
Studien- und Prüfungsordnung

für die Bachelor-Studiengänge Allgemeine Verwaltung und Verwaltungsbetriebswirtschaft an der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen – HSVN – vom 06.10.2015, zuletzt geändert am 12.03.2018 (SPO-BA)

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Studienbeginn, Regelstudienzeit und Studiumumfang
- § 6 Organisation des Studiums und Studienpläne
- § 7 Strukturierung des Studiums und Modularisierung
- § 8 Zuständigkeiten
- § 9 Prüfungsamt
- § 10 Prüfer- und Gutachtertätigkeit

2. Abschnitt: Studien- und Prüfungsleistungen

- § 11 Anforderungen des Studiums, Leistungspunkte
- § 12 Prüfungsleistungen
- § 13 Prüfungsverfahren
- § 14 Bachelorarbeit und -kolloquium
- § 15 Rücktritt von einer Prüfungsleistung, Verlängerung von Abgabefristen und Besonderheiten bei längeren Ausfallzeiten
- § 16 Bewertung der Prüfungsleistungen, Modulnoten und Ermittlung der Gesamtnote
- § 17 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 18 Anrechnung von Leistungen
- § 19 Anrechnung von Fachstudienzeiten und berufspraktischen Zeiten
- § 20 Abschluss des Studiums

3. Abschnitt: Formalia, Einsichtnahme, Ungültigkeit, Aberkennung und Inkrafttreten

- § 21 Bachelorzeugnis
- § 22 Diploma Supplement und Transcript of Records
- § 23 Bachelorurkunde
- § 24 Einsicht in die Studierendendaten
- § 25 Aberkennung des Bachelorgrades
- § 26 Inkrafttreten und Veröffentlichung

4. Abschnitt: Anlagen

Anlage 1	Studienverlaufsplan
Anlage 2a	Modulkatalog Allgemeine Verwaltung
Anlage 2b	Modulkatalog Verwaltungsbetriebswirtschaft
Anlage 3	Praxisordnung
Anlage 4a	Prüfungscurriculum Allgemeine Verwaltung
Anlage 4b	Prüfungscurriculum Verwaltungsbetriebswirtschaft
Anlage 5a	Bachelorzeugnis Allgemeine Verwaltung
Anlage 5b	Bachelorzeugnis Allgemeine Verwaltung für Absolventinnen und Absolventen im Vorbereitungsdienst
Anlage 5c	Bachelorzeugnis Verwaltungsbetriebswirtschaft
Anlage 5d	Bachelorzeugnis Verwaltungsbetriebswirtschaft für Absolventinnen und Absolventen im Vorbereitungsdienst
Anlage 6a	Diploma Supplement mit Transcript of Records Allgemeine Verwaltung
Anlage 6b	Diploma Supplement mit Transcript of Records Allgemeine Verwaltung für Absolventinnen und Absolventen im Vorbereitungsdienst
Anlage 6c	Diploma Supplement mit Transcript of Records Verwaltungsbetriebswirtschaft
Anlage 6d	Diploma Supplement mit Transcript of Records Verwaltungsbetriebswirtschaft für Absolventinnen und Absolventen im Vorbereitungsdienst
Anlage 7a	Bachelorurkunde Allgemeine Verwaltung
Anlage 7b	Bachelorurkunde Verwaltungsbetriebswirtschaft
Anlage 8	Regelungen zum Studienschwerpunkt „Evangelische Kirchenverwaltung“
Anlage 9	Regelungen zum Studienschwerpunkt „Landesverwaltung“

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt auf der Grundlage von § 67 a des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und der für die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste geltenden Bestimmungen den Zugang zum Studium, Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums einschließlich der Praxistrimester sowie die Prüfungsverfahren für die Bachelor-Studiengänge Allgemeine Verwaltung und Verwaltungsbetriebswirtschaft der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen (HSVN).
- (2) Der Studienverlaufsplan, die Modulkataloge, die Praxisordnung, die Prüfungscurricula, das Bachelorzeugnis und die Bachelorurkunde, das Diploma Supplement und das Transcript of Records sowie die entsprechenden Regelungen zu den Studienschwerpunkten sind als Anlagen 1-9 Bestandteile dieser Ordnung.

§ 2 Ziele des Studiums

- (1) Im Bachelor-Studium sollen die grundlegenden Methoden, Fragestellungen und Theorien der Fachwissenschaften vermittelt werden. Ziel des Studiums ist zudem, das erworbene Wissen berufsfeldspezifisch anwenden zu können. Dabei wird im Bachelor-Studium zunächst auf die Pluralität möglicher Berufsfelder Bezug genommen. Gleichwohl soll es insbesondere rechts-, wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Qualifikationen vermitteln, die in den Studiengängen Allgemeine Verwaltung und Verwaltungsbetriebswirtschaft für die Wahrnehmung von Aufgaben der Laufbahn-

gruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste in der staatlichen und kommunalen Verwaltung benötigt werden.

- (2) Neben der Vermittlung der Fachkompetenzen ist gleichrangiges Ziel des Studiums,
- die für das Studium und die spätere Berufsausübung erforderlichen Einstellungen und Werthaltungen auszubilden,
 - fachwissenschaftliche und überfachliche Methodenkompetenzen und die Fähigkeit zu effektivem Lernen zu fördern,
 - die Fähigkeit zu prozessorientiertem, vernetztem, effizientem und ressourcenbewusstem Denken und Handeln auszubauen und
 - die sozialen und kommunikativen Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Führungsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Kommunikationsfähigkeit zu schulen.

§ 3 Bachelorgrad

- (1) Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der HSVN der akademische Grad eines "Bachelor of Arts (B.A.)" verliehen.
- (2) Mit Erwerb des akademischen Grades und nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes erwerben die im Vorbereitungsdienst befindlichen Studierenden nach Maßgabe der beamtenrechtlichen Bestimmungen die Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste, die den Zugang für das erste Einstiegsamt eröffnet.

§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

Zum Bachelor-Studiengang erhält Zugang, wer über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 18 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes verfügt, die zum Studium an der Hochschule berechtigt.

§ 5 Studienbeginn, Regelstudienzeit und Studiumumfang

- (1) Das Studienjahr beginnt am 1. August.
- (2) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des Studiums beträgt drei Studienjahre. Ein Studienjahr besteht aus drei Abschnitten („Trimestern“) mit einer Dauer von drei bis fünf Monaten (Anlage 1).

§ 6 Organisation des Studiums und Studienpläne

- (1) Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 180 Leistungspunkte zu erwerben. Für den Erwerb eines Leistungspunktes wird ein Arbeitsaufwand von etwa 27 Stunden zugrunde gelegt.
- (2) Das Grundstudium umfasst das erste Studienjahr und ist für die Studiengänge Allgemeine Verwaltung und Verwaltungsbetriebswirtschaft inhaltlich und formal auf einheitlicher Grundlage geregelt. Das Hauptstudium findet im zweiten und dritten Studienjahr statt. Es dient der Vertiefung und der Erweiterung der im Grundstudium vermittelten Kenntnisse sowie der fachrichtungsspezifischen Schwerpunktbildung in

den rechtswissenschaftlichen Kenntnissen im Studiengang Allgemeine Verwaltung und den wirtschaftswissenschaftlichen Kenntnissen im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft. Die Gelegenheit zu ergänzender Spezialisierung besteht durch Wahlmöglichkeiten in dem Modul Wahlpflichtfächer und Projekt. Die Themen dieser Teilmodule werden regelmäßig an die aktuellen Bedarfe angepasst.

- (3) Die zeitliche Struktur des Studiums ergibt sich aus dem Studienverlaufsplan (Anlage 1).

§ 7

Strukturierung des Studiums und Modularisierung

- (1) Das Studium ist modular aufgebaut. Module sind thematisch und zeitlich abgerundete und in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen. In den Modulen können verschiedene Lehr- und Lernformen zur Anwendung kommen. Sie können im fachwissenschaftlichen und im berufspraktischen Studium angesiedelt sein.
- (2) Die Lehrinhalte der Studiengänge Allgemeine Verwaltung und Verwaltungsbetriebswirtschaft ergeben sich aus den Modulkatalogen (Anlagen 2a und 2b).
- (3) Die berufspraktischen Studienzeiten werden nach Maßgabe der Praxisordnung (Anlage 3) durchgeführt.
- (4) Allen Teilmodulen und Modulen sind Leistungspunkte zugeordnet (Anlagen 2a und 2b). Leistungspunkte erwerben die Studierenden für Module oder Teilmodule, deren Prüfung bestanden wurde.

§ 8

Zuständigkeiten

- (1) Für die Organisation des Studiums, der Studienberatung und der Leistungskontrollen einschließlich der Abnahme der Prüfungsleistungen und der Erteilung der Leistungspunkte einschließlich ihrer Dokumentation und Leistungsbescheinigungen sowie für alle in diesem Zusammenhang zu treffenden Entscheidungen ist grundsätzlich die Präsidentin oder der Präsident der Hochschule zuständig.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident kann einen Prüfungsausschuss einrichten, dem mehrheitlich Mitglieder der Hochschullehrergruppe (siehe § 4 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung) angehören, und diesen mit der Wahrnehmung der Aufgaben nach Absatz 1 beauftragen.
- (3) Der Prüfungsausschuss setzt sich aus drei Mitgliedern der Hochschullehrergruppe, einem Mitglied aus der Studierendengruppe und einem Mitglied aus der Mitarbeitergruppe (gemäß § 4 der Grundordnung der HSVN) zusammen. Der Prüfungsausschuss wählt einen Vorsitz und eine Stellvertretung aus der Mitte der Mitglieder der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Studierendengruppe beträgt ein Jahr, die Amtszeit der übrigen Mitglieder zwei Jahre.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind, darunter die oder der Vorsitzende oder die stellvertretende Person sowie insgesamt zwei prüfungsberechtigte Mitglieder. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Jedes Mitglied verfügt jeweils über eine Stimme, bei Stimmgleichheit

entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden, bzw. bei deren oder dessen Abwesenheit die Stimme der stellvertretenden Person.

- (5) Der Prüfungsausschuss nach Absatz 2 kann die Erledigung seiner Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für belastende Entscheidungen über Einwendungen.

§ 9 Hochschulprüfungsamt

Zur Unterstützung der Präsidentin oder des Präsidenten sowie ggf. des Prüfungsausschusses wird bei der Präsidentin oder bei dem Präsidenten der HSVN ein Hochschulprüfungsamt eingerichtet. Dem Hochschulprüfungsamt können insbesondere Aufgaben der Organisation von Prüfungsleistungen, der Dokumentation von Prüfungsergebnissen einschließlich der Erstellung von Bescheinigungen sowie die Bearbeitung von Widersprüchen übertragen werden.

§ 10 Prüfungs- und Gutachtertätigkeit

- (1) Als Prüfende sind für die Bewertung der Prüfungsleistungen nach § 12 und § 13 zugelassen:
1. hauptamtlich Lehrende der HSVN,
 2. hauptamtlich Lehrende anderer wissenschaftlicher Hochschulen,
 3. Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen für Prüfungsbereiche, in denen sie über Erfahrungen in der Lehre oder in der Praxis verfügen,
 4. Ausbilderinnen oder Ausbilder innerhalb der berufspraktischen Studienzeiten.
- (2) Die Erstbegutachtung von Bachelorarbeiten erfolgt durch aktive oder in den Ruhestand versetzte ehemals hauptamtlich an der HSVN Lehrende. Die unter Absatz 1 genannten Prüfenden können die Zweitbegutachtung vornehmen.

2. Abschnitt: Studien- und Prüfungsleistungen

§ 11 Anforderungen des Studiums, Leistungspunkte

- (1) Im Studium müssen die Studierenden an den jeweils bestimmten Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen regelmäßig und aktiv teilnehmen. Die regelmäßige und aktive Teilnahme umfasst die selbstständige Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen. Sie kann auch die Bearbeitung von Aufgaben zu Übungszwecken, die Protokollierung bzw. praktische Arbeiten und sonstige Formen der Mitarbeit einschließen. Lehrveranstaltungen können nach Ankündigung auch in englischer Sprache abgehalten werden.
- (2) Für jedes Teilmodul und für jedes Modul werden Leistungspunkte vergeben und dokumentiert. Leistungspunkte werden nach dem voraussichtlich erforderlichen Arbeitsaufwand der Studierenden berechnet. Als durchschnittliche Arbeitsbelastung werden 1.620 Arbeitsstunden pro Studienjahr angesetzt. Pro Studienjahr sind 60 Leistungspunkte, d.h. pro Trimester je nach Dauer 14 oder 23 Leistungspunkte zu erwerben.

- (3) Ein Leistungspunkt nach Absatz 2 entspricht einem Credit nach dem ECTS (European Credit Transfer System).
- (4) Für die erfolgreiche Teilnahme an Teilmodulen oder an Modulen ist nach Maßgabe der Modulkataloge (Anlagen 2a und 2b) außerdem das Bestehen der Prüfungsleistungen gemäß § 12 erforderlich.

§ 12 Arten von Prüfungsleistungen

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus studienbegleitenden Prüfungen in den Teilmodulen oder Modulen, wie sie in den Prüfungscurricula für die Studiengänge Allgemeine Verwaltung (Anlage 4a) und Verwaltungsbetriebswirtschaft (Anlage 4b) festgelegt sind. Prüfungsleistungen müssen individuell zuzuordnen sein. Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Referaten, Hausarbeiten, Bescheiden, mündlichen Prüfungen und Präsentationen und Protokollen sowie der Bachelorarbeit und des Kolloquiums erbracht (§ 14). Prüfungsleistungen dienen auch dem Nachweis von Medien- und Vermittlungskompetenz. Sie werden in der Regel in deutscher Sprache erbracht. Das Nähere regeln die Modulkataloge.
- (2) Die Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende schriftliche Arbeit, in der die gestellte Aufgabe ohne oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel innerhalb der vorgegebenen Zeit zu bearbeiten ist.
- (3) Das Referat ist in freier Rede innerhalb vorgegebener Zeit zu halten. Mit dem Referat soll nachgewiesen werden, dass ein bestimmtes Thema vertieft bearbeitet und das Arbeitsergebnis den Zuhörenden inhaltlich zutreffend und in der Darstellung angemessen vorgetragen werden kann. Das Referat ist in einer Kurzfassung der Lehrkraft schriftlich zuvor vorzulegen. Zu bewerten sind in erster Linie die Inhalte, aber auch Art und Weise des Vortrages sowie seine Unterstützung durch Medien.
- (4) Die Hausarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung eines fachspezifischen oder fachübergreifenden Problems mit wissenschaftlichen Methoden innerhalb eines vorgegebenen Zeitraumes. Sie soll den Studierenden Gelegenheit geben, Kenntnisse in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden nachzuweisen und die Fähigkeit, während eines bestimmten größeren Zeitraumes selbstständig ziel- und ergebnisorientiert zu arbeiten.
- (5) Der Bescheid ist eine schriftliche Mitteilung eines Verwaltungsaktes oder eine sonstige Mitteilung einer Behörde an einen Dritten.
- (6) In einer mündlichen Prüfung sollen die Studierenden zeigen, dass sie Fachkenntnisse erworben haben und Zusammenhänge darstellen können.
- (7) Die Präsentation ist eine mündliche Prüfungsleistung, die zu einem vorgegebenen Thema in Form eines Vortrages oder einer erläuterten grafischen Präsentation vor dem Teilnehmerkreis der Lehrveranstaltung erbracht wird.
- (8) Protokolle beinhalten die schriftliche, systematische Aufarbeitung einer fachlich geeigneten Veranstaltung einschließlich einer kritischen Diskussion der Inhalte. Die Dauer der zugrunde liegenden Veranstaltung soll grundsätzlich etwa 90 Minuten betragen. Eine Sonderform des Protokolls ist das Praxisbegleitbuch. Die Studierenden beschreiben darin den ihnen jeweils von der Ausbilderin oder dem Ausbilder übertragenen Arbeitsauftrag. Einzelheiten hierzu ergeben sich aus der Praxisordnung (Anlage 3).

§ 13 Prüfungsverfahren

- (1) Prüfungsleistungen können auch in Form von Gruppenarbeiten erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- (2) Bei der Abnahme von Prüfungsleistungen sind die Lehrenden unabhängig von Weisungen.
- (3) Einzelheiten zum Prüfungsverfahren einschließlich der Sicherstellung der individuellen Urheberschaft an der Prüfungsleistung werden von den jeweiligen Lehrenden, die die Prüfungsleistung abnehmen, anhand der Vorgaben des Modulkatalogs festgelegt. Sie werden zu Beginn der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Termin, zu dem die Prüfungsleistung zu erbringen ist, in geeigneter Form bekannt gegeben. Die oder der Lehrende ist bei der Festlegung an die Regelungen im Modulkatalog gebunden. Bei schriftlichen Prüfungsleistungen kann die oder der Lehrende eine schriftliche Versicherung der Studierenden verlangen, dass sie die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt haben. Darüber hinaus sind Hausarbeiten und die Bachelorarbeit in einer solchen elektronischen Form einzureichen, dass eine Überprüfung der eigenen Urheberschaft der Arbeit der Studierenden mit Hilfe einer Plagiatssoftware möglich ist.
- (4) Es sind benotete und unbenotete Prüfungsleistungen vorgesehen. Bei mehreren benoteten Prüfungsleistungen pro Modul werden diese zu einer Modulnote zusammengezogen. Die Benotung von Prüfungsleistungen und die Ermittlung der Modulnoten richten sich nach § 16 Absätze 2, 3 und 4 sowie den Prüfungscurricula. Teilmodule und Module, in denen keine benoteten Prüfungsleistungen zu erbringen sind, bleiben unbenotet.
- (5) Prüfungsleistungen, die schlechter als ausreichend oder im Fall unbenoteter Prüfungsleistungen mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, sind nicht bestanden und können einmal wiederholt werden. Darüber hinaus steht im Grundstudium und im Hauptstudium je eine zweite Wiederholungsmöglichkeit zur Verfügung. Eine nicht genutzte zweite Wiederholungsmöglichkeit aus dem Grundstudium kann nicht auf das Hauptstudium übertragen werden und umgekehrt. Eine Wiederholung bestandener Prüfungsleistungen ist nicht zulässig.
- (6) Zur Prüfung eines Teilmoduls oder Moduls im Hauptstudium wird nur zugelassen, wer sämtliche Module des Grundstudiums bestanden hat. Der Besuch der Lehrveranstaltung ist von dieser Regelung nicht betroffen.
- (7) Mündliche Prüfungen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer abgenommen. Sie können als Einzel- oder Gruppenprüfungen von höchstens vier Studierenden durchgeführt werden. Bei Wiederholungen von mündlichen Prüfungsformen oder -teilen zieht die nach § 8 zuständige Stelle eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer hinzu. Abweichend von § 16 Absatz 2 einigen sich die Prüfer auf eine Punktzahl.
- (8) Studierenden mit Behinderungen werden auf Antrag angemessene Prüfungsbedingungen eingeräumt. Der Antrag soll zu Beginn eines Studienjahres schriftlich beim Hochschulprüfungsamt gestellt werden. Über den Antrag entscheidet die nach § 8 zuständige Stelle.

- (9) Wird in einer Modul- oder Teilmodulprüfung nicht eine Bewertung von mindestens ausreichend oder im Fall unbenoteter Prüfungsleistungen „bestanden“ erreicht und besteht keine Wiederholungsmöglichkeit, ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen.

§ 14 Bachelorarbeit und –kolloquium

- (1) Im 8. Trimester wird von den Studierenden im Rahmen des Bachelormoduls eine Bachelorarbeit angefertigt. Die Bearbeitungszeit beträgt 9 Wochen.
- (2) Die Bachelorarbeit wird von einer prüfungsberechtigten Person (Erstgutachterin oder Erstgutachter) ausgegeben und betreut und von dieser und einer weiteren prüfungsberechtigten Person (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) bewertet. Den Studierenden soll Gelegenheit gegeben werden, für das Thema und die betreuenden Personen einen Vorschlag zu unterbreiten.
- (3) Die Bachelorarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter in englischer Sprache abzufassen.
- (4) Der Bachelorarbeit ist eine Versicherung der Studierenden beizufügen, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt haben. Die Versicherung selbstständiger Erstellung ist auch für gelieferte Datensätze, Zeichnungen, Skizzen oder grafische Darstellungen abzugeben. Die Bachelorarbeit ist in gebundener Ausfertigung und einer elektronischen Version (siehe § 13 Absatz 3) beim Hochschulprüfungsamt einzureichen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist in einem Kolloquium von etwa 20 Minuten Dauer zu verteidigen. Die oder der Studierende soll nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den in der Bachelorarbeit behandelten Gebieten besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Arbeit selbstständig zu begründen.
- (6) Das Kolloquium wird von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter abgenommen.
- (7) Die Organisation und Durchführung des Kolloquiums obliegt dem Hochschulprüfungsamt im Benehmen mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter. Inhalt, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums werden protokolliert. Das Protokoll des Kolloquiums ist von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter zu unterzeichnen. Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, sofern die oder der Studierende nicht widerspricht.

§ 15 Rücktritt von einer Prüfungsleistung, Verlängerung von Abgabefristen und Besonderheiten bei längeren Ausfallzeiten

- (1) Rücktritt ist das Nichterbringen einer Prüfungsleistung, der Abbruch oder die nicht fristgerechte Abgabe einer bereits begonnenen Prüfungsleistung. Der Rücktritt gilt bei benoteten Prüfungsleistungen als mit "ungenügend" (00 Punkte) und bei unbenoteten Prüfungsleistungen als mit "nicht bestanden" bewertet. Satz 2 gilt nicht für den genehmigten Rücktritt aus wichtigem Grund.
- (2) Wichtige Gründe sind insbesondere krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit und die Inanspruchnahme von gesetzlichen Schutzzeiten.

- (3) Ein wichtiger Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit wird die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt, in begründeten Einzelfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attests.
- (4) Erkennt die nach § 8 zuständige Stelle den wichtigen Grund an und genehmigt damit einen Rücktritt, so wird ein neuer Termin zur Erbringung der Prüfungsleistung, in der Regel der nächste reguläre Termin zur Erbringung der Prüfungsleistung, festgesetzt.
- (5) Wird die Abgabefrist für eine Prüfungsleistung aus wichtigem Grund nicht eingehalten, kann auf Antrag die nach § 8 zuständige Stelle die Abgabefrist insgesamt höchstens um die Hälfte der ursprünglich vorgesehenen Bearbeitungszeit verlängern; die Möglichkeit des Rücktritts gemäß Absatz 4 bleibt davon unberührt.
- (6) Wer wegen länger andauernder Krankheit nicht in der Lage ist, die Lehrveranstaltungen zu besuchen oder die Praxiszeiten abzuleisten, kann beantragen, einzelne Prüfungsleistungen auch nach Ablauf der in dieser Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Hinderungsgründe gemäß Satz 1 sind glaubhaft zu machen. Die nach § 8 zuständige Stelle entscheidet über den Verlängerungszeitraum. Eine notwendige Verlängerung der Studiendauer erfolgt in Abstimmung mit der Einstellungsbehörde.

§ 16

Bewertung der Prüfungsleistungen, Modulnoten und Ermittlung der Gesamtnote

- (1) Die Prüfungsleistungen sind mit folgenden Noten und Punkten zu bewerten:

sehr gut (1)	15,00 – 14,00 Punkte	= eine den Anforderungen in besonderem Maß entsprechende Leistung;
gut (2)	13,00 – 11,00 Punkte	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
befriedigend (3)	10,00 – 8,00 Punkte	= eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung;
ausreichend (4)	7,00 – 5,00 Punkte	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen noch den Anforderungen entspricht;
mangelhaft (5)	4,00 – 2,00 Punkte	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;
ungenügend (6)	1,00 – 0 Punkte	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

- (2) Wird eine Prüfungsleistung von zwei prüfungsberechtigten Personen abgenommen, wird die Punktzahl aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 03 Punkte beträgt. Hierbei werden die Punktzahlen bis auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung berechnet. Die gemittelte Punktzahl muss nicht den Punkteschritten nach Abs. 1 entsprechen. Beträgt die Differenz mehr als 03 Punkte, wird von der nach § 8 zuständigen Stelle eine dritte prüfungsberechtigte

Person zur Bewertung der Prüfungsleistung bestimmt. Diese kann sich einer der beiden Punktzahlen anschließen oder eine dazwischen liegende Punktzahl festsetzen. Wenn die Bewertungen der beiden prüfungsberechtigten Personen bei unbenoteten Prüfungsleistungen voneinander abweichen, entscheidet die dritte prüfungsberechtigte Person abschließend.

- (3) Wird ein Modul mit einer bewerteten Prüfungsleistung abgeschlossen, so ist diese Bewertung zugleich die Modulbewertung. Bei mehreren bewerteten Prüfungsleistungen in einem Modul errechnet sich die Modulbewertung nach den Vorgaben der Prüfungscurricula und Absatz 4.
- (4) Die Gesamtnote errechnet sich nach den Vorgaben der Prüfungscurricula. Dabei wird die Gesamtpunktzahl bis auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung berechnet. Die Gesamtnote lautet bei einem Wert

15,00 - 14,00 Punkte	=	sehr gut (1);
13,99 - 11,00 Punkte	=	gut (2);
10,99 - 8,00 Punkte	=	befriedigend (3);
7,99 - 5,00 Punkte	=	ausreichend (4);
4,99 - 2,00 Punkte	=	mangelhaft (5);
1,99 - 0 Punkte	=	ungenügend (6).

§ 17

Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Versuchen Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, zum Beispiel durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, ist die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht bestanden" (bei unbenoteten Prüfungsleistungen) oder "ungenügend" (00 Punkte) (bei benoteten Prüfungsleistungen) zu bewerten. Diese Entscheidung trifft die nach § 8 zuständige Stelle. Grundsätzlich soll dem Studierenden zunächst die Möglichkeit gegeben werden, weiter an der Prüfung teilzunehmen. Nur wer die Abnahme der Prüfungsleistung erheblich stört, kann von den jeweiligen Lehrenden oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht bestanden" (bei unbenoteten Prüfungsleistungen) oder "ungenügend" (0 Punkte) (bei benoteten Prüfungsleistungen) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (2) Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuches wird die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden gewertet und die oder der Studierende zudem exmatrikuliert.
- (3) Wird eine Täuschungshandlung nach erfolgter Bewertung während des Studiums bekannt, kann die nach § 8 zuständige Stelle nachträglich die Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ oder ungenügend (0 Punkte) bewerten und erforderlichenfalls die Teilmodulnote und Modulnote entsprechend berichtigen.
- (4) Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Zuvor ist den Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 18 Anrechnung von Leistungen

- (1) Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen, die in anderen in- und ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, sind anzuerkennen, es sei denn, es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen. Wird die Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen abgelehnt, so ist dies zu begründen. Gegen den Ablehnungsbescheid kann der Antragsteller Widerspruch einlegen.
- (2) Außerhochschulisch erworbene Kompetenzen können anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung ist, dass der Studierende in geeigneter Weise nachweist, dass er sich die in einem Modul zu erwerbenden Kompetenzen außerhalb der Hochschule angeeignet hat.
- (3) Werden 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. Die Anrechnung wird im Transcript of Records gekennzeichnet. Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung erfolgt durch Bereinigung der Anteile der Modulnoten an der Gesamtnote gemäß den Prüfungscurricula (Anlage 4a und 4b).
- (4) Die Anrechnung erfolgt auf schriftlichen Antrag. Der vollständige Antrag muss innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Wochen, vom ersten Studientag an gerechnet, bei der Hochschule eingegangen sein. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Eine Anrechnung kann mit Auflagen verbunden werden. Zuständig ist die nach § 8 zuständige Stelle. Sie kann weitere Regelungen insbesondere über das Verfahren, Form und Inhalt des Antrags sowie die Kriterien der Anrechnung treffen.
- (5) Unabhängig von einer Anrechnung gemäß den vorstehenden Absätzen müssen Leistungen im Umfang von mindestens 90 Leistungspunkten, einschließlich der Bachelorarbeit, im Rahmen eines Studiums und einer Einschreibung in dem Bachelor-Studiengang an der HSVN erbracht werden. Im Einzelnen sind mindestens 60 Leistungspunkte in den fachtheoretischen Studienzeiten und mindestens 30 Leistungspunkte in den fachpraktischen Studienzeiten zu erbringen.

§ 19 Anrechnung von Fachstudienzeiten und berufspraktischen Zeiten

- (1) Auf die Dauer des Studiums werden andere Studienzeiten, Zeiten einer beruflichen Tätigkeit oder eines Vorbereitungsdienstes, die geeignet sind, die Studienzeiten ganz oder teilweise zu ersetzen, angerechnet, wenn und soweit der Vorbereitungsdienst durch Anrechnung dieser Zeiten aufgrund der beamtenrechtlichen Bestimmungen verkürzt wird.
- (2) Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung erfolgt entsprechend § 18 Absatz 4.

§ 20 Abschluss des Studiums

- (1) Das Bachelor-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer an allen nach Maßgabe der Modulkataloge für den Studiengang erforderlichen Modulen erfolgreich teilgenommen und 180 Leistungspunkte erworben hat.

- (2) Hat eine Studierende oder ein Studierender das Bachelor-Studium nicht erfolgreich abgeschlossen, wird ihr oder ihm eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Leistungen und die Noten sowie die zum erfolgreichen Abschluss des Bachelor-Studiums noch fehlenden Leistungen enthält und erkennen lässt, dass das Bachelor-Studium nicht erfolgreich abgeschlossen ist. Die Ausbildungsbehörde wird über die Beendigung des Studiums und die damit verbundene Exmatrikulation der oder des Studierenden schriftlich informiert.
- (3) Auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise und der Exmatrikulationsbescheinigung wird abweichend von Absatz 2 ein Zeugnis ausgestellt, das die erbrachten Leistungen und gegebenenfalls die Noten enthält. Das Zeugnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule, vertretungsweise von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten der Hochschule, unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

3. Abschnitt: Formalia, Einsichtnahme, Ungültigkeit, Aberkennung und Inkrafttreten

§ 21 Bachelorzeugnis

- (1) Hat die oder der Studierende das Bachelor-Studium erfolgreich abgeschlossen, erhält sie oder er über die Ergebnisse ein Zeugnis. In das Zeugnis wird aufgenommen:
 - a) die Note und das Thema der Bachelorarbeit
 - b) die Note des Kolloquiums
 - c) die Note der Bachelorprüfung insgesamt
 - d) die gewählten Wahlpflichtfächer
 - e) das Gewicht der rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteile.
- (2) Für Studierende, die das Bachelor-Studium innerhalb eines Vorbereitungsdienstes durchlaufen haben, wird zusätzlich der Hinweis aufgenommen, dass nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes die Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erworben ist, die den Zugang für das erste Einstiegsamt eröffnet.
- (3) Auf Antrag wird eine englischsprachige Fassung des Zeugnisses ausgestellt.
- (4) Das Bachelorzeugnis (Anlagen 5a-d) wird von der Präsidentin oder dem Präsident der Hochschule, vertretungsweise von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten der Hochschule, unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

§ 22 Diploma Supplement und Transcript of Records

- (1) Mit dem Zeugnis über den Abschluss des Bachelor-Studiums wird der Absolventin oder dem Absolventen ein Diploma Supplement mit Transcript of Records ausgehändigt.
- (2) Das Diploma Supplement enthält Angaben zum Studiengang, zu seinen Voraussetzungen und Inhalten, zum Benotungssystem und zur Art des Abschlusses und wird durch Informationen über die Hochschule und das deutsche Studiensystem ergänzt.
- (3) Das Transcript of Records informiert über den individuellen Studienverlauf, nämlich alle besuchten Lehrveranstaltungen und Module sowie alle während des

Studienganges erbrachten Leistungen und deren Bewertungen. Insbesondere enthält es auch die einzelnen Modulnoten und die relative Abschlussnote.

- (4) Die Dokumente nach den Absätzen 2 und 3 werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule, vertretungsweise von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten der Hochschule, unterschrieben. Die Muster des Diploma Supplement und des Transcript of Records sind Bestandteil dieser Ordnung (Anlagen 6a und 6b).

§ 23 Bachelorurkunde

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen der Bachelorgrad mit dem Hinweis auf den absolvierten Studiengang durch Aushändigung einer Urkunde verliehen.
- (2) Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule, vertretungsweise von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten der Hochschule unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Das Muster der Urkunde ist Bestandteil dieser Ordnung (Anlagen 7a und 7b).

§ 24 Einsicht in die Studierendenakten

- (1) Die Prüfungsunterlagen (Bachelorarbeit, Klausuren, Hausarbeiten, Niederschriften, Zeugnisse über berufspraktische Studienzeiten und andere Unterlagen, die das Prüfungsverfahren betreffen) sind zu den Prüfungsakten zu nehmen.
- (2) Die Prüfungsakten werden beim Prüfungsamt geführt. Die Prüfungsakten sind 5 Jahre aufzubewahren. Die Frist läuft mit Beginn des Jahres, das auf die Beendigung des Studiums folgt.
- (3) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in ihre Arbeiten, die Bemerkungen der Lehrenden, die die Prüfungsleistung abgenommen haben, und in die entsprechenden Protokolle gewährt. Das Prüfungsamt bestimmt das Verfahren der Einsichtnahme; es kann bestimmen, dass hierfür ein schriftlicher Antrag zu stellen ist. Das Recht auf Einsichtnahme erlischt ein Jahr nach Beendigung des Studiums.

§ 25 Aberkennung des Bachelorgrades

- (1) Wird eine schwere Täuschungshandlung nach Abschluss des Studiums bekannt, kann die nach § 8 zuständige Stelle nachträglich die Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ oder ungenügend (0 Punkte) bewerten und die Bachelorprüfung für insgesamt nicht bestanden erklären, wenn seit dem Datum des Zeugnisses nicht mehr als fünf Jahre vergangen sind.
- (2) Die Aberkennung ist nur innerhalb einer Frist von 12 Monaten zulässig, nachdem die nach § 8 zuständige Stelle von Tatsachen Kenntnis erlangt hat, die die Aberkennung rechtfertigen. Vor einer Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sie oder ihm und der Einstellungsbehörde ist die Entscheidung zuzustellen. Das Zeugnis, die Bachelorurkunde, das Diploma Supplement und das Transcript of Records sind vom Prüfungsamt einzuziehen; die oder der Betroffene hat diese Urkunden auf Verlangen herauszugeben.

§ 26 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am 01.08.2016 in Kraft. Sie wird hochschulöffentlich bekanntgemacht.
- (2) Änderungen, die vor dem Inkrafttreten nach Absatz 1 beschlossen wurden, treten am 01.08.2016 in Kraft. Sie werden hochschulöffentlich bekanntgemacht.
- (3) Änderungen die nach dem Inkrafttreten nach Absatz 1 beschlossen wurden, treten an dem der hochschulöffentlichen Bekanntmachung folgenden Tag in Kraft.

Anlagen

Beraten und beschlossen in der Sitzung der Kuratoriums am 06.10.2015.

Geändert am 11.01.2016: §§ 1, 18, 22 und unter Ergänzung der Anlagen 8, 9 (Studienschwerpunkte)

Geändert am 26.09.2016: Anlagen 2a/b Wahlpflichtmodul „Aktuelle Probleme der Kommunalfinanzen“

Geändert am 03.04.2017: Anlagen 2a/b Wahlpflichtmodul „Verwaltung und Politik“, „Kommunaler Klimaschutz“

Geändert am 03.05.2017: § 13 Abs. 3

Geändert am 18.09.2017: Anlage 9

Geändert am 12.03.2018: § 18 Abs. 4, Anlagen 2a/b „Public Management I“, Anlage 2a „Investition und Finanzierung“