

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst bei der Deutschen
Rentenversicherung Hessen für den Studiengang Bachelor of Laws - Sozialverwaltung -
Rentenversicherung - (APOgD DRV)**

Vom 22. Juli 2010

Aufgrund des § 17 Abs. 2 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) in der Fassung vom 11. Januar 1989 (GVBl. I S. 26), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. März 2010 (GVBl. I S. 114,116), wird im Einvernehmen mit dem Ministerium für Wissenschaft und Kunst, dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission verordnet:

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Laufbahnbefähigung

§ 3 Ausbildungsbehörde

Zweiter Teil

Einstellung

§ 4 Voraussetzungen

§ 5 Ausschreibung, Bewerbung

§ 6 Auswahl

§ 7 Ernennung, Dienstbezeichnung, Urlaub

Dritter Teil

Vorbereitungsdienst/Studium

Erster Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

§ 8 Ziel

§ 9 Dauer des Vorbereitungsdienstes

§ 10 Gliederung des Studiums

Zweiter Abschnitt

Fachstudien

§ 11 Grundsätze

§ 12 Module

Dritter Abschnitt

Berufspraktische Studienzeiten

§ 13 Grundsätze

§ 14 Ausbildungsbereiche

§ 15 Ausbildende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Ausbildungsleitung

Vierter Teil

Prüfungen

Erster Abschnitt

Prüfungsorganisationen

§ 16 Prüfungsausschuss

§ 17 Zusammensetzung Prüfungsausschuss

§ 18 Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

§ 19 Prüfungskommission

§ 20 Prüfungsberechtigung

§ 21 Prüfungsarbeiten und Modulkoordination

Zweiter Abschnitt

Prüfungsrahmen

§ 22 Laufbahnprüfung

§ 23 Prüfungs- und Studienleistungen

§ 24 Modulprüfungen

§ 25 Prüfungsformen

§ 26 Thesis

§ 27 Kolloquium

§ 28 Studierende mit Behinderung

§ 29 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

§ 30 Wiederholung von Modulprüfungen und Thesis

§ 31 Bewertung von Prüfungsleistungen

§ 32 Gewichtung der Prüfung

§ 33 Abschlussnote

§ 34 European Credit Transfer System (ECTS)

Dritter Abschnitt

Ergänzende Verfahrensregelungen

§ 35 Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 36 Versäumnis, Rücktritt

Fünfter Teil

Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde,

Diploma Supplement

§ 37 Prüfungszeugnis

§ 38 Verleihung des akademischen Hochschulgrades LL.B., Bachelorurkunde

§ 39 Diploma Supplement

§ 40 Prüfungsakte

Sechster Teil

Ergänzungsprüfung

§ 41 Ausbildung der Ausbilder (AdA)

Siebter Teil

Zulassung von Tarifbeschäftigten zum Studium

§ 42 Voraussetzungen

Achter Teil

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 43 Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsbestimmungen

§ 44 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Anlagen 1 bis 4

ERSTER TEIL

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt das Einstellungs- und Auswahlverfahren sowie den Ausbildungsrahmen für die Laufbahn des gehobenen Dienstes bei der Deutschen Rentenversicherung Hessen. Sie regelt außerdem das Verfahren und die Zuständigkeit zur Abnahme der Prüfungen im Studiengang Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung) an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden.

§ 2

Laufbahnbefähigung

Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes bei der Deutschen Rentenversicherung Hessen wird durch die Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Laufbahnprüfung an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden erworben.

§ 3

Ausbildungsbehörden

Ausbildungsbehörde ist die Deutsche Rentenversicherung Hessen.

ZWEITER TEIL

EINSTELLUNG

§ 4

Voraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis nach dem Beamtenstatusgesetz in Verbindung mit dem Hessischen Beamtengesetz erfüllt
2. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist (§ 22 Abs. 1 Nr. 1 HBG),
3. höchstens fünfunddreißig Jahre alt ist. Dies gilt nicht für Inhaber eines Eingliederungs- oder Zulassungsscheins und in den Fällen des § 7 Abs. 6 des Soldatenversorgungsgesetzes. Wer wegen Betreuung mindestens eines mit ihr oder ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes unter achtzehn Jahren oder wegen der tatsächlichen Pflege eines nach ärztlichem

Gutachten pflegebedürftigen nahen Angehörigen von einer Bewerbung vor Vollendung des sechsunddreißigsten Lebensjahres abgesehen hat, kann bis zum Höchstalter von vierzig Lebensjahren eingestellt werden (§ 15 Abs. 1 HLVO). Angestellte, die sich mindestens drei Jahre im öffentlichen Dienst bewährt haben, sowie schwerbehinderte Menschen können bis zum vierzigsten Lebensjahr in den Vorbereitungsdienst eingestellt werden (§ 15 Abs. 2 HLVO).

§ 5

Ausschreibung, Bewerbung

(1) Die Deutsche Rentenversicherung Hessen setzt jährlich die Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest, die eingestellt werden sollen.

(2) Bewerberinnen und Bewerber sollen durch Stellenausschreibungen ermittelt werden (§ 8 Abs.2 Satz 1 HBG).

(3) Bewerbungen sind an die Ausbildungsbehörde zu richten. Der Bewerbung sind mindestens

1. ein Lebenslauf
2. das letzte Schulzeugnis
3. gegebenenfalls

a) Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung

b) den Zulassungs- oder Eingliederungsschein oder die Bestätigung nach § 10 Abs. 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

Die Vorlage einer Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch ist freiwillig.

Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anordnung ferner vorzulegen:

4. einen Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit oder der Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder eines Drittstaates, dem Deutschland und die Europäische Union vertraglich einen entsprechenden Anspruch auf Anerkennung von Berufsqualifikationen eingeräumt haben,
5. die Geburtsurkunde, ggf. eine Eheurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde und etwaige Geburtsurkunden von Kindern,
6. ein amtsärztliches Zeugnis, das über den Gesundheitszustand und die Tauglichkeit für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung Auskunft gibt,
7. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde.

Bei den in Nr. 2 bis 5 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder Ablichtung.

§ 6

Auswahl

Die Bewerberinnen und Bewerber werden nach dem Ergebnis einer Eignungsprüfung ausgewählt.

§ 7

Ernennung, Dienstbezeichnung, Urlaub

(1) Bewerberinnen und Bewerber werden als Beamtin oder als Beamter auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt (§ 8 Abs. 1 HLVO) und zur „Inspektoranwärterin“ oder zum „Inspektoranwärter“ ernannt.

(2) Erholungsurlaub ist während der Fachstudien in der studienfreien Zeit zu nehmen, in denen für Studierende keine Lehrveranstaltungen an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden stattfinden. In begründeten Einzelfällen kann die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden Ausnahmen zulassen.

DRITTER TEIL

Vorbereitungsdienst/Studium

Erster Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

§ 8

Ziel

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszubilden, die vielseitige berufliche Handlungskompetenz besitzen, um die Aufgaben im gehobenen Dienst bei der Deutschen Rentenversicherung Hessen oder vergleichbare Aufgaben erfüllen zu können.

(2) Das Studium an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden vermittelt den Studierenden durch anwendungsbezogene Lehre die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie durch Ausbildungsphasen in den Ausbildungsbehörden die berufspraktischen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn erforderlich sind. Die Absolventinnen und Absolventen sollen insbesondere:

1. über fachspezifische und fachübergreifende Fähigkeiten und Kenntnisse in den Bereichen Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften und Sozialwissenschaften verfügen (Fachkompetenz),
2. über Kenntnisse und Fähigkeiten zur systematischen, anwendungsbezogenen und zielorientierten Erfassung und Bewältigung von Aufgaben und Problemstellungen verfügen sowie die Fähigkeit zum analytischen, abstrakten, konzeptionellen und interdisziplinären Denken besitzen (Methodenkompetenz) sowie

3. über Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, um sich in den Beziehungen zu den Mitmenschen situationsadäquat zu verhalten. Hierzu gehört insbesondere die Fähigkeit zur Kommunikation, zur Empathie, die Fähigkeit und Bereitschaft zu kooperieren, im Team und interdisziplinär zu arbeiten, Verantwortung zu übernehmen, gemeinwohlorientiert zu arbeiten und konfliktfähig zu sein (Sozialkompetenz).

§ 9

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert grundsätzlich drei Jahre (§ 22 Abs. 1 Nr. 2 HBG) und ist als Bachelorstudium ausgestaltet. Der Vorbereitungsdienst endet mit Ablauf des Tages an dem das Kolloquium stattfindet. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf ist damit beendet. Wird das Kolloquium bereits während des Vorbereitungsdienstes abgelegt, so endet der Vorbereitungsdienst dadurch nicht (§ 9 Abs. 1 Satz 3 HLVO). Wird eine Modulprüfung wiederholt nicht bestanden, endet der Vorbereitungsdienst mit dem Ablauf des Tages, an dem ihr oder ihm das Prüfungsergebnis der Wiederholungsprüfung bekannt gegeben wird (§ 9 Abs. 2 Satz 2 HLVO).

(2) Eine Verlängerung um höchstens zwei Jahre ist möglich, wenn die Studierende oder der Studierende das Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat oder wenn aus besonderen Gründen eine Verlängerung angebracht erscheint (§ 8 Abs. 3 Satz 1 HLVO). Über eine Verlängerung entscheidet die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde (§ 25 HLVO).

(3) Zeiten einer geeigneten berufspraktischen Ausbildung oder für die Laufbahnbefähigung gleichwertiger beruflicher Tätigkeiten können von der Deutschen Rentenversicherung Hessen im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss im Ausnahmefall bis zu zwölf Monate auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Die Anrechnung kann widerrufen werden wenn das Ausbildungsziel gefährdet erscheint.

§ 10

Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester und umfasst die Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten, davon mindestens 18 Monate Fachstudien (§ 22 Abs. 2 Satz 2 HBG). Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten bilden eine Einheit.

(2) Die Studienabschnitte gliedern sich wie folgt:

1. Semester:

Fachstudien	6 Monate
-------------	----------

(einschließlich Einführungspraktikum von drei Tagen)

2. Semester:

Fachstudien	3 Monate
-------------	----------

Berufspraktische Studienzeiten

(Praktikum 1)	3 Monate
---------------	----------

3. Semester:

Fachstudien 3 Monate

Berufspraktische Studienzeiten

(Praktikum 2) 3 Monate

4. Semester:

Berufspraktische Studienzeiten

(Praktikum 2) 3 Monate

Fachstudien 3 Monate

5. Semester:

Berufspraktische Studienzeiten

(Praktikum 3) 6 Monate

6. Semester:

Fortsetzung berufspraktische Studienzeiten

(Praktikum 3) 1 Monat

Thesiserarbeitung 1 Monat

Fachstudien 4 Monate

(3) Das Studium gliedert sich in thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheiten (Module), die sich aus Veranstaltungen mit verschiedenen Inhalten, Lehr- und Lernformen zusammensetzen. Die Fachstudien umfassen die Module Nr. 1 bis 16; die berufspraktischen Studien umfassen die Module 17 bis 19 und das Modul Nr. 20 beinhaltet die Thesis. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen (§ 24) abzulegen.

(4) Die Module werden in Modulkarten beschrieben, die in dem Modulbuch zusammengefasst sind. Die jeweils gültige Fassung beschließt der Fachbereichsrat. Das Modulbuch ist in geeigneter Form zu veröffentlichen.

(5) Für Module, deren Prüfungen bestanden wurden, werden Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Für die Vergabe von Leistungspunkten werden alle mit einer Lehrveranstaltung oder einer Prüfung verbundenen studienbezogenen Tätigkeiten einbezogen. Der Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen Credits erfolgt durch Bestehen der zugehörigen Modulprüfung.

(6) Für den erfolgreichen Abschluss des gesamten Studiums sind mindestens 180 Credits zu erwerben; der studentische Arbeitsaufwand (workload) beträgt 900 Stunden (30 Credits) pro Semester. Mehr als 90 Credits müssen in rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erworben werden.

Zweiter Abschnitt

Fachstudien

§ 11

Grundsätze

(1) Die Module sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und handlungsorientiert zu vermitteln. Ein angemessener Teil der Module besteht aus angeleitetem Selbststudium.

(2) Die Lehrenden sollen in den fachtheoretischen Studien

1. wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden praxisbezogen und handlungsorientiert auf dem aktuellen Stand des Moduls vermitteln,
2. das Verständnis für fachübergreifende Zusammenhänge in Wissenschaft und Verwaltungspraxis fördern,
3. konkrete Formen der Zusammenarbeit mit der Verwaltungspraxis suchen,
4. die Fähigkeit selbstständig zu lernen fördern,
5. das notwendige Grundwissen durch exemplarisches Lernen vertiefen,
6. die Entwicklung von sozial verantwortungsvollen, selbstständig denkenden und handelnden Persönlichkeiten fördern.

(3) Der Ablauf wird durch einen Studienplan (Anlage 2 der Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung) an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden) geregelt.

§ 12

Module

(1) Das Fachstudium gliedert sich in Module und umfasst mindestens die folgenden Studieninhalte:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, Sozialrecht, Rentenversicherungsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Grundlagen des Privatrechts,
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Arbeitsmethodik, Informations- und Kommunikationstechnologie,
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft und
4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie und Sozialpsychologie.

Der Anteil der rechtswissenschaftlichen Lehrinhalte umfasst mehr als die Hälfte des Gesamtumfangs.

(2) Pflichtmodule sind:

1. Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung,
2. Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
3. Ökonomische Grundlagen der Verwaltung I,
4. Personal- und Arbeitsorganisation,
5. Sozialverwaltungsrecht,
6. Gesetzliche Rentenversicherung I,
7. Gesetzliche Rentenversicherung II,
8. Gesetzliche Rentenversicherung III,
9. Gesetzliche Rentenversicherung IV,
10. Ökonomische Grundlagen der Verwaltung II,
11. Ökonomische Grundlagen der Verwaltung III,
12. Sozialrecht I,
13. Sozialrecht II,
14. Arbeit- und Informationstechnik.

(3) In den Wahlpflichtmodulen 15 und 16 werden Inhalte der Pflichtfächer ergänzt oder vertieft.

(4) Studierende können zusätzliche Lehrveranstaltungen nach eigener Wahl besuchen (Wahlmodule).

(5) Das Nähere regelt die Studienordnung.

Dritter Abschnitt

Berufspraktische Studienzeiten

§ 13

Grundsätze

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten umfassen die Ausbildung in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Ausbildungsbehörde. Sie werden von der Ausbildungsbehörde organisiert. Ausbildungsbehörde und Verwaltungsfachhochschule arbeiten mit dem Ziel zusammen, die Ausbildungsinhalte der berufspraktischen Studienzeiten aufeinander abzustimmen. Die Praktika

sollen auf Basis des im fachtheoretischen Studium erworbenen Wissens Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermitteln sowie die Bearbeitung konkreter Problemstellungen ermöglichen.

(2) Die Studierenden sollen während der berufspraktischen Studienzeiten die Fähigkeit und Sicherheit zur selbstständigen Berufsausübung entwickeln. Durch ihre Mitarbeit soll Handlungsbereitschaft und Ergebnisverantwortung, Kundenorientierung und die Identifikation mit der Ausbildungsbehörde gefördert werden.

(3) Die Studierenden sollen

1. die wesentlichen Aufgaben ihrer Verwaltung und die dabei zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften kennen-, verstehen und anwenden lernen,
2. die verwaltungsmäßigen, betrieblichen, ökonomischen und sozialen Zusammenhänge erkennen,
3. mit der Organisation und den Arbeitsabläufen und -zusammenhängen ihrer Ausbildungsbehörde vertraut sein,
4. an Beispielen den Aufbau und die Aufgaben der Verwaltungseinheit erkennen, Arbeitsabläufe und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung verstehen und umsetzen,
5. Verwaltungsvorgänge mit rechtlichem und/oder wirtschaftlichem Schwerpunkt selbstständig bearbeiten,
6. im Kontakt mit Kundinnen und Kunden deren Anliegen aufnehmen und kunden- und serviceorientiert bearbeiten.

Dabei soll auch Gelegenheit zum selbstständigen Vortrag, der Verhandlungsführung und der Sitzungsleitung gegeben werden. Zu Verhandlungen, Besprechungen, Ortsbesichtigungen oder Sitzungen von Vertretungskörperschaften und Ausschüssen sollen sie nach Möglichkeit hinzugezogen werden.

§ 14

Ausbildungsbereiche

(1) Während der berufspraktischen Studienzeiten sollen die Studierenden in folgenden Bereichen ausgebildet werden:

1. Versicherung
2. Beitrag
3. Leistungen zur Teilhabe
4. Renten

(2) Ein Teil der berufspraktischen Studienzeiten kann in Abstimmung mit der Ausbildungsbehörde im Ausland, bei einem Betrieb der Privatwirtschaft oder einem Verband absolviert werden.

(3) Die Studierenden haben einen Beschäftigungsnachweis oder einen Praxisbericht nach Vorgabe der Ausbildungsbehörde zu führen. Dieser ist mit der ausbildenden Mitarbeiterin oder dem ausbildenden Mitarbeiter zu besprechen und der Ausbildungsleitung vorzulegen.

(4) In jedem der in Abs. 1 genannten Bereiche findet eine Prozessbewertung (§ 25 Abs. 2 Nr.1) statt. Die Prozessbewertung muss erkennen lassen, ob die oder der Studierende das Ziel des berufspraktischen Ausbildungsbereiches erreicht hat und ihre bzw. seine Leistungen bewerten. Durch die Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden werden für die Prozessbewertung Kriterien erstellt und Vorgaben formuliert. Die Prozessbewertung wird von Fachhochschullehrerinnen oder Fachhochschullehrern (Praxisbeauftragte) und Lehrbeauftragten der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden, die bei der Ausbildungsbehörde beschäftigt sind, vorgenommen.

(5) Das Nähere regelt die Studienordnung.

§ 15

Ausbildende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Ausbildungsleitung

(1) Mit der berufspraktischen Ausbildung der Studierenden sollen Bedienstete betraut werden, die die notwendigen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse besitzen sowie fachlich und persönlich geeignet sind. Die ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeit anleiten und die Grundsätze der berufspraktischen Studienzeiten (§ 13) umsetzen. Sie sollen den Studierenden entsprechend ihrer Laufbahn unter den betrieblichen Bedingungen Aufgaben zuweisen, die diese möglichst vollständig und selbstständig erledigen können. Dabei sollen sie fachübergreifend problem- und lösungsorientiertes Arbeiten vermitteln.

(2) Die Ausbildungsbehörde bestellt eine Person, die besonders geeignet ist, zur Ausbildungsleitung. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die berufspraktische Ausbildung der Studierenden. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Studierenden und den ausbildenden Mitarbeitern und berät sie in Fragen der praktischen Ausbildung.

(3) Näheres regelt die Studienordnung.

VIERTER TEIL

PRÜFUNGEN

Erster Abschnitt

Prüfungsorganisationen

§ 16

Prüfungsausschuss

(1) Das für die Aufsicht zuständige Ministerium beruft für die Planung, Koordination und Durchführung der Prüfungen sowie für die weiteren durch diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben auf Vorschlag der Fachbereichsleitung nach Anhörung des Fachbereichsrats die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren stellvertretenden Mitglieder.

(2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie werden für die Dauer von fünf Jahren berufen.

Nach Ablauf ihrer Amtszeit üben sie ihre Prüfungstätigkeit weiter aus, bis eine Nachfolge berufen ist. Wiederberufung ist zulässig. Mit Ablauf des Monats, in dem das Mitglied oder stellvertretende Mitglied in den Ruhestand versetzt wird, wegen Erreichens der Altersgrenze in den Ruhestand eintritt oder aus dem öffentlichen Dienst im Geltungsbereich des Hessischen Beamtengesetzes ausscheidet, endet die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss. Bei Ausscheiden eines Mitglieds oder stellvertretenden Mitglieds während der fünfjährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses ist die Berufung eines neuen oder neuen stellvertretenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit zu begrenzen. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können von dem für die Aufsicht zuständigen Ministerium aus wichtigem Grund abberufen werden.

(3) Das Amt des Prüfungsausschussmitgliedes ist ein persönlich wahrzunehmendes Nebenamt, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihren Prüfungsentscheidungen nicht an Weisungen gebunden; sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind in ihrer Berufung auf ihre Verpflichtung ausdrücklich hinzuweisen. Sofern Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder nicht kraft gesetzlicher Vorschriften zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sind sie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses besonders zu verpflichten.

§ 17

Zusammensetzung Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder jeweils eine hauptamtliche Lehrkraft aus den vier Studienbereichen Recht, Rentenversicherungsrecht, Ökonomisches Handeln und Methoden sowie die Fachbereichsleitung an, die den Vorsitz übernimmt.

(2) Die Leiterin oder der Leiter des Sachgebiets Prüfungsmanagement oder eine Vertretung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.

(3) Die Direktorin, oder der Direktor des Landespersonalamtes sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Spitzenorganisation der zuständigen Gewerkschaften können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmen.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können an der Abnahme von Prüfungen einschließlich der Beschlussfassung über die Noten und deren Bekanntgabe teilnehmen.

§ 18

Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss soll grundsätzlich in voller Besetzung tätig werden. Er ist beschlussfähig, wenn er mit der oder dem Vorsitzenden und mindestens zwei Mitgliedern besetzt ist. Er beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 19

Prüfungskommission

(1) Das Kolloquium zur Bachelorthesis ist die mündliche Abschlussprüfung des Studiums und wird von einer Prüfungskommission abgenommen. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, es

sei denn, die oder der Studierende widerspricht. Ausgeschlossen sind Studierende desselben Studienjahrgangs.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt als Vorsitzende oder als Vorsitzenden die Erstgutachterin oder den Erstgutachter der Bachelorthesis aus der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden an der Verwaltungsfachhochschule.

(3) Die Prüfungskommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden sowie der Zweitgutachterin bzw. dem Zweitgutachter der Bachelorthesis als stimmberechtigten Mitgliedern. Mit beratender Stimme können Beauftragte der obersten Dienstbehörden der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern sowie die Direktorin oder des Direktor des Landespersonalamtes teilnehmen. Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Spitzenorganisation der zuständigen Gewerkschaften kann auf Wunsch der oder des Studierenden an der Prüfung mit beratender Stimme teilnehmen. Welche Gewerkschaft in Betracht kommt, hat die oder der Studierende spätestens einen Monat vor dem Prüfungstermin dem Sachgebiet Prüfungsmanagement schriftlich mitzuteilen.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss hauptamtlich Lehrende als Vertretung der stimmberechtigten Mitglieder der Prüfungskommission bestellen.

(5) Die oder der Vorsitzende leitet die Prüfung. Die Prüfungskommission einigt sich auf eine Benotung der Prüfungsleistung. Können sich die Mitglieder der Prüfungskommission nicht auf eine einheitliche Note einigen, wird das arithmetische Mittel aus beiden Beurteilungen gebildet.

§ 20

Prüfungsberechtigung

(1) Zur Prüferin oder zum Prüfer wird vom Prüfungsausschuss in der Regel bestellt, wer das betreffende Modul bzw. Prüfungsfach hauptberuflich lehrt. Eine Bestellung von Lehrbeauftragten zur Prüferin oder Prüfer ist in begründeten Fällen möglich, wenn diese das betreffende Modul lehren. Ist die Bestellung er weiteren Prüferin oder eines weiteren Prüfers erforderlich, so kann eine haupt- oder nebenamtliche Lehrkraft oder eine Vertreterin oder ein Vertreter der Ausbildungsbehörde bestellt werden. Als Prüferin oder Prüfer kann nur bestellt werden, wer den erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums und eine im Anschluss daran erfolgte mehrjährige praktische Berufsausübung oder eine Tätigkeit im gehobenen oder höheren Dienst oder vergleichbare Beschäftigung nachweist und mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(2) Jeder der beteiligten Prüfer muss die Leistungen der Studierenden selbst, unmittelbar und vollständig bewerten. § 16 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 21

Prüfungsarbeiten und Modulkoordination

(1) Es gehört zu den Aufgaben der hauptamtlich Lehrenden, Vorschläge für schriftliche Prüfungsarbeiten zu erstellen. Das Recht der nebenamtlich Lehrenden bleibt hiervon unberührt. Die für die Prüfung als geeignet ausgewählten Prüfungsaufgaben können vergütet werden. Das Nähere regelt das für die Aufsicht zuständige Ministerium.

(2) Bei Klausuren werden die eingereichten Vorschläge in dem betreffenden Modul bzw. Prüfungsfach von der Gesamtheit der in diesem Modul Lehrenden (Modulkonferenz) auf ihre

Eignung geprüft. Vorschläge für Prüfungsaufgaben sowie die Lösungshinweise sind geheim zu halten.

(3) Auf Vorschlag der Modulkonferenz beruft der Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren aus dem Kreis der hauptberuflich Lehrenden je eine für die Modulkoordination sowie die Stellvertretung zuständige Person. Wiederberufung ist zulässig.

(4) Die in Abs. 3 genannte Tätigkeit gehört zum Hauptamt. Dafür kann eine Ermäßigung der Lehrverpflichtung gewährt werden. Das Nähere wird durch Rechtsverordnung der Landesregierung bestimmt.

Zweiter Abschnitt

Prüfungsrahmen

§ 22

Laufbahnprüfung

(1) Mit der Laufbahnprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die notwendigen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen erworben haben, um die verschiedenartigen und sich verändernden Anforderungen einer Tätigkeit in der Laufbahn des gehobenen Dienstes bei der Deutschen Rentenversicherung Hessen bewältigen zu können.

(2) Die Laufbahnprüfung wird als Bachelorprüfung durchgeführt und besteht aus der Gesamtheit der abzulegenden Prüfungen nach § 23 Abs. 2. Sie ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Credits erzielt und die Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens der Note „ausreichend“ (4) bewertet werden.

§ 23

Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Die erfolgreiche Teilnahme an einem Modul wird durch eine bestandene Modulprüfung nachgewiesen. Sie ist Grundlage für den Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen Credits.

(2) Zum Erwerb des Bachelorgrades sind 20 Module erfolgreich zu absolvieren: vierzehn fachtheoretische Pflichtmodule, zwei fachtheoretische Wahlpflichtmodule, drei Praxis-Module sowie ein Thesis-Modul, das aus der Thesis und dem Kolloquium besteht. Hierbei können die Prüfungen modulbegleitend oder modulabschließend erbracht werden. Das Kolloquium bildet den Abschluss des Studiums.

§ 24

Modulprüfungen

(1) Als Prüfungsleistungen sind in den Modulen

1. Nr. 1 bis 10 Klausuren im Umfang von vier Stunden zu schreiben
2. Nr. 11 eine mündliche Prüfung abzulegen

3. Nr. 12 und 13 Hausarbeiten zu fertigen
4. Nr. 14 eine Präsentation durchzuführen
5. Nr. 15 bis 16 Leistungsnachweise zu erbringen
6. Nr. 17 bis 19 Ergebnisbewertungen und Prozessbewertungen nachzuweisen
7. Nr. 20 eine Bachelorarbeit zu erstellen (Thesis) und zu verteidigen (Kolloquium).

(2) Die fachtheoretischen Modulprüfungen sind durch Klausur, mündliche Prüfung, Hausarbeit oder Präsentation abzulegen. Maßgeblich für die Prüfung sind die in den Modulkarten festgelegten Prüfungsformen und -inhalte.

(3) Die berufspraktischen Modulprüfungen sind in Form von Prozessbewertungen und Ergebnisbewertungen (§25 Abs. 2) abzulegen.

(4) Schriftliche und mündliche Prüfungen finden nach Maßgabe des Prüfungsplans (Anlage 3 der Studienordnung) statt. Präsentationen können auch im Verlauf des Moduls stattfinden.

(5) Über den Verlauf, die Bewertungen und das Ergebnis der Prüfungen ist eine Niederschrift anzufertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsarbeiten sind fünf Jahre, die Niederschriften dreißig Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes aufzubewahren.

§ 25

Prüfungsformen

(1) Als Prüfungsformen in den fachtheoretischen Modulen kommen in Betracht:

1. Klausur

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Klausur, so bearbeiten die Studierenden unter Aufsicht eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Moduls. Die Prüfungsaufgaben dürfen keine Namensangabe der Studierenden enthalten. Sie sind mit Kennziffern zu versehen. Die Studierenden dürfen nur die in der Aufgabenstellung angegebenen Hilfsmittel verwenden. Die Abteilungsleitung regelt die Aufsicht. Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungsfrist hat die Studierende oder der Studierende die Klausur einschließlich aller Entwürfe und Arbeitsbögen, versehen mit der zugeteilten Kennziffer, der Aufsichtsführung auszuhändigen. Die Aufsichtsführung vermerkt im Protokoll den Zeitpunkt der Abgabe.

2. Mündliche Prüfung

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer mündlichen Prüfung, so ist darin festzustellen, ob die oder der Studierende in der Lage ist, anhand konkreter Fragestellungen Themenbereiche aus dem Modul sowie übergreifende Zusammenhänge verständlich darzulegen. In der Regel sind nicht mehr als fünf Studierende gleichzeitig zu prüfen; dabei muss der Beitrag der einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Die Prüfungszeit für jede Studierende oder jeden Studierenden soll zehn Minuten nicht unterschreiten.

3. Präsentation

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Präsentation, setzt sich die oder der Studierende in freier Rede unter Benutzung adäquater Präsentationsmedien mit einem konkreten Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Arbeitsschritte und –ergebnisse sollen auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung in der mündlichen Präsentation dargestellt werden. Die Präsentation soll 20 Minuten nicht überschreiten.

4. Hausarbeit

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Hausarbeit, bearbeitet die oder der Studierende selbstständig vertieft ein Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden und legt die Erkenntnisse systematisch schriftlich dar. Die Hausarbeit soll 15 Seiten nicht unterschreiten. Eine Gruppenarbeit ist zulässig, sofern der einzelne Beitrag eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar ist.

5. Leistungsnachweise

Leistungsnachweise sind von Studierenden durch die Mitarbeit in zwei Seminaren, fünf Wahlpflichtveranstaltungen und in einem Projekt zu erwerben. Näheres zu den Modulen Nr. 15 und 16 regelt die Studienordnung.

(2) Als Prüfungsleistungen in den berufspraktischen Modulen kommen in Betracht:

1. Prozessbewertung

Mit der Prozessbewertung wird festgestellt, wie sich die Kompetenzen der Studierenden im Verlauf des Moduls entwickelt haben. Dabei sind sämtliche von den Studierenden während des Moduls gezeigten Leistungen angemessen einzubeziehen. Die Prozessbewertung soll insbesondere Sozial und Methodenkompetenzen dokumentieren.

2. Ergebnisbewertung

Die Ergebnisbewertung soll durch eine praktische Prüfung in Form eines Praxistests oder eines Fach- bzw. Beratungsgesprächs insbesondere kognitive Kompetenzen und Problemlösungskompetenzen dokumentieren.

Näheres zur inhaltlichen und organisatorischen Umsetzung der Prozess- und Ergebnisbewertung regelt die Studienordnung.

§ 26

Thesis

(1) Die Thesis soll die Fähigkeit zur selbstständigen Bearbeitung praxisrelevanter Fragestellungen aus den Inhalten des Studiums nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit mit der Zielsetzung des Erkenntniszuwachses erkennen lassen.

(2) Zur Thesis ist zugelassen, wer mindestens fünfzehn Pflichtmodule erfolgreich absolviert hat.

(3) Die Thesis wird grundsätzlich von hauptamtlich Lehrenden betreut. Für Themen sind Ausbildungsbehörden, Lehrbeauftragte oder hauptamtlich Lehrende vorschlagsberechtigt. Die

oder der Studierende kann Themenwünsche äußern. Das Thema ist mit der Ausbildungsbehörde abzustimmen und vom Prüfungsausschuss zu genehmigen.

(4) Eine Thesis kann auch durch mehrere Studierende gemeinsam erarbeitet werden, wenn sie inhaltlich voneinander eindeutig abgrenzbare und individuell bewertbare Einzelleistungen enthält.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Thesis beträgt drei Monate und beginnt am Tage der Ausgabe des Themas der Arbeit im sechsten Semester. Die Zeitpunkte der Ausgabe des Themas und der Abgabe der Thesis sind aktenkundig zu machen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag der oder des Studierenden aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, nach Anhörung der Erstgutachterin oder des Erstgutachters um höchstens einen Monat verlängert werden. Wer als Grund Krankheit geltend macht, hat dem Antrag ein ärztliches Attest - auf Verlangen der Abteilungsleitung ein amtsärztliches Attest – beizulegen.

(6) Die Thesis ist von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern unabhängig voneinander schriftlich zu begutachten und mit einer Note nach § 31 zu bewerten. Erstgutachterin oder Erstgutachter ist, wer die Thesis betreut hat. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter soll grundsätzlich durch die Ausbildungsbehörde benannt werden. Sie oder er muss mindestens die Befähigung für den gehobenen Dienst erfüllen oder eine vergleichbare Qualifikation nachweisen sowie eine mehrjährige praktische Berufsausübung im gehobenen oder höheren Dienst oder vergleichbare Beschäftigung vorweisen können. Benennt die Ausbildungsbehörde aus ihren Reihen keine Zweitgutachterin oder keinen Zweitgutachter, erfolgt die Benennung durch den Prüfungsausschuss. Weichen die Bewertungen der Thesis um mehr als fünf Punkte voneinander ab, bestimmt der Prüfungsausschuss eine Drittgutachterin oder einen Drittgutachter. Die Bewertungen der Vorgutachten dürfen der weiteren Gutachterin oder dem weiteren Gutachter nicht bekannt gegeben werden. Die abschließende Punktzahl wird durch die Bildung der Durchschnittspunktzahl der drei Bewertungen (arithmetisches Mittel) festgesetzt. Das Bewertungsverfahren für die Thesis soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 27

Kolloquium

(1) Zum Kolloquium wird geladen, wer die Bachelorthesis bestanden hat und alle sonstigen Prüfungsleistungen nach § 23 Abs. 2 erbracht hat. Die Studierenden erhalten spätestens mit der Ladung zum Kolloquium eine Abschrift des Gutachtens.

(2) Das Kolloquium dient der Feststellung, ob die oder der Studierende befähigt ist, die Ergebnisse der Thesis, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.

(3) Das Kolloquium zur Thesis ist eine Einzelprüfung, in deren Rahmen die Thesis vorgestellt und verteidigt wird. Das Kolloquium soll 40 Minuten dauern. Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums sind zu protokollieren.

§ 28

Studierende mit Behinderung

Der Prüfungsausschuss gewährt auf Antrag schwerbehinderten sowie diesen gleichgestellten behinderten Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Die Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung -Integrationsrichtlinien- vom 30. November 2007(StAnz. S. 2756) sind zu beachten.

§ 29

Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

Soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist, werden Studienzeiten und auf Antrag Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet. Die Antragstellung ist nur möglich, solange noch keine Anmeldung zur Erbringung der entsprechenden Prüfungsleistung erfolgt ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiengangs Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung) der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden im Wesentlichen entsprechen. Bei der Anrechnung der Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Leistungen an Hochschulen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, die dem ECTS angeschlossen sind, gelten als gleichwertig. Die Noten werden sinngemäß anerkannt und angerechnet.

§ 30

Wiederholung von Modulprüfungen und Thesis

(1) Wird eine Modulprüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Es wird zeitnah eine Wiederholungsprüfung angeboten. In begründeten Ausnahmefällen kann beantragt werden, die Fristen für die einzelnen Wiederholungsprüfungen zu verlängern. In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung einer Modulprüfung zulassen. Eine bestandene Prüfung darf nicht wiederholt werden.

(2) Wird die Praxismodulprüfung nicht bestanden, entscheidet eine zusätzliche mündliche Prüfung über das Bestehen. Die mündliche Prüfung wird durch eine hauptamtliche Lehrkraft (Praxisbeauftragte bzw. Praxisbeauftragter) und eine Lehrbeauftragte bzw. einen Lehrbeauftragten der Verwaltungsfachhochschule, die bei der Ausbildungsbehörde beschäftigt ist, durchgeführt.

(3) Eine nicht bestandene Thesis kann einmal wiederholt werden. Studium und Vorbereitungsdienst verlängern sich entsprechend (§ 9 Abs. 2). Der Wiederholungstermin eines nicht bestandenen Kolloquiums ist innerhalb von vier Wochen anzusetzen.

(4) Eine Wiederholungsprüfung wird in demselben Umfang und in derselben Form wie die ursprüngliche Prüfung abgenommen. Für die Wiederholung einer nicht bestandenen Praxismodulprüfung gilt Abs. 2.

(5) Besteht die oder der Studierende die Modulprüfung auch nach Wiederholung nicht, wird auf Antrag durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungsleistungen und deren Noten ausgestellt. Die Bescheinigung muss ausweisen, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde (§ 9 Abs. 1 S. 4). Der Antrag kann innerhalb von drei

Jahren nach Bekanntgabe der Entscheidung über das letztmalige Nichtbestehen der Prüfung gestellt werden.

§ 31

Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen der Studierenden sind mit einer der folgenden Punktzahlen und gemäß den laufbahnrechtlichen Bewertungssystem mit einer der folgenden Note zu bewerten:

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

(2) Bei der Zuordnung des laufbahnrechtlichen Bewertungssystems gemäß Absatz 1 zum Bachelor-Bewertungssystem (fünf Notenstufen) ist die nachfolgende Zuordnung einzuhalten.

6er-Notensystem (Laufbahnrecht)		Punktzahl	5er Notensystem (Bachelor-Bewertungssystem)	
sehr gut (1)	für eine Leistung, die den Anforde-	15 bis 14	für eine Leistung, die den Anforde-	sehr gut (1)

	rungen in besonderem Maße entspricht		rungen in besonderem Maße entspricht	
gut (2)	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	13 bis 11	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	gut (2)
befriedigend (3)	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	10 bis 8	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	befriedigend (3)
ausreichend (4)	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	7 bis 5	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	ausreichend (4)
mangelhaft (5)	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten	4 bis 2	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt	nicht ausreichend (5)
ungenügend (6)	wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	1 bis 0		

(3) Prüfungsleistungen werden in der Regel durch eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet. Wird eine Prüfungsleistung mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ (4) bewertet, so muss die Prüfungsleistung durch eine weitere Prüferin oder einem weiteren Prüfer bewertet werden. Mündliche Prüfungen oder Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.

(4) Bei der Abnahme oder Bewertung interdisziplinärer Prüfungen können weitere Prüferinnen oder Prüfer beziehungsweise Gutachterinnen oder Gutachter durch den Prüfungsausschuss bestellt werden.

(5) Werden Prüfungsleistungen durch mehr als eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet, so wird die Gesamtnote aus dem Durchschnitt der Bewertungen (arithmetisches Mittel) gebildet. Es

werden die ersten beiden Dezimalstellen nach dem Komma berücksichtigt. Eine Rundung findet nicht statt.

(6) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die nach Abs. 1 bis 4 ermittelte Note mindestens die Note „ausreichend“ (4) ergibt.

(7) Bei den Wahlpflichtmodulen ist die Modulprüfung bestanden, wenn die mit den Credits der einzelnen Wahlveranstaltungen gewichtete durchschnittliche Note mindestens ausreichend ergibt.

(8) Bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten sind die Richtigkeit der Entscheidung, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und die Klarheit der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(9) Jede ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Arbeit ist mit der Note „nicht ausreichend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie der Prüfungskommission erhalten Kenntnis von den Prüfungsakten einschließlich der Prüfungsarbeiten und der Thesis.

(11) Die Punktzahlen und die Noten der Prüfungsleistungen werden den Studierenden jeweils nach Abschluss der Bewertungen, spätestens mit der Ladung zum Kolloquium bekannt gegeben. Die Bekanntgabe von Prüfungsleistungen ist nur wirksam, wenn sie schriftlich oder elektronisch erfolgt.

§ 32

Gewichtung der Prüfungen

(1) Die Ergebnisse der fachtheoretischen Prüfungen (§ 25 Abs. 1) werden mit dem jeweiligen Arbeitsaufwand bzw. den Credits gewichtet.

(2) Bei den berufspraktischen Prüfungen werden die Ergebnisse der Prozessbewertungen nach § 25 Abs. 2 Nr. 1 mit 45% und der Ergebnisprüfung nach § 25 Abs. 2 Nr. 2 mit 55% gewichtet.

§ 33

Abschlussnote

(1) Die Abschlussnote setzt sich wie folgt zusammen:

Fachtheoretische Module	60%
Thesis schriftlich	15%
Thesis mündlich (Kolloquium)	5%
Praxismodule	20%

(2) Zur Ermittlung der Note der fachtheoretischen Module wird die Summe der gewichteten Einzelnoten gebildet und durch die Anzahl der Credits, die auf die fachtheoretischen Module entfallen, geteilt.

(3) Die Noten der Thesis, des Kolloquiums und der Praxismodule gehen nicht gewichtet in die Abschlussnote ein.

(4) Die Abschlussnote wird mit zwei Dezimalstellen nach dem Komma ausgewiesen; eine Rundung findet nicht statt.

§ 34

European Credit Transfer System (ECTS)

(1) Die Abschlussnote wird durch die ECTS-Note ergänzt:

A = die besten 10 von Hundert,

B = die nächsten 25 von Hundert,

C = die nächsten 30 von Hundert,

D = die nächsten 25 von Hundert,

E = die nächsten 10 von Hundert.

(2) Bei der Ermittlung der ECTS-Note werden nur die Ergebnisse der zu graduierenden Studierenden berücksichtigt. Die Berechnung erfolgt durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement.

Dritter Abschnitt

Ergänzende Verfahrensregelungen

§ 35

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Das Verwenden nicht in der Prüfung zugelassener Hilfsmittel, Plagiate und andere Täuschungsversuche kann je nach Schwere des Verstoßes die teilweise oder vollständige Aberkennung von erbrachten Prüfungsleistungen zur Folge haben. Über die Folgen eines Täuschungsversuches entscheidet der Prüfungsausschuss, der auch eine Wiederholung der Prüfung anordnen kann. Wird während einer Modulprüfung ein Täuschungsversuch festgestellt, so dokumentiert die Aufsicht führende Person den Täuschungsversuch, unterbindet weitere Täuschungshandlungen und informiert unverzüglich nach Beendigung der Prüfung den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat darf die Prüfung zu Ende führen.

(2) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss auch nachträglich innerhalb von drei Jahren seit dem Tag des Kolloquiums das Gesamtergebnis berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis und die Bachelorurkunde sind einzuziehen.

(3) Stört eine Studierende oder ein Studierender erheblich den Ablauf der Prüfung, kann sie oder er nach Mahnung von der prüfenden Person oder der Aufsichtsperson von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfungsleistung durch den Prüfungsausschuss mit der Note „nicht ausreichend“ (0 Punkten) bewertet.

§ 36

Versäumnis, Rücktritt

(1) Bleibt die Studierende oder der Studierende einer Prüfung ohne triftigen Grund fern oder bricht sie oder er sie ohne triftigen Grund ab, so erklärt die Prüfungskommission bzw. die Prüferin oder der Prüfer die Prüfung für nicht bestanden („nicht ausreichend“ 0 Punkte).

(2) Wer durch Krankheit oder aus sonstigen wichtigen nicht selbst zu vertretenden Gründen an der Ablegung einer Prüfung verhindert ist, hat dies unverzüglich nachzuweisen. Wird eine Prüfung infolge einer Krankheit nicht angetreten oder abgebrochen, so ist unverzüglich ein ärztliches Attest – auf Verlangen ein amtsärztliches Attest – vorzulegen.

(3) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angefertigte schriftliche oder mündliche Modulprüfung ist an einem vom Sachgebiet Prüfungsmanagement an der Verwaltungsfachhochschule zu bestimmenden Termin nachzuholen. Für nachzuholende Modulprüfungen sind neue Aufgaben zu stellen.

FÜNFTER TEIL

Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

§ 37

Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der Anlage 1, das

1. den Studiengang,
2. die Gesamtnote der fachtheoretischen Modulprüfungen unter Bezeichnung der belegten Module,
3. die Gesamtnote der Praxismodule,
4. die Angabe der Ausbildungsstelle oder Ausbildungsstellen, an denen die Praxismodule absolviert wurde(n),
5. das Thema und die Note der Bachelorthesis,
6. die Note des Kolloquiums sowie
7. die Abschlussnote mit der das Studium bestanden wurde aufführt.

(2) Die Notenangaben erfolgen unter Angabe der ECTS-Credits. Die Gewichtung der Prüfungsleistungen ist kenntlich zu machen. Auf Antrag werden zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen mit Angabe der ECTS-Credits in das Prüfungszeugnis aufgenommen.

(3) Im Prüfungszeugnis wird der Anteil der rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteile an der Abschlussnote ausgewiesen.

(4) Das Zeugnis enthält eine Bescheinigung, dass die Absolventin oder der Absolvent die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst bei der Deutschen Rentenversicherung Hessen besitzt.

(5) Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Es wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie der Leiterin oder dem Leiter der Abteilung, in der das Studium abgeschlossen wurde, unterzeichnet.

(6) Ist die Prüfung nicht bestanden oder für nicht bestanden erklärt worden, so erhält die Studierende oder der Studierende einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid; die Ausbildungsbehörde erhält eine Ausfertigung.

§ 38

Verleihung des akademischen Hochschulgrades LL.B., Bachelorurkunde

(1) Nach erfolgreicher Beendigung des Studiums verleiht die Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden mit der Bachelorurkunde nach dem Muster der Anlage 2 den akademischen Grad „Bachelor of Laws (LL.B.)“.

(2) Die Bachelorurkunde wird in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt. Sie wird von der Rektorin oder vom Rektor sowie der Fachbereichsleiterin oder dem Fachbereichsleiter unterzeichnet und mit dem Siegel der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden versehen.

(3) Die Absolventin oder der Absolvent erwirbt mit der Aushändigung der Bachelorurkunde die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst bei der Deutschen Rentenversicherung Hessen.

(4) Der Bachelorgrad wird als erster berufsqualifizierender akademischer Grad verliehen. Er befähigt grundsätzlich zur Aufnahme eines Masterstudiums.

§ 39

Diploma Supplement

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

§ 40

Prüfungsakte

(1) Die Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden führt über jede Studierende und jeden Studierenden eine Prüfungsakte. Nach Bekanntgabe der Prüfungsleistungen erhält die Studierende oder der Studierende Einsicht in seine Prüfungsakten einschließlich der Beurteilung durch die Prüferinnen und Prüfer.

(2) Im gerichtlichen Verfahren über die Anfechtung der Prüfung werden alle Prüfungsunterlagen der Studierenden oder des Studierenden dem Gericht vorgelegt.

SECHSTER TEIL

Ergänzungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung

§ 41

Ausbildung der Ausbilder (AdA)

(1) Auf Antrag der oder des Studierenden kann eine Ergänzungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung abgelegt werden. Gegenstand der Prüfung sind die in § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88), in der jeweils geltenden Fassung genannten Qualifikationen. Für die Abnahme der Prüfung errichtet die zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss (§ 4 Abs. 5 Ausbilder-Eignungsverordnung).

(2) Die Prüfung setzt sich zusammen aus einem schriftlichen Teil, in dem fallbezogene Aufgaben aus allen Handlungsfeldern nach § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung zu bearbeiten sind, und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung soll drei Stunden dauern. Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Präsentation oder praktischen Durchführung einer von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer auszuwählenden berufstypischen Ausbildungssituation und einem Fachgespräch, in dem die oder der Studierende Kriterien für die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation zu begründen hat. Die praktische Prüfung dauert höchstens 30 Minuten; die Präsentation soll 15 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der schriftliche und der praktische Prüfungsteil jeweils mindestens mit der Note „ausreichend“ (4) bewertet wurde.

(4) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. In der Wiederholungsprüfung ist die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von dem schriftlichen Teil der Prüfung zu befreien, wenn sie oder er darin mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat und sich innerhalb von zwei Jahren zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Über die Befreiung entscheidet das Sachgebiet Prüfungsmanagement an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden.

(5) Die oder der Studierende erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

SIEBTER TEIL

Zulassung von Tarifbeschäftigten zum Studium

§ 42

Voraussetzungen

Zum Studium können auch Tarifbeschäftigte zugelassen werden, wenn sie die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweisen. Die Verordnung über den Zugang beruflich Qualifizierter zu den Hochschulen des Landes Hessen findet in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

ACHTER TEIL

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 43

Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsbestimmungen

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst bei der DRV Hessen vom 27. Oktober 2003 (StAnz. S. 4815), geändert durch Verordnung vom 18. Dezember 2007 (StAnz. S. 67), wird aufgehoben.

(2) Für Studierende, die ihr Studium vor dem 1. September 2010 aufgenommen haben, gilt die in Abs. 1 genannte Ausbildungs- und Prüfungsordnung fort.

§ 44

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung tritt am 1. September 2010 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2015 außer Kraft.

Anlagen 1 bis 4

Wiesbaden, den 22. Juli 2010

Der Hessische Minister für Arbeit, Familie und Gesundheit

gez. Banzer