FRANKFURT UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Lesefassung der Prüfungsordnung

Prüfungsordnung
des dualen Bachelor-Studiengangs

Public Administration

Bachelor of Arts (B.A.)
Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht - Business and Law

Wissen durch Praxis stärkt

Prüfungsordnung des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht – Business and Law der Frankfurt University of Applied Sciences für den dualen Bachelor-Studiengang Public Administration vom 23. September 2020 in der Fassung der Änderung vom 27. April 2022

Aufgrund des § 44 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14. Dezember 2009 (GVBl. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2017 (GVBl. S. 482), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht - Business and Law der Frankfurt University of Applied Sciences am 23. September 2020, die nachstehende Prüfungsordnung für den dualen Bachelor-Studiengang Public Administration beschlossen. Die Prüfungsordnung entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen mit den Abschlüssen Bachelor und Master an der Frankfurt University of Applied Sciences (AB Bachelor/Master) vom 10. November 2004 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 2005 S. 519), zuletzt geändert am 23. Oktober 2019 (veröffentlicht am 6. Januar 2020 auf der Internetseite in den Amtlichen Mitteilungen der Frankfurt University of Applied Sciences) und ergänzt sie.

Änderung vom	genehmigt durch das Präsidium am	veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen am
27.04.2022	04.07.2022 (RSO 1344)	18.07.2022

Die Prüfungsordnung wurde durch das Präsidium am 09.11.2020 gemäß § 37 Abs. 5 HHG genehmigt.

Lesefassung der Prüfungsordnung

Inhaltsübersicht

§ 1 Akademischer Grad
§ 2 Zugangsvoraussetzungen
§ 3 Qualifikationsziele
§ 4 Regelstudienzeit, Anzahl der ECTS-Punkte (Credit Points)
§ 5 Module
§ 6 Prüfungsleistungen
§ 7 Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen
§ 8 Bachelor-Arbeit mit Kolloquium
§ 9 Bildung der Gesamtnote
§ 10 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
§ 11 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Anlagen

Anlage 1: Empfohlener Studienverlaufsplan
Anlage 2: Modul- und Prüfungsübersicht
Anlage 3: Modulbeschreibungen

Anlage 4: Studien- und Ausbildungsvertrag (Muster)
Anlage 5: Diploma Supplement

Lesefassung der Prüfungsordnung

§ 1 Akademischer Grad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Frankfurt University of Applied Sciences den akademischen Grad „Bachelor of Arts“ (B.A.).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Die Aufnahme des Studiums setzt den Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung nach Hessischem Hochschulgesetz (HessHG) in der jeweils gültigen Fassung voraus.

(2) Der duale Bachelor-Studiengang Public Administration beinhaltet betriebliche Studienphasen (Praxismodule) und setzt daher einen Studien- und Ausbildungsvertrag mit einer kooperierenden Institution voraus, der die gesamte Studiendauer umfasst. Die wesentlichen Regelungen des Studien- und Ausbildungsvertrags (Muster) sind in Anlage 4 enthalten.

§ 3 Qualifikationsziele

Absolventinnen und Absolventen des dualen Studiengangs Public Administration (B.A.) erwerben einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und sind befähigt, vielfältige berufliche Tätigkeiten in öffentlichen Verwaltungen von Bund, Ländern und Gemeinden, halbstaatlichen Einrichtungen und öffentlichen Betrieben aufzunehmen.

Die Absolventinnen und Absolventen beherrschen die einzelnen Rechtsgebiete des Verwaltungs- und Zivilrechts im Kontext der öffentlichen Verwaltung. Der Umfang der rechtswissenschaftlichen Inhalte des Studiums beträgt mindestens 50 %. Darüber hinaus besitzen sie umfassende Kenntnisse im betriebs- und volkswirtschaftlichen sowie im sozialen Bereich. Hierbei stehen die verantwortungsvolle Anwendung von Fach- und Methodenwissen im Verwaltungshandeln und fachübergreifende Kompetenzen im Fokus. Sie sind sowohl für ein Master-Studium als auch für die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung qualifiziert.

Das duale Bachelor-Studium bereitet zielgerichtet und theoretisch fundiert auf den Umgang mit rechtlichen, volks- und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen und Herausforderungen der öffentlichen Verwaltung vor. In diesem Kontext können die Absolventinnen und Absolventen die Rahmenbedingungen der eigenen Fachdisziplin einordnen und kennen deren Interdependenzen sowie Auswirkungen und Folgen von behördlichem Handeln. Das duale Studium verzahnt in fünf Praxismodulen besonders intensiv die Vermittlung von theoretischem und anwendungsorientiertem Wissen und Können und vertieft hierbei die erworbenen Fachkenntnisse und Kompetenzen, auch im Umgang mit Führungskräften sowie Kolleginnen und Kollegen.

Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, rechtliche Fragestellungen selbständig zu bearbeiten und sachgerechte Entscheidungen zu treffen. Durch die intensive Verzahnung von Theorie und Praxis haben sie gelernt, betriebswirtschaftliche, rechtliche und verwaltungsspezifische Instrumente, Methoden und Managementkonzepte auch auf neue Sachverhalte in die berufliche

Lesefassung der Prüfungsordnung

Praxis zu übertragen. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Bereich der modernen IT-gestützten öffentlichen Verwaltung und können diese anwenden.

Sie können sich mit den theoretischen Ansätzen der eigenen Fachdisziplin kritisch auseinandersetzen, sie wissenschaftlich bearbeiten, sich selbständig Wissen aneignen und dieses strukturiert darstellen.

Durch anwendungsorientierte Projektarbeiten haben die Absolventinnen und Absolventen gelernt, auch in der Zusammenarbeit mit anderen, relevante Fragestellungen zu bearbeiten sowie Lösungsvorschläge vor Fachkundigen und Fachfremden effektiv zu kommunizieren und fundiert zu vertreten. Sie sind in der Lage, die eigene Rolle zu reflektieren, einzunehmen und ihre erworbenen Kompetenzen begründet und selbstverantwortlich in ihrem Tätigkeitsbereich anzuwenden. Dies sind wichtige Bausteine ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung sowie der gesellschaftlichen und ethischen Verantwortung.

§ 4 Regelstudienzeit, Anzahl der ECTS-Punkte (Credit Points)

(1) Die Regelstudienzeit dieses Studienprogramms beträgt sechs Semester.

(2) Das Studienprogramm ist ein modular aufgebautes Vollzeitstudium und ist auf der Basis von Leistungspunkten gemäß dem „European Credit Transfer System (ECTS)“ organisiert.

(3) Das Studienprogramm umfasst 180 ECTS-Punkte (Credit Points [CP]). Ein ECTS-Punkt (Credit Point) entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand (Workload) von 30 Stunden.

§ 5 Module

(1) Das Studienprogramm umfasst insgesamt 32 Pflichtmodule, darunter das Modul Bachelor-Arbeit mit Kolloquium, das Modul Interdisziplinäres Studium Generale und fünf Praxismodule.

(2) Das Modul Interdisziplinäres Studium Generale ist aus dem Programm der Frankfurt University of Applied Sciences im Sinne des § 7 Abs. 12 AB Bachelor/Master auszuwählen.

(3) Als Zusatzmodule werden die Module Wirtschaftsinformatik, Quantitative Methoden und Ausbilderbefähigung angeboten. Dabei handelt es sich um Module, die bei der Errechnung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung nicht berücksichtigt werden.

(4) In den fünf Praxismodulen sind nach näherer Bestimmung der Modulbeschreibungen (Anlage 3) Praxisphasen bei den Kooperationspartnern zu absolvieren. Während der Praxisphasen kann ein Studientag mit Lehrveranstaltungen anderer Module stattfinden. Ausgefallene Praxiszeiten sind nachzuholen. Eine Berufsausbildung oder Berufspraxis wird auf die Praxismodule nicht angerechnet. Die Regelungen des § 20 AB Bachelor/Master bleiben unberührt. Der Prüfungsausschuss bestellt für jedes Praxismodul auf Vorschlag des Kooperationspartners eine Betreuerin oder einen Betreuer. Betreuerin oder Betreuer müssen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 2 AB Bachelor/Master erfüllen.

Lesefassung der Prüfungsordnung

(5) Die Inhalte der Module, die Anzahl der jeweiligen ECTS-Punkte (Credit Points) und die Art und Dauer der jeweiligen Modulprüfungsleistungen ergeben sich aus den Modulbeschreibungen (Anlage 3).

§ 6 Prüfungsleistungen

(1) Die Art der Modulprüfung oder Modulteilprüfung wird in der Modulbeschreibung (Anlage 3) geregelt.

(2) In einer Portfolioprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge und Wirkweisen der Prüfungsgebiete kennt, diese kritisch reflektieren kann und sich die Prüfungsgebiete lernziel- und prozessorientiert erarbeitet hat.
Die Portfolioprüfung besteht aus den Anfertigungen / Ausfertigungen sogenannter Werkstücke. Die Werkstücke sind in der jeweiligen Modulbeschreibung (Anlage 3) benannt und gewichtet.
Die Bearbeitungszeit der Portfolioprüfung ist in der jeweiligen Modulbeschreibung (Anlage 3) geregelt.
Die für die Anfertigung / Ausfertigung einzelner Werkstücke festgelegten Fristen sind in den jeweiligen Modulbeschreibungen (Anlage 3) geregelt.
Die Bewertung der Portfolioprüfung erfolgt nach Ende der Bearbeitungszeit und erfolgt gemäß § 15 AB Bachelor/Master. Die Werkstücke zur Bildung der Gesamtnote werden nach Punkten bewertet.
Bei einer in Form einer Gruppenarbeit erbrachten Portfolioprüfung muss der Beitrag der oder des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sein.

(3) Die Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungen ergeben sich aus den Modulbeschreibungen (Anlage 3).

(4) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungsleistung oder alle dem Modul zugeordneten Modulteilprüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(5) Die Ergebnisse der Prüfungsleistungen der Module Praxismodul I, III und V werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die mit „bestanden“ bewerteten Module werden bei der Errechnung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung nicht berücksichtigt.

Lesefassung der Prüfungsordnung

§ 7 Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen

Nichtbestandene Modulprüfungsleistungen und Modulteilprüfungsleistungen sind zweimal wiederholbar. Die Modulprüfungsleistung Bachelor-Arbeit mit Kolloquium kann nur einmal wiederholt werden. Bestandene Modulprüfungsleistungen und Modulteilprüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.

§ 8 Bachelor-Arbeit mit Kolloquium

(1) Der Bearbeitungsumfang für das Modul Bachelor-Arbeit mit Kolloquium beträgt 10 ECTS-Punkte (Credit Points).

(2) Bei der Meldung zur Bachelor-Arbeit sind vorzulegen:

a. der Nachweis, dass mindestens 120 ECTS- Punkte, darunter zwingend mindestens drei Praxismodule, gemäß Anlage 3 Modulbeschreibungen erfolgreich abgeschlossen sind,

b. die schriftliche Einverständniserklärung der Referentin oder des Referenten, dass sie oder er die Betreuung der Abschlussarbeit übernimmt.

(3) Die Anmeldung zur Bachelor-Arbeit ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Aufgrund der eingereichten Unterlagen entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung zur Bachelor-Arbeit und legt die Prüferinnen oder die Prüfer fest.

(4) Die Zeit von der Ausgabe der Bachelor-Arbeit bis zur Abgabe der Bachelor-Arbeit beträgt acht Wochen. Die Ausgabe des Themas für die Bachelor-Arbeit erfolgt mit dem Tag der Zulassung der Studierenden oder des Studierenden zur Bachelor-Arbeit durch den Prüfungsausschuss.

(5) Das Modul Bachelor-Arbeit mit Kolloquium kann auf Antrag der Studierenden oder des Studierenden an den Prüfungsausschuss in englischer oder in einer anderen Sprache absolviert werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet im Einvernehmen mit den Prüferinnen oder Prüfern.

(6) Die Bachelor-Arbeit ist fristgerecht in zwei gebundenen, schriftlichen Exemplaren im Prüfungsamt abzugeben. Zusätzlich ist ein Exemplar auf einem digitalen Datenträger im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogramms abzugeben.

(7) Bei der Abgabe der Bachelor-Arbeit hat die Studierende oder der Studierende eine eigenhändig unterschriebene Versicherung abzugeben, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(8) Kann der Abgabetermin aus Gründen, welche die Studierende oder der Studierende nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden, so wird auf Antrag der oder des Studierenden die Bearbeitungszeit nach Maßgabe des § 24 Abs. 8 Satz 1 AB Bachelor/Master um die Zeit der Verhinderung, längstens jedoch um vier Wochen verlängert. Dauert die Verhinderung länger, so kann die Studierende oder der Studierende von der Prüfungsleistung zurücktreten.

(9) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann nur einmalig und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Wird infolge des Rücktritts gem. Absatz 8 ein neues Thema für die Bachelor-Arbeit ausgegeben, so ist die Rückgabe dieses Themas ausgeschlossen.

(10) Die Bachelor-Arbeit wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet. Bei unterschiedlicher Bewertung der Bachelor-Arbeit wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten gebildet. Der Prüfungsausschuss holt die Stellungnahme einer dritten Prüferin oder eines dritten Prüfers ein, wenn die Beurteilungen der Prüfenden um mehr als zwei (2,0) Noten voneinander abweichen oder wenn eine oder einer der Prüfenden die Bachelor-Arbeit als "nicht ausreichend" beurteilt. Die Note wird in diesem Fall aus den Noten der Erstprüferin oder des Erstprüfers, der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers und

Lesefassung der Prüfungsordnung

der Drittprüferin oder des Drittprüfers aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten gebildet.

(11) Die Bachelor-Arbeit ist Gegenstand eines Abschluss-Kolloquiums. Als Bestandteil des Moduls Bachelor-Arbeit mit Kolloquium muss das Kolloquium durchgeführt werden, um das Modul abzuschließen. Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 Minuten, und höchstens 45 Minuten. Das Kolloquium setzt das Bestehen der Bachelor-Arbeit voraus und findet vor zwei Prüferinnen oder Prüfern statt. Das Kolloquium soll spätestens sechs Wochen nach Abgabe der Bachelor-Arbeit stattfinden. Das Ergebnis des Kolloquiums geht mit einem Gewicht von einem Fünftel in die Bewertung des Moduls Bachelor-Arbeit mit Kolloquium ein.

§ 9 Bildung der Gesamtnote

(1) Die Gesamtnote für die Bachelor-Prüfung errechnet sich aus den Noten der Modulprüfungen wie folgt:

1. aus der Note des Moduls Bachelor-Arbeit mit Kolloquium und
2. dem arithmetischen Mittel der Noten der zwei Praxismodule sowie
3. dem arithmetischen Mittel der Noten der übrigen 26 Module

mit einer Gewichtung von 5 zu 4 zu 26.

(2) Die Ergebnisse der Prüfungsleistungen der Module Praxismodul I, III und V werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die mit „bestanden“ bewerteten Module werden bei der Errechnung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung nicht berücksichtigt.

§ 10 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

(1) Nach bestandener Bachelor-Prüfung erhält die Studierende oder der Studierende ein Zeugnis, die Bachelor-Urkunde und ein Diploma Supplement (Anlage 5) nach Maßgabe des § 22 AB Bachelor/Master.

(2) In das Zeugnis über die Bachelor-Prüfung sind ergänzend zu den Angaben nach § 22 Abs. 1 S. 2 AB Bachelor/Master auf Antrag der Studierenden oder des Studierenden das Ergebnis der Prüfungen in den Zusatzmodulen aufzunehmen.

(3) In das Zeugnis über die Bachelor-Prüfung wird ergänzend zu den Angaben nach § 22 Abs. 1 S. 2 AB Bachelor/Master der Satz: „Der Bachelor-Studiengang „Public Administration“ entspricht inhaltlich den Anforderungen des Vorbereitungsdienstes und der Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung und ist gemäß § 15 Abs. 3 Nr. 2 b) Hessisches Beamtengesetz vom 27. Mai 2013 durch das Hessische Ministerium des Inneren und für Sport als Laufbahnbefähigung anerkannt.“ aufgenommen.

(4) Im Zeugnis wird ergänzend zu den Angaben nach § 22 Abs. 1 S. 2 AB Bachelor / Master der Satz „Der rechtswissenschaftliche Prüfungsanteil in der Gesamtnote beträgt 54%.“ als Fußnote ausgewiesen.

Lesefassung der Prüfungsordnung

§ 11 Inkrafttreten und Übergangsregelung

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Oktober 2020 zum Wintersemester 2020/2021 in Kraft und wird auf einem zentralen Verzeichnis auf der Internetseite (in den Amtlichen Mitteilungen) der Frankfurt University of Applied Sciences veröffentlicht.

(2) Die Prüfungsordnung vom 10. Oktober 2007, zuletzt geändert am 21. Juni 2017, wird aufgehoben. Die Abs. 3 und 4 bleiben unberührt.

(3) Studierende, die vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung ihr Studium begonnen haben, setzen ihr Studium gemäß dieser Prüfungsordnung fort.

(4) Beim Wechsel in die Prüfungsordnung vom 23. September 2020 werden Leistungen, die nach der Prüfungsordnung vom 10. Oktober 2007, zuletzt geändert am 21. Juni 2017, erbracht wurden, durch den Prüfungsausschuss anerkannt.

Frankfurt am Main, _____

Der Dekan des Fachbereichs 3: Prof. Dr. Kai-Oliver Schocke

Fb3: Wirtschaft und Recht – Business and Law

Frankfurt University of Applied Sciences

Lesefassung der Prüfungsordnung

Anlage 1: Empfohlener Studienverlaufsplan Public Administration (B.A.)[1]

Public Administration (B.A)							
							ECTS Punkte (CP)
Semester 6	29 Bachelor-Arbeit mit Kolloquium 10 CP		30 Vertiefung Personal und Organisation 5 CP	31 Finanzmanagement II 5 CP	32 Praxismodul V - Leistungsverwaltung 10 CP		30
Semester 5	24 Öffentliche Finanzen II 5 CP	25 Privatrecht II 5 CP	26 Management öffentlicher Verwaltungen II 5 CP	27 Soziale Sicherung 5 CP	28 Praxismodul IV - Ordnungs- und Eingriffsverwaltung 10 CP		30
Semester 4	18 Internationale Rahmenbedingungen 5 CP	19 Interdisziplinäres Studium Generale 5 CP	20 Management öffentlicher Verwaltungen I 5 CP	21 Finanzmanagement I 5 CP	22 Ordnungsrecht 5 CP	23 Praxismodul III - Finanzverwaltung 5 CP	30
Semester 3	13 Öffentliche Finanzen I 10 CP		14 Personal und Organisation 5 CP	15 Allgemeines Verwaltungsrecht II 5 CP	16 Kommunalrecht II 5 CP	17 Praxismodul II - Personalverwaltung 5 CP	30
Semester 2	7 Volkswirtschaftslehre 5 CP	8 Privatrecht I 5 CP	9 Internes Rechnungswesen und Investitionsrechnung 5 CP	10 Dienstrecht II 5 CP	11 Allgemeines Verwaltungsrecht I 5 CP	12 Praxismodul I - Allgemeine Verwaltung 5 CP	30
Semester 1	1 Grundlagen der Wirtschafts-wissenschaften 5 CP	2 Einführung in das Recht 5 CP	3 Externes Rechnungswesen 5 CP	4 Dienstrecht I 5 CP	5 Kommunalrecht I 5 CP	6 Sozialwissenschaften 5 CP	30

Zusatzmodule:
Wirtschaftsinformatik, 5 CP
Quantitative Methoden, 5 CP
Ausbilderbefähigung, 5 CP

Lesefassung der Prüfungsordnung

[1] Diese Anlage beinhaltet die thematischen Zusammenhänge der Module sowie die empfohlene Reihenfolge der Module im Studienverlauf.

Anlage 2: Modul- und Prüfungsübersicht Public Administration (B.A.)

Nr.	Modultitel	ECTS [CP]	Dauer [Sem.]	Prüfungsform	Sprache
1. Semester					
1	Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften	5	1	Teilprüfungsleistung: 1. Klausur (90 Minuten), mit einer Gewichtung von 90 % 2. Hausarbeit (Bearbeitungszeit 2 Wochen), mit einer Gewichtung von 10 %	Deutsch
2	Einführung in das Recht	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
3	Externes Rechnungswesen	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
4	Dienstrecht I	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
5	Kommunalrecht I	5	1	Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
6	Sozialwissenschaften	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
2. Semester					
7	Volkswirtschaftslehre	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
8	Privatrecht I	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
9	Internes Rechnungswesen und Investitionsrechnung	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
10	Dienstrecht II	5	1	Klausur (90 Minuten)	Deutsch
11	Allgemeines Verwaltungsrecht I	5	1	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
12	Praxismodul I - Allgemeine Verwaltung	5	12 Wochen praktische Arbeit mit einführendem Vorpraktikum	Präsentation (mindesten 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen); Bewertung: bestanden/nicht bestanden	Deutsch

Lesefassung der Prüfungsordnung

Nr.	Modultitel	ECTS [CP]	Dauer [Sem.]	Prüfungsform	Sprache
3. Semester					
13	Öffentliche Finanzen I	10	1	Teilprüfungsleistung: 1. Klausur (120 Minuten), mit einer Gewichtung von 60 % 2. Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen), mit einer Gewichtung von 40 %	Deutsch
14	Personal und Organisation	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
15	Allgemeines Verwaltungsrecht II	5	1	Klausur (240 Minuten)	Deutsch
16	Kommunalrecht II	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
17	Praxismodul II - Personalverwaltung	5	12 Wochen praktische Arbeit	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
4. Semester					
18	Internationale Rahmenbedingungen	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
19	Interdisziplinäres Studium Generale	5	1	Projektarbeit (Bearbeitungszeit: Variabel, je nach Modulexemplar) mit Präsentation (Präsentationsdauer: Variabel, je nach Modulexemplar)	Deutsch
20	Management öffentlicher Verwaltungen I	5	1	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
21	Finanzmanagement I	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
22	Ordnungsrecht	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
23	Praxismodul III - Finanzverwaltung	5	8 Wochen praktische Arbeit	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen); Bewertung: bestanden/nicht bestanden	Deutsch
5. Semester					
24	Öffentliche Finanzen II	5	1	Klausur (240 Minuten)	Deutsch

Lesefassung der Prüfungsordnung

Nr.	Modultitel	ECTS [CP]	Dauer [Sem.]	Prüfungsform	Sprache
25	Privatrecht II	5	1	Mündliche Prüfung (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)	Deutsch
26	Management öffentlicher Verwaltungen II	5	1	Referat (mindesten 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
27	Soziale Sicherung	5	1	Klausur (240 Minuten)	Deutsch
28	Praxismodul IV - Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	10	20 Wochen praktische Arbeit	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
6. Semester					
29	Bachelor-Arbeit mit Kolloquium	10	8 Wochen	Bachelor-Arbeit (Bearbeitungszeit 8 Wochen) mit Kolloquium (mindestens 30, höchstens 45 Minuten)	Deutsch
30	Vertiefung Personal und Organisation	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
31	Finanzmanagement II	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
32	Praxismodul V - Leistungsverwaltung	10	20 Wochen praktische Arbeit	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen); Bewertung: bestanden/nicht bestanden	Deutsch
Zusatzmodule					
33	Wirtschaftsinformatik	5	1	Klausur mit PC-Aufgabe (90 Minuten)	Deutsch
34	Quantitative Methoden	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
35	Ausbilderbefähigung	5	2	Teilprüfungsleistung: 1. Klausur (90 Minuten) im 3. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 2. Klausur (90 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 3. Unterweisung und Prüfungsgespräch (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 50 %	Deutsch

Lesefassung der Prüfungsordnung

Anlage 3: Modulbeschreibungen Public Administration (B.A.)

Modul 1: Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften

Modultitel	Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften
Modulnummer	01
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	1. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Teilprüfungsleistung: 1. Klausur (90 Minuten) mit einer Gewichtung von 90 % 2. Hausarbeit (Bearbeitungszeit 2 Wochen), mit einer Gewichtung von 10 %
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse, Theorien, Konzepte und Interdependenzen der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre. Sie sind in der Lage, das erworbene Fachwissen einzuordnen und auf Grundfragen der Praxis anzuwenden. Die Studierenden können volks- und betriebswirtschaftliche Sachverhalte verstehen, darlegen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge wiedergeben. Sie können die wichtigsten Techniken wissenschaftlichen Arbeitens anwenden. Im Einzelnen erlernen sie, was wissenschaftlich arbeiten heißt, wie Literatur zur vorgegebenen Fragestellung recherchiert werden kann, wie wissenschaftliche Texte gelesen und Gelesenes festgehalten wird. Die Studierenden werden zielgerichtet und theoretisch fundiert auf den Umgang mit rechtlichen, volks- und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen vorbereitet. Darüber hinaus können die Studierenden die Auswirkungen möglicher Handlungsalternativen auf die verschiedenen gesellschaftlichen Stakeholder (Anteilseigner, Staat, etc.) bewerten und so Handlungsstrategien entwickeln. Die Studierenden sind in der Lage, die vorliegenden Fragestellungen zu verstehen sowie zu analysieren und die erzielten Ergebnisse in strukturierter und verständlicher Form darzustellen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 5 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 95 %
Inhalte des Moduls	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre Einführung in die Volkswirtschaftslehre Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung Übung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 2: Einführung in das Recht

Modultitel	Einführung in das Recht
Modulnummer	02
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	1. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden können grundlegende Strukturen in Aufbau und Systematik des nationalen privaten und öffentlichen Rechts bestimmen und diese in den wesentlichen Grundzügen differenzieren. Sie sind in der Lage, spezifische Fallgestaltungen des öffentlichen Sektors durch Anwendung der juristischen Methodik zu bearbeiten und sachgerechte Lösungen unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Normen und Werte zu entwickeln. Die Studierenden analysieren komplexe Regelwerke und Sachverhalte mit Relevanz zu managementspezifischen Entscheidungssituationen des Verwaltungsbereichs. Sie können Informationen kritisch einordnen und in ihrer Aussagekraft auf die jeweilige Organisation und im Hinblick auf ihren individuellen Wirkungskreis in dieser Organisation implementieren. Sie erwerben die Kompetenz in unterschiedlichen rechtlichen Problemstellungen der öffentlichen Verwaltung und anderer öffentlicher Einrichtungen Ermessen unter Abwägung der verschiedenen Interessen sachgerecht auszuüben. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Einführung in das Wirtschaftsprivatrecht Einführung in das Öffentliche Recht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Fallstudien
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 3: Externes Rechnungswesen

Modultitel	Externes Rechnungswesen
Modulnummer	03
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	1. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse der Technik des betrieblichen Rechnungswesens, der Bilanzierung und Bewertung sowie der Beurteilung von Jahresabschlüssen. Sie kennen die zentralen Vorschriften des externen Rechnungswesens und können diese anwenden. Sie sind in der Lage, einfache Jahresabschlüsse zu erstellen und deren Analyse an praktischen Beispielen durchzuführen. Die Studierenden verstehen es, mögliche Probleme der Bilanzanalyse aufzuzeigen und kritisch zu reflektieren. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 80 %
Inhalte des Moduls	Externes Rechnungswesen
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 4: Dienstrecht I

Modultitel	Dienstrecht I
Modulnummer	04
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	1. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • verfügen über ein Verständnis der Systematik im Bereich des Rechtsgebiets Dienstrecht, einschließlich der Einflüsse anderer Rechtsgebiete. • können die grundlegenden Vorschriften auf einfache Sachverhalte anwenden. • verwenden die juristische Methodik und können insbesondere zentrale Begriffe und Rechtsfiguren definieren. • können die den Vorschriften zugrundeliegenden Wertungen analysieren. • verwenden die Fachsprache und den Gutachtenstil. • können sich aktuelles Wissen selber aneignen, in die Systematik der Rechtsordnung einordnen und strukturiert darstellen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Grundlagen des Arbeits-, Beamten und Personalvertretungsrechts Begründung und Verlauf von Beschäftigungsverhältnissen
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 5: Kommunalrecht I

Modultitel	Kommunalrecht I
Modulnummer	05
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	1. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • verfügen über ein Verständnis der Systematik im Bereich des Rechtsgebiets Kommunalrecht, einschließlich der Einflüsse anderer Rechtsgebiete, • können die grundlegenden Vorschriften auf einfache Sachverhalte anwenden, • verwenden die juristische Methodik und können insbesondere zentrale Begriffe und Rechtsfiguren definieren, • können die den Vorschriften zugrundeliegenden Wertungen analysieren, • verwenden die Fachsprache und den Gutachtenstil, • können sich aktuelles Wissen selber aneignen, in die Systematik des Rechtsgebiets einordnen und strukturiert darstellen, • würdigen die Bedeutung gesellschaftlichen Engagements für die Arbeit in einer Kommunalverwaltung. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Kommunalrecht I
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 6: Sozialwissenschaften

Modultitel	Sozialwissenschaften
Modulnummer	06
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	1. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden haben einen Überblick über den Gegenstandsbereich der sozialwissenschaftlichen Teildisziplinen der Politologie, der Soziologie und der Sozialpsychologie. Die Studierenden können Typen politischer Systeme unterscheiden und politische Institutionen (polity), politische Prozesse (politics) und Politikinhalte (policy) in der Bundesrepublik Deutschland beschreiben, erklären und bewerten. Sie entwickeln ihre Bereitschaft, gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen und stärken ihr Demokratieverständnis. Die Studierenden kennen die Grundbegriffe der Makrosoziologie. Sie können Ziele und Strukturen von Organisationen sowie deren gesellschaftliche Funktionen beschreiben und bewerten. Sie unterscheiden Strukturtypen von Organisationen. Sie kennen und beurteilen Taktiken der Mikropolitik. Die Studierenden kennen Grundbegriffe und theoretische Konzepte der Sozialpsychologie. Sie analysieren menschliches Denken, Fühlen und Verhalten in sozialen Kontexten. Sie wenden die theoretischen Konzepte auf das Verhalten in Organisationen (Führung, Kommunikation, Leistung, Entscheidung) an. Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Politikwissenschaft Soziologie (Makro- und Organisationssoziologie) Sozialpsychologie
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 7: Volkswirtschaftslehre

Modultitel	Volkswirtschaftslehre
Modulnummer	07
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden sind in der Lage: • die ökonomische Denkweise zu verstehen und sie auf wirtschaftswissenschaftliche und gesellschaftliche Fragestellungen anzuwenden, • volkswirtschaftliche Grundbegriffe und Grundmodelle wiederzugeben, • mathematische Modelle anzuwenden, • ökonomische Fragestellungen selbständig zu bearbeiten. Die Studierenden verfügen über folgende überfachliche Kompetenzen: • Wissenschaftliches Denken • Fähigkeit, Zusammenhänge zu analysieren • Anwendung abstrakter und mathematischer Modelle • Nutzung von Fachliteratur und Medien zur Bildung einer eigenen Meinung Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 100 %
Inhalte des Moduls	Mikroökonomik Makroökonomik
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 8: Privatrecht I

Modultitel	Privatrecht I
Modulnummer	08
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden erweitern ihre Kenntnisse in besonderen wirtschaftsprivatrechtlichen Problemkreisen. Sie bestimmen die besondere Systematik des Schuld-, Sachen- und Unternehmensrechts und differenzieren die entsprechenden Normen sowie die ihnen zugrundeliegenden Wertungen. Sie wenden ihre erworbenen Kenntnisse unter Beherrschen der juristischen Methodik fallorientiert an. Die Studierenden können spezifische Probleme der öffentlichen Verwaltung und anderer öffentlichen Einrichtungen identifizieren und sachgerecht darauf reagieren. Sie können das erworbene Fachwissen situationsangemessen im Wirkungskreis der Organisation des Verwaltungssektors erläutern und zur Lösungsfindung in professionelle Interaktion treten. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Schuld- und Sachenrecht I Unternehmensrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Fallstudien
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 9: Internes Rechnungswesen und Investitionsrechnung

Modultitel	Internes Rechnungswesen und Investitionsrechnung
Modulnummer	09
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden beherrschen die Grundbegriffe der Kostenrechnung. Sie sind mit der Kostenarten- sowie der Kostenstellenrechnung vertraut, können Kalkulationen von Produktkosten und die Ermittlung des Betriebsergebnisses nach verschiedenen Methoden durchführen sowie kritisch würdigen. Sie sind mit wesentlichen entscheidungsorientierten Methoden aus der Kosten- und Leistungsrechnung vertraut und können einfache betriebliche Optimierungsprobleme theoretisch fundiert lösen. Die Studierenden können anhand von Fallbeispielen die Grundprinzipien des internen Rechnungswesens verstehen und umsetzen. Zudem verfügen die Studierenden über grundlegende Kenntnisse in dem Bereich der Investition und können die Grundlagen von Investitionsentscheidungen strukturieren sowie beurteilen. Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 100 %
Inhalte des Moduls	Internes Rechnungswesen Investitionsrechnung
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 10: Dienstrecht II

Modultitel	Dienstrecht II
Modulnummer	10
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (90 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können Sachverhalte in praxisrelevanter Komplexität rechtlich beurteilen und die in der Praxis geforderten Trans- und Interaktionen des Rechtsgebiets Dienstrecht rechtssicher gestalten. • beherrschen die juristische Methodik und die Fachsprache. • sind insbesondere im Stande, die den Normen zugrundeliegenden Wertungen zu analysieren und kritisch zu reflektieren. Dabei können sie den Perspektivenwechsel aus Sicht des Adressaten und aus Sicht der Verwaltung vollziehen. • können das Ergebnis ihrer Beurteilung im Gutachtenstil darstellen. • können sich den aktuellen Forschungsstand zu einer Frage im Rechtsgebiet erschließen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Rechte und Pflichten Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 11: Allgemeines Verwaltungsrecht I

Modultitel	Allgemeines Verwaltungsrecht I
Modulnummer	11
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • verfügen über ein Verständnis der Systematik des Rechtsgebiets Verwaltungsrecht, einschließlich der Einflüsse anderer Rechtsgebiete. • können die grundlegenden Vorschriften auf einfache Sachverhalte anwenden. • verwenden die juristische Methodik und können insbesondere zentrale Begriffe und Rechtsfiguren definieren. • können die den Vorschriften zugrundeliegenden Wertungen analysieren. • verwenden die Fachsprache und den Gutachtenstil. • können sich aktuelles Wissen selber aneignen, in die Systematik des Rechtsgebiets einordnen und strukturiert darstellen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Allgemeines Verwaltungsrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 12: Praxismodul I – Allgemeine Verwaltung

Modultitel	Praxismodul I – Allgemeine Verwaltung
Modulnummer	12
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	12 Wochen praktische Arbeit mit einführendem Vorpraktikum
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen); Bewertung: bestanden/nicht bestanden
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können die bisherigen theoretischen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich allgemeine Verwaltung umsetzen, • können das Zusammenwirken der (kommunalen) Organe der Kooperationspartner beschreiben, • können Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich darstellen, • kennen Aufbau- und Ablauforganisation des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich, • können Grundregeln der für den jeweiligen Kooperationspartner erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen, beachten und anwenden, • kennen grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich und sind in der Lage diese zu beachten und anzuwenden, • kennen grundlegende Arbeitstechniken und können diese beschreiben und anwenden, • können die Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden, • sind in der Lage zu Ressourcenmanagement, Serviceleistung und Aufgabenbewältigung im Backoffice (Allgemeine Verwaltung), • kennen schriftliche und mündliche Kommunikationstechniken unter Nutzung der Regeln des Geschäftsgangs (DIN 5008) und können diese anwenden, • kennen privatrechtliche Verträge im Rahmen des Einkaufs und können den Beschaffungsprozess begleiten und bei diesem gemäß interner und externer Vorschriften mitwirken, • beherrschen Reisekostenberechnung und -anweisung, • können fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. Sie sind in der Lage, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einzusetzen. Sie können allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 40 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 40 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 10 %

Lesefassung der Prüfungsordnung

	Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 10 %
Inhalte des Moduls	Praxismodul I – Allgemeine Verwaltung
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 13: Öffentliche Finanzen I

Modultitel	Öffentliche Finanzen I
Modulnummer	13
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	3. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	10 / 300
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Teilprüfungsleistung: 1. Klausur (120 Minuten), mit einer Gewichtung von 60 % 2. Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen), mit einer Gewichtung von 40 %
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • haben ein Grundverständnis der Rahmenbedingungen der Finanzwirtschaft einer Gebietskörperschaft, kennen deren Rechtsgrundlagen und können aus diesen Abläufe und Interdependenzen ableiten. • identifizieren die Interessen der Akteure, treffen Entscheidungen und begründen diese unter Berücksichtigung der Restriktionen und der Auswirkungen. • können sich aktuelles Wissen selber aneignen, in die Systematik des Fachgebiets einordnen und strukturiert darstellen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 30 %
Inhalte des Moduls	Haushaltsmanagement und Budgetierung I Finanzwissenschaft Steuerrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 14: Personal und Organisation

Modultitel	Personal und Organisation
Modulnummer	14
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	3. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden können Personalmanagement und Organisation in den Kontext der Unternehmensführung einordnen. Sie kennen auch die Eigenheiten und aktuellen Herausforderungen des öffentlichen Sektors in Bezug auf Organisation und Personalmanagement. Dabei sind sie sich ihrer politischen und gesellschaftlichen Verantwortung bewusst und können Verhaltensweisen, Werte und Normen unter ethischen Gesichtspunkten einordnen und bewerten. Sie sind vertraut mit den Grundlagen, Zielen und Schwerpunkten eines zeitgemäßen Umgangs mit Human Resources und sind in der Lage, diese auch auf die Besonderheiten des öffentlichen Sektors zu übertragen. Die Studierenden verstehen Organisation als Managementaufgabe und haben Kenntnisse der Aufbauorganisation sowie einen Überblick über die Aufgaben der Prozessorganisation. Ferner können sie die Funktionen und Vorgehensweisen des Personalmanagements und der Organisation inhaltlich konkretisieren und kennen Maßnahmen zur Steuerung der Mitarbeiterleistungen. Diese können sie hinsichtlich ihrer Einsatz- und Anwendungsmöglichkeiten differenziert beurteilen und situationsadäquat anpassen. Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse des Rechts der abhängig Beschäftigten. Durch Diskussionen und Gruppenarbeit können die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen kritisch reflektieren, vergleichen und darstellen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 35 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 35 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 20 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 10 %
Inhalte des Moduls	Personal- und Organisationsmanagement Arbeitsrecht Grundlagen
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 15: Allgemeines Verwaltungsrecht II

Modultitel	Allgemeines Verwaltungsrecht II
Modulnummer	15
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	3. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können Sachverhalte in praxisrelevanter Komplexität rechtlich beurteilen und die in der Praxis geforderten Trans- und Interaktionen des Rechtsgebiets Allgemeines Verwaltungsrecht rechtssicher gestalten, insbesondere eigenständig Ausgangsbescheide für typische Aufgabenstellungen der Praxis, ebenso wie Rücknahme- und Widerrufsbescheide fertigen, • beherrschen die juristische Methodik und die Fachsprache, • sind insbesondere im Stande, die den Normen zugrundeliegenden Wertungen zu analysieren und kritisch zu reflektieren. Dabei können sie den Perspektivenwechsel aus Sicht der Adressatinnen und Adressaten sowie aus Sicht der Verwaltung vollziehen, • können das Ergebnis ihrer Beurteilung im Gutachtenstil darstellen. • können sich den aktuellen Forschungsstand zu einer Frage im Rechtsgebiet erschließen, • besitzen vertiefte Kenntnisse über Aufbau und Inhalte schriftlicher Verwaltungsakte, Fehler in Verwaltungsakten und Folgen dieser Fehler. Sie kennen die Grundzüge der Vollstreckung nach dem HVwVG, • kennen Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Maßnahmen der Verwaltung, insbesondere das Widerspruchsverfahren nach der VwGO sowie Aufbau und Inhalt des Widerspruchsbescheids. Sie sind imstande, die Erfolgsaussichten eines Rechtsbehelfs gutachterlich zu beurteilen und einen Widerspruchsbescheid zu fertigen, • können in schriftlicher Form sprachlich adäquat widerstreitende Interessen abwägen und zielgeleitete Entscheidungen vertreten. Sie sind dabei in der Lage, eigene Wertentscheidungen und ihren Einfluss auf die juristische Auslegung und Argumentation und den Umgang mit Wertungen anderer zu reflektieren. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Schriftlicher Verwaltungsakt Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Verwaltungsmaßnahmen
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 16: Kommunalrecht II

Modultitel	Kommunalrecht II
Modulnummer	16
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	3. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können aus den kommunalen Organisationsvorschriften den Prozess der Willensbildung, Entscheidung und des Entscheidungsvollzugs ableiten, • können Sachverhalte in praxisrelevanter Komplexität rechtlich beurteilen und die in der Praxis geforderten Trans- und Interaktionen des Rechtsgebiets Kommunalrecht rechtssicher gestalten, • können insbesondere die Erfolgsaussichten eines Kommunalverfassungsstreites gutachterlich beurteilen und eine Satzung entwerfen, • beherrschen die juristische Methodik und die Fachsprache, • sind insbesondere im Stande, die den Normen zugrundeliegenden Wertungen zu analysieren und kritisch zu reflektieren. Dabei können sie den Perspektivenwechsel der verschiedenen Akteure vollziehen, Konfliktpotentiale erkennen und Lösungen vorschlagen, • können das Ergebnis ihrer Beurteilung im Gutachtenstil darstellen, • können sich den aktuellen Forschungsstand zu einer Frage im Rechtsgebiet erschließen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Kommunalwahl, Gemeindeorgane und Interne Aufsicht Sonderfragen des Kommunalrechts
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 17: Praxismodul II – Personalverwaltung

Modultitel	Praxismodul II – Personalverwaltung
Modulnummer	17
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	12 Wochen praktische Arbeit
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	3. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden setzen die bisherigen theoretischen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich der Personalverwaltung um. Die Studierenden • können das Zusammenwirken der (kommunalen) Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben, • kennen Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich und können diese darstellen, • kennen die Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich, • können die Grundregeln der für die Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen und sind in der Lage, diese zu beachten und anzuwenden, • kennen grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich und sind in der Lage, diese zu beachten und anzuwenden, • kennen grundlegende Arbeitstechniken und sind in der Lage, diese zu beschreiben und anzuwenden, • können Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden, • können Aufgaben, Organisationsstrukturen und Zuständigkeiten in der Personalverwaltung erläutern, • können TVöD, Arbeits- und Beamtengesetze sowie die Allgemeine Geschäftsanweisung des jeweiligen Kooperationspartners für das Personal anwenden, • beachten die Verwaltungsabläufe in der Personalverwaltung und können diese anwenden, • können grundlegende theoretische Kenntnisse des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst praktisch umsetzen, • erkennen Rechte und Pflichten und können diese fallspezifisch anwenden, • können an personalrechtlichen und personalwirtschaftlichen Fallbearbeitungen mitwirken, • können Personalvertretungs- und kollektives Arbeitsrecht in Fallsituationen umsetzen, • können Entgeltberechnungen vornehmen, • können fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.

Lesefassung der Prüfungsordnung

	Die Studierenden sind in der Lage, auf Wünsche und Anforderungen der Beschäftigten/Beamten angemessen zu reagieren. Sie berücksichtigen hierbei die Erwartungen bei der Beratung sowie die Grundregeln für ein kunden- und serviceorientiertes Verhalten sowohl in der mündlichen als auch in der schriftlichen Kommunikation. Sie kennen grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen; sie wenden passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Beschäftigten/Beamten an und setzen Kommunikationstechniken effektiv ein. Die Studierenden sind in der Lage, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einzusetzen. Sie können Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 20 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 10 %
Inhalte des Moduls	Praxismodul II - Personalverwaltung
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 18: Internationale Rahmenbedingungen

Modultitel	Internationale Rahmenbedingungen
Modulnummer	18
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	4. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • besitzen Kenntnisse über die Rahmenbedingungen im internationalen Handel und internationalem Recht, • können die wesentlichen weltwirtschaftlichen Zusammenhänge darstellen, • Auswirkungen der Änderungen der internationalen Bedingungen auf die gesamtwirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklungen abschätzen, • können wirtschaftspolitische Zusammenhänge und Abhängigkeiten aufgrund verschiedener Verträge innerhalb der Europäischen Union sowie auch der Welthandelsorganisation einschätzen und beurteilen. Die Studierenden verfügen über folgende überfachliche Kompetenzen: • Wissenschaftliches Denken • Fähigkeit, Zusammenhänge zu analysieren • Anwendung abstrakter und mathematischer Modelle • Nutzung von Fachliteratur und Medien zur eigenen Meinungsbildung Die Studierenden verfügen über Kenntnis der internationalen Dimension wirtschaftlichen Handelns. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 40 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 30 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 30 %
Inhalte des Moduls	Internationale Fragen der Volkswirtschaftslehre Internationales Recht/EU-Recht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 19: Interdisziplinäres Studium Generale

Modultitel	Interdisziplinäres Studium Generale
Modulnummer	19
Studiengang	Alle Bachelor-Studiengänge der Frankfurt UAS
Verwendbarkeit des Moduls	Alle Bachelor-Studiengänge der Frankfurt UAS
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	Variabel, je nach Studiengang
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Projektarbeit (Bearbeitungszeit: Variabel, je nach Modulexemplar) mit Präsentation (Angabe der Dauer mit mindestens und höchstens, Variabel, je nach Modulexemplar)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden erweitern die fachspezifischen Denkweisen (Theorien und Methoden) durch Einblicke in Fachwissen, Methodenkenntnisse und Denkweisen anderer Disziplinen. Die Studierenden sind in der Lage: • interdisziplinär zu denken und unterschiedliche Aspekte eines Querschnittsthemas zu erkennen, diese gegeneinander abzuwägen und ganzheitlich zu reflektieren; • Zusammenhänge ihres künftigen Berufsfelds im Raum unterschiedlicher Disziplinen sowie gesellschaftlicher Interessen verständlich zu machen und diese Zusammenhänge fachlich versiert darzustellen und argumentativ zu vertreten; • die Wirkungen und Folgen ihrer beruflichen und gesellschaftlichen Tätigkeit zu reflektieren und daraus Konsequenzen für ihr eigenes Handeln abzuleiten; • anhand konkreter interdisziplinärer Aufgabenstellungen Verständnis für die fachfremden Denkweisen zu entwickeln und kooperativ im Umgang mit verschiedenen Kulturen und Wertesystemen zu handeln. Die Studierenden lernen neue Methoden und inhaltliche Kenntnisse auf konkrete Problemstellungen anzuwenden (je nach Modulexemplar).
Inhalte des Moduls	Ein Querschnittsthema unter Beteiligung von mindestens zwei Fachbereichen und drei Fachdisziplinen der Frankfurt UAS Gemäß den aktuellen Ankündigungen auf der Internetseite zum Modul Interdisziplinäres Studium Generale.
Lehrformen des Moduls	Projekt
Sprache	Variabel, je nach Modulexemplar
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Semester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 20: Management öffentlicher Verwaltungen I

Modultitel	Management öffentlicher Verwaltungen I
Modulnummer	20
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	4. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden sind vertraut mit den Inhalten der Personalentwicklung im Allgemeinen sowie den Besonderheiten im öffentlichen Sektor. Sie kennen die Ziele und Adressatinnen und Adressaten und können Instrumente der Personalförderung und der Qualifikationsvermittlung beurteilen und auswählen. Die Studierenden haben ferner grundlegende Kenntnisse im Management von Verwaltungen. Sie kennen das Ziel und die Elemente des neuen Steuerungsmodells als deutsche Ausprägung des New Public Managements und können das damit vermachte Rollenverständnis von Politik und Verwaltung kritisch reflektieren. Ausgewählte Elemente der Agenda der Verwaltungsreform erarbeiten die Studierenden selbständig, in Form von Gruppenarbeiten, mit dem Ziel, in der Praxis eine effiziente und effektive Steuerung öffentlicher Verwaltungen verantworten zu können. Diskussionen, Präsentationen und Gruppenarbeit dienen dazu, dass die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen darstellen, reflektieren und kritisch vergleichen. Sie sind in der Lage, eine eigenständige, wissenschaftlich fundierte Seminararbeit zu erstellen. Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 70 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 20 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 10 %
Inhalte des Moduls	Personalentwicklung im öffentlichen Sektor Management öffentlicher Verwaltungen/Verwaltungslehre
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 21: Finanzmanagement I

Modultitel	Finanzmanagement I
Modulnummer	21
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	4. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über spezielle Kenntnisse des internen Rechnungswesens und des Controllings öffentlicher Verwaltungen. Sie sind in der Lage, Kostenrechnungsdaten in Planungsrechnungen umzusetzen und Abweichungen von Soll- und Istdaten zu analysieren. Die Studierenden können strategische und operative Zielsetzungen in ein Controllingsystem einbeziehen. Sie sind mit der Portfolio-Analyse vertraut, haben die Aufgaben und Instrumente des Risiko- und Investitionscontrollings kennengelernt und können diese praktisch umsetzen. Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 70 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 30 %
Inhalte des Moduls	Kosten- und Leistungsrechnung Controlling
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 22: Ordnungsrecht

Modultitel	Ordnungsrecht
Modulnummer	22
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	4. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können Sachverhalte in praxisrelevanter Komplexität rechtlich beurteilen und die in der Praxis geforderten Trans- und Interaktionen des Rechtsgebiets Ordnungsrecht rechtssicher gestalten, • beherrschen die juristische Methodik und die Fachsprache, • sind insbesondere im Stande, die den Normen zugrundeliegenden Wertungen zu analysieren und kritisch zu reflektieren. Dabei können sie den Perspektivenwechsel aus Sicht der Adressatinnen und Adressaten sowie aus Sicht der Verwaltung vollziehen, • reflektieren eigene Wertentscheidungen und ihren Einfluss auf die juristische Auslegung und Argumentation sowie den Umgang mit Wertungen anderer, • können das Ergebnis ihrer Beurteilung im Gutachtenstil darstellen, • können sich den aktuellen Forschungsstand zu einer Frage im Rechtsgebiet erschließen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Gefahrenabwehrrecht Vollstreckungs- und Ordnungswidrigkeitenrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 23: Praxismodul III – Finanzverwaltung

Modultitel	Praxismodul III – Finanzverwaltung
Modulnummer	23
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	8 Wochen praktische Arbeit
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	4. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen); Bewertung: bestanden/nicht bestanden
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden können • die bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich Finanzverwaltung umsetzen, • das Zusammenwirken der kommunalen Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben, • Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich darstellen. Sie kennen die Aufbau- und Ablauforganisation der Finanzverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich und sind in der Lage, Grundregeln der für den jeweiligen Kooperationspartner erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu nennen, zu beachten und anzuwenden. Sie kennen und beachten grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich und können sie anwenden. Sie kennen grundlegende Arbeitstechniken, können sie beschreiben und anwenden. Sie können Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden. Die Studierenden verfügen über Kenntnisse im externen und internen Rechnungswesen sowie Controlling im Finanzmanagement des jeweiligen Kooperationspartners und können diese umsetzen. Die Studierenden kennen • finanzwirtschaftliche Vorgänge und können diese prüfen und entscheiden, • Haushaltsmanagement und Budgetierung bei dem jeweiligen Kooperationspartner und können die Kenntnisse umsetzen, • bestehende öffentlich-rechtliche und private Forderungen des jeweiligen Kooperationspartners und können diese geltend machen. • fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologien und können diese anwenden. Darüber hinaus können die Studierenden Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen sowie allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20 %

Lesefassung der Prüfungsordnung

	Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 20 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 10 %
Inhalte des Moduls	Praxismodul III – Finanzverwaltung
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 24: Öffentliche Finanzen II

Modultitel	Öffentliche Finanzen II
Modulnummer	24
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	5. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden können • Bestandteile der Haushaltsplanung entwerfen, • die Auswirkungen typischer Geschäftsvorfälle auf die Haushaltsplanung beurteilen, • Planungs- und Bewirtschaftungsentscheidungen treffen, • ihr Urteil/ihre Entscheidung unter Bezug auf die Rechtsgrundlagen begründen, • sich den aktuellen Forschungsstand zu einer Frage im Fachgebiet erschließen. Die Studierenden entwickeln ein Verständnis der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung als integralen Prozess der Verwaltungssteuerung. Sie sind in der Lage, den Prozess mit Methoden des Geschäftsprozessmanagements zu dokumentieren und zu analysieren. Die Bedeutung unterschiedlicher Rollen in diesen Prozessen sind den Studierenden geläufig und sie sind in der Lage, Schnittstellen im Rahmen der Verwaltungsorganisation zu benennen und deren Relevanz für den Prozessablauf kritisch zu würdigen. Die Studierenden verfügen über Kenntnisse und Fertigkeiten des strategischen Prozessmanagements. Sie können diese auf berufspraktische Fragestellungen anwenden und bewältigen mit den Methoden des Prozessmanagements die Herausforderungen bei Transformationsprozessen in der Verwaltung, insbesondere im Bereich der fortschreitenden Digitalisierung. Sie sind in der Lage, • Geschäftsprozesse in (öffentlichen) Unternehmen und Verwaltungen aufzunehmen, darzustellen, zu modellieren und hinsichtlich der Zielgrößen zu bewerten, • Geschäftsprozesse mittels organisatorischer Maßnahmen zu optimieren bzw. neu zu gestalten, • den Einfluss von organisatorischen Zuständen auf betriebliche Zielgrößen zu erkennen und Maßnahmen zur Verbesserung zu entwickeln, • die erlernten Methoden zur Prozessverbesserung anzuwenden. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 30 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 40 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 30 %
Inhalte des Moduls	Haushaltsmanagement und Budgetierung II

Lesefassung der Prüfungsordnung

	Prozessmanagement
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 25: Privatrecht II

Modultitel	Privatrecht II
Modulnummer	25
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	5. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Mündliche Prüfung (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse in ausgewählten wirtschaftsrechtlichen Problemkreisen. Sie zeigen fundierte Kenntnisse im Verfahrens-, Familien- und Erbrecht auf. Sie analysieren praktische Problemstellungen aus den genannten Bereichen und ordnen diese sachgerecht ein. Sie erwerben die Kompetenz diese spezifischen Fragestellungen des Verwaltungsbereichs praxisbezogen unter Berücksichtigung verschiedener wirtschaftlicher und gegebenenfalls politischer Interessen und unter Beteiligung unterschiedlicher Interessensvertreterinnen und -vertreter zu reflektieren und geeignete Lösungsansätze zu gestalten. Die Studierenden werden befähigt, unterschiedliche Rechtspositionen und Interessen in den genannten Bereichen verantwortungsvoll zu vertreten und argumentativ zu verteidigen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Schuld- und Sachenrecht II Verfahrens-, Familien- und Erbrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 26: Management öffentlicher Verwaltungen II

Modultitel	Management öffentlicher Verwaltungen II
Modulnummer	26
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	5. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden können über Methoden der praktischen Organisationsarbeit, Change Management sowie aktuelle Entwicklungen der betrieblichen Organisation reflektieren und diese in Bezug auf Fragestellungen der Organisationsentwicklung zum Einsatz bringen. Die Studierenden sind in der Lage, die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung bei Entscheidungen über die (Wieder-)Aufnahme oder Einstellung wirtschaftlichen Handelns einer Verwaltung angemessen zu berücksichtigen. Die Studierenden sind mit den Zielen und Inhalten des (New) Public Management vertraut. Sie reflektieren Elemente der aktuellen Reformagenda kritisch in Bezug auf deutsche Rahmenbedingungen und entwickeln damit die nationale Reformagenda der Praxis durch ihr Wissen weiter. Diskussionen, Präsentationen und Gruppenarbeit dienen dazu, dass die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen reflektieren und kritisch vergleichen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 60 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 20 %
Inhalte des Moduls	Aktuelle Entwicklungen und Techniken der Organisation Rechtliche und wirtschaftliche Rahmenbedingungen Internationale Entwicklungen des New Public Managements
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 27: Soziale Sicherung

Modultitel	Soziale Sicherung
Modulnummer	27
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	5. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können Sachverhalte in praxisrelevanter Komplexität rechtlich beurteilen und die in der Praxis geforderten Trans- und Interaktionen des Rechtsgebiets Soziale Sicherung rechtssicher gestalten. • beherrschen die juristische Methodik und die Fachsprache. • sind insbesondere im Stande, die den Normen zugrundeliegenden Wertungen zu analysieren und kritisch zu reflektieren. • haben ein Bewusstsein für die Notwendigkeiten, Möglichkeiten und Grenzen des Sozialstaats entwickelt. Dabei können sie den Perspektivenwechsel aus Sicht der Adressatinnen und Adressaten sowie aus Sicht der Verwaltung vollziehen. • können das Ergebnis ihrer Beurteilung im Gutachtenstil darstellen. • können sich den aktuellen Forschungsstand zu einer Frage im Rechtsgebiet erschließen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100 %
Inhalte des Moduls	Allgemeines Sozialrecht / Einführung in die Sozialhilfe Grundsicherung nach dem SGB II und SGB XII einschließlich Hilfe zum Lebensunterhalt Hilfen in sonstigen Lebenslagen nach dem SGB XII / Einführung in das Kinder- und Jugendhilferecht Ersatzmöglichkeiten bei Leistungen nach dem SGB II u. SGB XII / Sozialgerichtliches Verfahren
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 28: Praxismodul IV – Ordnungs- und Eingriffsverwaltung

Modultitel	Praxismodul IV – Ordnungs- und Eingriffsverwaltung
Modulnummer	28
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	20 Wochen praktische Arbeit
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	5. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	10 / 300
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Ordnungs- und Eingriffsverwaltung stellt an die Studierenden eine große Anforderung hinsichtlich des Kommunikations- und Konfliktverhaltens. Zu berücksichtigen sind hierbei die Erwartungen von Bürgerinnen und Bürgern bei der Beratung sowie die Grundregeln für ein kunden- und serviceorientiertes Verhalten sowohl in der mündlichen als auch in der schriftlichen Kommunikation. Die Studierenden • gewinnen einen Einblick in mögliche Ursachen für Probleme im Kontakt zwischen Bürgern und Verwaltung und können auf im Publikumsverkehr unterschiedlich auftretende Situationen angemessen reagieren, • können Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und effektiv einsetzen, • können die grundsätzlichen Regelungen des Geschäftsganges innerhalb der Stadtverwaltung anwenden, • können Kommunikationstechniken sinnvoll und effektiv einsetzen, • können die Aufgabenerfüllung, Aufbau- und Ablauforganisation im eingesetzten Bereich darstellen und erläutern, • kennen die Fachbereiche des jeweiligen Kooperationspartners, die ordnungsrechtliche Aufgaben wahrnehmen und können deren Zuständigkeiten und die Zusammenarbeit untereinander erläutern, • verstehen die Zielsetzungen der verschiedenen gesetzlichen Vorschriften und können die einschlägigen Gesetze in der Praxis anwenden und umsetzen, • kennen Gefahrenabwehrverordnungen, die von dem jeweiligen Kooperationspartner angewendet (und teilweise auch erlassen) werden und können diese anwenden und umsetzen, • kennen die unterschiedlichen Handlungsformen der Verwaltung und können diese einordnen und auf Sachverhalte anwenden, • können die Bedeutung der Gefahrenabwehr für die Aufgabenerfüllung des jeweiligen Kooperationspartners erläutern und darstellen, • kennen die Bedeutung von Eingriffsgrundlagen für die Aufgabenerfüllung des jeweiligen Kooperationspartners und können die Voraussetzungen für das Einschreiten einer Behörde des jeweiligen Kooperationspartners prüfen, • kennen die Bestandteile eines Verwaltungsaktes und können ordnungsrechtliche Verwaltungsakte erlassen, • können den Zwang als Ordnungsmittel der Verwaltung erläutern und die Zwangsmittel nach dem HVwVG bzw. nach dem HSOG nennen, inhaltlich unterscheiden und auf Sachverhalte anwenden,

Lesefassung der Prüfungsordnung

	• können die förmliche Zustellung eines Verwaltungsaktes veranlassen, • kennen die Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Gefahrenabwehr- und Polizeibehörden und können diese prüfen und erläutern, • können den Ablauf des Widerspruchsverfahrens bei dem jeweiligen Kooperationspartner bis zur Rechtskraft beschreiben, • können Widerruf und Rücknahme eines Verwaltungsaktes prüfen und durchführen, • kennen die Voraussetzungen für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und können sie auf Sachverhalte anwenden, • können den Ablauf des Ordnungswidrigkeitenverfahrens und den Verfahrensgang beim jeweiligen Kooperationspartner erläutern, • kennen die Bestandteile eines Bußgeldbescheides und können Bußgeldbescheide erlassen, • können fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. Die Studierenden • können Rechtsanwendung und Ermessensausübung im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern adressatengerecht vermitteln, • kennen grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen und wenden passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Bürgerinnen und Bürgern an, • können konfliktvermeidendes Verhalten und Techniken der Deeskalation einsetzen, um mit schwierigen Situationen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern in den Bereichen der Ordnungs- und Eingriffsverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners besser umgehen zu können (Reflektieren des bisherigen Verhaltens in Konfliktsituationen, Kennen der Ursachen von Konflikten, der verschiedenen Konfliktarten und Anwenden verschiedener Konfliktlösungsstrategien in unterschiedlichen Konfliktsituationen), • können kulturelle Unterschiede besser wahrnehmen und respektieren, um angemessen und konstruktiv mit fremden Denk- und Handlungsweisen umgehen zu können. Die Studierenden sind in der Lage, mit Angehörigen einer anderen Kultur zur wechselseitigen Zufriedenheit unabhängig, kultursensibel und wirkungsvoll zu interagieren. Sie haben ihre Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit durch Teilnahme an berufstypischen Gesprächen mit mehreren Teilnehmenden gestärkt. Sie kennen Aufgaben und Prozesse in Teams und können mit entsprechenden Instrumenten darauf reagieren sowie mit Vertreterinnen und Vertretern von internen und externen Organisationseinheiten konstruktiv zusammenarbeiten. Sie können Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen sowie allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 60 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 10 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 30 %
Inhalte des Moduls	Praxismodul IV – Ordnungs- und Eingriffsverwaltung
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 29: Bachelor-Arbeit mit Kolloquium

Modultitel	Bachelor-Arbeit mit Kolloquium
Modulnummer	29
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	8 Wochen
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	6. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	10 / 300
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Mindestens 120 ECTS-Punkte, darunter zwingend mindestens drei Praxismodule
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Mindestens 120 ECTS-Punkte, darunter zwingend mindestens drei Praxismodule
Modulprüfung	Bachelor-Arbeit (Bearbeitungszeit 8 Wochen) mit Kolloquium (mindestens 30, höchstens 45 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden sind in der Lage, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Fragestellung aus einem Studiengebiet ihres Studiengangs selbständig auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnis zu bearbeiten. Im Kolloquium sind die Studierenden in der Lage, die erarbeiteten Ergebnisse in öffentlicher Diskussion zu vertreten und kritisch zu reflektieren. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 20 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 10 %
Inhalte des Moduls	Die Bachelor-Arbeit soll eine rechts- oder verwaltungswissenschaftliche Ausrichtung haben und Fragestellungen der öffentlichen Verwaltung mit wissenschaftlichen Methoden lösen.
Lehrformen des Moduls	
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Semester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 30: Vertiefung Personal und Organisation

Modultitel	Vertiefung Personal und Organisation
Modulnummer	30
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	6. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden kennen typische Führungsaufgaben und können diese in den Verwaltungskontext einordnen. Sie sind in der Lage, Führungsansätze und Führungsstile zu analysieren und Anreize zuzuordnen. Sie können Zielvereinbarungs- und Feedbackgespräche führen sowie alternative Vorgehensweisen beurteilen und sind in der Lage, eigene Führungsstärken und -schwächen zu erkennen. Sie identifizieren relevante Führungssituationen, können diese reflektieren und angemessen damit umgehen. Sie festigen, vertiefen und erweitern ihre Kenntnisse im Rahmen besonderer arbeitsrechtlicher Fragestellungen. Durch Diskussionen und Gruppenarbeit können die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen reflektieren, kritisch vergleichen und darstellen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 40 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 10 %
Inhalte des Moduls	Zielorientierte Mitarbeiterführung Sonderfragen des Arbeitsrechts
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 31: Finanzmanagement II

Modultitel	Finanzmanagement II
Modulnummer	31
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	6. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können Bestandteile der Rechnungslegung entwerfen, die Auswirkungen typischer Geschäftsvorfälle beurteilen und Buchungssätze formulieren, • können Organisationsentscheidungen unter Berücksichtigung der steuerlichen Auswirkungen und der Auswirkungen auf die Rechnungslegung treffen. Sie können ihr Urteil und ihre Entscheidung unter Bezug auf die Rechtsgrundlagen begründen, • können sich den aktuellen Forschungsstand zu einer Frage im Fachgebiet erschließen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 30 %
Inhalte des Moduls	Rechnungslegung öffentlicher Verwaltungen/NPO Besteuerung wirtschaftlicher Aktivitäten
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 32: Praxismodul V – Leistungsverwaltung

Modultitel	Praxismodul V – Leistungsverwaltung
Modulnummer	32
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	20 Wochen praktische Arbeit
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	6. Semester
Art des Moduls	Pflichtmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	10 / 300
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Präsentation (mindestens 15, höchstens 20 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen); Bewertung: bestanden/nicht bestanden
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden • können die bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich der Sozialverwaltung umsetzen und das Zusammenwirken der kommunalen Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben, • kennen Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich und können diese darstellen, • sind in der Lage, Grundregeln der für die Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu nennen, zu beachten und anzuwenden, • kennen und beachten grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich und können sie anwenden, • kennen grundlegende Arbeitstechniken, können diese beschreiben und anwenden, • sind in der Lage, Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anzuwenden, • kennen Aufbau- und Ablauforganisation der Leistungsverwaltung innerhalb des jeweiligen Kooperationspartners sowie im eingesetzten Bereich, • sind in der Lage, erworbenes theoretisches Fachwissen auf Sachverhalte/Fallsituationen in der Praxis der Leistungsverwaltung zu übertragen und sach- bzw. formgerechte Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen, • erkennen Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen innerhalb der Leistungsverwaltung und können Bürgerinnen und Bürger sowie Dritte entsprechend beraten. Sie sind in der Lage, • Anspruchsgrundlagen von Sozialleistungen zu ermitteln und auf individuelle Sachverhalte unter Beachtung der Regeln der Subsumptionstechnik anzuwenden, • Einkommens- und vermögensabhängige Sozialleistungen betragsmäßig zu berechnen, • erstinstanzliche Bescheide über die Gewährung und Ablehnung von Sozialleistungen formgerecht zu erstellen, • Anspruchsbegehrenden negative Entscheidungen mündlich oder fernmündlich mitzuteilen und Ablehnungsgründe adäquat zu erläutern, • bei subsidiärer Leistungsgewährung Ersatzansprüche gegenüber vorrangig Leistungsverpflichteten formgerecht geltend zu machen sowie

Lesefassung der Prüfungsordnung

	fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anzuwenden. Im Aufgabenbereich der Leistungsverwaltung ist es aufgrund der schwierigen Situation in der sich Hilfesuchende befinden, sehr wichtig, Sozial-/Methodenkompetenz/persönliche Kompetenz anwenden und erweitern zu können, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen zu können, Kommunikationstechniken effektiv einsetzen zu können, auf Wünsche und Anforderungen der Anspruchsbegehrenden angemessen zu reagieren. Zu berücksichtigen sind hierbei die Erwartungen von Bürgerinnen und Bürgern bei der Beratung sowie die Grundregeln für ein kunden- und serviceorientiertes Verhalten sowohl in der mündlichen als auch in der schriftlichen Kommunikation. Die Studierenden kennen grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen und wenden passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Anspruchsbegehrenden an. Sie können konfliktvermeidendes Verhalten und Techniken der Deeskalation einsetzen, um mit schwierigen Situationen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern in den Bereichen der Ordnungs- und Eingriffsverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners besser umgehen zu können (Reflektieren des bisherigen Verhaltens in Konfliktsituationen, Kennen der Ursachen von Konflikten, der verschiedenen Konfliktarten und Anwenden verschiedener Konfliktlösungsstrategien in unterschiedlichen Konfliktsituationen). Sie können kulturelle Unterschiede besser wahrnehmen und respektieren, um angemessen und konstruktiv mit fremden Denk- und Handlungsweisen umgehen zu können. Sie sind in der Lage, mit Angehörigen einer anderen Kultur zur wechselseitigen Zufriedenheit unabhängig, kultursensibel und wirkungsvoll zu interagieren. Sie haben ihre Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit durch Teilnahme an berufstypischen Gesprächen mit mehreren Teilnehmenden gestärkt. Sie kennen Aufgaben und Prozesse in Teams und können mit entsprechenden Instrumenten darauf reagieren sowie mit Vertreterinnen und Vertretern von internen und externen Organisationseinheiten konstruktiv zusammenarbeiten. Sie können Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen sowie allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 60 % Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 10 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 30 %
Inhalte des Moduls	Praxismodul V – Leistungsverwaltung
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 33: Wirtschaftsinformatik

Modultitel	Wirtschaftsinformatik
Modulnummer	33
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Zusatzmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur mit PC-Aufgabe (90 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden kennen und verstehen die grundlegenden Begriffe und Gegenstände der Wirtschaftsinformatik. Sie können insbesondere die Relevanz der betrieblichen Informationswirtschaft einschätzen und erläutern. Die Studierenden erlernen die personalen Organisationsstrukturen von IT-Organisation / IT-Abteilungen und können unterschiedliche Rollen / Stakeholder unterscheiden. Die Studierenden erhalten eine Übersicht über die Entwicklung der Wirtschaftsinformatik und ihrer Beziehung zu anderen Disziplinen und Zielen. Sie kennen den grundsätzlichen technischen Aufbau von Informationssystemen insbesondere hinsichtlich der Informationsdarstellung als Daten, der Computertechnologie, der Programmierung und der Vernetzung und können diese bei betriebswirtschaftlichen Tätigkeiten und Entscheidungen berücksichtigen. Sie wenden die erlernten Inhalte in praktischen Übungen an, indem sie u. a. die Erstellung und das Arbeiten mit Datenbanken erlernen und die erstellten Daten- und Prozessmodelle analysieren. Die Studierenden kennen aktuelle Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit. Sie wissen zudem, welche fachlichen, organisatorischen und projektbezogenen Aspekte im Rahmen der Konzeption und Implementierung von IT-Systemen wichtig sind und können dieses Wissen aus fachlicher Sicht aktiv in die Durchführung einschlägiger IT-Projekte einbringen und kommunizieren. Darüber hinaus erarbeiten die Studierenden in Übungsgruppen Lösungsvorschläge für Fallstudien. Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 80 %
Inhalte des Moduls	Wirtschaftsinformatik PC-Übung Anwendungssoftware
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 34: Quantitative Methoden

Modultitel	Quantitative Methoden
Modulnummer	34
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	Steuerlehre (B.A.)
Dauer des Moduls	Ein Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	2. Semester
Art des Moduls	Zusatzmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden sind in der Lage, Daten aufzubereiten und auszuwerten sowie statistische Auswertungen Dritter kritisch zu beurteilen. Sie sind vertraut mit dem Umgang mit Wahrscheinlichkeitsverteilungen in ökonomischen Anwendungen (z. B. Qualitätskontrolle, Risikomanagement) und in der Lage, Schlussfolgerungen aus Daten über zugrundeliegende Hypothesen (z. B. Test auf Normalverteilung) zu ziehen sowie statistische Fehler abzuschätzen. Die Studierenden haben ihr analytisches Denken geschult und können Statistiken beurteilen und diskutieren. Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 100 %
Inhalte des Moduls	Quantitative Methoden
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Sommersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Modul 35: Ausbilderbefähigung

Modultitel	Ausbilderbefähigung
Modulnummer	35
Studiengang	Public Administration (B.A.)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	Zwei Semester
Empfohlenes Semester im Studienverlauf	Ab dem 3. Semester
Art des Moduls	Zusatzmodul
ECTS-Punkte (CP) / Workload (h)	5 / 150
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Teilprüfungsleistung: 1. Klausur (90 Minuten) im 3. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 2. Klausur (90 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 3. Unterweisung und Prüfungsgespräch (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 50 %
Lernergebnisse und Kompetenzen	Die Studierenden sind in der Lage: • Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen, • Ausbildungen zu planen, • Ausbildungen vorzubereiten, • bei der Einstellung von Auszubildenden mitzuwirken, • Veranstaltungen im Rahmen von Ausbildungen durchzuführen, • Ausbildungen durchzuführen, • Ausbildungen abzuschließen. (Kompetenznachweis zum Erwerb der Ausbilderbefähigung (zusammen mit dem Modul 6 [„Sozialwissenschaften“])), d. h. Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß § 2 AEVO) Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20 % Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaften: 40 % Kompetenzanteil Sozialwissenschaften: 40 %
Inhalte des Moduls	Grundfragen der Berufsausbildung Mitarbeiterführung
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übung
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots von Modulen	Jedes Wintersemester

Lesefassung der Prüfungsordnung

Anlage 4: Studien- und Ausbildungsvertrag (Muster) Public Administration (B.A.)

Studien- und Ausbildungsvertrag

für den dualen Bachelor-Studiengang Public Administration der Frankfurt University of Applied Sciences, Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht
(Studienbeginn Wintersemester 20XX)

Zwischen

xxxxxxxxx

vertreten durch XXXX

- xxxxxxxxxx -

XXXXXXXXXXXXX

XXXXX XXXXXXXX

und

Frau/ Herr
geboren am in

wohnhaft

- im folgenden Studierende/r genannt -

wird folgende Vereinbarung zum Studium nach der Prüfungsordnung des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht der Frankfurt University of Applied Sciences getroffen.

Lesefassung der Prüfungsordnung

Präambel

Der duale Bachelor-Studiengang Public Administration stellt einen Beitrag zur Innovation des Studiums an einer Hochschule für angewandte Wissenschaften dar. Seine Bedeutung liegt in der Verbindung von Hochschulstudium und Berufspraxis, die es Studienberechtigten ermöglicht, ihr Hochschulstudium in ihre betriebliche Qualifizierung zu integrieren. In dem Studiengang absolvieren die Studierenden die betrieblichen Studienphasen gemäß der Prüfungsordnung bei <Angabe Kooperationspartner> und führen dort auch die Abschlussarbeit (Bachelor- Arbeit) durch.

Die Integration zielt darauf ab, sowohl dem Studium wissenschaftliche als auch der Berufstätigkeit praxisorientierte effizienzerhöhende Impulse zu geben.

Die Frankfurt University of Applied Sciences und <Angabe Kooperationspartner> werden bei der Durchführung des dualen Bachelor-Studiengangs Public Administration durch das Institut für angewandte Wirtschaftswissenschaften e. V. (IaW) unterstützt. Die Zusammenarbeit zwischen diesen Parteien ist in gesonderten Vereinbarungen geregelt.

§ 1 Wirksamkeit, Gegenstand und Dauer des Vertrages/Studienzeit

(1) Gegenstand dieses Vertrages ist das gesamte Studium im Bachelor-Studiengang Public Administration, welches nach der Prüfungsordnung des Fachbereichs 3 vorgesehen ist.

Voraussetzung für diesen Vertrag ist die Zulassung zum Studium an der Frankfurt University of Applied Sciences.

Die oder der Studierende weist die Hochschulzugangsberechtigung <Angabe Kooperationspartner> durch Einreichen eines amtlich beglaubigten Abschlusszeugnisses vor Studienbeginn nach. Liegt keine Hochschulzugangsberechtigung vor, kommt dieser Vertrag nicht zustande.

Das Zustandekommen dieses Vertrages steht des Weiteren unter dem Vorbehalt der Feststellung der gesundheitlichen Eignung der oder des Studierenden durch eine Betriebsärztin oder einen Betriebsarzt und der Vorlage eines einwandfreien Führungszeugnisses der Belegart 0 sowie der Vorlage einer ggf. erforderlichen Arbeitserlaubnis nach §§ 284 ff. SGB III bzw. Aufenthaltserlaubnis.

(2) Dieser Vertrag beginnt am xx.xx.xxxx und endet, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf, mit Abschluss des Studiums.

Das Studium zur Erlangung des berufsqualifizierenden Bachelor-Abschlusses dauert sechs Semester. Das Studium beginnt mit dem Wintersemester xxxx und endet zum Ende des Sommersemesters xxxx, wobei § 1 Abs. 3 hiervon unberührt bleibt.

Die Praxisphase beginnt bereits am xx.xx.xxxx. Die Zeit vom xx.xx.xxxx bis zum Beginn der Vorlesungen des Wintersemesters xxxx gilt als „betriebliches Vorpraktikum“.

(3) Kann das Studium aus Gründen, die die oder der Studierende nicht zu vertreten hat, nicht innerhalb der Regelstudienzeit von sechs Semestern abgeschlossen werden, so verlängert sich dieser Vertrag entsprechend.

Besteht die oder der Studierende die Prüfungen gemäß Prüfungsordnung nicht, so verlängert sich das Vertragsverhältnis auf ihr oder sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung.

Besteht die oder der Studierende - auch innerhalb der Regelstudienzeit - für die Fortsetzung des Studiums erforderliche Prüfungen einschließlich der zulässigen Wiederholungsprüfung(en) nicht oder nimmt daran nicht teil, endet das Vertragsverhältnis.

Lesefassung der Prüfungsordnung

(4) Die Probezeit beträgt drei Monate. Ihr Ablauf wird durch Zeiten des Studiums an der Frankfurt University of Applied Sciences gehemmt. Bei einer Abwesenheit von mehr als einem Monat während der betrieblichen Studienphase verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Abwesenheit.

(5) Im dualen Bachelor-Studiengang Public Administration werden in der <Angabe Kooperationspartner> betriebliche Studienphasen durchgeführt, in denen während der wöchentlichen Arbeitszeit u. a. auch der Urlaub, die Einführungszeit in die jeweilige Fachabteilung sowie betriebsinterne Schulungen und Soft Skill-Trainings enthalten sind

§ 2 Pflichten <Angabe Kooperationspartner>

(1) Die Stadt XXXXXXX verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass der oder dem Studierenden in den betrieblichen Studienphasen Kenntnisse, Fertigkeiten und berufliche Erfahrungen und Fähigkeiten vermittelt werden, die zum Erreichen der in der Prüfungsordnung zum dualen Bachelor-Studiengang Public Administration festgelegten Studienziele erforderlich sind.
2. geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Betreuung der betrieblichen Studienphasen zu beauftragen und der Frankfurt University of Applied Sciences zu benennen.

(2) Die betrieblichen Studienphasen gemäß der Prüfungsordnung werden in der Regel in der Verwaltung der <Angabe Kooperationspartner> durchgeführt. Ausnahmen sind möglich, soweit sie dem Erreichen des Studienzieles dienlich sind.

(3) Die Angabe Kooperationspartner> stellt die Studierende oder den Studierenden für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie für ergänzende Studienmaßnahmen des Bachelor-Studiengangs Public Administration an der Frankfurt University of Applied Sciences frei.

(4) Der oder dem Studierenden werden Tätigkeiten übertragen, die der Erreichung des Studienziels gemäß der Prüfungsordnung angemessen sind.

(5) Die oder der Studierende erhält eine monatliche Vergütung analog der Höhe des im hessischen Besoldungsrecht geltenden Anwärtergrundbetrages (bei Eingangsamt A 9 bis A 11, in das die Anwärterinnen oder Anwärter nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintreten). Sie beträgt zurzeit XXXXX €.

Der Betrag ändert sich zum selben Zeitpunkt und im selben Umfang analog dem im hessischen Besoldungsrecht geltenden Anwärtergrundbetrag (bei Eingangsamt A 9 bis A 11, in das die Anwärterinnen oder Anwärter unmittelbar eintreten).

Die Vergütung ist jeweils zum Monatsende fällig.

Die oder der Studierende erhält die Vergütung bis zur Dauer von 6 Wochen, wenn sie oder er infolge Krankheit nicht an der Ausbildung/dem Studium teilnehmen kann oder aus einem sonstigen, in ihrer

Lesefassung der Prüfungsordnung

oder seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, ihre oder seine Pflichten aus dem Studien- und Ausbildungsverhältnis zu erfüllen.

§ 3 Pflichten der oder des Studierenden

(1) Die oder der Studierende hat die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Studienziel in der vorgesehenen Studienzeit zu erreichen.

(2) Sie oder er verpflichtet sich insbesondere,

1. die im Rahmen ihres oder seines Studiums übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.
2. an den Lehrveranstaltungen und Prüfungen des Fachbereichs/der Fachbereiche sowie an sonstigen Studienmaßnahmen und Prüfungen, insbesondere an dem Zusatzmodul zur Erlangung der Ausbilderbefähigung sowie an einem der weiteren Zusatzmodule „Wirtschaftsinformatik“ oder „Quantitative Methoden“, teilzunehmen.
3. den Weisungen zu folgen, die ihr oder ihm im Rahmen des Studiums von weisungsberechtigten Personen erteilt werden.
4. die für die jeweilige betriebliche Studienstätte (Ämter/Betriebe der <Angabe Kooperationspartner>) geltende Ordnung zu beachten.
5. Studienmittel, Materialien und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden.
6. die Interessen der <Angabe Kooperationspartner> zu wahren und über dienstliche Vorgänge bzw. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der <Angabe Kooperationspartner> auch nach ihrem oder seinem Ausscheiden aus der Verwaltung Stillschweigen zu bewahren.
7. die im Studiengang erbrachten Leistungen in regelmäßigen Abständen der <Angabe Kooperationspartner> mitzuteilen sowie Gespräche über den Fortgang des Studiums zu führen.
8. die jeweiligen Regelungen einzuhalten, die auf dem Merkblatt für Auszubildende und Studierende aufgeführt sind.
9. dem Personal- und Organisationsamt der <Angabe Kooperationspartner> sowie weiteren dem Kooperationspartner zugeordneten Organisationseinheiten bei Abschluss des Studiums ein Exemplar ihrer oder seiner Bachelorarbeit zur Verfügung zu stellen.
10. zum Nachweis der in den einzelnen betrieblichen Studienphasen ausgeführten Tätigkeiten und gewonnenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten für jede Praxisphase eine Präsentation mit schriftlicher Ausarbeitung zu fertigen.

(3) Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit in den betrieblichen Studienphasen beträgt 39 Stunden. Sollte eine Änderung der Arbeitszeit für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der <Angabe

Lesefassung der Prüfungsordnung

Kooperationspartner> erfolgen, wird diese neue wöchentliche Arbeitszeit als Ausbildungszeit zu Grunde gelegt.

§ 4 Sonstige Leistungen

Kosten der oder des Studierenden, die sich aus dem Studium an der Frankfurt University of Applied Sciences ergeben, werden von der <Angabe Kooperationspartner> nicht übernommen. Sie sind von der oder dem Studierenden zu tragen.

§ 5 Urlaub

(1) Die Anzahl der Urlaubstage beträgt derzeit:

X Arbeitstage im Jahre xxxx

X Arbeitstage im Jahre xxxx

X Arbeitstage im Jahre xxxx

X Arbeitstage im Jahre xxxx

(2) Der Urlaub kann nur im Rahmen der betrieblichen Studienphasen genommen werden. Der Urlaub ist in Abstimmung mit der <Angabe Kooperationspartner> zu nehmen. Während der Lehr- und Prüfungsveranstaltungen an der Frankfurt University of Applied Sciences kann grundsätzlich kein Urlaub genommen werden.

§ 6 Kündigung

(1) Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis von beiden Seiten jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

(2) Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nur gekündigt werden,

a) von jeder Vertragspartei aus einem wichtigen Grund. Einer Kündigungsfrist bedarf es nicht.

b) von der oder dem Studierenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Monatsende, wenn sie oder er das Studium aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

(3) Die Kündigung muss schriftlich gegenüber <Angabe Kooperationspartner> erfolgen. Im Falle des Absatzes 2 sind die Kündigungsgründe anzugeben.

(4) Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zu Grunde liegenden Tatsachen der oder dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

Lesefassung der Prüfungsordnung

(5) Wird das Vertragsverhältnis von der oder dem Studierenden vorzeitig gelöst, so kann <Angabe Kooperationspartner> bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen Schadensersatz verlangen, wenn der andere Vertragspartner den Grund für die Auflösung zu vertreten hat.

§ 7 Zeugnis

Die <Angabe Kooperationspartner> stellt der oder dem Studierenden bei Beendigung des Studiums ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über die Art der erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und praktische Erfahrungen der oder des Studierenden, auf Verlangen der oder des Studierenden auch Angaben über Führung und Leistung.

§ 8 Schlussbestimmungen

(1) Die Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Public Administration des Fachbereichs 3 der Frankfurt University of Applied Sciences ist Bestandteil dieses Vertrages und wird von den Vertragsparteien anerkannt.

(2) Soweit dieser Vertrag keine abweichenden Bestimmungen enthält, gelten ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(3) Änderungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart wurden.

(4) Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis sind innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, dass die oder der Studierende durch unverschuldete Umstände nicht in der Lage war, diese Frist einzuhalten.

(5) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder die Erfüllung unmöglich werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht beeinträchtigt. Die Vertragsparteien verpflichten sich für diesen Fall, unverzüglich die unwirksame Bestimmung durch eine zulässige wirksame Vereinbarung zu ersetzen, die nach ihrem Inhalt der ursprünglichen Absicht am nächsten kommt.

(6) Dieser Studien- und Ausbildungsvertrag wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

Ort, Datum | Ort, Datum

Für die <Angabe Kooperationspartner> | Studierende/r

Lesefassung der Prüfungsordnung

Anlage 5: Diploma Supplement Public Administration (B.A.)

DIPLOMA SUPPLEMENT

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigefügt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

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. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1.	**ANGABEN ZUM INHABERIN/ZUR INHABER DER QUALIFIKATION**	**INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION**
1.1	**Familienname/Family Name**	<…>
1.2	**Vorname/First Name**	<…>
1.3	**Geburtsdatum, -ort, -land/Date, Place, Country of Birth**	<…>
1.4	**Matrikelnummer oder Code der/des Studierenden/ Student ID Number or Code**	<…>
2.	**ANGABEN ZUR QUALIFIKATION**	**INFORMATION IDENTIFYING QUALIFICATION**
2.1	**Bezeichnung der Qualifikation und verliehener Grad** (in der Originalsprache) Bachelor of Arts (B.A.)	**Name of Qualification/Title Conferred** (in original language) Bachelor of Arts (B.A.)
2.2	**Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation** **Public Administration**	**Main Field(s) of Study for the qualification** **Public Administration**
2.3	**Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat** Frankfurt University of Applied Sciences Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht - Business and Law Hochschule für angewandte Wissenschaften, staatlich	**Name and status of awarding institution** (in original language) Frankfurt University of Applied Sciences Faculty 3: Wirtschaft und Recht - Business and Law University of Applied Sciences, State Institution
2.4	**Name und Status der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat** siehe 2.3	**Name and status of institution administering studies** (in original language) see 2.3
2.5	**Im Unterricht/in der Prüfung verwendete Sprache(n)** Deutsch (180 CP)	**Language(s) of instruction/examination** German (180 credits points)
3.	**ANGABEN ZUR EBENE UND ZEITDAUER DER QUALIFIKATION**	**INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION**
3.1	**Ebene der Qualifikation** 1. berufsqualifizierender Abschluss mit Bachelor-Arbeit mit Kolloquium	**Level oft he qualification** First level degree with Bachelor-Thesis and Colloquium
3.2	**Offizielle Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) in Leistungspunkten und Jahren** 3 Jahre = 6 Semester, 180 ECTS-Punkte	**Official duration of programme in credits and years** 3 years = 6 semesters, 180 ECTS Credit-Points
3.3	**Zugangsvoraussetzung(en)** Allgemeine Hochschulreife (Abitur) oder Fachhochschulreife, vgl. Abschnitt 8.7, oder vergleichbare ausländische Voraussetzungen; Studien- und Ausbildungsvertrag mit einer kooperierenden Kommune/Institution	**Access requirement(s)** General/ specialised Higher Education Entrance Qualification (HEEQ) cf. Sect. 8.7., or foreign equivalent; study contract with a cooperating public sector institution
4.	**ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN**	**INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED**
4.1	**Studienform** Vollzeitstudium	**Mode of study** Full time

Lesefassung der Prüfungsordnung

4.2 Lernergebnisse des Studiengangs

Absolventinnen und Absolventen des dualen Studiengangs Public Administration (B.A.) erwerben einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und sind befähigt, vielfältige berufliche Tätigkeiten in öffentlichen Verwaltungen von Bund, Ländern und Gemeinden, halbstaatlichen Einrichtungen und öffentlichen Betrieben aufzunehmen.

Die Absolventinnen und Absolventen beherrschen die einzelnen Rechtsgebiete des Verwaltungs- und Zivilrechts im Kontext der öffentlichen Verwaltung. Der Umfang der rechtswissenschaftlichen Inhalte des Studiums beträgt mindestens 50 %. Darüber hinaus besitzen sie umfassende Kenntnisse im betriebs- und volkswirtschaftlichen sowie im sozialem Bereich. Hierbei stehen die verantwortungsvolle Anwendung von Fach- und Methodenwissen im Verwaltungshandeln und fachübergreifende Kompetenzen im Fokus. Sie sind sowohl für ein Master-Studium als auch für die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung qualifiziert.

Das duale Bachelor-Studium bereitet zielgerichtet und theoretisch fundiert auf den Umgang mit rechtlichen, volks- und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen und Herausforderungen der öffentlichen Verwaltung vor. In diesem Kontext können die Absolventinnen und Absolventen die Rahmenbedingungen der eigenen Fachdisziplin einordnen und kennen deren Interdependenzen sowie Auswirkungen und Folgen von behördlichem Handeln. Das duale Studium verzahnt in fünf Praxismodulen besonders intensiv die Vermittlung von theoretischem und anwendungsorientiertem Wissen und Können und vertieft hierbei die erworbenen Fachkenntnisse und Kompetenzen, auch im Umgang mit Führungskräften sowie Kolleginnen und Kollegen.

Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, rechtliche Fragestellungen selbständig zu bearbeiten und sachgerechte Entscheidungen zu treffen. Durch die intensive Verzahnung von Theorie und Praxis haben sie gelernt, betriebswirtschaftliche, rechtliche und verwaltungsspezifische Instrumente, Methoden und Managementkonzepte auch auf neue Sachverhalte in die berufliche Praxis zu übertragen. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Bereich der modernen IT-gestützten öffentlichen Verwaltung und können diese anwenden

Sie können sich mit den theoretischen Ansätzen der eigenen Fachdisziplin kritisch auseinandersetzen, sie wissenschaftlich bearbeiten, sich selbständig Wissen aneignen und dieses strukturiert darstellen.

Durch anwendungsorientierte Projektarbeiten haben die Absolventinnen und Absolventen gelernt, auch in der Zusammenarbeit mit anderen, relevante Fragestellungen zu bearbeiten sowie Lösungsvorschläge vor Fachkundigen und Fachfremden effektiv zu kommunizieren und fundiert zu vertreten. Sie sind in der Lage, die eigene Rolle zu reflektieren, einzunehmen und ihre erworbenen Kompetenzen begründet und selbstverantwortlich in ihrem Tätigkeitsbereich anzuwenden. Dies sind wichtige Bausteine ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung sowie der gesellschaftlichen und ethischen Verantwortung.

Programme learning outcomes

The B.A. in Public Administration prepares graduates for a career in the professional and executive levels of the civil service. The degree qualifies graduates for a wide variety of professions in the German federal government, state and municipal governments, parastatal entities and public companies. Graduates are also eligible to apply to a Master's degree programme.

Graduates will have mastered knowledge of German administrative and civil law in the context of public administration - jurisprudence makes up at least 50% of the curriculum. Furthermore, graduates will possess comprehensive knowledge of business administration and economics, applicable within the public sector and social Services. Graduates will possess a sound theoretical foundation specifically for solving legal, business management and economic challenges in public administration. Therefore, they will understand the disciplinary framework which they will operate in, and recognise the interdependencies and effects of administrative measures taken by governments.

The programme also strongly emphasises the responsible and discerning application of specialist knowledge and methodologies, therefore developing students' interdisciplinary competencies and their expertise in applying administrative procedures. The five practical modules of the programme focus on meshing theoretical and practical knowledge and skills, thereby deepening the students' knowledge and practical applications thereof, including their competencies in interacting with managers and colleagues.

Graduates will be able to independently analyse legal questions and make judicious decisions. Through the intensive meshing of theory and practice, graduates will be capable of applying their theoretical knowledge of economic, legal and administrative instruments, methods and management concepts to professional contexts. They will possess sound knowledge of modern, IT-supported public administration and of its application.

Additionally, graduates will be able to grapple with and critically engage with theoretical concepts in their discipline, be able to acquire theoretical knowledge on their own initiative and present it in a well-structured format.

Application-oriented projects will have taught graduates to collaborate while working on relevant problems, and to effectively communicate solutions backed by sound reasoning to other specialists in their field as well as to non-specialists. They will be able to assume their roles self-critically, asserting their newly gained competencies, while reflecting on their behavior, points of view and decisions in relation to others and their roles, and being accountable for their actions. These are important building blocks in their professional and personal development, and in their ethical and societal responsibilities.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang, individuell erworbene Leistungspunkte und erzielte Noten

Siehe „Transcript of Records" sowie „Prüfungszeugnis" für die Auflistung der Module und Noten sowie für das Thema der Abschluss-Arbeit mit Note.

Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

See "Transcript of Records" and "Prüfungszeugnis" (Final Examination Certificate) for the list of courses and grades, as well as the topic and grade of the final thesis.

4.4 Notensystem und, wenn vorhanden, Notenspiegel

Siehe das Bewertungsschema in Pkt. 8.6.
Einstufungstabelle nach dem Modell des ECTS-Leitfadens: Die Berechnung erfolgt nur, wenn die Referenzgruppe aus mindestens 50 Absolventen besteht.

Grading system and, if available, grade distribution table

See general grading scheme cf. Sec. 8.6.
Grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide: The calculation only takes place if the reference group consists of at least 50 graduates.

4.5 Gesamtnote

Das Ergebnis der Bachelorprüfung basiert auf den kumulierten Noten des Studiums sowie der „Bachleor-Arbeit> mit Kolloquium" (Details siehe „Transcript of Records").

Overall Classification of the qualification (in original language)

The result of the Bachelor Examination is based on the accumulation of grades received during the study program and the "Bachelor-Thesis with Colloquium" (See „Transcript of Records" for details).

5. ANGABEN ZUR BERECHTIGUNG DER QUALIFIKATION

INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Berechtigt zur Beantragung der Zulassung zum Masterstudium.

Access to further study

Qualifies to apply for admission for Master Studies.

5.2 Zugang zu reglementierten Berufen (sofern zutreffend)

Der Abschluss befähigt zur Ausübung verschiedener Führungspositionen im öffentlichen Dienst, insbesondere in kommunalen oder staatlichen Behörden. Entsprechend der Spezialisierung sind die Absolventinnen und Absolventen gut gerüstet, um Positionen in der Sachbearbeitung, der inneren Verwaltung, Finanzmanagement, Controlling und Rechnungsprüfung sowie Personalwesen zu besetzen.
Der Bachelor-Studiengang „Public Administration" entspricht inhaltlich den Anforderungen des Vorbereitungsdienstes und der Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung und ist gemäß § 15 Abs. 3 Nr. 2 b) Hessisches Beamtengesetz vom 27. Mai 2013 durch das Hessische Ministerium des Inneren und für Sport als Laufbahnbefähigung anerkannt.

Access to a regulated profession (if applicable)

The degree qualifies for various managerial jobs in the public sector, especially in municipal or state authorities. According to the specialisation graduates are well equipped to take positions in the fields of Administration, Financial Resources Management, Controlling and Internal Auditing and Human Resources.

The content of the Bachelor's Degree program in "Public Administration" corresponds to the requirements of the preparatory traineeship and the career development examination for upper grade civil service positions within general administration, and is recognized as a career qualification by the Hessian Ministry of the Interior and Sports in accordance with Section 15 (3) No. 2 b) of the Hessian Civil Service Act of May 27, 2013.

Inkrafttreten der Prüfungsordnung

6.	**WEITERE ANGABEN**	**ADDITIONAL INFORMATION**
6.1	**Weitere Angaben** Der Abschluss qualifiziert für eine Tätigkeit im gehobenen Dienst.	**Additional Information** The degree qualifies for a career in the upper grade of civil service.
6.2	**Weitere Informationsquellen** Zur Institution https://www.frankfurt-university.de	**Further information sources** On the Institution https://www.frankfurt-university.de/en/
7.	**ZERTIFIZIERUNG des Diploma Supplements**	**CERTIFICATION**
	Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:	This Diploma Supplement refers to the following original documents:
	Urkunde über die Verleihung des Grades vom / Degree issued: Prüfungszeugnis vom / Certificate issued: Transkript vom / Transcript of Records issued: Datum der Zertifizierung / Certification Date:	<…> <…> <…> <…>
	Offizieller Stempel/Siegel Official Stamp/Seal	_____ Prof. Dr. <…> Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses Chairwoman/Chairmen of the Examination Committee

Lesefassung der Prüfungsordnung

8. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLAND[1]

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

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

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

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

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

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

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

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

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

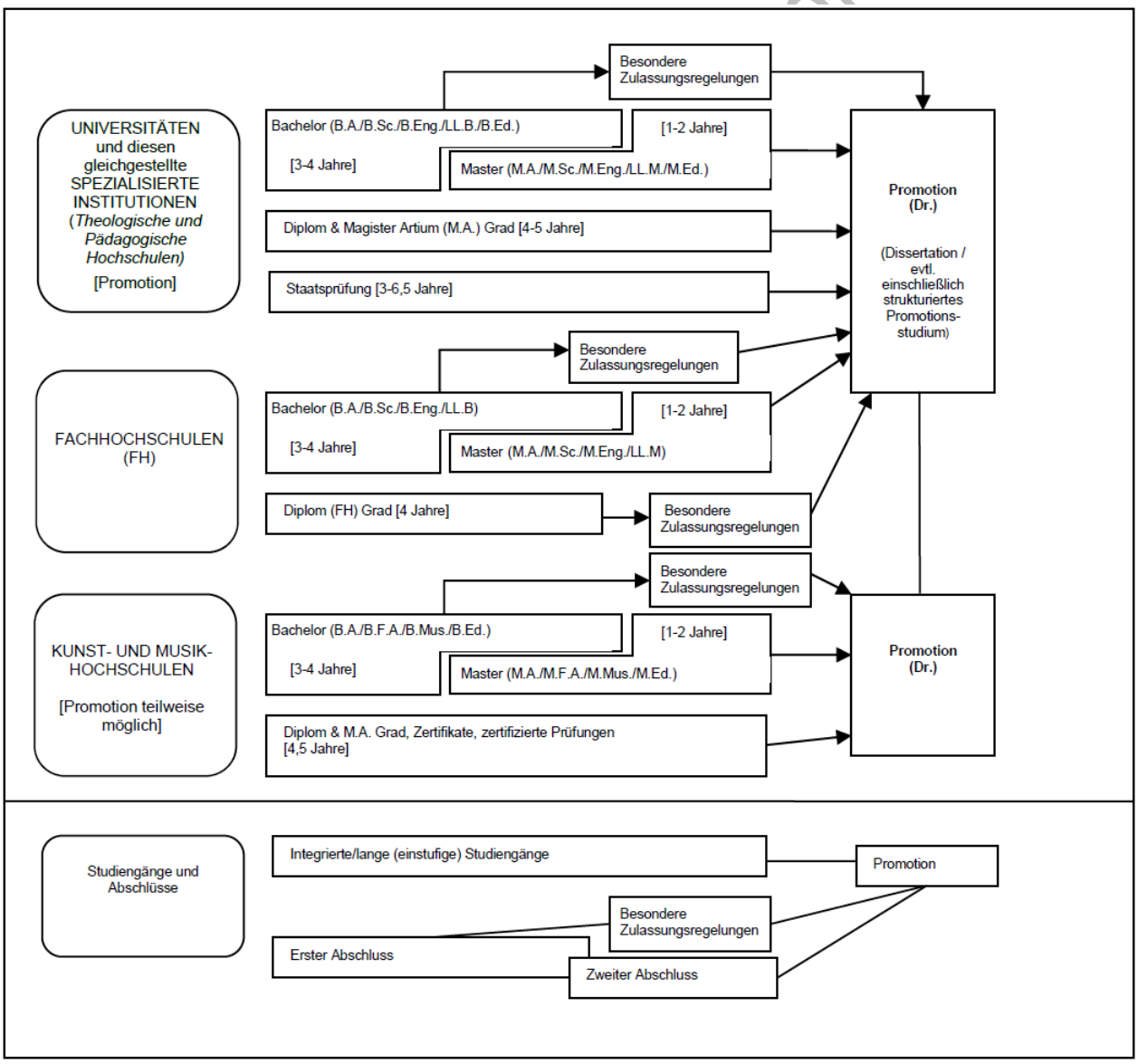
Die Abschlüsse des deutschen Hochschulsystems einschließlich ihrer Zuordnung zu den Qualifikationsstufen sowie die damit einhergehenden Qualifikationsziele und Kompetenzen der Absolventinnen und Absolventen sind im Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR)[3] beschrieben. Die drei Stufen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

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

8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

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

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



8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

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

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.
Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.[8]
Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.
Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert" und „forschungsorientiert" differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.
Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.[9]
Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).
Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

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

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

- Die Regelstudienzeit an *Universitäten* beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3,5 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische und pharmazeutische Studiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Dies gilt in einigen Ländern auch für Lehramtsstudiengänge.

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

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

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

8.5 Promotion

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

Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

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

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

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.
Beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Eine fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungsfeststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich absolviertes Probestudium von mindestens einem Jahr ersetzt werden.[10]
Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

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

---

[1] Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen.

[2] Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie vom Akkreditierungsrat akkreditiert sind.

[3] Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.02.2017).

[4] Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschafts-ministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.

[5] Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Europäischen Rates zur Einrichtung des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen vom 23.04.2008 (2008/C 111/01 – Europäischer Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen – EQR).

[6] Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).

7 Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) (Beschluss der KMK vom 08.12.2016) In Kraft getreten am 01.01.2018.

[8] Siehe Fußnote Nr. 7

[9] Siehe Fußnote Nr. 7

[10] Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.03.2009).

Lesefassung der Prüfungsordnung

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM[1]

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.

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

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

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.
- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (Universities of Applied Sciences, UAS)* concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

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

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

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

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor and Master) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, it also enhance international compatibility of studies.

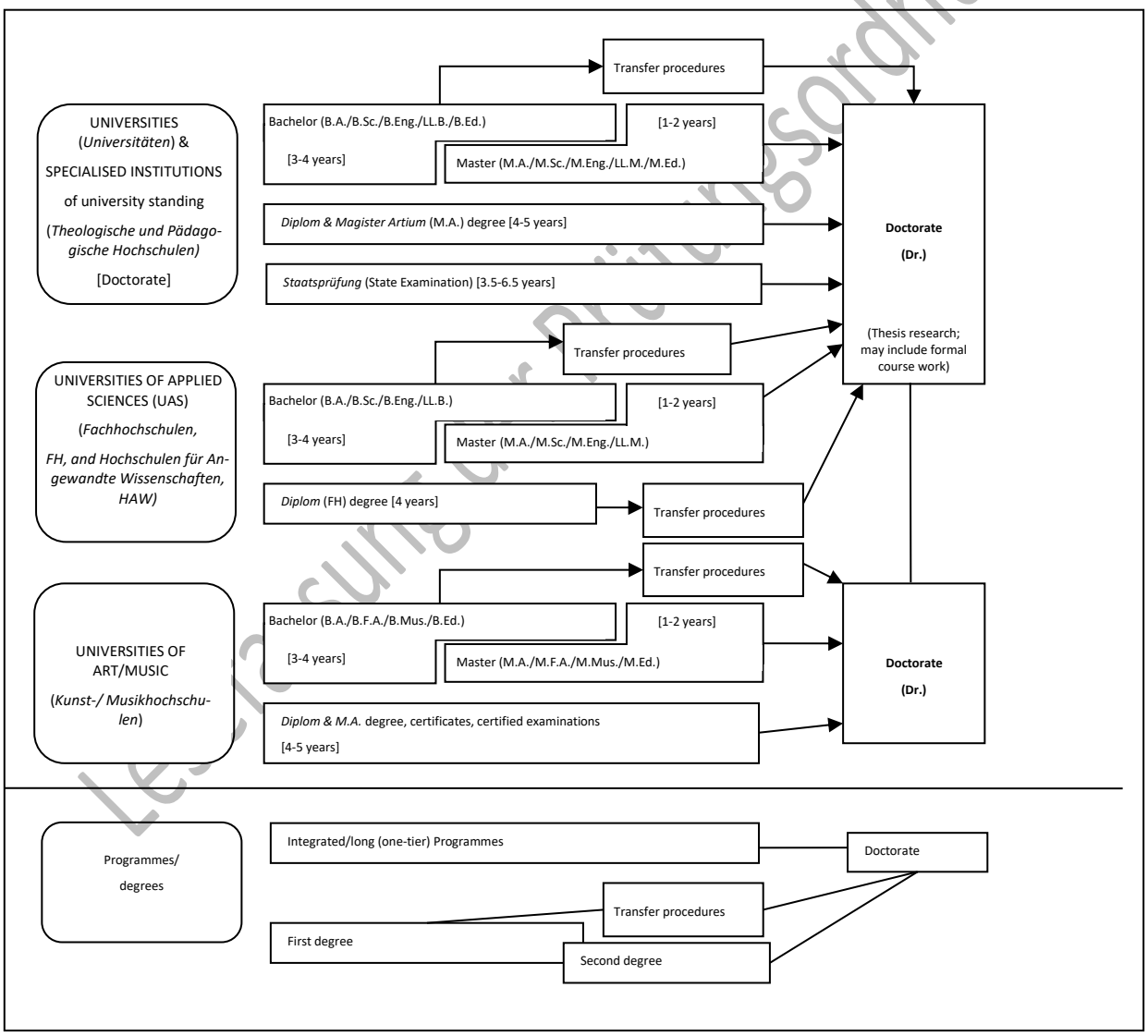
The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)[3] describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning[4] and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning[5].

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

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK). [6] In1999, a system of accreditation for Bachelor and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council. [7]

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



Leseprobe Prüfungsordnung

8.4 Organisation and Structure of Studies

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

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.[8]

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.[9]

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master´s programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

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

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

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

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

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree*,* a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

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

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife*, *Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich gebrüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.[10]

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn;
  Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

Veröffentlichung der Prüfungsordnung

---

1 The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

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

3 German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

4 German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

5 Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

6 Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

7 Interstate Treaty on the organisation of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

8 See note No. 7.

9 See note No. 7.

10 Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).