

# Studienordnung der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen für den Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung (SO-BBaAV)

**Vom 25. Juni 2019**

Aufgrund von § 6 Absatz 5 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498) beschließt der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen diese Studienordnung:

## Inhaltsübersicht

### Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gliederung, Inhalt und Umfang
- § 3 Gebühren

### Abschnitt 2 Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium

- § 4 Fachtheoretisches Studium
- § 5 Berufspraktisches Studium

### Abschnitt 3 Qualität des Studiums

- § 6 Didaktisch-methodisches Grundkonzept
- § 7 Modulbeauftragte
- § 8 Fachhochschullehrer, Lehrbeauftragte und Praxisbetreuer
- § 9 Studienberatung
- § 10 Evaluation und Studienkommission

### Abschnitt 4 Schlussbestimmung

- § 11 Inkrafttreten

### Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt Gliederung, Inhalt und Umfang des berufsbegleitenden Bachelorstudienganges Allgemeine Verwaltung (Studiengang) am Fachbereich Allgemeine Verwaltung der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (nachfolgend HSF Meißen genannt).

#### § 2 Gliederung, Inhalt und Umfang

(1) Der Studiengang umfasst nach § 4 Absatz 1 Satz 3 der Prüfungsordnung der HSF Meißen (APO-BBaAV) sechs Semester. Fachtheoretische Module werden in jedem Se-

mester, berufsintegrierte praktische Module im zweiten bis fünften Semester durchgeführt. Die Semesterstruktur ergibt sich aus Anlage 1, die Bestandteil dieser Studienordnung ist.

(2) Das Studienangebot ist nach § 5 Absatz 2 APO-BBaAV vollständig modularisiert. Für jedes Modul ist vom Fachbereich Allgemeine Verwaltung nach § 5 Absatz 2 Satz 3 APO-BBaAV eine Modulbeschreibung zu erstellen. Die Modulbeschreibungen sind in einem Modulhandbuch zusammenzufassen. Das Modulhandbuch ist in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

(3) Jedem Modul sind nach § 4 Absatz 3 i.V.m. § 5 Absatz 2 APO-BBaAV ECTS-Leistungspunkte zugeordnet. Diese sind in der Modulbeschreibung auszuweisen. ECTS-Leistungspunkte sind das quantitative Maß an durchschnittlichem Arbeitsaufwand, der durch die Studenten für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Der Arbeitsaufwand umfasst die Teilnahme an Präsenzlehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, die Prüfungsvorbereitung, die Erbringung von Prüfungsleistungen sowie alle Arten des Selbststudiums. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht nach § 5 Absatz 2 Satz 5 APO-BBaAV einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden. Die Gutschrift der ECTS-Leistungspunkte für bestandene Module erfolgt in vollem Umfang unabhängig von der Note.

(4) Der Arbeitsaufwand der Studenten beträgt für die Präsenzveranstaltungen im fachtheoretischen Studium maximal 829 Stunden (ca. 1107 Lehrveranstaltungsstunden), für das angeleitete Selbststudium und alle weiteren Arten des Selbststudiums einschließlich der Anfertigung von Seminar-, Haus- und Projektarbeiten sowie die Durchführung von Prüfungen 2471 Stunden, für die Anfertigung der Bachelorarbeit 300 Stunden und für die Durchführung des berufspraktischen Studiums 1800 Stunden.

(5) Die Modulfolge, die Anteile für das Präsenz- und Selbststudium in den Modulen und die für das jeweilige Modul vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage 2, die Bestandteil dieser Studienordnung ist. Die Einhaltung der Modulfolge sichert den Studienabschluss innerhalb der Regelstudienzeit nach § 4 Absatz 1 Satz 1 APO-BBaAV.

(6) Innerhalb eines Semesters finden Lehrveranstaltungen und Prüfungen an bis zu zwölf Wochenenden und im Rahmen von maximal zwei Präsenzwochen statt.

#### § 3 Gebühren

Der Studiengang wird kostendeckend durch Gebühren finanziert und ist deshalb gebührenpflichtig. Die HSF Meißen erhebt Benutzungsgebühren nach Maßgabe der Sächsischen Aus- und Fortbildungsgebührenverordnung vom 15. Juni 2006 (SächsGVBl. S. 166), die zuletzt durch

Artikel 3 der Verordnung vom 19. Januar 2017 (SächsGVBl. S. 20) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, i. V. m. ihrer Gebührenordnung zum Studiengang, in der jeweils geltenden Fassung.

## Abschnitt 2

### Fachtheoretisches und Berufspraktisches Studium

#### § 4

#### Fachtheoretisches Studium

(1) Das Fachtheoretische Studium wird am Fachbereich Allgemeine Verwaltung der HSF Meißen durchgeführt. Es umfasst 21 Pflichtmodule einschließlich der Bachelorarbeit und ihrer Verteidigung sowie ein Wahlpflichtmodul mit den Schwerpunkten „Besonderer Schutzauftrag des Staates“ oder „Besondere Handlungsfelder der Kommunen“. Für die Schwerpunkte legt der Fachbereichsleiter eine Mindest- und Höchstteilnehmerzahl fest. Die Studenten entscheiden sich im zweiten Studienjahr bis zu einer vom Fachbereichsleiter vorgegebenen Frist für einen Schwerpunkt. Machen sie hiervon fristgerecht keinen Gebrauch oder entfällt ein Schwerpunkt aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl, werden die Studenten vom Fachbereichsleiter einem Schwerpunkt zugewiesen. Sollte die Höchstteilnehmerzahl in einem Schwerpunkt erreicht sein, werden die Studenten vom Fachbereichsleiter dem anderen Schwerpunkt zugewiesen.

(2) Im Prozess der nach § 5 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 APO-BBaAV zu entwickelnden Fachkompetenzen eignen sich die Studenten Schlüsselqualifikationen an. Im Bereich der Methodenkompetenz sind das insbesondere

- a) wissenschaftliche Arbeitsmethoden, u. a. die Befähigung zur selbständigen Gewinnung und Auswertung von Informationen sowie zur analytischen Problemlösung,
  - b) juristische Arbeitsmethoden (Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung),
  - c) Falllösungstechnik,
  - d) die Fähigkeit, erworbenes Fach- und Methodenwissen auf neue Fragestellungen anzuwenden (Transferleistungen),
  - e) Organisations-, Planungs- und Entscheidungstechniken sowie
  - f) Präsentations- und Moderationstechniken.
- Im Bereich der Sozialkompetenz werden insbesondere die
- g) Teamfähigkeit,
  - h) Kommunikationsfähigkeit,
  - i) Kritik- und Konfliktfähigkeit,
  - j) Stressbewältigung und
  - k) Eigenverantwortung
- der Studenten gefördert.

(3) Die zu entwickelnden Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen sowie die in diesem Zusammenhang zu vermittelnden Inhalte sind in den Modulbeschreibungen auszuweisen.

(4) Modulprüfungen sind im fachtheoretischen Studium nach § 10 Absatz 2 i. V. m. § 12 bis 14 APO-BBaAV als Klausuren, mündliche Prüfungen, Projektleistungen, Seminarleistungen, Hausarbeiten und Rollenspiele zu erbringen. Die Bachelorarbeit ist nach § 15 Absatz 1 bis 4 APO-BBaAV zu erstellen und nach § 15 Absatz 6 APO-BBaAV zu verteidigen.

(5) In jedem Modul kann in Abstimmung mit dem Modulbeauftragten während des Semesters eine bewertbare Studienleistung abgefordert werden.

(6) Durch die Klausuren soll festgestellt werden, ob die Studenten die Lernziele des Moduls erreicht haben. Die Studenten sollen nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen wissenschaftlichen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

(7) Durch mündliche Modulprüfungen sollen die Studenten nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen und beantworten können. Ferner soll festgestellt werden, ob die Studenten über breites Grundlagenwissen verfügen.

(8) Eine Projektleistung umfasst eine Projektarbeit und eine Präsentation. In einer Projektarbeit werden praxisrelevante oder wissenschaftstheoretische Fragestellungen behandelt. Die Studenten sollen nachweisen, dass sie, bezogen auf diese Fragestellungen, Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Durch die Arbeit an Projekten und die Anfertigung von Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit, insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten, gefördert. Themenvorschläge für eine Projektarbeit sind von den Studenten spätestens am Ende des zweiten Semesters bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einzureichen. Der Modulbeauftragte nach § 7 nimmt im Rahmen der Themeneinreichung die Aufgaben des Prüfungsausschusses wahr und lässt die Themen zu. Die Zulassung der Themen teilt die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses den Studenten mit.

(9) Eine Seminarleistung umfasst die Seminararbeit und einen Vortrag mit anschließender Diskussion. In einer Seminararbeit setzen sich die Studenten mit einem fachspezifischen oder fachübergreifenden Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur auseinander. Neben der schriftlichen Ausarbeitung und der inhaltlichen Darstellung im mündlichen Vortrag sind die Vortragsweise und die Diskussionsführung angemessen bei der Bewertung der Seminarleistung zu berücksichtigen.

(10) In einer Hausarbeit wird eine auf die Modul Inhalte bezogene Aufgabe theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Diese schriftliche Darstellung umfasst auch den Nachweis der Auswertung einschlägiger Quellen.

(11) In Rollenspielen sollen die Studenten nachweisen, dass sie unter Anwendung der erworbenen Qualifikationen in der Lage sind, in bürger- oder mitarbeiteradäquater Weise zu rechtlich einwandfreien Lösungen zu gelangen. Die Prüfer beurteilen in dieser Situation auch, ob die Studenten über geeignete, der Situation angemessene Strategien der Problemlösung verfügen.

(12) Mit der Bachelorarbeit sollen die Studenten nachweisen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante und im Regelfall praxisbezogene Problemstellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können. In der Verteidigung der Bachelorarbeit weisen die Studenten nach, dass sie in der Lage sind, problembezogene Fragestellungen zu den Arbeitsergebnissen ihrer Bachelorarbeit auf wissenschaftlicher Grundlage zu vertiefen. Zur Bachelorarbeit zugelassen werden kann, wer die Modulprüfungen des ersten bis dritten Semesters bestanden und zu den Modulen des vierten Semesters den ersten Prüfungsversuch unternommen hat. Das Thema der Bachelorarbeit schlagen die Studenten ohne Rechtsanspruch auf Zulassung bis spätestens zwei Monate nach Beginn des fünften Semesters vor. Für das Zulassungsverfahren

ren reichen die Studenten beim Prüfungsausschuss mit dem Themenvorschlag die Untersuchungsziele und eine Einverständniserklärung des vorgesehenen Betreuers ein. Das Thema der Bachelorarbeit wird nach Bestätigung durch den Prüfungsausschuss von der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zum Beginn der Bearbeitungszeit ausgegeben. Gleichzeitig wird mitgeteilt, welcher Prüfer vom Prüfungsausschuss zum Betreuer der Bachelorarbeit bestimmt wurde. Studenten, die kein Thema vorgeschlagen haben oder deren Thema nicht zugelassen wurde, teilt der Prüfungsausschuss ein Thema zu. Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in deutscher Sprache jeweils einmal in gedruckter gebundener sowie in digitalisierter Form nach Maßgabe des Satzes 11 bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses abzugeben. Wird die Abgabefrist durch den Prüfungsausschuss verlängert, soll dies den Beginn der nachfolgenden Module nicht verzögern. Die Bachelorarbeiten werden in der Bibliothek der HSF Meißen archiviert und den Benutzern nach Maßgabe der Bibliotheksordnung zugänglich gemacht. Zur Archivierung und Veröffentlichung ist die Bachelorarbeit vom Studenten als nicht änderbare PDF-Datei über die hierfür von der HSF Meißen bestimmte Plattform bereitzustellen. Die digitalisierte Bachelorarbeit wird zehn Jahre aufbewahrt. Die Verteidigung soll die letzte Prüfung im Bachelorstudium sein. Für eine nach § 18 Absatz 2 APO-BBaAV bestandene Bachelorarbeit und ihre Verteidigung werden zehn ECTS-Punkte vergeben.

## § 5

### Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium wird in insgesamt vier berufsintegrierten Modulen nach § 5 Absatz 4 APO-BBaAV bei den Arbeitgebern der Studenten und weiteren geeigneten Ausbildungsstellen durchgeführt.

#### (2) Allgemeine Ziele:

- a) Das berufspraktische Studium dient der Einführung in das Praxisfeld sowie der Vertiefung und Festigung der in den fachtheoretischen Modulen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.
- b) Es fördert die Ausprägung sozialer und kommunikativer Schlüsselqualifikationen in einer bürgerorientierten modernen Verwaltung mit Dienstleistungscharakter, z. B. durch Teamarbeit, Projektarbeit und Konfliktmanagement.
- c) Die Studenten sollen an Beratungen, Sitzungen und Konferenzen innerhalb der Verwaltung, aber auch an den Sitzungen von Vertretungskörperschaften des Landes und der Kommunen sowie ihrer Ausschüsse und Beiräte teilnehmen. Hierdurch sollen ihnen die gremientypischen Inhalte des öffentlichen Verwaltungshandelns verdeutlicht werden. Sie sollen die Vielfältigkeit der Beziehungen zwischen den einzelnen Verwaltungen und die Zusammenarbeit von Politik und Verwaltung mitgestalten.
- d) Die Ausbildung erfolgt schwerpunktbezogen und nicht in einer Vielzahl von Arbeits- bzw. Ausbildungsgebieten.

#### (3) Übergreifende Ziele:

- a) Die Studenten sollen die Aufbauorganisation, die Grundlagen des Verwaltungshandelns und das Zusammenwirken verschiedener Organisationseinheiten bei der täglichen Verwaltungsarbeit am Beispiel ihrer Ausbildungsstelle vertiefen und diese Erkenntnisse auf die Gegebenheiten anderer Verwaltungen und sonstiger Einrichtungen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, übertragen können.

- b) Sie sollen die Funktion ihrer Ausbildungsstelle im Gesamtgefüge der Verwaltung sowie das Zusammenwirken verschiedener Behörden und Einrichtungen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, beschreiben können.
- c) Die Studenten sollen die Beziehungen der Verwaltung zur Öffentlichkeit und die organisatorischen Voraussetzungen für eine wirksame bürgerorientierte Verwaltung mitgestalten können.
- d) Die Studenten sollen die Möglichkeiten der produktorientierten Steuerung von Arbeitsabläufen kennenlernen, Arbeitsschritte rationell gestalten können sowie Verfahrensabläufe auf ihre Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit hin prüfen und ggf. Verbesserungsvorschläge entwickeln.
- e) Sie sollen die Bedeutung der Informations- und Kommunikationstechnik und ihre Einflüsse auf die Verwaltung kennen und sie bedarfsorientiert anwenden können.
- f) Die Studenten sollen die zum Bearbeiten eines Vorgangs erforderlichen Informationen in zweckmäßiger Weise beschaffen und sachgerecht aufbereiten können. Auf dieser Grundlage sollen sie Entscheidungen möglichst abschließend vorbereiten, rechtlich begründen und deren Auswirkungen einschätzen sowie Vorschläge zur Durchsetzung unterbreiten.
- g) Die Studenten sollen die Arten des verwaltungsinternen Schriftverkehrs und die geschäftsleitenden Verfügungen form- und sachgerecht anwenden sowie den verwaltungsexternen Schriftverkehr ordnungsgemäß und in angemessenem Stil führen, Verwaltungsakte erstellen und Widerspruchsverfahren bearbeiten können.
- h) Sie können die wesentlichen Vorschriften einer ordnungsgemäßen Aktenführung und des Geschäftsgangs anwenden.
- i) Die Studenten sollen die Verpflichtungen, die ihnen als Angehörige des öffentlichen Dienstes gegenüber der Allgemeinheit erwachsen, anerkennen und sich zu eigen machen, die von den Bürgern an sie gestellten Erwartungen einschätzen und kritisch würdigen sowie durch ihr Verhalten einen Beitrag zu einer bürgerorientierten Verwaltung leisten können.
- j) Sie sollen sich auf die verschiedenen Bezugspartner innerhalb und außerhalb der Verwaltung einstellen können.

(4) Die über die allgemeinen und übergreifenden Ziele für das berufspraktische Studium hinausgehenden spezifischen Ziele für das jeweilige Praxismodul sind in der Modulbeschreibung auszuweisen.

(5) Das berufsintegrierte praktische Studium ist nach § 5 Absatz 5 und 6 APO-BBaAV zu organisieren und durchzuführen. Ergänzend gelten folgende Regelungen:

- a) Das berufspraktische Studium findet in der Regel beim Arbeitgeber des Studenten statt.
- b) Im Umfang von höchstens 35 ECTS-Leistungspunkten kann ein Praktikum bei einer anderen staatlichen oder kommunalen Verwaltung im Freistaat Sachsen absolviert werden. Davon kann ein Modul in geeigneten Eigen- und Beteiligungsgesellschaften des Freistaates Sachsen sowie der sächsischen Kommunen und sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts oder bei vergleichbaren Einrichtungen anderer Bundesländer, des Bundes sowie anderer, in der Regel europäischer Staaten durchgeführt werden.
- c) Für Praktikumsabschnitte außerhalb des Arbeitgebers bewerben sich die Studenten unmittelbar bei den Ausbildungsstellen. Spätestens zwei Monate vor Beginn des berufsintegrierten Praktikums beantragen die Studenten bei der HSF Meißen die Zuweisung zu der von ihnen ausgewählten Ausbildungsstelle. Mit dem Antrag sind die vorgesehenen Arbeitsbereiche bzw. Ausbildungs-

gebiete anzugeben, die zuständigen Praxisbetreuer und der Ausbildungsleiter zu benennen und eine Einverständniserklärung des Arbeitgebers vorzulegen.

- d) Die Praxisbetreuer erstellen in Abstimmung mit den Ausbildungsleitern für den Studenten einen Plan für das berufsintegrierte Studium und wählen auf der Grundlage dieses Planes die für die Verwaltungspraxis typischen Verwaltungsvorgänge aus dem laufenden Betrieb aus. Sie machen die Studenten mit zweckmäßigen Arbeitstechniken vertraut. Die Praxisbetreuer und Ausbildungsleiter informieren die Studenten regelmäßig über deren Leistungsstand und geben ihnen Gelegenheit, ggf. vorhandene Mängel zu beseitigen.

(6) Modulprüfungen sind im berufspraktischen Studium nach § 10 Absatz 2 Satz 1 i. V. m. § 14 Absatz 6 APO-BBaAV als Praxisbericht zu erbringen. Neben dem Praxisbericht bewerten die Praxisbetreuer die Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz der Studenten.

(7) Die Bewertung ist in einem Zeugnis zu dokumentieren. Die Arbeitgeber oder die anderen Ausbildungsstellen übergeben den Studenten das Zeugnis in dreifacher Ausfertigung bis zum letzten Tag des zu beurteilenden Zeitraums. Die Studenten legen der HSF Meißen und ggf. ihrem Arbeitgeber zu jedem Praxismodul jeweils eine Zeugnisausfertigung vor.

(8) Für die Erarbeitung des Praxisberichtes stellen die Arbeitgeber oder die anderen Ausbildungsstellen den Studenten einen angemessenen Zeitraum während der Dienstzeit zur Verfügung.

### Abschnitt 3 Qualität des Studiums

#### § 6 Didaktisch-methodisches Grundkonzept

(1) Das didaktisch-methodische Grundkonzept basiert im fachtheoretischen Studium auf einem abgestimmten System von Vorlesungen, Übungen, Lehrgesprächen, Seminaren, Projektarbeiten, angeleitetem Selbststudium und Exkursionen. Im berufspraktischen Studium finden Fachgespräche statt.

(2) Vorlesungen vermitteln in einer zusammenhängenden Darstellung Grund- und Spezialwissen sowie methodische Kenntnisse. Sie verdeutlichen die Verflechtungen der Wissenschaftsdisziplinen untereinander.

(3) Lehrgespräche dienen im Diskurs mit den Studenten der Wissensvermittlung, -verarbeitung und -anwendung sowie der Vermittlung der Fachmethodik.

(4) Übungen dienen der weiteren Wissensvermittlung, vorrangig jedoch der Wissensvertiefung, -verarbeitung und -anwendung sowie der Schulung der Fachmethodik. Die Übungen sind so konzipiert, dass im Rahmen einer Präsenzphase oder im Selbststudium Aufgabenstellungen und Fallbeispiele einzeln oder im Team gelöst werden. Die Ergebnisse werden vorgestellt, diskutiert und interpretiert.

(5) Seminare dienen der anwendungsorientierten übergreifenden Wissensvertiefung sowie der Aneignung und Festigung wissenschaftlicher Arbeitsmethoden. Themenstellungen werden im Selbststudium einzeln oder im Team durch die Entwicklung eigener Lösungsideen oder durch kritische Analysen selbstständig erarbeitet. Die Ergebnisse

werden im mündlichen Vortrag dargestellt sowie in einer Diskussion vertieft.

(6) Ein Projekt ist eine überwiegend eigenverantwortliche Bearbeitung einer praxisrelevanten Aufgabenstellung, bei der neue Sachverhalte und Studieninhalte komplex und problemorientiert bearbeitet, vertieft und präsentiert werden sollen.

(7) Mit dem angeleiteten Selbststudium bereiten die Studenten die verschiedenen Formen der Lehrveranstaltungen vor bzw. nach. Es besteht aus selbständiger, thematisch vorgegebener Lektüre und beinhaltet die selbständige Lösung von vorgegebenen Aufgaben in einer bestimmten Zeit. Zum Selbststudium kann auch die Aufarbeitung eines individuell ausgewählten oder zugewiesenen Themas gehören, welches anschließend in einem Referat vorgetragen wird. Das angeleitete Selbststudium wird durch Konsultationen begleitet und durch internetbasierte Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten sowie weitere elektronische Medien unterstützt.

(8) Exkursionen dienen dem Kennenlernen von Gesetzgebungs- und Verwaltungsabläufen in Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung und in Unternehmen.

(9) Fachgespräche führen die Ausbilder mit den Studenten im berufspraktischen Studium bezogen auf deren Arbeitsaufgaben und die vorgelegten Ergebnisse. Sie dienen der Vermittlung und Vertiefung von Grund- und Spezialwissen sowie zur Weiterentwicklung der Fachmethodik.

#### § 7 Modulbeauftragte

Der Fachbereichsleiter beruft für jedes Modul einen Modulbeauftragten. Dieser koordiniert die Tätigkeit der Fachhochschullehrer und Lehrbeauftragten im Modul bezogen auf die Umsetzung der Modulvorgaben und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Modulinhalte. Die Modulbeauftragten koordinieren die Zusammenarbeit zwischen der HSF Meißen und den Ausbildungsstellen entsprechend § 5 Absatz 5 APO-BBaAV. Sie unterstützen die Arbeit des Prüfungsausschusses und die Fachstudienberatung.

#### § 8 Fachhochschullehrer, Lehrbeauftragte und Praxisbetreuer

(1) Im fachtheoretischen Studium führen Fachhochschullehrer (hauptamtliche Professoren und Dozenten) sowie Lehrbeauftragte die Lehrveranstaltungen durch. Das Anforderungsprofil für die Fachhochschullehrer ergibt sich aus § 8 Absatz 3 Satz 2, 3 des Gesetzes über die Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (Fachhochschule-Meißen-Gesetz – FHMeißenG). Lehrbeauftragte werden mit dem Ziel der engeren Verzahnung von Theorie und Praxis mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen betraut. Sie werden nach § 9 Absatz 1 FHMeißenG bestellt. Lehrbeauftragte müssen den Anforderungen nach § 9 Absatz 2 FHMeißenG entsprechen. Sie müssen mindestens einen akademischen Abschluss einer Fachhochschule oder einen vergleichbaren Abschluss nachweisen. Eine mindestens zweijährige berufliche Erfahrung in dem zu vertretenden Lehrgebiet sowie Lehrererfahrung sollen vorhanden sein.



(2) Der Anteil der Präsenzlehrveranstaltungen, die von Lehrbeauftragten betreut werden, soll 30 Prozent der Gesamtlehrveranstaltungsstunden nicht überschreiten.

(3) Die Studenten werden von der HSF Meißen im Rahmen des berufspraktischen Studiums nur Ausbildungsstellen zugewiesen, die eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleisten können. Voraussetzung dafür ist, dass jede Ausbildungsstelle einen Ausbildungsleiter, der für die ordnungsgemäße Ausbildung verantwortlich ist, bestellt. Zu seiner Unterstützung sind nach § 5 Absatz 6 Satz 1 APO-BBaAV Praxisbetreuer für einzelne Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete zu bestellen. Die Praxisbetreuer sollen die Anforderungen nach § 5 Absatz 6 Satz 2 APO-BBaAV erfüllen. Darüber hinaus sollen sie in der Regel die Ausbilder-Eignungsprüfung oder den Lehrgang zur Qualifizierung der auszubildenden Fachkraft bestanden haben.

(4) Durch eine enge Zusammenarbeit zwischen HSF Meißen und den Ausbildungsstellen sollen die Studienziele und -inhalte mit den Bedürfnissen der Verwaltungspraxis abgestimmt werden. Die Fachhochschullehrer und die Lehrbeauftragten der HSF Meißen unterstützen die Ausbildungsstellen und die für die Ausbildung verantwortlichen Mitarbeiter durch

- a) Beratung zu Fragen der Praxisausbildung,
- b) Koordinierung der Studieninhalte zwischen HSF Meißen und Praxis, u. a. Empfehlungen zur zeitlichen Zuordnung zu den Organisationseinheiten und den Abschnitten der berufspraktischen Studienzeiten im jeweiligen Praxismodul,
- c) Entwicklung und Förderung geeigneter Lehr- und Lernmethoden im berufspraktischen Studium,
- d) pädagogische Qualifizierung der Ausbildungsleiter und Praxisbetreuer,
- e) Information über Entwicklungen in der praktischen und theoretischen Ausbildung,
- f) Vorschläge zur konzeptionellen Weiterentwicklung der Praxisausbildung in inhaltlicher, methodischer und organisatorischer Hinsicht,
- g) Information und Beratung der Studenten zu Fragen der Praxisausbildung.

Hierzu sollen regelmäßig Besprechungen durchgeführt werden.

## § 9

### Studienberatung

(1) Die Studienberatung erfolgt durch das Referat Studienangelegenheiten der HSF Meißen. Einzelberatungen und Einführungsveranstaltungen für Studienanfänger sowie Informationsveranstaltungen während des Studiums obliegen dem Fachbereich.

(2) Die Fachstudienberatung erfolgt durch die Modulbeauftragten oder die Fachhochschullehrer bzw. Lehrbeauftragten.

## § 10

### Evaluation und Studienkommission

(1) Der Studiengang wird regelmäßig nach der Evaluationsordnung der HSF Meißen evaluiert.

(2) In die Evaluation des Studienganges sind der Bericht des Prüfungsausschusses über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten sowie seine Anregungen zur Reform der APO-BBaAV und der SO-BBaAV einzubeziehen.

(3) Zur Auswertung der Evaluationsergebnisse bildet der Fachbereichsleiter eine Studienkommission. Dieser gehören zwei im Studiengang lehrende Fachhochschullehrer, zwei erfahrene Verwaltungspraktiker aus der staatlichen und kommunalen Verwaltung des Freistaates Sachsen und ein von den Studenten des Bachelorstudienganges benannter Vertreter an. Die Kommissionsmitglieder können Mitglieder des Prüfungsausschusses sein. Als Beitrag zur Qualitätssicherung soll sich die Kommission auf die Überprüfung der Studieninhalte bezüglich ihrer Praxisrelevanz und Wichtung im Rahmen des Studienganges konzentrieren. Sie erarbeitet Vorgaben für die Weiterentwicklung des Studienganges.

## Abschnitt 4

### Schlussbestimmung

## § 11

### Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt am Tag nach der Bekanntgabe im Amtlichen Anzeiger in Kraft.

Meißen, den 25. Juni 2019

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum  
Prof. Dr. Frank Nolden  
Rektor

Anlagen:

Anlage 1: Semesterstruktur

Anlage 2: Modulfolge

**Semesterstruktur Berufsbegleitender Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung**

Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli
1. Semester											
Fachtheoretisches Studium											
2. Semester											
Fachtheoretisches Studium											
Berufsintegriertes praktisches Studium											

1. Studienjahr

Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli
3. Semester											
Fachtheoretisches Studium											
Berufsintegriertes praktisches Studium											
4. Semester											
Fachtheoretisches Studium											
Berufsintegriertes praktisches Studium											

2. Studienjahr

Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.
5. Semester												
Fachtheoretisches Studium												
Berufsintegriertes praktisches Studium												
6. Semester												
Fachtheoretisches Studium												
Bachelorarbeit												
Fachtheoretisches Studium												

3. Studienjahr



Verteidigung der  
Bachelorarbeit an der  
HSF Meissen  
(1 Tag)

Anlage 1

Anlage 2

Semester	Modul	ECTS	Präsenz	Selbstst.
2. Semester	Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts BBaAV-01	5	40(54)*	110
	Kommunale Selbstverwaltung BBaAV-06	5	40(54)*	110
	Leistungsverwaltung BBaAV-07	4	34(45)*	86
	IT-gestützte Verwaltungsorganisation BBaAV-08	5	40(54)*	110
	Betriebs- und Volkswirtschaftslehre BBaAV-03	4	34(45)*	86
	Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandels BBaAV-04 Teil 1	2	18(24)*	42
	Sozialwissenschaftliche Grundlagen BBaAV-05	4	34(45)*	86
	Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandels BBaAV-04 Teil 2	6	52(69)*	128
	Eingriffs- und/oder Leistungsverwaltung BBaAV-09	18	540	-
	Öffentliche Finanzwirtschaft BBaAV-10 Teil 1	3	26(35)*	64
	Personalmanagement BBaAV-11 Teil 1	2	14(19)*	46
	3. Semester	Öffentliche Finanzwirtschaft BBaAV-10 Teil 2	2	14(19)*
Personalmanagement BBaAV-11 Teil 2		3	26(35)*	64
Rechnungswesen BBaAV-16		6	40(54)*	140
Europarecht, Zugangsrecht, Datenschutz und Informationssicherheit BBaAV-13		5	40(54)*	110
Öffentliche Wirtschaft BBaAV-14		5	34(45)*	116
Querschnittsverwaltung 1 BBaAV-15		17	510	-
Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung BBaAV-17		6	42(57)*	138
Kooperative Verwaltung BBaAV-18 Teil 1		3	20(26)*	70
Querschnittsverwaltung 2 BBaAV-19		12	360	-
Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung BBaAV-17		6	42(57)*	138
Kooperative Verwaltung BBaAV-18 Teil 2		2	14(19)*	46
4. Semester		Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung BBaAV-17	6	42(57)*
	Kooperative Verwaltung BBaAV-18 Teil 1	3	20(26)*	70
	Querschnittsverwaltung 2 BBaAV-19	12	360	-
	Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung BBaAV-17	6	42(57)*	138
	Kooperative Verwaltung BBaAV-18 Teil 2	2	14(19)*	46
	Bau- und Umweltschutz auftrag des Staates BBaAV-20A	5	34(45)*	116
	Bau- und Umweltschutz auftrag des Staates BBaAV-20B	5	34(45)*	116
	Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen BBaAV-21	5	34(45)*	116
	Verwaltungsrelevante Managementkonzepte BBaAV-22	5	34(45)*	116
	Bau- und Umweltschutz BBaAV-23 Teil 1	3	23(30)*	67
	Kooperative Verwaltung BBaAV-18 Teil 2	2	14(19)*	46
	5. Semester	Bau- und Umweltschutz BBaAV-23 Teil 2	10	10(14)*
Projektmanagement und/oder Öffentliche Betriebe BBaAV-24		13	390	-
Bau- und Umweltschutz BBaAV-23 Teil 1		3	23(30)*	67
Kooperative Verwaltung BBaAV-18 Teil 2		2	14(19)*	46
Bau- und Umweltschutz BBaAV-23 Teil 2		10	10(14)*	290
Projektmanagement und/oder Öffentliche Betriebe BBaAV-24		13	390	-
Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen BBaAV-21		5	34(45)*	116
Verwaltungsrelevante Managementkonzepte BBaAV-22		5	34(45)*	116
Bau- und Umweltschutz BBaAV-23 Teil 1		3	23(30)*	67
Kooperative Verwaltung BBaAV-18 Teil 2		2	14(19)*	46
Bau- und Umweltschutz BBaAV-23 Teil 2		10	10(14)*	290
6. Semester		Bachelorarbeit und Verteidigung BBaAV-26	10	10(14)*
	Organisation und Steuerung BBaAV-25	5	34(45)*	116
	Bachelorarbeit und Verteidigung BBaAV-26	10	10(14)*	290
	Organisation und Steuerung BBaAV-25	5	34(45)*	116
	Bachelorarbeit und Verteidigung BBaAV-26	10	10(14)*	290
	Organisation und Steuerung BBaAV-25	5	34(45)*	116

\*) Präsenzanteile ausgewiesen in Zeitstunden und in Lehrveranstaltungsstunden

- Fachtheoretische Module
- Fachtheoretisches Wahlpflichtmodul
- Berufspraktische Module

Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, Methoden der Empirie und Statistik  
fakultative Lehrveranstaltung

Hochschule Weihen (FH) und Fortbildungszentrum  
Modulfuge Berufsbegleitender Bachelorsstudiengang Allgemeine Verwaltung