



# Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen

12. November 2004

Nr. 2/2004

Inhalt	Seite
<b>1 Studienordnung des Bachelor Modell-Studienganges Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management</b>	<b>2</b>
Anlage 1: Praktikumsordnung	6
Anlage 2a: Modularer Aufbau des Curriculumms im Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management (nur Pflichtbereiche)	10
Anlage 2b: Modularer Aufbau des Curriculumms im Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management (nur Wahlpflichtbereiche)	11
Anlage 3: Studienplan für den Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management	12
<b>2 Prüfungsordnung des Bachelor Modell-Studienganges Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management</b>	<b>13</b>
Anlage 1: Diploma Supplement	23
Anlage 2: Zeugnis über die Bachelor-Prüfung	28
Anlage 3: Bachelor-Urkunde	30

Herausgeber:  
Rektor der Fachhochschule Nordhausen  
Weinberghof 4  
99734 Nordhausen

Die Amtlichen Bekanntmachungen sind über das Referat für Öffentlichkeitsarbeit zu beziehen.  
Sie stehen als Download im pdf-Format im Internet ([www.fh-nordhausen.de](http://www.fh-nordhausen.de)).

# **Studienordnung für den Bachelor Modell- Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Fachhochschule Nordhausen (FHN)**

(Stand: 07.07.2004)

Gemäß § 5 Abs. 1 i. V. m. §§ 79 Abs. 2 Satz 1 Nr. 11, 83 Abs. 2 Nr. 6, 85 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juni 2003 (GVBl. S. 325), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 15.04.2004 (GVBl. S. 457), und § 8 Abs. 1 der Grundordnung der Fachhochschule Nordhausen (veröffentlicht im Gemeinsamen Amtsblatt des Thüringer Kultusministeriums und des Thüringer Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Nr. 5/2004, S. 196) erlässt die Fachhochschule Nordhausen auf der Grundlage der mit Erlass vom 07.10.2004 genehmigten Prüfungsordnung für den Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management folgende Studienordnung für den Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management. Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften hat am 09.07.2003 und am 07.07.2004 die Studienordnung beschlossen; der Hochschulrat der Fachhochschule Nordhausen hat am 23.07.2003 und am 28.07.2004 der Ordnung zugestimmt. Die Studienordnung wurde dem Thüringer Kultusministerium mit Datum vom 04.08.2004 angezeigt.

## **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Ziele und allgemeine Bestimmungen
- § 2 Besondere Studienvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 3 Regelstudienzeit und allgemeiner Aufbau des Studiums
- § 4 Berufspraktisches Studium
- § 5 Aufbau des 1. Studienabschnittes
- § 6 Aufbau des 2. Studienabschnittes
- § 7 Inkrafttreten

## Anlagen:

- Anlage 1: Praktikumsordnung
- Anlage 2a: Modularer Aufbau des Curriculums im Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management (nur Pflichtbereiche)
- Anlage 2b: Modularer Aufbau des Curriculums im Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management (nur Wahlpflichtbereiche)
- Anlage 3: Studienplan für den Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management

## **§ 1**

### **Ziele und allgemeine Bestimmungen**

- (1) Ziel des Studiengangs ist insbesondere eine Befähigung der Absolventen zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in öffentlichen Betrieben, Unternehmen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen sowie von Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der öffentlichen Verwaltung.
- (2) Die vorliegende Studienordnung regelt den Aufbau und die Inhalte des Bachelor Modell-Studiengangs Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen. Der Studiengang wird aus Vereinfachungsgründen im Folgenden bezeichnet als Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management. Die Lehre erfolgt in Kooperation mit der Verwaltungsfachhochschule Gotha.
- (3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bachelor-Studiums Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management wird der Abschluss „Bachelor of Science“ sowie die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst erworben.
- (4) Diese Studienordnung gilt stets in Verbindung mit der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management. In Zweifelsfällen gilt der Wortlaut der Prüfungsordnung.
- (5) Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.
- (6) Das Studium Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management wird begleitet durch eine individuelle Studienberatung gemäß § 20 ThürHG. Den organisatorischen Aufbau und Ablauf der Studienfachberatung regelt der zuständige Fachbereich.

## § 2 Besondere Studienvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen sind in den §§ 2 und 3 der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Nordhausen (Gemeinsames Amtsblatt des Thüringer Kultusministeriums und des Thüringer Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Nr. 12/2002, S. 466), geregelt.

(2) Das Studium Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management kann an der Fachhochschule Nordhausen nur zu Beginn eines Wintersemesters aufgenommen werden. Dies gilt nicht für Studierende, die zum Zeitpunkt der Aufnahme ihres Studiums bereits in einem anderen Studiengang derselben Fachhochschule oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule eingeschrieben waren und ihr Studium an der Fachhochschule Nordhausen im Sommersemester fortsetzen.

## § 3 Regelstudienzeit und allgemeiner Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit für das Studium Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management beträgt insgesamt sieben Semester. Sie umfasst ein fünfsemestriges Fachstudium in Pflicht- und Wahlpflichtbereichen und ein zweisemestriges berufspraktisches Studium, das teilweise studienbegleitend zu absolvieren ist.

(2) Das Studium gliedert sich in einen ersten Studienabschnitt (1. bis 3. Semester) und einen zweiten Studienabschnitt (4. bis 7. Semester). Beide Studienabschnitte sind in Pflicht- und Wahlpflichtbereiche untergliedert (vgl. Anlagen 2a und 2b). Das Studium ist modular strukturiert und umfasst insgesamt 38 Module (vgl. Anlage 3). Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte im Umfang von grundsätzlich 4 Semesterwochenstunden (SWS), mit Ausnahme des Fremdsprachenbereiches (Modul 33). Jedes Modul ist grundsätzlich in einem Semester vollständig abzuhandeln, mit Ausnahme des Fremdsprachenbereiches (Modul 33).

(3) Der Studienumfang im Pflicht- und Wahlpflichtbereich beträgt für den 1. Studienabschnitt in der Regel 86 SWS (90 ECTS- Punkte) und für den 2. Studienabschnitt in der Regel 64 SWS (120 ECTS- Punkte).

(4) Der Aufbau und das Anforderungsprofil des Studiums sind so gestaltet, dass ein erfolgreicher Abschluss in der Regelstudienzeit erreicht werden kann.

(5) Besondere Studienzeiten, wie beispielsweise Auslands- und Sprachsemester oder im In- oder

Ausland absolvierte freiwillige Praktika werden auf Antrag im Umfang von höchstens zwei Semestern nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Weiterhin werden die Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen über die Elternzeit nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.

(6) Alle in der Anlage 3 aufgeführten Lehrveranstaltungen finden in Form von Vorlesungen, vorlesungsähnlichen oder seminaristischen Lehrveranstaltungen statt. Zusätzlich werden Übungen zu einzelnen Pflichtfächern als Wahlfächer zur Hilfestellung angeboten, soweit die Lehrdeputatssituation des Fachbereichs dies zulässt.

In Vorlesungen wird ein grundlegendes Fach- und Methodenwissen zusammenhängend vermittelt. In Übungen sollen die erworbenen Kenntnisse exemplarisch, d.h. anhand konkreter Fallbeispiele vertieft werden. In Seminaren erarbeiten die Teilnehmer unter fachkundiger Moderation und Beratung des Veranstalters spezielle theoretische Themenkomplexe des Fachgebiets weitgehend selbständig. Im Projektstudium werden Problemlösungen für eine zusammenhängende praktische Fragestellung in Kooperation einzelner Teilgebiete von den Teilnehmern überwiegend selbstverantwortlich erstellt.

## § 4 Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Fachhochschule geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem Betrieb, einer Behörde oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis abgeleistet wird.

(2) Das berufspraktische Studium setzt sich zusammen aus einem zweimonatigen Orientierungspraktikum (in der Regel zwischen dem zweiten und dritten Fachsemester), einem sechsmonatigen Praxissemester (in der Regel das vierte Fachsemester) und einer siebenmonatigen Thesis-Phase (in der Regel das siebte Fachsemester). Das berufspraktische Studium umfasst somit eine insgesamt 15-monatige Praxisphase.

(3) Das berufspraktische Studium in der sechsmonatigen Praxisphase wird durch ein Seminar im Umfang von 4 SWS zum berufspraktischen Studium begleitet; es besteht zu 50% (2 SWS) aus begleitenden rechtswissenschaftlichen Seminarinhalten. Das berufspraktische Studium in der Thesis-Phase wird von einem Thesis-Seminar im Umfang von 4 SWS begleitet, das zu 50% (2 SWS) aus vertiefenden rechtswissenschaftlichen Seminarinhalten besteht. Das Seminar zur Thesis-Phase dient als fachliche und wissenschaftliche Vorbereitung sowie Begleitung des

berufspraktischen Studiums, der Thesis-Arbeit und des Kolloquiums.

(4) Näheres über die Zulassungsvoraussetzungen, die Durchführung und die Anerkennung des berufspraktischen Studiums regelt die Praktikumsordnung (Anlage 1).

## § 5

### Aufbau des 1. Studienabschnittes

Das dreisemestrige Studium im ersten Studienabschnitt setzt sich zusammen aus einem Pflichtbereich mit insgesamt 80 SWS mit 84 ECTS credits sowie einem Wahlpflichtbereich mit insgesamt 6 SWS und 6 ECTS credits (vgl. Anlagen 2a, 2b und 3).

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

Pflichtbereich	Anzahl Module	SWS	ECTS credits
1. Öffentliche Betriebswirtschaftslehre	4	16	15
2. Rechtswissenschaft	6	24	31
3. Rechnungswesen und Handelsrecht	4	16	16
4. Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre	6	24	22
<b>Wahlpflichtbereich</b>			
5. Wahlpflichtbereich 1 (Sprachen)	1	6	6
<b>Summe</b>	<b>21</b>	<b>86</b>	<b>90</b>

Mit Ausnahme der Lehrveranstaltungen im Rahmen des Wahlpflichtbereiches 1 (Sprachen) finden alle Lehrveranstaltungen in Form von Vorlesungen und begleitenden Übungen statt. Im Fach Rechtswissenschaften sowie bei den PC-Anwendungen I und II (Ziffer 4.) sind die Übungen verpflichtend. Bei ausreichender Lehrkapazität des Fachbereichs werden nach Bedarf zusätzliche Übungen auch in den anderen Fächern angeboten (siehe Anlagen 2a und 2b).

(3) Die in Absatz 2 aufgeführten Module der Pflichtbereiche (Ziffer 1. bis 4.) sind Prüfungsmodule und werden durch Prüfungsleistungen gemäß § 2 Absatz 1 der Prüfungsordnung abgeschlossen. Das in Absatz 2 aufgeführte Modul des Wahlpflichtbereiches 1 (Ziffer 5.) ist ein Studienmodul und wird gemäß § 2 Absatz 2 der Prüfungsordnung mit einer Studienleistung abgeschlossen; als Studienleistung ist hier das Niveau B2 des Referenzrahmens des Europarates beziehungsweise

UNICert® II in einer gewählten Fremdsprache nachzuweisen. Die den Studien- und Prüfungsmodulen zugeordneten Lehrveranstaltungen sind den Anlagen 2a, 2b und 3 zu entnehmen.

(4) Im **Wahlpflichtbereich 1 (Sprachen)** ist eine der nachfolgenden Fremdsprachen im Umfang von insgesamt 6 SWS zu wählen:

- Englisch
- Russisch
- Französisch
- Italienisch
- Spanisch
- Deutsch als Fremdsprache

## § 6

### Aufbau des 2. Studienabschnittes

(1) Das Studium im zweiten Studienabschnitt besteht aus einem Pflichtbereich mit insgesamt 48 SWS mit 98 ECTS credits sowie einem Wahlpflichtbereich mit insgesamt 20 SWS und 22 ECTS credits (vgl. Anlagen 2a, 2b und 3).

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

Pflichtbereich	Anzahl Module	SWS	ECTS credits
1. Öffentliche Betriebswirtschaftslehre	3	12	12
2. Rechtswissenschaft	3	12	12
3. Rechnungswesen und Handelsrecht	1	4	4
4. Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre	1	4	3
5. Politik und Sozialwissenschaften	2	8	7
6. Berufspraktisches Studium	2	8	60
<b>Wahlpflichtbereich</b>			
7. Wahlpflichtbereich 2 (Rechtswissenschaften)	1	4	4
8. Wahlpflichtbereich 3 (Schwerpunktfächer)	4	16	18
<b>Summe</b>	<b>17</b>	<b>68</b>	<b>120</b>

Die Lehrveranstaltungen im Rahmen der Ziffern 1. bis 5. und 7. finden in Form von Vorlesungen und begleitenden Übungen statt. Alle übrigen Veranstaltungen werden in Form von Seminaren sowie begleitenden Projekten abgehalten. Im Fach Rechtswissenschaften sind die Übungen verpflichtend. Bei ausreichender Lehrkapazität des Fachbereichs werden nach Bedarf zusätzliche Übungen auch in den anderen Fächern angeboten. (siehe Anlagen 2a und 2b).

(3) Die in Absatz 2 aufgeführten Module der Pflichtbereiche 1. bis 5. sowie die Module des Wahlpflichtbereiches 3 (Ziffer 8.) sind Prüfungsmodule und werden durch Prüfungsleistungen abgeschlossen. Die Prüfungsmodule der Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind jeweils im Rahmen einer Fachprüfung gemäß § 2 Absatz 1 der Prüfungsordnung abzuschließen. Der Wahlpflichtbereich 2 (Ziffer 7.) wird als Studienmodul durch eine Studienleistung gemäß § 2 Absatz 2 der Prüfungsordnung abgeschlossen. Die Module des Pflichtbereiches 6 setzen sich aus Studien- und Prüfungsmodulen zusammen (vgl. Absatz 6). In diesen ist eine Studienleistung gemäß § 2 Absatz 2 der Prüfungsordnung und eine Fachprüfung gemäß § 2 Absatz 1 der Prüfungsordnung zu erbringen. Insgesamt sind im gesamten Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management sieben Fachprüfungen abzulegen. Die den Fachprüfungen und Studienleistungen zugeordneten Module und Lehrveranstaltungen sind den Anlagen 2a, 2b und 3 zu entnehmen.

(4) In den Wahlpflichtbereichen 2 und 3 müssen Module beziehungsweise Fächer im vorgeschriebenen Umfang gewählt und mit einer Prüfung abgeschlossen werden:

Im **Wahlpflichtbereich 2 (Rechtswissenschaften)** soll ein Modul im Umfang von 4 SWS gewählt werden. Der Fächerkatalog im Wahlpflichtbereich 2 setzt sich wie folgt zusammen:

- Polizei- und Ordnungsrecht
- Sozialversicherungsrecht
- zwei weitere Fächer aus dem Bereich der speziellen Rechtsanwendung im öffentlichen Sektor.

Die konkreten Wahlpflichtangebote im Wahlpflichtbereich 2 werden spätestens 8 Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit vom zuständigen Fachbereich öffentlich bekannt gegeben.

Im **Wahlpflichtbereich 3 (Schwerpunktfächer)** ist ein Schwerpunktfach auszuwählen, das in einem Umfang von 16 SWS (4 Module) belegt werden soll. In den Schwerpunktfächern werden spezifische Qualifikationen im Rahmen eines selbstgewählten Berufsfeldes im gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst vermittelt. Der Katalog der Schwerpunktfächer beinhaltet folgende Angebote:

- Management öffentlicher Dienstleistungen

- Kultur- und Bildungsmanagement
- Verwaltung und Recht

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

(5) Innerhalb der Fachprüfung zum gewählten Schwerpunktfach ist eine Studienarbeit als Prüfungsleistung enthalten. Die Note der Studienarbeit wird zu 25 v.H. auf die Fachnote des jeweiligen Schwerpunktfaches angerechnet. Eine Studienarbeit wird in der Regel als wissenschaftliche Ausarbeitung (Referat und/ oder Hausarbeit) im Rahmen des Moduls IV des Schwerpunktfaches erbracht; sie soll sich mit einem spezifischen Thema aus dem fachlichen Bereich des Schwerpunktfaches befassen sowie einen zeitlichen Umfang von vier Wochen nicht unterschreiten und von sechs Wochen nicht überschreiten.

(6) Im Rahmen des berufspraktischen Studiums (Absatz 2 Ziffer 6) sind eine Studienleistung für das erste praktische Studiensemester (in der Regel das 4. Fachsemester) und im Rahmen der Thesis-Phase (in der Regel das 7. Fachsemester) eine Fachprüfung zu erbringen. Als Studienleistung ist ein Bericht zum berufspraktischen Studiensemester zu erstellen. Näheres regelt die Praktikumsordnung (Anlage 1). Im Rahmen des mindestens siebenmonatigen Berufspraktikums (Thesis-Phase) wird als Prüfungsleistung eine praxisorientierte wissenschaftliche Ausarbeitung (Thesis-Arbeit) erbracht, die einen zeitlichen Umfang von drei Monaten haben soll. Darüber hinaus wird die Thesis-Arbeit in einem Kolloquium, das sich auf rechtswissenschaftliche Aspekte der Thesis konzentrieren soll, verteidigt. Näheres regelt § 20 der Prüfungsordnung.

## § 7 In-Kraft-Treten

(1) Diese Studienordnung tritt am ersten Tage des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Nordhausen folgenden Monats in Kraft.

(2) Die Bestimmung in § 1 Absatz 3 zur Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst tritt erst nach In-Kraft-Treten einer Thüringer Verordnung über die Anerkennung der Bachelor-Prüfung im Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen als Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst gemäß § 21 Absatz 4 des Thüringer Beamtengesetzes (ThürBG) i. V. m. § 31 Abs. 4 der Thüringer Laufbahnverordnung (ThürLbVO) in Kraft.

(3) Diese Studienordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2003/2004 erstmals im Bachelor-

Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management immatrikuliert sind.

Nordhausen, 22.10.2004

Der Rektor Fachhochschule Nordhausen	Dekan Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
--	---

Anlagen

### **Anlage 1**

## **Praktikumsordnung**

(Stand: 07.07.2004)

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

(1) Die Praktikumsordnung gilt für Studierende des Bachelor Modell-Studiengangs Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Fachhochschule Nordhausen.

(2) Die Praktikumsordnung ergänzt die Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management.

### **§ 2**

#### **Ziele und Grundsätze der Praktika**

Ziel der Praktika ist es, Studium und Berufspraxis miteinander zu verknüpfen. Auf der Basis der im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden.

### **§ 3**

#### **Umfang und Aufteilung der Praktika**

Bestandteil des Studiums sind insgesamt 60 Wochen Praktikum. 8 Wochen praktische Tätigkeiten (Orientierungspraktikum) sind in der vorlesungsfreien Zeit, in der Regel zwischen 2. und 3. Fachsemester, nachzuweisen. Das erste Praktikumssemester ist im

Umfang von 24 Wochen in der Regel im 4. Fachsemester in der öffentlichen Verwaltung abzuleisten. Eine 28-wöchige Praxisphase ist in der Regel im 7. Fachsemester im Bereich des öffentlichen Sektors zu absolvieren.

### **§ 4**

#### **Praktikumsbeauftragter und Praktikumsfachbetreuer**

(1) Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Fachhochschule Nordhausen benennt einen Hochschullehrer als Praktikumsbeauftragten mit folgenden Aufgaben:

- Unterstützung bei Planung der Praktika,
- Beratung von Studierenden, insbesondere in Bezug auf den Abschluss von Praktikumsverträgen,
- Akquisition von Praktikumsplätzen,
- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumeinrichtungen,
- Evaluation der Praktika,
- Anerkennung von Praktikumsnachweisen.

(2) Der Praktikumsbeauftragte wird in der Wahrnehmung seiner Aufgaben im Rahmen dieser Ordnung durch das Praktikantenamt des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften unterstützt.

(3) Der Praktikumsbeauftragte erstattet dem Fachbereich jährlich einen schriftlichen Bericht über den Ablauf der Praktika des Studiengangs.

(4) Die Praktika im 4. und 7. Fachsemester werden seitens der Fachhochschule jeweils durch eine fachlich entsprechend qualifizierte Lehrperson des zuständigen Fachbereiches betreut. Die Praktikumsfachbetreuer werden auf Vorschlag des Praktikumsbeauftragten durch den Prüfungsausschuss bestellt. Der Praktikumsfachbetreuer hat insbesondere die Aufgabe während der Praktika den Kontakt zu dem Studierenden und zu dem persönlichen Ansprechpartner gemäß §§ 6 Abs. 4 und 7 Abs. 4 zu halten und mit den von ihm zu betreuenden Praktikanten die Erfahrungen in den Praktika auszuwerten.

### **§ 5**

#### **Orientierungspraktikum**

(1) Das achtwöchige Orientierungspraktikum soll dazu dienen, die Aufgaben und die Struktur der jeweiligen Einrichtung kennen zu lernen. Es kann nach Absprache mit dem Praktikumsbeauftragten sowohl in öffentlichen als auch in privaten Einrichtungen mit einem engen Bezug zur öffentlichen Verwaltung oder öffentlichen Wirtschaft abgeleistet werden.

(2) Dieses Praktikum kann zeitlich in bis zu vier einzelnen Praktikumsabschnitten von jeweils mindestens

zwei Wochen Dauer absolviert werden. Der Nachweis der Ableistung des achtwöchigen Orientierungspraktikums durch die Praktikumeinrichtung ist schriftlich zu erbringen und spätestens vier Wochen nach Beendigung im Praktikantenamt des Fachbereichs einzureichen.

(3) Schriftlich nachgewiesene Praxistätigkeiten, die vor Aufnahme des Studiums an der Fachhochschule abgeleistet wurden, können auf Antrag anerkannt werden. Der Antrag ist an das Praktikantenamt des Fachbereichs zu richten. Über eine vollständige oder teilweise Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Über die Anerkennung des achtwöchigen Orientierungspraktikums entscheidet der Praktikumsbeauftragte nach Maßgabe der vom Prüfungsausschuss vorgegebenen Rahmenrichtlinien. Der Praktikumsbeauftragte stellt dem Praktikanten eine Bescheinigung über die erfolgreiche Durchführung des Orientierungspraktikums aus.

## § 6

### Praktikumsphase im 4. Fachsemester

(1) Das erste Praxissemester (in der Regel das 4. Fachsemester) ist in einem Umfang von mindestens 24 Wochen abzuleisten. Diese Praxisphase beinhaltet jeweils eine mindestens 12-wöchige Praktikumsphase in der Kommunalverwaltung und in der staatlichen Verwaltung.

(2) Für die sechs Monate Praktikum im ersten Praxissemester kommen als Aufgabenbereiche in der Kommunalverwaltung in Betracht: Hauptverwaltung, Bauverwaltung, Ordnungsverwaltung oder Sozialverwaltung.

(3) Die Praktikumsstellen sollen so ausgewählt werden, dass der Praktikant in folgende Arten von Verwaltungsaufgaben eingeführt wird:

- Querschnittsaufgaben (insbesondere: Organisation, Verwaltungsmodernisierung, Personalführung, Finanzmanagement),
- Ordnungs-/Eingriffsverwaltung,
- Leistungsverwaltung.

Zumindest eine Praktikumsstelle soll publikumsintensiv sein.

(4) Für das Praktikum benennt die Behörde, in der das Praktikum abgeleistet wird, einen besonders befähigten Mitarbeiter zur Praktikumsbetreuung, welcher die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes besitzt. Ein Angestellter mit einer dem gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst vergleichbaren Qualifikation kann bis zum 31.12.2008 zum Praktikumsbetreuer ernannt werden.

(5) Das Praktikum im 4. Fachsemester ist durch einen ausführlichen Praktikumsbericht abzuschließen. Inhalt und Umfang wird von dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer nach Maßgabe der vom Prüfungsausschuss vorgegebenen Rahmenrichtlinien festgelegt sowie anschließend bewertet. Dabei ist die Beurteilung der betreuenden Person aus der Praktikumeinrichtung zu berücksichtigen.

(6) Das Praktikum wird durch ein Praktikumsseminar an der Fachhochschule Nordhausen begleitet, welches zu belegen und mit Erfolg abzuschließen ist. Diese Lehrveranstaltung hat einen Umfang von 4 SWS und kann aus organisatorischen Gründen auch als Blockveranstaltung angeboten werden. Sie beinhaltet neben der Auswertung (in der Regel 1 SWS) zum überwiegenden Teil die wissenschaftliche Begleitung des Praktikums (in der Regel 3 SWS, davon 2 SWS mit rechtswissenschaftlichem Inhalt).

## § 7

### Praktikumsphase im 7. Fachsemester

(1) Das zweite Praxissemester (in der Regel das 7. Fachsemester) ist in einem Umfang von mindestens 28 Wochen abzuleisten. Diese Praxisphase soll in einer öffentlichen Verwaltung, einer sonstigen öffentlichen Einrichtung oder einem privatwirtschaftlichen Unternehmen mit engem Bezug zum öffentlichen Sektor absolviert werden. Das Praktikum kann auch im Ausland absolviert werden.

(2) Die Tätigkeiten in dieser Praxisphase sollen sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl eine wirtschafts- oder/und rechtswissenschaftliche Qualifikation als auch fundierte Kenntnisse über die spezifischen Besonderheiten von öffentlichen Aufgaben und Organisationen erfordern.

(3) Im Rahmen dieses Aufgabenspektrums soll eine Thesis-Arbeit über ein konkretes Thema aus dem Bereich der Praktikumeinrichtung erstellt werden. Die Thesis-Arbeit ist gem. §§ 18-20 der Prüfungsordnung Bestandteil des Praktikums. Die Praktikumsphase wird durch ein Thesis-Seminar an der Fachhochschule Nordhausen begleitet, welches zu belegen und mit Erfolg zu absolvieren ist. Diese Lehrveranstaltung hat in der Regel einen Umfang von 4 SWS und kann aus organisatorischen Gründen auch als Blockveranstaltung angeboten werden. Sie beinhaltet neben der Auswertung (in der Regel 1 SWS) zum überwiegenden Teil die wissenschaftliche Begleitung des Praktikums (in der Regel 3 SWS, davon 2 SWS mit rechtswissenschaftlichem Inhalt).

(4) Die Praktikumsstelle benennt einen besonders befähigten betreuenden Mitarbeiter, der einen im Hinblick auf das Ausbildungsziel einschlägigen Hochschulabschluss besitzt.

(5) Im Rahmen des Praktikums im 7. Fachsemester ist die zum Erwerb des Bachelor-Abschlusses erforderliche Abschlussarbeit (Thesis) zu verfassen sowie nach dem Absolvieren des Praktikums ein von der Praktikumsstelle bestätigter tabellarischer Tätigkeitsnachweis dem Praktikantenamt des Fachbereiches (§ 12 Abs. 2) vorzulegen. Näheres regeln die §§ 18 und 19 der Prüfungsordnung.

## § 8

### Arbeitszeiten in den Praktika

(1) Die Arbeitszeit während des Praktikums im 4. Fachsemester entspricht der in der Praktikumsbehörde oder dem Praktikumsbetrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). 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 Praktikumsbehörde oder der Praktikumsbetrieb unter Angabe der Gründe sowie der voraussichtlichen Dauer unverzüglich zu informieren. Die Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am dritten Arbeitstag durch ein ärztliches Attest zu belegen. Das Praktikantenamt des Fachbereichs erhält darüber eine Kopie. Fehlzeiten von mehr als 10 Arbeitstagen sind nachzuholen.

## § 9

### Erschließung von Praktikumsplätzen

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

(2) Ein eigenständiger Vorschlag für eine Praktikumsstelle ist spätestens sechs Wochen vor Beginn des Praktikums im Praktikantenamt des Fachbereichs einzureichen. Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der Praktikumsbeauftragte in Abstimmung mit dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer und teilt dies innerhalb von zwei Wochen dem Studierenden mit.

## § 10

### Voraussetzungen für die Teilnahme an den Praktika

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum ersten Praxissemester des berufspraktischen Studiums (in der Regel das 4. Fachsemester) ist der Nachweis des zweimonatigen Orientierungspraktikums und der Nachweis von mindestens 60 ECTS credits aus dem 1. Studienabschnitt. Voraussetzung für die Zulassung zum zweiten Praxissemester (in der Regel das 7. Fachsemester) ist der Nachweis von 90 ECTS credits

aus dem 1. Studienabschnitt und von mindestens 60 ECTS credits aus dem 2. Studienabschnitt.

(2) Den Praktika gleichwertige Tätigkeiten können im Ausnahmefall angerechnet werden. Über eine Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Für den Erwerb der Laufbahnbefähigung ist eine praktische Ausbildung von sechs Monaten in den fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Laufbahnaufgaben (vgl. § 6) verpflichtend.

## § 11

### Praktikumsvertrag und Status des Praktikanten

(1) Vor Beginn der Praktika schließen der Studierende und die Praktikumsbehörde bzw. der Praktikumsbetrieb einen von dem Praktikumsbeauftragten genehmigten Ausbildungsvertrag für das Praktikum (Praktikumsvertrag) ab. Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere:

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 Praktikumsbehörde bzw. des Praktikumsbetriebes und der von ihm beauftragten Personen 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) für die Praktika einen Bericht zu erstellen,
2. die Verpflichtung der Praktikumsbehörde bzw. des Praktikumsbetriebs,
  - a) für jeden Praktikumsplatz in Zusammenarbeit mit dem Praktikumsbetreuer einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen festlegt,
  - b) der bzw. dem Studierenden für die Dauer seines Praktikums eine persönliche Ansprechpartnerin bzw. einen persönlichen Ansprechpartner in der Behörde oder im Betrieb zu benennen,
  - c) die Studierenden bzw. den Studierenden entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden,
  - d) der bzw. dem Studierenden die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, an Nachprüfungen sowie die Erstellung der Thesis zu ermöglichen,
  - e) den von der bzw. von dem Studierenden zu erstellenden Praxisbericht bzw. den

Tätigkeitsnachweis zu überprüfen und abzuzeichnen,

f) der bzw. 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 der bzw. des Studierenden,

4. die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung (siehe Absatz 2)

5. den Status der bzw. des Studierenden während des Praktikums (siehe Absatz 4). Außerdem wird der Praktikumsbetreuer im Praktikumsvertragnamentlich aufgeführt.

(2) 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 Praktikumsziel gefährdet ist,

3. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung des Praktikumsfachbetreuers an der Fachhochschule.

(3) Der Praktikumsvertrag bedarf der Genehmigung durch den Praktikumsbeauftragten. § 9 Abs. 2 gilt entsprechend. Der Praktikumsbeauftragte erhält eine Ausfertigung des Praktikumsvertrags, die im Praktikantenamt verwahrt wird.

(4) 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 Fachhochschule 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 Praktikumsstelle gedeckt. Sofern das Haftpflichtrisiko nicht durch eine von der Praktikumsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, wird den Studierenden empfohlen, eine der Dauer und dem Zweck des Praktikumsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

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

## § 12

### Bewertung und Anerkennung der Praktika im 4. und 7. Fachsemester

(1) Der Praktikumsbericht des 4. Fachsemesters soll erkennen lassen, dass der Studierende in der Lage ist, ein Spezialproblem des Fachgebietes systematisch darzustellen und Studium und Praxis zu verbinden sowie die in der berufspraktischen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen für Studium und Lehre nutzbar zu machen. Er ist spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums beim Praktikantenamt des Fachbereichs einzureichen. Ihm ist das Zeugnis der Praktikumsstelle gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 2 f beizufügen. Er wird von der nach § 4 Abs. 2 vom Prüfungsausschuss bestellten Lehrperson bewertet und benotet. Dabei ist die Beurteilung der betreuenden Person aus der Praktikumeinrichtung (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 f) zu berücksichtigen. Die Leistung stellt gemäß Studienordnung eine verpflichtende Studienleistung dar.

(2) Der von der Praktikumeinrichtung bestätigte Tätigkeitsnachweis sowie das Zeugnis gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 2 f über das Praktikum im 7. Fachsemester gemäß § 7 Abs. 5 ist spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums beim Praktikantenamt des Fachbereiches einzureichen.

(3) Der Praktikumsbeauftragte stellt dem Praktikanten nach erfolgreichem Abschluss der jeweiligen Praktikums eine Bescheinigung über die erfolgreiche Durchführung dieses Praktikums aus.

(4) Die Bewertung der Thesis-Arbeit erfolgt gemäß § 19 Abs. 3 der Prüfungsordnung. Die im Rahmen der Praktikumssemester zu erbringenden Studienleistungen sind gemäß § 2 Abs. 2 der Prüfungsordnung zu erbringen.

Anlage 2a: Modularer Aufbau des Curriculums (nur Pflichtbereich)

Module	CP	Lehrveranstaltungen	SWS	Art der Veranst.	Prüfungsleistungen	Fachprüfung
<b>Pflichtbereich 1: Öffentliche Betriebswirtschaftslehre</b>						
Modul 1: Öffentliche Betriebswirtschaft I	3	Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaft	4	V	ÖBWL I	Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Modul 2: Öffentliche Betriebswirtschaft II	4	Management öffentlicher Institutionen	4	V	ÖBWL II	
Modul 3: Öffentliche Betriebswirtschaft III	4	Investition u. Finanzierung I/Absatzwirtschaft I	4	V	ÖBWL III	
Modul 4: Öffentliche Betriebswirtschaft IV	4	Organisation I/Personalwesen I	4	V	ÖBWL IV	
Modul 5: Öffentliche Betriebswirtschaft V	4	Investition u. Finanzierung II/Absatzwirtschaft II	4	V	ÖBWL V	
Modul 6: Öffentliche Betriebswirtschaft VI	4	Organisation II/Personalwesen II	4	V	ÖBWL VI	
Modul 7: Öffentliche Betriebswirtschaft VII	4	Strategisches Management	4	V	ÖBWL VII	
<b>Pflichtbereich 2: Rechtswissenschaft</b>						
Modul 8: Recht I	5	Verfassungs- und Staatsrecht	4	V/Ü	Recht I	Rechtswissenschaft
Modul 9: Recht II	5	Wirtschaftsrecht	4	V/Ü	Recht II	
Modul 10: Recht III	5	Arbeitsrecht	4	V/Ü	Recht III	
Modul 11: Recht IV	6	Allgemeines Verwaltungsrecht	4	V/Ü	Recht IV	
Modul 12: Recht V	4	Öffentliches Dienstrecht	4	V/Ü	Recht V	
Modul 13: Recht VI	6	Kommunalrecht	4	V/Ü	Recht VI	
Modul 14: Recht VII	5	Privatrecht/Europarecht	4	V/Ü	Recht VII	
Modul 15: Recht VIII	4	Bau- und Umweltrecht	4	V/Ü	Recht VIII	
Modul 16: Recht IX	3	Rechtsmethodik	4	V/Ü	Recht IX	
<b>Pflichtbereich 3: Rechnungswesen/Handelsrecht</b>						
Modul 17: Rechnungswesen/Handelsrecht I	4	Handelsrecht/Systeme der Buchführung	4	V/Ü	Rewe/Handelsrecht I	Rechnungswesen und Handelsrecht
Modul 18: Rechnungswesen/Handelsrecht II	4	Kosten- und Leistungsrechnung	4	V	Rewe/Handelsrecht II	
Modul 19: Rechnungswesen/Handelsrecht III	4	Haushaltsrecht/Öffentliche Finanzen	4	V/Ü	Rewe/Handelsrecht III	
Modul 20: Rechnungswesen/Handelsrecht IV	4	Öffentliches Rechnungswesen	4	V	Rewe/Handelsrecht IV	
Modul 21: Rechnungswesen/Handelsrecht V	4	Controlling in öffentlichen Institutionen	4	V	Rewe/Handelsrecht V	
<b>Pflichtbereich 4: Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre</b>						
Modul 22: Mathematik	4	Finanzmathematik	4	V	Mathematik	Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre
Modul 23: Statistik	4	Wirtschaftsstatistik	4	V	Statistik	
Modul 24: Informatik I	3	Wirtschaftsinformatik I/PC-Anwendungen I	4	V/Ü	Informatik I	
Modul 25: Informatik II	4	Wirtschaftsinformatik II/PC-Anwendungen II	4	V/Ü	Informatik II	
Modul 26: Volkswirtschaftslehre I	4	Einführung in die Allgemeine VWL	4	V	Volkswirtschaftslehre I	
Modul 27: Volkswirtschaftslehre II	3	Mikro- und Makroökonomie	4	V	Volkswirtschaftslehre II	
Modul 28: Volkswirtschaftslehre III	3	Finanzwissenschaften und Wirtschaftspolitik	4	V	Volkswirtschaftslehre III	
<b>Pflichtbereich 5: Politik und Sozialwissenschaften</b>						
Modul 29: Politische Entscheidungsprozesse	3	Politische Entscheidungsprozesse	4	V	Politik	Politik u. Sozialwissensch.
Modul 30: Soziologie/Sozialpsychologie	4	Soziologie/Sozialpsychologie	4	V	Sozialwissenschaften	
<b>Pflichtbereich 6: Berufspraktisches Studium (BPS)</b>						
Modul 31: Praktikumseminar	30	Seminar „Berufspraktisches Semester“	4	S	(Studienleistung)	Thesis-Arbeit/-Kolloquium
Modul 32: Thesis-Seminar	30	Seminar zur Thesis-Phase	4	S	Thesis-Arbeit/Kolloquium	
<b>32 Module</b>			<b>128</b>	<b>32 Prüfungsleistungen</b>		
<b>Summe SWS</b>			<b>128</b>	<b>1 Studienleistung</b>		

Anlage 2b: Modularer Aufbau des Curriculums (nur Wahlpflichtbereiche)

Module	CP	Lehrveranstaltungen	SWS	Art der Verant.	Prüfungsleistungen	Fachprüfung
<b>Wahlpflichtbereich 1: Sprachen</b>						
Modul 33: Fremdsprachen	6	Wahlpflicht – Fremdsprache	6	V/S/Ü	(Studienleistung)	---
<b>Wahlpflichtbereich 2: Rechtswissenschaftliche Fächer</b>						
Modul 34: Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach	4	Spezielle rechtswissenschaftliche Aspekte des öffentlichen Sektors	4	V/Ü	(Studienleistung)	---
<b>Wahlpflichtbereich 3: Schwerpunktächer</b>						
Modul 35: Schwerpunktfach – Modul I	5	Schwerpunktfach – Rechtswissenschaftliches Lehrveranstaltungsmodul I	4	S	SF – PL I	Schwerpunktfach
Modul 36: Schwerpunktfach – Modul II	5	Schwerpunktfach – Lehrveranstaltungsmodul II	4	S	SF – PL II	
Modul 37: Schwerpunktfach – Modul III	4	Schwerpunktfach – Lehrveranstaltungsmodul III	4	S/P	SF – PL III	
Modul 38: Schwerpunktfach – Modul IV	4	Schwerpunktfach – Lehrveranstaltungsmodul IV	4	S/P	SF – PL IV (Studienarbeit)	
<b>6 Module</b>	<b>28</b>	<b>Summe SWS</b>	<b>26</b>		<b>4 Prüfungsleistungen</b> <b>2 Studienleistungen</b>	

Anlage 3: Studienplan für Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management (Gesamtübersicht)

Module	CP	Lehrveranstaltungen	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS	7. FS	SWS	Prüfungsleistungen	Fachprüfung
Modul 1	3	Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaft Management öffentlicher Institutionen Investition und Finanzierung I/Absatzwirtschaft I Organisation I/Personalwesen I Investition und Finanzierung II/Absatzwirtschaft II Organisation II/Personalwesen II Strategisches Management	4		4						ÖBWL I ÖBWL II ÖBWL III ÖBWL IV ÖBWL V ÖBWL VI ÖBWL VII	Öffentliche Betriebswirtschaft
Modul 2	4		4		4							
Modul 3	4		4		4							
Modul 4	4		4		4							
Modul 5	4		4		4							
Modul 6	4		4		4							
Modul 7	4		4		4							
Modul 8	5	Verfassungs- und Staatsrecht Wirtschaftsrecht Arbeitsrecht Allgemeines Verwaltungsrecht Öffentliches Dienstrecht Kommunalrecht Privatrecht/Europarecht Bau- und Umweltrecht Rechtsmethodik	4							28	Recht I Recht II Recht III Recht IV Recht V Recht VI Recht VII Recht VIII Recht IX	Rechtswissenschaft
Modul 9	5		4									
Modul 10	5		4									
Modul 11	6		4									
Modul 12	4		4									
Modul 13	6		4									
Modul 14	5		4									
Modul 15	4		4									
Modul 16	3		4									
Modul 17	4		4									
Modul 18	4	Handelsrecht/Systeme der Buchführung Kosten- und Leistungsrechnung Haushaltsrecht/Öffentliche Finanzen Öffentliches Rechnungswesen Controlling in öffentlichen Institutionen	4	4	4					36	Rewe/Handelsrecht I Rewe/Handelsrecht II Rewe/Handelsrecht III Rewe/Handelsrecht IV Rewe/Handelsrecht V	Rechnungswesen und Handelsrecht
Modul 19	4		4									
Modul 20	4		4									
Modul 21	4		4									
Modul 22	4		4									
Modul 23	4		4									
Modul 24	3		4									
Modul 25	4		4									
Modul 26	4		4									
Modul 27	3		4									
Modul 28	3	4										
Modul 29	3	Finanzmathematik Wirtschaftsstatistik Wirtschaftsinformatik I/PC-Anwendungen I Wirtschaftsinformatik II/PC-Anwendungen II Einführung in die Allgemeine VWL Mikro- und Makroökonomie Finanzwissenschaften und Wirtschaftspolitik Politische Entscheidungsprozesse Soziologie/Sozialpsychologie Seminar "Berufspraktisches Studiensemester" Seminar zur Thesis-Phase								20	Mathematik Statistik Informatik I Informatik II Volkswirtschaftslehre I Volkswirtschaftslehre II Volkswirtschaftslehre III	Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre
Modul 30	4		4									
Modul 31	30		4									
Modul 32	30		4									
Modul 33	6		4									
Modul 34	4		4									
Modul 35:	5		4									
Modul 36:	5		4									
Modul 37:	4		4									
Modul 38:	4		4									
<b>Summe SWS</b>			<b>30</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>154</b>	<b>36 Prüfungsleistungen</b>	
<b>Summe CP</b>			<b>30</b>	<b>210</b>	<b>3 Studienleistungen</b>							

**Prüfungsordnung  
für den Bachelor Modell-  
Studiengang  
Öffentliche Betriebswirtschaft/  
Public Management  
an der Fachhochschule Nordhausen  
(FHN)**

(Stand: 07.07.2004)

Gemäß § 5 Abs.1 i. V. m. §§ 79 Abs. 2 Satz 1 Nr. 11, 83 Abs. 2 Nr. 6, 85 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juni 2003 (GVBl. S. 325), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 15.04.2004 (GVBl. S. 457), und §8 Abs. 1 der Grundordnung der Fachhochschule Nordhausen (Gemeinsames Amtsblatt des Thüringer Kultusministerium und des Thüringer Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Nr. 5/2004, S. 196) erlässt die Fachhochschule Nordhausen folgende Prüfungsordnung für den Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management. Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften hat am 09.07.2003 und am 07.07.2004 die Prüfungsordnung beschlossen; der Hochschulrat der Fachhochschule Nordhausen hat der Prüfungsordnung am 23.07.2003 und am 28.07.2004 zugestimmt. Das Thüringer Kultusministerium hat im Einvernehmen mit dem Thüringer Innenministerium mit Erlass vom 07.10.2004 die Ordnung genehmigt.

**Inhaltsverzeichnis**

**1. Abschnitt: Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich, Ziele und Bezeichnungen
- § 2 Prüfungsaufbau
- § 3 Fristen
- § 4 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Arten der Prüfungsleistungen
- § 6 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 7 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 8 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 10 Bestehen und Nichtbestehen
- § 11 Wiederholung der Prüfungsleistungen
- § 12 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 13 Prüfungsausschuss

§ 14 Prüfer und Beisitzer

§ 15 Zuständigkeiten

**2. Abschnitt: Bachelor-Prüfung/ Prüfung der  
Laufbahnbefähigung**

§ 16 Durchführung der Bachelor-Prüfung

§ 17 Art und Umfang der Bachelor-Prüfung

§ 18 Ausgabe und Bearbeitungszeit der Thesis-Arbeit

§ 19 Abgabe, Bewertung und Wiederholung der Thesis-Arbeit

§ 20 Thesis-Kolloquium

§ 21 Zusatzfächer

§ 22 Bildung der Bachelor-Note und Bachelor-Zeugnis

§ 23 Bachelor-Urkunde und –Zeugnis

**3. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

§ 24 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung und der Prüfung der Laufbahnbefähigung

§ 25 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 26 In-Kraft-Treten

**Anlagen:**

Anlage 1 - Diploma Supplement

Anlage 2 - Zeugnis über die Bachelor-Prüfung

Anlage 3 - Bachelor-Urkunde

**1. Abschnitt: Allgemeines**

**§ 1**

**Geltungsbereich, Ziele und Bezeichnungen**

(1) Diese Prüfungsordnung nach § 22 Abs. 1 ThürHG gilt für den Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen, im folgenden bezeichnet als Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management. Die auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung verabschiedete Studienordnung regelt Inhalt, Aufbau und Ablauf des Studiums.

(2) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung wird nach internationalen Standards der erste berufsqualifizierende Abschluss im Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management mit dem Grad „Bachelor of Science“ erlangt. Mit der Bachelor-Prüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er die inhaltlichen Grundlagen seines Faches, ein methodisches Instrumentarium, eine systematische Orientierung sowie die für den Übergang in die

Berufspraxis, insbesondere in den gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat.

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

## **§ 2 Prüfungsaufbau**

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus Fachprüfungen der einzelnen Module (Prüfungsmodule) und der Thesis-Arbeit, ergänzt um das Thesis-Kolloquium. Die einzelnen Module des Bachelor-Studiums werden entweder durch Prüfungsleistungen (Prüfungsmodule) oder durch Studienleistungen (Studienmodule) abgeschlossen. Prüfungsleistungen sind einzelne konkrete Prüfungsvorgänge (zum Beispiel Klausur, mündliche Prüfung, Studienarbeit, Thesis-Arbeit, Thesis-Kolloquium) und werden grundsätzlich studienbegleitend abgenommen. Eine Prüfungsleistung wird bewertet und nach § 8 Abs. 1 benotet. Prüfungsleistungen zu Modulen eines Fachgebietes werden zu einer Fachprüfung (Fachnote) zusammengefasst, deren Bewertung Eingang in die Gesamtnote findet.

(2) Studienleistungen werden im Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen (zum Beispiel durch Referate, Fallstudien, Hausarbeiten) oder im von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraum (zum Beispiel durch Klausur oder mündliche Prüfung) oder im Rahmen der Praktikumphasen erbracht. Studienleistungen sind bewertete sowie benotete individuelle Leistungen. Die Noten der Studienleistungen werden im Zeugnis aufgeführt, gehen jedoch nicht in die Gesamtnote ein. Mit Ausnahme des Einflusses auf die Gesamtnote werden Studienleistungen wie Prüfungsleistungen behandelt. Prüfungsvorleistungen sind nicht vorgesehen.

(3) Zusätzlich zu den Noten werden gemäß § 22 Abs. 3 Kreditpunkte nach dem ECTS-Verfahren vergeben. Näheres regelt die Studienordnung.

(4) Der Prüfungsaufbau ist modular nach dem international üblichen ECTS-Kreditpunkt-System strukturiert.

## **§ 3 Fristen**

(1) Das Bachelor-Studium Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management soll innerhalb der Regelstudienzeit, das heißt bis zum Ende des siebten Fachsemesters, absolviert werden. Sind bis zum Ende des elften Fachsemesters nicht alle Prüfungs- und Studienleistungen erfolgreich absolviert, so gilt die

Bachelor-Prüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(2) Der erste Studienabschnitt, der die ersten drei Semester umfasst, soll am Ende des dritten Fachsemesters abgeschlossen sein; sind bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht alle Prüfungs- und Studienleistungen des ersten Studienabschnittes erfolgreich absolviert, so gilt die entsprechende Prüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(3) Studierende, die zu Beginn des sechsten Fachsemesters noch nicht alle Prüfungs- und Studienleistungen des ersten Studienabschnittes erfolgreich abgelegt haben sowie Studierende, die zu Beginn des zehnten Fachsemesters noch nicht alle Prüfungs- und Studienleistungen des zweiten Studienabschnittes (umfasst 4. bis 7. Semester) erworben haben, müssen sich einer verpflichtenden Studienberatung unterziehen. Näheres regelt der zuständige Fachbereich.

## **§ 4 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen**

(1) An den Fachprüfungen 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 das ganze Semester vor der entsprechenden Prüfungsleistung der jeweiligen Fachprüfung eingeschrieben ist.

(2) Die Meldung zu den Fachprüfungen erfolgt durch Einschreibung zu einzelnen Prüfungsleistungen, aus denen die jeweilige Fachprüfung besteht. Zur Teilnahme an einer Prüfungsleistung wird nur zugelassen, wer sich vorher innerhalb der jeweils durch Aushang bekannt gegebenen zweiwöchigen Einschreibefrist beim Zentralen Prüfungsamt für diese Prüfungsleistung angemeldet hat und die entsprechende Prüfungsleistung noch nicht endgültig nicht bestanden hat. Eine Abmeldung von der Prüfungsleistung muss spätestens drei Werktage vor dem entsprechenden Prüfungstermin in schriftlicher Form erfolgt sein.

(3) Die Zulassung zu einer Fachprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, oder wenn der Kandidat die Bachelor-Prüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat beziehungsweise der Kandidat sich in dem gewählten Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet, oder

der Kandidat nach Maßgabe des Landesrechts seinen Prüfungsanspruch durch Überschreiten der Fristen für die Meldung zu der jeweiligen Prüfung oder deren Ablegung verloren hat.

(4) Nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben ist ein Rücktritt des Kandidaten von der Prüfungsleistung ausgeschlossen, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen.

## § 5

### Arten der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen in den Pflichtbereichen werden, mit Ausnahme von Thesis-Arbeit und Thesis-Kolloquium (§§ 19, 20), schriftlich in Form von Klausuren (§ 7) und in den Wahlpflichtbereichen schriftlich (zum Beispiel Klausuren oder sonstige schriftliche Leistungen, z. B. Studienarbeiten, Hausarbeiten, Referate, Projektarbeiten) und/oder mündlich (§ 6) erbracht. Die Art der Erbringung der Prüfungsleistungen und die Dauer wird vor Beginn der entsprechenden Lehrveranstaltungen der Module durch den Prüfungsausschuss hochschulöffentlich bekannt gemacht.

(2) Eine Fachprüfung, die überwiegend aus mündlichen Prüfungsleistungen besteht, ist ausgeschlossen. Schriftliche Prüfungen, die überwiegend nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaut werden, sind ausgeschlossen.

(3) Macht der 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. Diese Regelung gilt analog auch für Studienleistungen.

## § 6

### Mündliche Prüfungsleistungen

(1) In mündlichen Prüfungsleistungen einer Fachprüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 14) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

(3) Die Dauer mündlicher Prüfungsleistungen beträgt je Kandidat mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten. Mündliche Prüfungsleistungen werden grundsätzlich innerhalb des von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraumes absolviert.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von den Prüfern zu unterzeichnen. Das Ergebnis ist dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Fachprüfung 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 an den Kandidaten.

## § 7

### Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen soll der Kandidat nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Prüfungsfaches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. Es soll ferner festgestellt werden, ob der Kandidat über ein breites Grundlagenwissen verfügt. Die Möglichkeit, dass der Kandidat aus Prüfungsthemen auswählen kann, ist zulässig.

(2) Schriftliche Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums sind, sind in der Regel, zumindest aber im Fall der letzten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfern zu bewerten, wovon mindestens einer der Prüfer Professor sein muss. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Die Dauer der schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren beträgt im Rahmen der Fachprüfung Rechtswissenschaft 240 Minuten und in allen übrigen Fachprüfungen in der Regel 120 Minuten. Schriftliche Prüfungsleistungen werden grundsätzlich innerhalb des von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraumes absolviert.

(4) Die Bearbeitungszeit für schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht aus einer Klausur bestehen, soll einen zeitlichen Umfang von sechs Studienwochen nicht überschreiten.

**§ 8**  
**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	eine hervorragende Leistung
2 = gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel nicht mehr den Anforderungen 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) Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so wird die Note der Fachprüfung entsprechend der vorgegebenen Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen gemäß § 17 Abs. 1 und 2 ermittelt. Es wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Fachnote lautet:

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

(3) Besteht eine Fachprüfung aus mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen, so darf der mündliche Prüfungsanteil höchstens 50 v.H. betragen.

(4) Bei einer einzelnen Prüfungsleistung, die sowohl aus einem schriftlichen als auch aus einem mündlichen Teil besteht, darf der mündliche Prüfungsteil höchstens zu 50 v.H. in die Note der Prüfungsleistung eingehen. Die Notenbildung erfolgt in diesem Fall aus dem arithmetisches Mittel der Anteile. In Bezug auf

Abs. 3 ist eine solche Prüfungsleistung als schriftliche Prüfungsleistung einzustufen.

(5) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Fachprüfungen gemäß § 22 Absatz 1. Für die Bildung der Gesamtnote gilt Absatz 2 Satz 2 und 3 entsprechend.

(6) Die Notenumrechnung nach dem deutschen Notensystem in ECTS erfolgt nach folgendem Schema:

ECTS Grade	Deutsche Note	ECTS Definition
A	1,0 - 1,5	Excellent
B	1,6 - 2,0	Very Good
C	2,1 - 3,0	Good
D	3,1 - 3,5	Satisfactory
E	3,6 - 4,0	Sufficient
FX/F	4,1 - 5,0	Fail

**§ 9**  
**Versäumnis, Rücktritt, Täuschung,**  
**Ordnungsverstoß**

(1) Die 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.

(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 Prüfungsleistungen 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 entsprechende Prüfungsleistung 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.

## § 10

### Bestehen und Nichtbestehen

(1) Die Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn diese mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde. Eine Prüfungsleistung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn eine Prüfungsleistung dreimal nacheinander mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde.

(2) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen der entsprechenden Fachprüfung bestanden sind. Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn mindestens eine der hierfür zu erbringenden Prüfungsleistungen endgültig nicht bestanden ist.

(3) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Fachprüfungen und alle Studienleistungen bestanden und alle berufspraktischen Studienzeiten nachgewiesen worden sind. Die Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Fachprüfung oder eine Studienleistung endgültig nicht bestanden ist.

(4) Prüfungsergebnisse sind unter Einhaltung des Datenschutzes in geeigneter Weise bekannt zu geben.

(5) Hat der Kandidat die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungs- und Studienleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden wurde.

(6) 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.

## § 11

### Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer

bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Fachhochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.

(2) Eine nicht bestandene Prüfungsleistung ist spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters zu wiederholen.

(3) Absatz 2 gilt nicht für Studienleistungen gemäß § 17 Abs. 3 und für Prüfungsleistungen in ausdrücklich benannten Zusatzfächern gemäß § 21 Absätze 2 und 4.

## § 12

### Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem vergleichbaren Bachelor-Studiengang erbracht wurden.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben 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-System angeschlossen sind, gelten als gleichwertig. Die Noten werden sinngemäß anerkannt und angerechnet.

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

(4) 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.

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

### **§ 13 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation von Prüfungen sowie die aus dieser Prüfungsordnung erwachsenden weiteren Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Ihm gehören aus dem Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften drei Professoren und ein Studierender als Mitglieder an. Die Amtszeit der Professoren beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden von dem zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Dabei ist auch der Vorsitz und die Stellvertretung zu regeln. Der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch den Fachbereich offen zu legen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung/ Studienpläne und Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungs- und Studienleistungen beizuwohnen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

### **§ 14 Prüfer und Beisitzer**

(1) Zu Prüfern werden nur Professoren und andere nach § 21 Abs. 4 ThürHG prüfungsberechtigte Personen des Fachgebietes bestellt. Zum Beisitzer kann nur bestellt werden, wer die Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, die Befähigung zum Richteramt, die Zulassung zum höheren Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(2) Für die Betreuung der Thesis-Arbeit kann der Kandidat einen Betreuer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(3) Die Namen der Prüfer sollen dem Kandidaten rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 13 Abs. 5 entsprechend.

### **§ 15 Zuständigkeiten**

(1) Die Prüfer entscheiden über das Bestehen und Nichtbestehen von Fachprüfungen und Studienleistungen (§ 10 Absätze 1 bis 4) sowie der Thesis-Arbeit (§ 19 Abs. 2).

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet:

1. über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften (§ 9),
2. über die Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungs-, Studien- und Praktikumsleistungen (§ 12),
3. über die Bestellung der Prüfer und Beisitzer (§ 14),
4. über die Berechtigung zur Ausgabe der Thesis-Arbeit (§ 18 Abs. 2) und
5. über das endgültige Nichtbestehen einer Fachprüfung

(3) Soweit in dieser Prüfungsordnung der FH Nordhausen nicht andere Bestimmungen getroffen sind, entscheidet der Prüfungsausschuss in Fragen von Prüfungs- und Praktikumsangelegenheiten.

(4) Der Prüfungsausschuss wird in der verwaltungstechnischen und organisatorischen Abwicklung von Prüfungen sowie von Praxissemestern unterstützt durch das Studien-Service-Zentrum der Fachhochschule Nordhausen.

## **2. Abschnitt: Bachelor-Prüfung/ Prüfung der Laufbahnbefähigung**

### **§ 16 Durchführung der Bachelor-Prüfung**

Die Bachelor-Prüfung wird studienbegleitend im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen des 1. und 2. Studienabschnittes durchgeführt. Die Bachelor-Prüfung wird in der Regel mit der Thesis-Arbeit abgeschlossen.

**§ 17**  
**Art und Umfang der Bachelor-Prüfung**

(1) Je eine Fachprüfung ist in den folgenden Pflichtbereichen abzulegen:

**Öffentliche Betriebswirtschaftslehre  
(7 Prüfungsleistungen mit gleicher Gewichtung)**

bestehend aus: ÖBWL I  
ÖBWL II  
ÖBWL III  
ÖBWL IV  
ÖBWL V  
ÖBWL VI  
ÖBWL VII

**Rechtswissenschaft  
(9 Prüfungsleistungen mit unterschiedlicher Gewichtung:**

- Prüfungsleistungen Recht II und IV mit dem Gewichtungsfaktor 1,5
- Prüfungsleistungen Recht I, III, V - IX mit dem Gewichtungsfaktor 1)

bestehend aus: Recht I  
Recht II  
Recht III  
Recht IV  
Recht V  
Recht VI  
Recht VII  
Recht VIII  
Recht IX

**Rechnungswesen und Handelsrecht  
(5 Prüfungsleistungen mit gleicher Gewichtung)**

bestehend aus: Rewe/Handelsrecht I  
Rewe/Handelsrecht II  
Rewe/Handelsrecht III  
Rewe/Handelsrecht IV  
Rewe/Handelsrecht V

**Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre  
(7 Prüfungsleistungen mit gleicher Gewichtung)**

bestehend aus: Mathematik  
Statistik  
Informatik I  
Informatik II  
Volkswirtschaftslehre I  
Volkswirtschaftslehre II  
Volkswirtschaftslehre III

**Politik und Sozialwissenschaften  
(2 Prüfungsleistungen mit gleicher Gewichtung)**

bestehend aus: Politik  
Sozialwissenschaften

Alle Prüfungsleistungen in diesen Pflichtbereichen werden in schriftlicher Form gemäß § 7 Abs. 3 abgelegt. Gegenstände dieser Fachprüfungen sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Module (Prüfungsmodule) bzw. Lehrveranstaltungen.

(2) Eine weitere Fachprüfung ist im Wahlpflichtbereich 3 (Schwerpunktfächer) zu erbringen; die Fächerkataloge des Wahlpflichtbereiches 3 sind § 6 Abs. 4 der Studienordnung zu entnehmen. Die Gegenstände der Fachprüfung sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Module (Prüfungsmodule) bzw. Lehrveranstaltungen. Die Fachprüfung im gewählten Schwerpunktfach setzt sich aus vier gleichgewichteten Prüfungsleistungen zusammen. Prüfungsleistungen in diesem Wahlpflichtbereich werden mündlich (§ 6) und/oder schriftlich (§ 7) erbracht, wobei die Prüfungsleistung im Modul I des Schwerpunktfaches in schriftlicher Form gemäß § 7 Abs. 3 erbracht werden muss. Eine weitere der vier Prüfungsleistungen im Schwerpunktfach besteht aus einer Studienarbeit, die der Kandidat selbständig anfertigt und innerhalb einer Lehrveranstaltung verteidigt. Die Bearbeitungsdauer soll einen zeitlichen Umfang von vier Wochen nicht unterschreiten und von sechs Wochen nicht überschreiten. Bei der Abgabe hat der Kandidat in einer beigefügten Erklärung schriftlich zu versichern, dass er seine Studienarbeit – 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.

(3) In den Wahlpflichtbereichen 1 und 2 ist jeweils eine Studienleistung nachzuweisen. Näheres regelt die Studienordnung in den §§ 5 und 6. Studienleistungen können sowohl in schriftlicher als auch in mündlicher Form erbracht werden. § 2 Abs. 2 und § 8 Abs. 4 dieser Prüfungsordnung gelten entsprechend. Die Art der Erbringung der Studienleistungen und die Dauer wird vor Beginn der entsprechenden Lehrveranstaltung durch den Lehrenden festgelegt.

(4) Im Pflichtbereich des berufspraktischen Studiums ist eine Studienleistung im Rahmen des Seminars zum berufspraktischen Studium zu erbringen. Diese Studienleistung besteht aus einem Bericht zum berufspraktischen Studiensemester (Praxisbericht). Näheres über die Anforderungen an Praxisberichte regelt die Praktikumsordnung (Anlage 1 zur Studienordnung). Darüber hinaus ist eine Fachprüfung im Rahmen des mindestens siebenmonatigen Berufspraktikums (Thesis-Phase) zu erbringen. Diese Fachprüfung setzt sich aus

einer praxisorientierten wissenschaftlichen Ausarbeitung (Thesis-Arbeit) und einem das berufspraktische Studium abschließenden Kolloquium (§ 20) zusammen. Näheres zur Thesis-Arbeit regeln die §§ 18 und 19.

(5) Über die geforderten Studienleistungen in den Wahlpflichtbereichen 1 und 2 hinaus können zusätzliche Studienleistungen erbracht werden. Diese müssen vor Ableisten der Prüfung als solche dem Prüfungsamt benannt werden.

(6) Für bestandene Prüfungs- und Studienleistungen erhält der Kandidat ECTS-Kreditpunkte (credits) gemäß § 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 2 der Studienordnung.

## § 18

### **Ausgabe und Bearbeitungszeit der Thesis-Arbeit**

(1) Die Thesis-Arbeit soll zeigen, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Thesis-Arbeit wird von einem Professor oder einer anderen, nach § 21 Abs. 4 ThürHG prüfungsberechtigten Person, gestellt und über den zuständigen Prüfungsausschuss ausgegeben.

(3) Das Thema der Thesis-Arbeit darf nur ausgegeben werden, wenn 90 ECTS credits aus dem ersten Studienabschnitt und mindestens 80 ECTS credits aus dem zweiten Studienabschnitt nachgewiesen werden können und die Studienarbeit im gewählten Schwerpunkt erfolgreich absolviert wurde.

(4) Das Verfahren zur Ausgabe der Thesis-Arbeit regelt der zuständige Fachbereich. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Der Kandidat kann Themenwünsche äußern. Das Thema kann in begründeten Fällen einmal und nur innerhalb von vier Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden.

(5) Die Thesis-Arbeit 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 Thesis-Arbeit beträgt drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Thesis-Arbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Thesis-Arbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des Kandidaten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um höchstens zwei Monate verlängert werden.

## § 19

### **Abgabe, Bewertung und Wiederholung der Thesis-Arbeit**

(1) Die Thesis-Arbeit ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss in gebundener Form und in dreifacher Ausfertigung einzureichen; 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.

(2) Eine Thesis-Arbeit, die nicht fristgerecht gemäß Absatz 1 eingereicht wird, ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

(3) Die Begutachtung und Bewertung der Thesis-Arbeit wird von einem Prüfer und einem Zweitprüfer vorgenommen. Die Note der Thesis-Arbeit 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, so ist ein dritter Prüfer mit einzubeziehen. Die Gesamtnote ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen.

(4) Die Thesis-Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Thesis-Arbeit in der in § 18 Absatz 4 Satz 4 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Kandidat bei der Anfertigung seiner ersten Thesis-Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

## § 20

### **Thesis-Kolloquium**

(1) Das Kolloquium bildet den fachlichen Abschluss des berufspraktischen Studiums. Der Kandidat soll zeigen, dass er in der Lage ist, berufspraktische Problemstellungen aus seinem Fachgebiet systematisch, selbständig und nach wissenschaftlichen Methoden analysieren und bearbeiten zu können.

(2) Im Rahmen eines Kolloquiums soll dem Kandidaten die Gelegenheit zur Vorstellung und Verteidigung seiner Thesis-Arbeit eingeräumt werden. Das Kolloquium beschränkt sich auf Fragen zum berufspraktischen Studium und auf das Fachgebiet, dem die Thesis-Arbeit entnommen ist.

(3) Das Kolloquium wird vom Erstprüfer der Thesis-Arbeit unter Beisitz des Zweitprüfers der Thesis-Arbeit abgelegt. Die Dauer des Kolloquiums beträgt

45 Minuten. Ein nicht beständenes Kolloquium kann einmal wiederholt werden.

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

### § 21 Zusatzfächer

(1) Der Kandidat kann sich in mehr als den vorgeschriebenen Fächern einer Fachprüfung unterziehen (Zusatzfächer). Das Ergebnis der Fachprüfungen in den Zusatzfächern wird auf Antrag im Zeugnis aufgeführt, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

(2) Jedes Zusatzfach muss spätestens bis zur Ausgabe der Thesis-Arbeit vom Kandidaten dem Prüfungsamt benannt werden.

(3) Wird ein Zusatzfach als solches nicht ausdrücklich benannt, und wird eine Prüfungsleistung in einem Zusatzfach mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so gilt § 11 Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Erklärt der Kandidat ein Fach als Zusatzfach, so ist diese Erklärung verbindlich und ein Rücktritt von dieser Erklärung ausgeschlossen.

### § 22 Bildung der Bachelor-Note und Bachelor-Zeugnis

(1) Für die Bachelor-Prüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 8 Absatz 5 gebildet. Diese ergibt sich aus den Noten der Fachprüfungen gemäß § 8 Abs. 2. Dabei gehen die einzelnen Fachprüfungsnoten mit folgenden Anteilen in die Gesamtnote ein:

Fachprüfung	Gewicht	Anzahl Prüfungsleistungen
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre	7/40	7 (--)
Rechtswissenschaft	10/40	9 (9)
Rechnungswesen und Handelsrecht	5/40	5 (2)
Quant. Methoden und Volkswirtschaftslehre	6/40	7 (--)
Politik und Sozialwissenschaften	2/40	2 (--)
Schwerpunktfach	5/40	4 (1)
Thesis-Arbeit und Thesis-Kolloquium	5/40	2 (1)
<b>Summe</b>	<b>40/40</b>	<b>36 (13)</b>

Die Thesis-Arbeit wird mit einem Gewicht von 4/40 und das Kolloquium mit einem Gewicht von 1/40 berücksichtigt. Bei der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(2) Ist die Gesamtnote 1,3 oder besser, so lautet das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“.

(3) Über die bestandene Bachelor-Prüfung erhält der Kandidat ein Zeugnis (siehe Anlage 2), das die Gesamtnote, die Fachprüfungsnoten, die Noten der Studienleistungen, das Thema der Thesis-Arbeit und die nach Fächern gegliederte Anzahl der ECTS-Kreditpunkte (credits) gemäß § 5 Absatz 2 und § 6 Absatz 2 der Studienordnung enthält:

Pflichtbereiche	ECTS credits
1. Öffentliche Betriebswirtschaftslehre (ÖBWL)	27
2. Rechtswissenschaft	43
3. Rechnungswesen und Handelsrecht	20
4. Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre	25
5. Politik und Sozialwissenschaften	7
6. Berufspraktisches Studium 1 Berufspraktisches Studium 2 (Thesis)	30 30
<b>Wahlpflichtbereiche</b>	
7. Wahlpflichtbereich 1 (Sprachen)	6
8. Wahlpflichtbereich 2 (Rechtswissenschaftliche Fächer)	4
9. Wahlpflichtbereich 3 (Schwerpunktfächer)	18
<b>Summe</b>	<b>210</b>

Die Gewichtung der Fachprüfungen gemäß Absatz 1 ist kenntlich zu machen. Die Ergebnisse der Fachprüfungen in den Zusatzfächern (§ 21), die Ergebnisse der zusätzlich erbrachten Studienleistungen (§ 17 Abs. 5) sowie die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer werden auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht worden ist. Es wird vom Dekan des Fachbereiches und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(5) Das Zeugnis wird in deutscher, auf Antrag auch in englischer Sprache ausgestellt.

### § 23 Bachelor-Urkunde und -Zeugnis

(1) Für die bestandene Bachelor-Prüfung wird ein Prüfungszeugnis gem. § 22 Absatz 3 bis 5 (siehe Anlage 2) ausgestellt. Gleichzeitig mit dem Prüfungszeugnis erhält der Kandidat die Bachelor-Urkunde (siehe Anlage 3) für die bestandene Bachelor-Prüfung und die Urkunde für die erworbene Laufbahnbefähigung, die jeweils mit dem Datum des Zeugnisses zu versehen sind.

(2) In der Bachelor-Urkunde für die bestandene Bachelor-Prüfung wird die Verleihung des Abschlusses „Bachelor of Science (B.Sc.)“ beurkundet; in der Urkunde für die erworbene Laufbahnbefähigung wird die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bestätigt.

(3) Die Bachelor-Urkunde wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt und vom Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

(4) Zusätzlich zur Bachelor-Urkunde und zum Bachelor-Zeugnis wird ein Diploma Supplement nach dem Modell der Europäischen Union/Europarat/Unesco in englischer Sprache ausgestellt.

### 3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

#### § 24 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung und der Prüfung der Laufbahnbefähigung

(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 § 9 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Fachprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0), die Bachelor-Prüfung damit für „nicht bestanden“ sowie die Laufbahnbefähigung als „nicht erteilt“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Thesis-Arbeit.

(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 Prüfungsleistung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu unrecht erwirkt, dass er die Prüfungsleistung ablegen konnte, so kann die Prüfungsleistung und somit auch die entsprechende Fachprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und damit die Bachelor-Prüfung für „nicht bestanden“ sowie die Laufbahnbefähigung als „nicht erteilt“ erklärt werden.

(3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis sind auch die Prüfungsurkunden einzuziehen, wenn die Bachelor-Prüfung 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.

#### § 25 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.

#### § 26 In-Kraft-Treten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am ersten Tage des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Nordhausen folgenden Monats in Kraft.

(2) Die Bestimmungen der §§ 23 und 24 zur Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst treten erst nach In-Kraft-Treten einer Thüringer Verordnung über die Anerkennung der Bachelor-Prüfung im Bachelor Modell-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Fachhochschule Nordhausen als Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst gemäß § 21 Abs. 4 des Thüringer Beamtengesetzes (ThürBG) i. V. m. § 31 Abs. 4 der Thüringer Laufbahnverordnung (ThürLbVO) in Kraft.

(3) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2003/ 2004 erstmals im Bachelor-Studiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management immatrikuliert sind.

Nordhausen, den 22.10.2004

Der Rektor	Dekan
Fachhochschule Nordhausen	Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

---

## 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. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided, an explanation should give the reason why.

---

### 1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

#### 1.1 Family Name/First Name

Seidel, Gerlinde

#### 1.2 Date, Place, Country of Birth

21 January, 1977, Nordhausen, Germany

#### 1.3 Student ID Number or Code

12345

### 2. QUALIFICATION

#### 2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Science – B.Sc.

#### Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n.a. – n.a.

#### 2.2 Main Field(s) of Study

Public Management

#### 2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Fachhochschule Nordhausen, University of Applied Sciences  
Faculty of Economic and Social Sciences

#### Status (Type/Control)

University of Applied Sciences / State Institution

#### 2.4 Institution Administering Studies (in original language)

[same]

#### Status (Type/Control)

[same / same]

#### 2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

### 3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

#### 3.1 Level

Undergraduate/first degree with Bachelor degree thesis

#### 3.2 Official Length of Programme

3.5 years

#### 3.3 Access Requirements

General or Specialised Higher Education Entrance Qualification after 12 to 13 years of schooling (Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife) or international equivalent, cf. section 8.7

### 4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

#### 4.1 Mode of Study

Full-time

#### 4.2 Programme Requirements

Five compulsory subjects and one optional compulsory subject,  
Two practical training periods (2 and 6 months) and thesis (7 months).

The five compulsory subjects are:

1. Public Management,
2. Public Accounting and Business Law
3. Quantitative Methods and Economics
4. Law and Politics;
5. Second Language.

One optional subject to be chosen among the following courses:

1. Management of Public Services;
2. Culture and Education Management;
3. Administration and Law

#### 4.3 Programme Details

See Transcript for list of courses and grades; "Prüfungszeugnis" (Final Examination Certificate) and topic of thesis, including evaluations.

#### 4.4 Grading Scheme

General grading scheme cf. section 8.6

ECTS Grade	German Grade	ECTS Definition
A	1,0 – 1,5	Excellent
B	1,6 – 2,0	Very Good
C	2,1 – 3,0	Good
D	3,1 – 3,5	Satisfactory
E	3,6 – 4,0	Sufficient
FX/ F	4,1 – 5,0	Fail



**4.5 Overall Classification** (in original language)

*Gut*

cf. Prüfungszeugnis (Final examination Certificate)

**5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION**

**5.1 Access to Further Study**

Qualifies to apply for admission to postgraduate studies

**5.2 Professional Status**

The Bachelor of Science in Public Management entitles its holder to exercise professional work in the field for which the degree was awarded, e.g. Public Administration, Semi-Public Organisations, Education Institutions, Culture Organisations

**6. ADDITIONAL INFORMATION**

**6.1 Additional Information**

The programme in Public Management cooperates in teaching and research with "Thüringer Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung" (Thuringian University of Applied Sciences for Public Administration).

**6.2 Further Information Sources**

About the institution: [www.fh-nordhausen.de](http://www.fh-nordhausen.de);  
about the programme: same  
and: same  
for national information sources cf. Sect. 8.8

**7. CERTIFICATION**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Bachelor-Urkunde (Datum)  
Prüfungszeugnis (Datum)  
Transkript Datum

(Official Stamp/Seal)

---

Prof. Dr. Jörg Wagner  
Dean

Certification Date: Thursday, 11 November 2004

**8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM**

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it (DSDoc 01/03.00).

---

\* This text has been officially approved by the *Kultusministerkonferenz* (KMK) and the *Hochschulrektorenkonferenz* (HRK) - cf. sec. 8.8 - as description of the German higher education system to be included as Section 8/National Statement of the European Council/European Union/UNESCO *Diploma Supplement*.



## ZEUGNIS ÜBER DIE BACHELOR-PRÜFUNG

Herr **Alexander Mustermann**  
geboren am 11.11.1988 in Musterdorf/a. B.  
hat die Bachelor-Prüfung im Studiengang

### Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management

mit der Gesamtnote gut (2,4) bestanden.

Fachprüfungen im Hauptstudium	Gewichtung	Note	ECTS/credits
Öffentliche Betriebswirtschaft	7/40	befriedigend (3,1)	27
Rechtswissenschaften	10/40	gut (2,0)	43
Rechnungswesen und Handelsrecht	5/40	gut (1,6)	20
Quantitative Methoden und Volkswirtschaftslehre	6/40	ausreichend (3,7)	25
Politik und Sozialwissenschaften	2/40	sehr gut (1,3)	7
Schwerpunktfach	5/40	gut (1,6)	18
Thesis-Arbeit und Thesis-Kolloquium	5/40	sehr gut (1,3)	30

#### Die schriftliche Thesis-Arbeit und das Thesis-Kolloquium wurden abgelegt über das

##### Thema:

Rechtliche Ansätze zur Überwindung kommunaler Haushaltsdefizite unter strenger Vernachlässigung betriebswirtschaftlicher Erkenntnisse

<b>Studienleistungen</b>	<b>Note</b>	<b>ECTS/credits</b>
Berufspraktisches Studium	gut (2,3)	30
Wahlpflichtbereich I (Sprachen)	gut (1,8)	6
Rechtswissenschaftliches Wahlpflichtfach: Grundlagen des Energiewirtschaftsrechts	ausreichend (3,7)	4
<b>Zusatzprüfungen</b>		
Entscheidungstheorie	sehr gut (1,0)	4
Qualitätsmanagement	gut (1,7)	4

Nordhausen, 24. August 2004

---

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

---

Dekan des Fachbereichs Wirtschafts-  
und Sozialwissenschaften

# BACHELOR-URKUNDE

Die Fachhochschule Nordhausen verleiht mit dieser Urkunde

Herrn

**ALEXANDER MUSTERMANN**

geboren am 11.11.1988 in Musterdorf/a. B.

den akademischen Grad

**BACHELOR OF SCIENCE (B.SC.)**

nachdem er/sie die Bachelor-Prüfung im Studiengang

**Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management**

am \_\_\_\_\_ bestanden hat.

\_\_\_\_\_  
Nordhausen, den

\_\_\_\_\_  
Rektor