	1.6 – 2.5
Satisfactory	2.6 – 3.5
Sufficient	3.6 – 4.0
Insufficient/Fail	5.0

For more detailed information see Sec. 8.6

ECTS grades

A (10%)	1.0 –
B (25%) –
C (30%) –
D (25%) –
E (10%)	..... – 4,0

4.5 Overall Classification

<Gesamtnote>

Leistungsbewertung/Notensystem

Sehr gut	1,0 – 1,5
Gut	1,6 – 2,5
Befriedigend	2,6 – 3,5
Ausreichend	3,6 – 4,0
Mangelhaft	5,0

Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.6.

ECTS-Grades

A (10%)	1.0 –
B (25%) –
C (30%) –
D (25%) –
E (10%)	..... – 4,0

Gesamtnote

<Gesamtnote>

5. FUNCTION OF THE QUALIFIKATION / STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Access to Further Study

The Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management qualifies holder to apply for admission to post-graduate studies.

5.2 Professional Status

The Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management entitles its holder to exercise professional work in the field for which the degree was awarded, e.g. Public Administration and Local Government, Semi-Public Organisations, Institutions of Education and Social and Culture Organisations.

Obtaining the "Bachelor of Arts (B.A.)" degree also enables graduates to opt for a career in the higher non-technical civil service.

Zugang zu weiterführenden Studien

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management berechtigt seinen Inhaber zum Studium in postgradualen Studiengängen.

Beruflicher Status

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management befähigt seinen Inhaber in dem Bereich professionell zu arbeiten, für den er verliehen wurde, zum Beispiel Öffentliche Verwaltung des Bundes, der Länder und der Kommunen, halbstaatliche Einrichtungen, Bildungseinrichtungen und soziale und kulturelle Organisationen.

Mit dem Abschluss „Bachelor of Arts (B.A.)“ wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst erworben.

6. ADDITIONAL INFORMATION / WEITERE ANGABEN

www.fh-nordhausen.de

General information: See Sec. 8.8.

www.fh-nordhausen.de

Allgemeine Informationen: siehe Abschnitt 8.8.

7. CERTIFICATION / ZERTIFIZIERUNG

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- (1) Urkunde über die Verleihung des Bachelorgrades of <date> / vom <Datum>
- (2) Prüfungszeugnis of <date> / vom <Datum>
- (3) Transcript of Records of <date> / vom <Datum>

Certification Date: <date>

<Official Stamp/Seal>

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

Datum der Zertifizierung: <Datum>

Chairman Examination Committee/
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).²

- *Universitäten* (Universities) including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

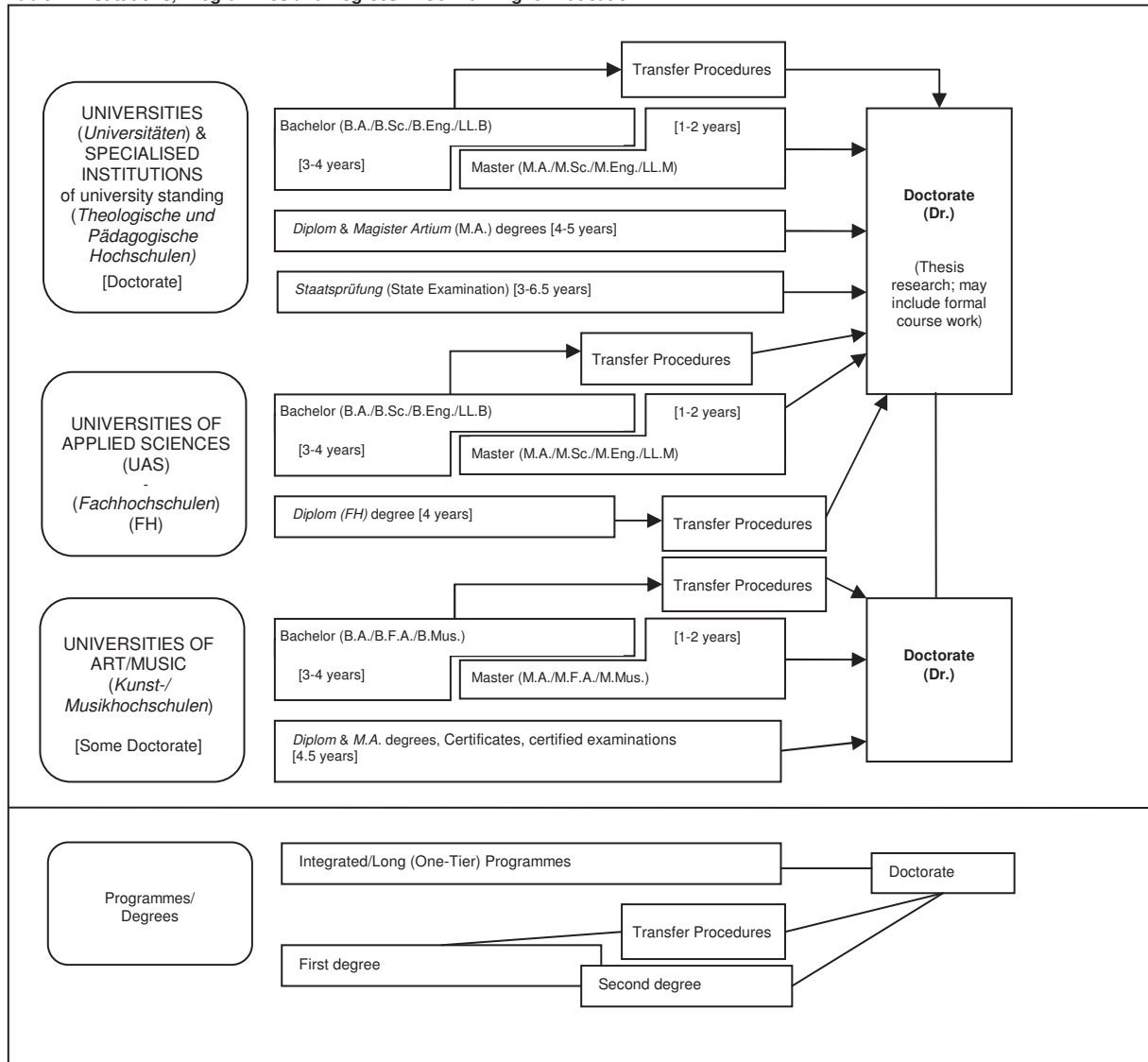
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).³ In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.⁴

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁵ First degree programmes (Bachelor) lead to 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.) or Bachelor of Music (B.Mus.).

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes must be differentiated by the profile types "more practice-oriented" and "more research-oriented". Higher Education Institutions define the profile of each Master study programme. The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁶ Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, may carry other designations (e.g. MBA).

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom* degrees, *Magister Artium*, *Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)*/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the *FH/UAS* are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition institutions may already use the ECTS grading scheme, which operates with the levels A (best 10 %), B (next 25 %), C (next 30 %), D (next 25 %), and E (next 10 %).

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude. Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49[0]228/501-229; Phone: +49[0]228/501-0
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; E-Mail: eurydice@kmk.org)
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Ahnstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49[0]228/887-110; Phone: +49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2005.

² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.

³ Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 21.4.2005).

⁴ "Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany", entered into force as from 26.2.2005. GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation: Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004).

⁵ See note No. 4.

⁶ See note No. 4.