

~~fristige Lesbarkeit von Dokumenten sicherzustellen. Die Erzeugung des PDF/A-Formates ist auf unterschiedlichem Weg möglich und wird in diesem Antrag nicht festgeschrieben (siehe dazu auch Kap. 5 Bemerkungen).~~

~~Dieser LMO-Antrag schreibt nicht vor, dass das Bearbeitungsformat für Anwendungen auf PDF/A geändert wird. Der Benutzer nutzt weiterhin seine (Fach-)Anwendungen und arbeitet mit den Formaten der Anwendung. Im Rahmen der Prozesse einer Langzeitaufbewahrung soll neben der Aufbewahrung im eigentlichen Originalformat eine automatisierte Migration in das Langzeitaufbewahrungsformat PDF/A durchgeführt werden.~~

~~4. Begründung, Ziele und Nutzen~~

~~Bei dem Langzeitaufbewahrungsformat PDF/A handelt es sich um einen ISO-Standard. Mit der Standardisierung soll erreicht werden, dass verwaltungsrelevante Informationen einheitlich in das Format PDF/A umgewandelt werden.~~

~~Bestehende oder geplante Fachanwendungen, die als Anforderung eine Aufbewahrung von Informationen über einen langen Zeitraum haben, sollen innerhalb der Landesverwaltung mit diesem standardisierten Format PDF/A und einer entsprechenden eArchiv-Infrastruktur unterstützt werden, eine geordnete Langzeitaufbewahrung zu etablieren.~~

~~5. Bemerkungen~~

~~Im Projekt eArchiv wurde ein Konvertierungsservice mit dem Formatwandler Adlib-Express-Conversion-Server aufgebaut, der circa 300 Dateiformate in PDF/A konvertieren kann. Dieser Service ist Bestandteil einer im Rahmen des Projektes eArchiv aufgebauten Archivierungsinfrastruktur, die bereits bei der DMS-Archivierung aus HeDok heraus genutzt wird. Zu dieser Infrastruktur gehören neben Archivspeicher auch Archivserver, die von den Fachverfahren über die entsprechenden Schnittstellen angebunden werden können.~~

~~Darüber hinaus können zur Konvertierung in das PDF/A-Format grundsätzlich auch von Applikationsseite her Software-Implementierungen genutzt werden, die aus der Anwendung heraus PDF/A erzeugen (zum Beispiel unter Verwendung eines Druckertreibers).~~

Wiesbaden, 11. November 2010

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
VII – 03 w 02.01.02

– Gült. Verz. 300 –

StAnz. 48/2010 S. 2595

1007

Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden Fachbereich Verwaltung

Aufgrund des § 15 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes (VerwFHG) vom 12. Juni 1979 (GVBl. I S. 95, 97), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666), hat der Fachbereich Verwaltung der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden folgende Studienordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Studienrahmen
- § 2 Module
- § 3 Formen der Kompetenzvermittlung
- § 4 Wahlpflichtmodule, Wahlmodule
- § 5 Selbststudium und begleitetes Selbststudium
- § 6 Umfang des Praxismoduls
- § 7 Gestaltung des Praxismoduls
- § 8 Praxisbeauftragte
- § 9 Praxisberichte, Modulprüfung
- § 10 Thesis
- § 11 Abschluss des Praxismoduls
- § 12 Qualitätsentwicklung
- § 13 Inkrafttreten

Anlagen 1 bis 4

§ 1

Studienrahmen

- (1) Das Studium beginnt zum 1. September eines Jahres.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester (36 Monate) und umfasst 180 Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 5.400 Zeitstunden.
- (3) Das Studium ist in Module gegliedert (§ 12 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung (APOGD AV) vom 23. Juli 2010 (StAnz. S. 1970). Im Studienverlauf erfolgt ein kontinuierlicher Wechsel von fachtheoretischen und fachpraktischen Studienzeiten (Praktika). Einen Überblick über die Lage der Module zeigt Anlage 1. Der Ablauf des Studiums ist im Studienplan (Anlage 2) festgelegt.
- (4) Der Workload der Module wird durch Präsenzveranstaltungen, begleitetes Selbststudium, Selbststudium und Praktika erfüllt. Der Workload wird durch die Modulkarten im Modulbuch¹ beschrieben.
- (5) Im fünften Semester wählen die Studierenden aus dem Angebot zwei Wahlpflichtmodule aus (§ 12 Abs. 3 APOGD AV). In jedem Wahlpflichtmodul sind drei Teilmodule zu belegen. Wahlpflichtmodule können abteilungsübergreifend durchgeführt werden.
- (6) Die Thesis wird in der ersten Hälfte des sechsten Semesters erarbeitet.
- (7) Das Kolloquium wird in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters durchgeführt und bildet den formellen Abschluss des Studiums.
- (8) Der Fachbereichsrat legt vor Beginn eines Studienjahres die studienfreien Zeiten verbindlich fest. In diesen Zeiten ist der Erholungsurlaub zu nehmen (§ 7 Abs. 3 APOGD AV). Ein darüber hinaus bestehender Urlaubsanspruch kann nur während der Praktika geltend gemacht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der Abteilungsleitung.

§ 2

Module

- (1) Module sind abgeschlossene Studieneinheiten, durch deren erfolgreiches Absolvieren der Erwerb oder die Erweiterung definierter Kompetenzen nachgewiesen wird. Module setzen sich aus Teilmodulen zusammen und können semesterübergreifend durchgeführt werden.
- (2) Die Gesamtheit der Module soll die Anwendung erworbener Kenntnisse sowie die eigenständige wissenschaftliche Bearbeitung auf Basis der Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens anhand konkreter studien- und fachbezogener Einzelthemen ermöglichen.
- (3) Die inhaltliche und methodische Ausgestaltung der Module wird verbindlich durch Modulkarten beschrieben. Die Gesamtheit der Modulkarten wird im Modulbuch in geeigneter Form veröffentlicht.
- (4) Das Studium umfasst in sieben Studienbereichen 15 Module. 13 Module sind in Teilmodule gegliedert (insgesamt 46 Teilmodule):
 1. drei Module im Studienbereich „Methoden“: Modul 1, Modul 2 (drei Teilmodule) und Modul 3 (zwei Teilmodule);
 2. drei Module im Studienbereich „Verwaltungshandeln“, jeweils mit vier Teilmodulen;
 3. drei Module im Studienbereich „Ökonomisches Handeln“: Modul 1 (zwei Teilmodule), Modul 2 (sieben Teilmodule) und Modul 3 (zwei Teilmodule);
 4. zwei Module im Studienbereich „Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung“: Modul 1 (drei Teilmodule) und Modul 2 (vier Teilmodule);
 5. zwei Module im Studienbereich „Wahlpflicht“ mit jeweils drei Teilmodulen;
 6. ein Modul im Studienbereich „Praxis“ mit fünf Teilmodulen und
 7. ein Modul im Studienbereich „Bachelorthesis“.

Die schriftlichen und mündlichen Modul- und Teilmodul-Prüfungen sind im Prüfungsplan (Anlage 3) festgelegt, die jeweiligen Workloads und Credits ergeben sich aus Anlage 4.

(5) Jedes Modul wird einmal jährlich angeboten.

(6) Die mit der Modulkoordination beauftragte Person (§ 21 Abs. 3 APOGD AV) ist Ansprechperson für den Fachbereichsrat, die Ver-

¹ Das Modulbuch für den grundständigen Studiengang Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung ist im Fachbereich Verwaltung der Abteilungen der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden einzusehen.

waltung sowie die Lehrkräfte und Studierenden in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls. Zu ihren Aufgaben gehört es, Vorschläge zur Weiterentwicklung und zur Qualitätsentwicklung des Moduls zu machen sowie bei der Auswahl qualifizierter Lehrender mitzuwirken. Der Fachbereichsrat bestimmt die Aufgaben der mit der Modulkoordination beauftragten Person im Einzelnen und beauftragt im Einzelfall Teilmodulbeauftragte. Hauptamtliche Lehrende sind verpflichtet, diese Funktionen zu übernehmen.

§ 3

Formen der Kompetenzvermittlung

(1) Formen der Kompetenzvermittlung sind insbesondere Lehrgespräch, Präsentation oder Vortrag, Gruppenarbeit, Seminar, Projekt, Übung, begleitetes Selbststudium, Exkursion und Studienfahrt.

(2) Im Projekt wird ein umfassendes Problem aus der Verwaltungspraxis mit den Methoden und Erkenntnissen aus mehreren Modulen bearbeitet. In einem Projektbericht legen die an dem konkreten Projekt beteiligten Studierenden zum einen ihre Arbeitsprozesse bei der Bearbeitung des Projekts sowie die erzielten Projektergebnisse und -erkenntnisse mit Begründung schriftlich dar. Zum anderen erläutern sie die wesentlichen Inhalte im Rahmen einer hochschulöffentlichen Präsentation.

(3) Die Formen der Kompetenzvermittlung innerhalb der berufspraktischen Studienzeiten bestimmen sich nach den Modulkarten. Sie sollen gewährleisten, dass berufsbezogene praktische Fähigkeiten auf der Grundlage der im fachtheoretischen Studium erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse entwickelt, eingeübt und angewandt werden.

§ 4

Wahlpflichtmodule, Wahlmodule

(1) Die Hochschule gewährleistet, dass an allen Studienorten Wahlpflichtmodule in ausreichendem Umfang angeboten werden. Veranstaltungen können in multimedialer Form durchgeführt werden. Die Studierenden haben sich zu allen Veranstaltungen verbindlich innerhalb der durch den Prüfungsausschuss festgelegten Fristen anzumelden.

(2) Die Wahlpflichtmodule dienen der vertieften Anwendung erworbener Kenntnisse. Dabei werden Lösungsvorschläge zu fachlichen Problemstellungen unter rechtlichen, politischen, sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erarbeitet. Bei der Ausgestaltung des Angebotes sollen Anregungen der Ausbildungsbehörden berücksichtigt werden.

(3) Angebotene Veranstaltungen können nur durchgeführt werden, wenn sich mehr als acht Studierende angemeldet haben. Über Ausnahmen entscheidet die Fachbereichsleitung. Kann die Veranstaltung nicht stattfinden, werden die Studierenden auf das übrige Angebot verwiesen.

(4) An Veranstaltungen sollen nicht mehr als 25 Studierende teilnehmen. Werden Veranstaltungen von mehr als der festgelegten Teilnehmerzahl gewählt, so können Studierende auf das übrige Angebot verwiesen werden. Der Fachbereichsrat bestimmt zu diesem Zweck Präferenzregeln.

(5) Wahlmodule dienen dem Erwerb weiterer Fähigkeiten und Kenntnisse. Sie sind ein zusätzliches, nicht obligatorisches Angebot. Wahlmodule werden in Absprache mit den Ausbildungsbehörden angeboten.

§ 5

Selbststudium und begleitetes Selbststudium

(1) Selbststudium ist die eigenständige, selbstverantwortliche studentische Auseinandersetzung mit Fachliteratur, Skripten, Gerichtsurteilen, elektronischen Medien und studienbezogenen Aufgaben. Es ermöglicht den Studierenden, sich fachliche Inhalte und Methoden individuell anzueignen, sie differenziert und kritisch zu durchdenken, einzuüben und sich auf Prüfungen vorzubereiten.

(2) Das begleitete Selbststudium bezeichnet alle Lehr- und Lernformen, in denen eine klar umrissene Aufgabe in einer bestimmten Zeit und Organisationsform zu erfüllen ist. Lehrende begleiten diesen Prozess aktiv und sind dabei jederzeit Ansprechperson der Studierenden. Innerhalb des begleiteten Selbststudiums erhalten die Studierenden Impuls und Anleitung sowie Rückkopplung über den Lernerfolg durch die Lehrenden. Inhalte für das begleitete Selbststudium kann die Vorbereitung, die transferorientierte Nachbearbeitung von Präsenzstunden ebenso wie die Erarbeitung neuer Wissensfelder sein. Im begleiteten Selbststudium können die Inhalte durch neue Lernformen zum Beispiel in integrierten Lernkonzepten oder durch klassische Lernformen vermittelt werden. Die im begleiteten Selbststudium zu erarbeitenden Inhalte sind prüfungsrelevant.

§ 6

Umfang des Praxismoduls

Ein Praktikum entspricht einem Teilmodul. Das Praxismodul besteht aus fünf Teilmodulen:

1. Praktikum 1 (P1) in der ersten Hälfte des zweiten Semesters (Dauer: drei Monate),
2. Praktikum 2 (P2) in der zweiten Hälfte des dritten Semesters (Dauer: drei Monate),
3. Praktikum 3 (P3) in der zweiten Hälfte des vierten Semesters und in der ersten Hälfte des fünften Semesters (Dauer: sechs Monate).

Jedes der drei Praktika in diesen Studienphasen entspricht einem mit einer Prüfung abzuschließenden Teilmodul.

4. Praktikum 4 (P4) in der ersten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Das Praktikum 4 integriert fachtheoretisches und fachpraktisches Studium mit dem Ziel, eine anwendungsorientierte Thesis zu erstellen.
5. Praktikum 5 (P5) in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Im Praktikum 5 sollen die Studierenden in fachtheoretischen und fachpraktischen Studien weitere erforderliche Kompetenzen für einen erfolgreichen Einstieg im angestrebten Berufsfeld erwerben.

§ 7

Gestaltung des Praxismoduls

(1) Die Gestaltung des Praxismoduls liegt in der Gesamtverantwortung der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden. Durch die Zusammenarbeit von Fachhochschule und Ausbildungsbehörden wird die Verzahnung der fachtheoretischen und berufspraktischen Studienzeiten gewährleistet.

(2) Innerhalb der berufspraktischen Studienabschnitte durchlaufen die Studierenden verschiedene Praxisfelder, wobei ein Praxisfeld einen Zeitraum von vier Wochen nicht unterschreiten soll. Dies gilt auch für externe Praktika (andere Ausbildungsbehörden, Unternehmen der Privatwirtschaft, Verbände, Auslandspraktikum).

(3) Die Zuweisung zu den einzelnen Praxisfeldern erfolgt durch die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der oder dem Praxisbeauftragten. Die Zuweisung soll sich an inhaltlichen Schwerpunkten der vorangegangenen fachtheoretischen Studien orientieren. Jedes Praktikum soll mindestens eines der Praxisfelder Allgemeine Verwaltung, Finanzmanagement, Personalmanagement, Leistungsverwaltung, Eingriffs- und Ordnungsverwaltung abdecken. Insgesamt müssen drei Praxisfelder berücksichtigt werden, wobei für die allgemeine Verwaltung einschl. Finanz- und Personalmanagement ein Zeitraum von sechs Monaten eingeräumt werden muss. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person legt der oder dem Praxisbeauftragten einen Praxisplan für jedes Praktikum vor, aus dem die inhaltliche und zeitliche Ausgestaltung des Praktikums hervorgeht.

(4) Die Praktika werden auf Grundlage des Modulbuchs in der jeweilig aktuellen Fassung durchgeführt.

(5) Während der Praktika bietet die Hochschule in Abstimmung mit den Ausbildungsbehörden begleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule an. Der Workload dieser Veranstaltungen oder Wahlmodule ist dem in Anlage 4 ausgewiesenen Workload der Praktika zuzuordnen. Praktikabegleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule gehen nicht in die Bewertung des fachtheoretischen Studiums ein. Dazu gehört auch die Zusatzqualifikation „Ausbildung der Ausbilder (Ada)“.

(6) Über die erfolgreiche Teilnahme an einer praktikabegleitenden Veranstaltung oder an einem Wahlmodul wird den Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 8

Praxisbeauftragte

(1) Der Fachbereichsrat bestellt auf Vorschlag der Abteilungen aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden Praxisbeauftragte und deren Vertretungen, die Ansprechpersonen für Ausbildungsbehörden und Studierende sind. Jeder Ausbildungsbehörde werden eine Praxisbeauftragte oder ein Praxisbeauftragter und deren Vertretung zugewiesen.

(2) Die Praxisbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Abstimmung von Praxisplänen mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr bestimmten Person,
- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben,
- Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen zum Zwecke der Verzahnung zwischen Theorie und Praxis und der Weiterentwicklung des Praxismoduls,

- Organisation und Moderation von Veranstaltungen, die dem Erfahrungsaustausch dienen,
 - Beratung von Studierenden und ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Praktikafragen,
 - gegebenenfalls Durchführung der mündlichen Praxismodulprüfung,
 - Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Praxismoduls.
- (3) Hauptamtliche Lehrkräfte sind verpflichtet, Praxisberichte zu bewerten und die Praxisbeauftragten der Abteilung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

§ 9

Praxisberichte, Modulprüfung

- (1) Am Ende der Praktika P1, P2 und P3 ist jeweils ein Praxisbericht als Leistungsnachweis für die Praktika zu erstellen.
- (2) Der Praxisbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung über Ziele, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums, der die Kompetenzen der Studierenden weiterentwickeln soll, insbesondere
- Praxisverständnis (Aufgaben, Ziele, Organisation, Steuerungsinstrumente im Praxisfeld),
 - Anwendung des Wissens aus fachtheoretischen Studienzeiten in der Praxis,
 - Reflexion des Lernprozesses im Praktikum,
 - Kommunikationsfähigkeit (einen zusammenhängenden Text präzise und eindeutig sowie sachlich und sprachlich korrekt formulieren können) sowie
 - fachlich-wissenschaftliches Arbeiten.
- (3) Der Praxisbericht soll die Ausbildungsbehörden über Tätigkeit und Leistungsstand der Studierenden sowie die Lehrenden und fachpraktischen Ausbilderinnen und Ausbilder über den Grad der Verzahnung von Theorie und Praxis informieren.
- (4) Der Praxisbericht ist nach Vorgaben zu fertigen (siehe Modulbuch) und muss den Anforderungen an eine systematische, praxisadäquate, nachvollziehbare und in sich schlüssige Darstellung entsprechen. Der Praxisbericht ist am Ende des Praktikums zu erstellen; der Bericht ist mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr beauftragten Person zu besprechen. Der Abgabetermin wird durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Er liegt in der Regel eine Woche nach dem Praktikum. Bei begründeten Verzögerungen kann die Abgabefrist nach Genehmigung durch die Ausbildungsleitung und die Praxisbeauftragte oder den Praxisbeauftragten im Einzelfall verlängert werden.
- (5) Der Praxisbericht wird von der Ausbildungsleitung oder einer von ihr beauftragten ausbildenden Person und der oder dem Praxisbeauftragten nach § 32 APOGD AV bewertet. Die Bewertung soll sechs Wochen nach Ende des Praktikums abgeschlossen sein. Die Ergebnisse sind dem Sachgebiet Prüfungsmanagement zu übermitteln.
- (6) Das P 4 und das P 5 sind bestanden, wenn die Ausbildungsleitung jeweils die Bewertung „mit Erfolg teilgenommen“ dem Sachgebiet Prüfungsmanagement mitteilt.
- (7) Das Praxismodul ist bestanden, wenn die durchschnittliche Note der drei Praxisberichte mindestens die Note ausreichend ergibt und die Bewertung der Praktika 4 und 5 „mit Erfolg teilgenommen“ lautet.
- (8) Wenn die durchschnittliche Note der drei Praxisberichte nicht ausreichend ergibt, entscheidet eine mündliche Prüfung über das Bestehen. Die mündliche Prüfung soll in einem Zeitraum von vier Wochen nach Feststellung des Ergebnisses – im fachtheoretischen

Studium des fünften Semesters – erfolgen. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person sowie die oder der Praxisbeauftragte führen die Prüfung durch. Die Modulprüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt der vier Bewertungen (drei Praxisberichte und die mündliche Prüfung) mindestens ausreichend ergibt.

§ 10

Thesis

- (1) Das Praktikum 4 ist mit der Thesisbearbeitung verzahnt. Es soll in dem Praxisfeld stattfinden, dem die Thesis zugeordnet wird.
- (2) Zwei Drittel der Arbeitszeit im Praktikum 4 sind für die Bearbeitung der Thesis vorzusehen; davon sind die Studierenden einen Tag in der Woche für Arbeiten im Hochschulbereich freizustellen.
- (3) Die mit der Erst- und Zweitbegutachtung beauftragten Personen (§ 26 Abs. 6 APOGD AV) tauschen sich über Inhalte und Bewertungskriterien mündlich aus.
- (4) Einzelheiten hinsichtlich Zulassung, Umfang und Formalien der Thesis bestimmt der Fachbereichsrat.

§ 11

Abschluss des Praxismoduls

- (1) Das Praktikum 5 bildet den Abschluss des Praxismoduls und dient der Berufseinführung, einem Praktikum in einer anderen Verwaltung, einem privatwirtschaftlichen Unternehmen, einem Verband oder einem Aufenthalt im Ausland.
- (2) Die Hochschule bietet im Rahmen des Praktikums 5 praktika begleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule in Absprache mit den Ausbildungsbehörden an, die den Einstieg in die Berufstätigkeit erleichtern sollen.

§ 12

Qualitätsentwicklung

- (1) Die Hochschule entwickelt ein Qualitätsmanagementsystem und schafft die notwendigen Voraussetzungen dazu, die Qualitätsziele zu erreichen. Die Qualität der Lehre wird regelmäßig gemessen und über die Ergebnisse berichtet.
- (2) Der Fachbereich Verwaltung stellt einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen, den ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Praxisbeauftragten zur Verzahnung der theoretischen und praktischen Studienphasen sicher.
- (3) Die inhaltliche Gestaltung und organisatorische Durchführung der Praktika wird vom Fachbereich Verwaltung systematisch evaluiert und weiterentwickelt. Die Ergebnisse des Praxismoduls werden regelmäßig ausgewertet und veröffentlicht.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2010 in Kraft.

Die vorstehende Studienordnung wird hiermit nach § 15 Abs. 4 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes genehmigt und veröffentlicht.
Wiesbaden, 16. November 2010

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**

Z 48 – 8 e 14.171

– Gült.-Verz. 322 –

StAnz. 48/2010 S. 2596

Anlagen zur Studienordnung (APOgD AV)

Anlage 1 Aufbau des Bachelorstudiums (Allgemeine Verwaltung)

Sem.	Modulübersicht				
6	Modul 14				Modul 15.5 Praktikum 5 Wahlmodule
	Thesis und Kolloquium				
5	Modul 3 Methoden 3	Modul 12 Wahlpflichtmodul 1	Modul 9 Ökonomisches Handeln 3	Modul 13 Wahlpflichtmodul 2	Modul 15.3 Praktikum 3
	Modul 2	Modul 6 Verwaltungshandeln 3	Modul 8		
3	Modul 2 Methoden 2	Modul 5	Modul 8 Ökonomisches Handeln 2	Modul 11	Modul 15.2 Praktikum 2
		Modul 6 Verwaltungshandeln 2		Modul 11 Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 2	Modul 15.1 Praktikum 1
2	Modul 1 Methoden 1	Modul 4 Verwaltungshandeln 1	Modul 7 Ökonomisches Handeln 1	Modul 10 Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1	
1					

Anlage 2 Studienplan

		1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester			5. Semester		6. Semester		
Module/ Studieninhalte (§ 12 APOgD AV)		Kon takt SWS	Kon takt SWS	P1	Kon takt SWS	Kon takt SWS	P2	Kon takt SWS	P3	P3	Module/ Studien- inhalte	Kon takt SWS	P4	P5	
Verwaltungs- handeln	Verwaltungsrecht	5	5		5	5									
	Dienstrecht		5			5		5						Wahlmodule	
	Privatrecht	4			4			4			WPM 1.1	3			
	Kommunalrecht	3	3					5			WPM 1.2	3			
	Sozialrecht				4	4		4			WPM 1.3	3			
	Verwaltungs- handeln	12	13		13	14		18			WPM 1	9			
Ökonom. Handeln	Betriebswirt- schaftslehre	3	4		3	4		4			BWL	3			
	Öffentliche Finanzwirtschaft	4	4			5		5			ÖF	3			
	Volkswirtschafts- lehre					4		4							
	Ökonomisches Handeln	7	8		3	13		13				6			
Rahmen- bedingungen	Politologie	3			4						WPM 2.1	3	Thesis		
	Staats- und Verfassungsrecht	3	2		5						WPM 2.2	3			
	Soziologie, Psychologie		4		4	4					WPM 2.3	3			
Rahmenbedin- gungen	6	6		13	4					WPV 2	9				
Methoden	Lernmethoden, wiss. Arbeiten	3	3												
	Juristische Methoden	2	1												
	Informations- technik	2	2												
	Seminar				2	1					Seminar	3			
	Empirische Sozial- forsch./Statistik				4						Exposé	2			
	Projekt					3		3							
Methoden	7	6		6	4		3				5		Kollo- quium		
	32	33		35	35		34				29	6			

SWS=Semesterwochenstunden

Anlage 3 Prüfungsplan

Sem.	Modul	Teil-Modul	Prüfungsform
1	Methoden 1	Lernmethoden und wissenschaftliches Arbeiten	mündliche Prüfung
	Verwaltungs- handeln 1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes ... Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1 Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	Klausur (2 h) Klausur (2 h) Alternativen* Klausur (2 h)
	Ökonomisches Handeln 1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1 Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	Klausur (2 h) Alternativen*
	Rahmen- bedingungen 1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1 Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1 Soziologie der Verwaltung	Alternativen* Alternativen* Alternativen*
2	Praxis 1	Praktikum 1	Praxisbericht
	Methoden 2 Verwaltungs- handeln 2 Rahmen- bedingungen 2	Empirische Sozialforschung und Statistik Die wissenschaftliche Arbeit 1 (Seminar) Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2 Grundsicherung für Arbeitsuchende, Leistungen ... Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2 Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2 Psychologie der Verwaltung	Alternativen* Hausarbeit und Präsentation Alternativen* Klausur (2 h) zentrale mündliche Prüfung
	Praxis 2	Praktikum 2	Praxisbericht
3	Verwaltungs- handeln 2	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter ... Pflichtengefüge, Risikoverteilung und Beendigung von ...	zentrale Klausur (4 h) zentrale Klausur (4 h)
	Rahmen- bedingungen 2	Sozialkompetenz – Selbstkompetenz	Präsentation
	Ökonomisches Handeln 2	Rechnungswesen 2 Flexibles Finanzmanagement Personalmanagement Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	zentrale Klausur (4 h) Klausur (2 h)
4	Methoden 2	Das studentische Projekt	Hausarbeit und Präsentation
	Verwaltungs- handeln 3	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 3 Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung Sozialhilfeeleistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts ...	Klausur (2 h) Alternativen* Klausur (2 h) zentrale Klausur (4 h)
	Ökonomisches Handeln 2	Organisations- und Projektmanagement Rechnungswesen 3 Wirtschaftspolitik	Alternativen* Alternativen* Alternativen*
5	Praxis 3	Praktikum 3	Praxisbericht
	Methoden 3 Ökonomisches Handeln 3	Die wissenschaftliche Arbeit 2 (Seminar) Exposé Verwaltungsmanagement – Controllingkonzept Verwaltungssteuerung	Hausarbeit und Präsentation Hausarbeit und Präsentation Alternativen* Alternativen*
	Wahlpflicht- modul 1	Teilmodul 1 Teilmodul 2 Teilmodul 3	Veranstaltungsabhängig Veranstaltungsabhängig Veranstaltungsabhängig
	Wahlpflicht- modul 2	Teilmodul 1 Teilmodul 2 Teilmodul 3	Veranstaltungsabhängig Veranstaltungsabhängig Veranstaltungsabhängig
6	Praxis 4	Praktikum 4	Leistungsnachweis (bestanden/nicht bestanden)
	Thesis		Thesis (schriftlich) Kolloquium (mündlich)
	Praxis 5	Praktikum 5	Leistungsnachweis (bestanden/nicht bestanden)

* Klausur (2 h bis 4 h), Präsentation oder Hausarbeit

Anlage 4 Workloads und Credits

Sem.	Modul	Teil-Modul	Workload (in Stunden)	Credits
1	Methoden 1	Lernmethoden und wissenschaftliches Arbeiten	180	6,0
	Verwaltungs- handeln 1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	135	4,5
		Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes ...	60	2,0
		Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	60	2,0
		Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	75	2,5
			330	11,0
	Ökonomisches Handeln 1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1	105	3,5
		Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	120	4,0
			225	7,5
	Rahmen- bedingungen 1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	45	1,5
Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1		60	2,0	
Soziologie der Verwaltung		60	2,0	
		165	5,5	
		Summe 1. Semester	900	30,0
2	Methoden 2	Empirische Sozialforschung und Statistik	60	2,0
		Die wissenschaftliche Arbeit 1 (Seminar)	45	1,5
			105	3,5
	Verwaltungs- handeln 2	Verwaltungsentscheidungen ... Teil 1	60	2,0
		Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2	60	2,0
		Grundsicherung für Arbeitsuchende, Leistungen ...	45	1,5
			165	5,5
	Ökonomisches Handeln 2	Rechnungswesen 2	30	1,0
	Rahmen- bedingungen 2	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	45	1,5
		Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2	60	2,0
Psychologie der Verwaltung		45	1,5	
		150	5,0	
Praxismodul	Praktikum 1	450	15,0	
		Summe 2. Semester	900	30
3	Methoden 2	Das studentische Projekt Teil 1	60	2,0
	Verwaltungs- handeln 2/3	Verwaltungsentscheidungen ... Teil 2	60	2,0
		Pflichtengefüge, Risikoverteilung und Beendigung von ...	60	2,0
		Sozialhilfeleistungen zur Sicherung ... Teil 1	60	2,0
			180	6,0
	Ökonomisches Handeln 2	Personalmanagement	60	2,0
		Flexibles Finanzmanagement	60	2,0
Grundlagen der Volkswirtschaftslehre		45	1,5	
		165	5,5	
Rahmen- bedingungen 2	Sozialkompetenz – Selbstkompetenz	45	1,5	
Praxismodul	Praktikum 2	450	15,0	
		Summe 3. Semester	900	30,0
4	Methoden 2	Das studentische Projekt Teil 2	60	2,0
	Verwaltungs- handeln 3	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	60	2,0
		Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 3	45	1,5
		Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	60	2,0
		Sozialhilfeleistungen zur Sicherung ... Teil 2	60	2,0
			225	7,5
	Ökonomisches Handeln 2	Organisations- und Projektmanagement	60	2,0
Rechnungswesen 3		60	2,0	
Wirtschaftspolitik		45	1,5	
		165	5,5	
Praxismodul	Praktikum 3, Teil 1	450	15,0	
		Summe 4. Semester	900	30,0

Sem.	Modul	Teil-Modul	Workload (in Stunden)	Credits
5	Methoden 3	Die wissenschaftliche Arbeit 2 (Seminar)	45	1,5
		Exposé	45	1,5
			90	3,0
	Ökonomisches Handeln 3	Verwaltungsmanagement – Controllingkonzept	45	1,5
		Verwaltungssteuerung	45	1,5
			90	3,0
	WPV 1	Teilmodul 1	45	1,5
		Teilmodul 2	45	1,5
		Teilmodul 3	45	1,5
			135	4,5
	WPV 2	Teilmodul 1	45	1,5
		Teilmodul 2	45	1,5
		Teilmodul 3	45	1,5
		135	4,5	
Praxismodul	Praktikum 3, Teil 2	450	15,0	
Summe 5. Semester			900	30,0
6	Thesis	Thesis + Kolloquium	360	12,0
	Praxismodul	Praktikum 4	180	6,0
		Praktikum 5	360	12,0
			540	18,0
	Summe 6. Semester			900
Gesamt			5.400	180,0

HESSISCHES KULTUSMINISTERIUM

1008

**Genehmigung der Änderung der Verfassung des Bundes
Freikirchlicher Pfingstgemeinden**

~~Hiermit genehmige ich die von der Bundeskonferenz des Bundes Freikirchlicher Pfingstgemeinden, Körperschaft des öffentlichen Rechts, am 28. September 2010 beschlossene Änderung ihrer Verfassung vom 5. Mai 1982 in der seit Mai 1995 gültigen Fassung. Alle künftigen Änderungen der Satzung sind zur Prüfung von Genehmigungserfordernissen dem Hessischen Kultusministerium anzuzeigen.~~

Wiesbaden, 15. November 2010

~~Hessisches Kultusministerium~~

~~Z.3 880.850.000 3~~

~~St.Anz. 48/2010 S. 2603~~