

- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

- 1 The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.
- 2 *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.
- 3 German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).
- 4 German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de
- 5 Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).
- 6 Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).
- 7 Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.
- 8 See note No. 7.
- 9 See note No. 7.
- 10 Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

724

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Laufbahnzweig Digitalé Verwaltung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst für den Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung (APOGDDV)

Vom 30. August 2022

Aufgrund des § 23 Abs. 3 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931), verordnet der Minister des Innern und für Sport im Einvernehmen mit dem Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst und dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonal-kommission:

Inhaltsübersicht:

Erster TEIL

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ausbildungsbehörden
- § 3 Bewerbung, Auswahl, Einstellung
- § 4 Dienstbezeichnung
- § 5 Urlaub

Zweiter TEIL Vorbereitungsdienst

Erster Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

- § 6 Ziel
- § 7 Anrechnung förderlicher Zeiten auf den Vorbereitungsdienst
- § 8 Gliederung des Studiums

Zweiter Abschnitt

Fachstudien

§ 9 Grundsätze

§ 10 Module

Dritter Abschnitt

Berufspraktische Studienzeiten (Praxismodul)

- § 11 Grundsätze
- § 12 Ausbildungsbereiche
- § 13 Ausbildende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Ausbildungsleitung

Dritter TEIL

Prüfungen

Erster Abschnitt

Prüfungsorganisation

- § 14 Prüfungsausschuss
- § 15 Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- § 16 Verfahren vor dem Prüfungsausschuss
- § 17 Prüfungskommission
- § 18 Prüfungsberechtigung
- § 19 Prüfungsarbeiten sowie Modul- und Fachkoordination

Zweiter Abschnitt

Prüfungsrahmen

- § 20 Laufbahnprüfung
- § 21 Prüfungs- und Studienleistungen
- § 22 Modulprüfungen
- § 23 Prüfungsformen
- § 24 Thesis
- § 25 Kolloquium
- § 26 Nachteilsausgleich
- § 27 Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 28 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 29 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 30 Gewichtung der Prüfungen
- § 31 Abschlussnote
- § 32 European Credit Transfer System (ECTS)

Dritter Abschnitt

Ergänzende Verfahrensregelungen

- § 33 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 34 Versäumnis, Rücktritt

Vierter TEIL

Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

- § 35 Prüfungszeugnis
- § 36 Verleihung des akademischen Hochschulgrades B.A., Bachelorurkunde
- § 37 Diploma Supplement
- § 38 Prüfungsakte

Fünfter TEIL

Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes, Studium und Vorbereitungsdienst in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis

- § 39 Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium
- § 40 Studium und Vorbereitungsdienst in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis

Sechster TEIL

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 41 Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschriften
- § 42 Inkrafttreten

Anlagen 1 bis 3

ERSTER TEIL
Allgemeine Vorschriften

§ 1
Geltungsbereich

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt das Einstellungs- und Auswahlverfahren, den Ausbildungsrahmen, das Verfahren und die Anerkennung der Prüfungen für den Laufbahnzweig Digitale Verwaltung im gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

§ 2
Ausbildungsbehörden

In der Landesverwaltung bestimmt das für diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung zuständige Fachministerium die Ausbildungsbehörde. Bei den Gemeinden, Gemeindeverbänden, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts ist die Einstellungsbehörde Ausbildungsbehörde.

§ 3
Bewerbung, Auswahl, Einstellung

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt.

(2) Bewerbungen sind an die Ausbildungsbehörde zu richten. Der Bewerbung sind mindestens beizufügen:

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 Soldatenversorgungsgesetz.

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

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber für den Landesdienst werden nach dem Ergebnis einer Eignungsprüfung ausgewählt.

(4) Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anforderung ferner vorzulegen:

1. einen Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit oder der Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedsstaates 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 Berufsqualifikation eingeräumt haben,
2. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls eine Eheurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde und etwaige Geburtsurkunden von Kindern,
3. ein amtsärztliches Zeugnis, das über den Gesundheitszustand und die Tauglichkeit für den Laufbahnzweig Digitale Verwaltung im gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung Auskunft gibt,
4. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde.

Bei den in Abs. 2 Nr. 2 und 3 und in Abs. 4 Nr. 1 und 2 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder Ablichtung.

§ 4
Dienstbezeichnung

Die Beamtin oder der Beamte auf Widerruf wird zur „Inspektoranwärterin“ (Digitale Verwaltung) oder zum „Inspektoranwärter“ (Digitale Verwaltung) ernannt.

§ 5
Urlaub

Erholungsurlaub ist während der Fachstudien in der studienfreien Zeit zu nehmen, in denen für Studierende keine Lehrveranstaltungen an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit stattfinden. In begründeten Einzelfällen kann die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit Ausnahmen zulassen.

ZWEITER TEIL
Vorbereitungsdienst

Erster Abschnitt
Allgemeine Vorschriften

§ 6
Ziel

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszubilden, die vielseitige berufliche Handlungskompetenzen sowie spezielle Kenntnisse in den Bereichen der Informationstechnologie und Digitalisierung besitzen, um die Aufgaben im gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung oder vergleichbare Aufgaben erfüllen zu können.

(2) Das Studium an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit 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 bezogen auf die öffentliche Verwaltung insbesondere:

1. über fachspezifische und fachübergreifende Fähigkeiten und Kenntnisse in den Bereichen Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Informatik, Technikwissenschaften 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 gehören 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).

§ 7
Anrechnung förderlicher Zeiten auf den Vorbereitungsdienst

Zeiten einer geeigneten berufspraktischen Ausbildung oder für die Laufbahnbefähigung gleichwertiger beruflicher Tätigkeiten können von der Ausbildungsbehörde im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss im Ausnahmefall bis zu zwölf Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Die Anrechnung kann widerrufen werden, wenn das Ausbildungsziel gefährdet erscheint.

§ 8
Gliederung des Studiums

(1) Das Studium ist als Bachelorstudium ausgestaltet. Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester und umfasst die Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten, davon mindestens 18 Monate Fachstudien. Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten bilden eine Einheit.

(2) Die Studienabschnitte gliedern sich wie folgt:

1. Semester:
Fachstudien 6 Monate
(einschließlich Einführungspraktikum von vier Tagen)
2. Semester:
Berufspraktische Studienzeiten 3 Monate
(Praktikum 1) 3 Monate
Fachstudien 3 Monate
3. Semester:
Fachstudien 3 Monate
Berufspraktische Studienzeiten 3 Monate
(Praktikum 2)
4. Semester:
Fachstudien 3 Monate
Berufspraktische Studienzeiten 3 Monate
(Praktikum 3)
5. Semester:
Fortsetzung berufspraktische Studienzeiten 3 Monate
(Praktikum 3) 3 Monate
Fachstudien 3 Monate

6. Semester:

Berufspraktische Studienzeiten

(Praktikum 4) 3 Monate

Fachstudien/berufspraktische Studienzeiten 3 Monate

(Praktikum 5)

(3) Das Studium gliedert sich in thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheiten (Module), die sich aus Veranstaltungen mit verschiedenen Inhalten, Lehr- und Lernformen (Teilmodule) zusammensetzen können. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen abzulegen oder Studienleistungen zu erbringen.

(4) Die Module werden in Modulkarten beschrieben, die in dem Modulbuch (Anlage zur Studienordnung) zusammengefasst sind. Die Anteile nach § 10 Abs. 1 sind dort auszuweisen. Über 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 28 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 oder erfolgreichen Abschluss der vorgesehenen Studienleistung.

(6) Für den erfolgreichen Abschluss des gesamten Studiums sind mindestens 180 Credits zu erwerben; der studentische Arbeitsaufwand (Workload) beträgt 840 Stunden (30 Credits) pro Semester. Mindestens 91 Credits müssen in rechts- und verwaltungswissenschaftlichen Studieninhalten erworben werden.

(7) Können die berufspraktischen Zeiten aus besonders außergewöhnlichen unvorhergesehenen Gründen, die ihren Ursprung weder in der Sphäre der Studierenden noch der Ausbildungsbehörden oder der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit haben, nicht wie in dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung und den darauf beruhenden Vorschriften vorgesehen durchgeführt werden, entscheidet der Prüfungsausschuss oder in seinem Auftrag die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob und in welchem Umfang im Einzelfall von der Reihenfolge in Abs. 2 abgewichen werden kann.

(8) Die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Elternzeit werden ermöglicht; in Betracht kommt insbesondere eine Anpassung des Studienverlaufs.

Zweiter Abschnitt
Fachstudien§ 9
Grundsätze

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

§ 10
Module

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

1. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Rechtswissenschaften, Verwaltungslehre, Wirtschaftswissenschaften sowie Sozialwissenschaften.
2. Informatik und Technikwissenschaften mit den Schwerpunkten Informations- und Kommunikationstechnik, IT-Sicherheit, Datenbankenmanagement sowie Verwaltungsinformatik.

Der Anteil der rechts- und verwaltungswissenschaftlichen Lehrinhalte umfasst mehr als die Hälfte des Gesamtumfangs.

(2) Pflichtmodule sind:

1. Verwaltung und Recht 1 bis 2
2. Mensch und Management 1 bis 2
3. Digitalisierung und Prozesse 1 bis 3
4. Informatik und Technik 1 bis 3
5. Methoden 1 bis 2

(3) Zwei Wahlpflichtmodule werden bezogen auf den Schwerpunkt Informatik, Technik und Digitalisierung sowie auf den Schwerpunkt Verwaltungswissenschaften angeboten. Die Wahlpflichtmodule setzen sich jeweils aus zwei Teilmodulen zusammen.

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

(5) Die Module können aus mehreren Teilmodulen zusammengesetzt sein.

(6) Das Nähere regelt die Studienordnung.

Dritter Abschnitt
Berufspraktische Studienzeiten (Praxismodul)§ 11
Grundsätze

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten umfassen die Ausbildung in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Ausbildungsbehörde. Sie werden von der Ausbildungsbehörde organisiert. Die Ausbildungsbehörde und die Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit 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 sollen Handlungsbereitschaft und Ergebnisverantwortung, Kunden-, Bürger- und Mitarbeiterorientierung sowie 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, technischen, informationstechnologischen, 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, technische und informationstechnologische Rahmenbedingungen sowie Gestaltungsmöglichkeiten, Arbeitsabläufe und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung verstehen und umsetzen,
5. Verwaltungsvorgänge mit datenverarbeitungsbezogenem, technischem, rechtlichem und/oder wirtschaftlichem Schwerpunkt selbstständig bearbeiten,
6. im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern deren Anliegen aufnehmen und kunden- und serviceorientiert bearbeiten, die Auswirkungen von Veränderungsprozessen auf Arbeitsabläufe und Beschäftigte erkennen (Mitarbeiterorientierung).

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.

§ 12
Ausbildungsbereiche

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

1. Allgemeine Verwaltung (einschließlich Finanz- und Personalmanagement),
2. Organisation
3. Datenverarbeitung und Informationstechnologie

(2) Der Ausbildungsbereich „Allgemeine Verwaltung“ dauert mindestens sechs Monate. Die Ausbildungsbereiche „Organisation“ sowie „Datenverarbeitung und Informationstechnologie“ dauern insgesamt mindestens sechs Monate.

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

(4) Als Leistungsnachweis über die berufspraktischen Studienzeiten ist zum Abschluss des Praktikums 3 ein Erfahrungsbericht mit Bezugnahme auf die digitale Lösung eines konkreten Verwaltungsproblems anzufertigen und der Ausbildungsbehörde sowie der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit vorzulegen. Der Erfahrungsbericht dokumentiert die Auseinandersetzung mit einem konkreten verwaltungsbezogenen Problem, mit dem die oder der Studierende im Verlaufe der Praktika betraut war. Die oder der Studierende dokumentiert mit dem Erfahrungsbericht die Problemlage, die theoretischen und praktischen Begründungen des Lösungsansatzes sowie den konkreten eigenen Leistungsbeitrag im Rahmen des gewählten Vorgehens. Der Erfahrungsbericht wird von der Ausbildungsleitung der Ausbildungsbehörde oder einer von dieser beauftragten Person und einer oder einem hauptamtlich Lehrenden der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit bewertet. Der Erfahrungsbericht ist mit der oder dem Studierenden zu besprechen. Die Besprechung kann mittels elektronischer Fernkommunikationsmittel erfolgen. An den Praktika 4 und 5 muss mit Erfolg teilgenommen worden sein.

(5) Das Nähere regelt die Studienordnung.

§ 13

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 (§ 11) 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und berät sie in Fragen der praktischen Ausbildung.

(3) Das Nähere regelt die Studienordnung.

DRITTER TEIL Prüfungen

Erster Abschnitt Prüfungsorganisation

§ 14 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 des Dekanats nach Anhörung des Fachbereichsrats die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren stellvertretende 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 Tätigkeit im Prüfungsausschuss 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 Entscheidungen im Prüfungsausschuss 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.

§ 15

Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder jeweils eine hauptamtlich Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender aus den Studienbereichen Verwaltung und Recht, Mensch und Management, Digitalisierung und Prozesse, Informatik und Technik, Methoden sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des Dekanats an, die oder der den Vorsitz übernimmt.

(2) Die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes oder eine Vertretung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil. Sie oder er ist zur Verschwiegenheit, insbesondere zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses, verpflichtet.

(3) Die Direktorin oder der Direktor des Landespersonalamtes sowie jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter eines kommunalen Spitzenverbandes und der Spitzenorganisation der zuständigen Gewerkschaften können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmen. Sie sind zur Verschwiegenheit, insbesondere zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses, verpflichtet.

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

§ 16

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 weiteren Mitgliedern besetzt ist. Er beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Sitzungen können mittels elektronischer Fernkommunikationsmittel erfolgen.

§ 17

Prüfungskommission

(1) Das Kolloquium zur Bachelorthesis wird als mündliche Prüfung von einer Prüfungskommission abgenommen. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, die oder der Studierende widerspricht. Ausgeschlossen sind Studierende desselben Studienjahrgangs. Erfolgt das Kolloquium als elektronische Fernprüfung, ist die Hochschulöffentlichkeit ausgeschlossen.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt als Vorsitzende oder als Vorsitzenden die Erstgutachterin oder den Erstgutachter der Bachelorthesis.

(3) Die Prüfungskommission besteht aus der oder dem Vorsitzenden sowie der Zweitgutachterin oder dem Zweitgutachter der Bachelorthesis als stimmberechtigte Mitglieder. Mit beratender Stimme können Beauftragte der obersten Dienstbehörden der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sowie die Direktorin oder der 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 Prüfungsausschuss 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.

§ 18

Prüfungsberechtigung

(1) Prüfungen werden durch die das (Teil-) Modul Lehrende oder den das (Teil-) Modul Lehrenden abgenommen, ohne dass es einer Bestellung bedarf. In Ausnahmefällen, insbesondere wenn dies nicht möglich ist, kann der Prüfungsausschuss eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer bestellen. Ist die Bestellung einer weiteren Prüferin oder eines weiteren Prüfers erforderlich, so kann eine haupt- oder nebenamtlich Lehrende oder ein haupt- oder nebenamtlich Lehrender oder eine Vertreterin oder ein Ver-

treter 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) Jede oder jeder der beteiligten Prüferinnen und Prüfer muss die Leistungen der Studierenden selbst, unmittelbar und vollständig bewerten. § 14 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 19

Prüfungsarbeiten sowie Modul- und Fachkoordination

(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) Auf Vorschlag der Gesamtheit der in einem Modul Lehrenden (Modulkonferenz) beruft der Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden je eine für die Modulkoordination sowie die Stellvertretung zuständige Person. Wiederberufung ist zulässig. Das Gleiche gilt für die Funktion der Fachkoordination.

(3) Die in Abs. 2 genannten Tätigkeiten gehören zum Hauptamt. Dafür kann eine Ermäßigung der Lehrverpflichtung nach der Verordnung über den Umfang der Lehrverpflichtung des wissenschaftlichen Personals an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit gewährt werden.

Zweiter Abschnitt Prüfungsrahmen

§ 20

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 in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen, der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts bewältigen zu können.

(2) Die Laufbahnprüfung wird als Bachelorprüfung durchgeführt und besteht aus der Gesamtheit der abzulegenden Prüfungen nach § 21 Abs. 2. Sie ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Credits erzielt und die Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens der Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) bewertet werden.

§ 21

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. Teilmodule können auch mit einer nicht zu benotenden Studienleistung abgeschlossen werden.

(2) Zum Erwerb des Bachelorgrades sind 16 Module erfolgreich zu absolvieren: 12 fachtheoretische Pflichtmodule, zwei fachtheoretische Wahlpflichtmodule, ein Praxismodul sowie ein Thesismodul, das aus der Thesis und dem Kolloquium besteht. Hierbei können die Prüfungen modulbegleitend oder modulabschließend erbracht werden.

§ 22

Modulprüfungen

(1) Die Modulprüfungen setzen sich in der Regel aus unterschiedlich gewichteten Teilmodulprüfungen der den jeweiligen Modulen zugeordneten Teilmodule zusammen.

(2) Die Teilmodule

1. Verwaltung und Recht: Grundlagen des Verwaltungsrechts (VR 1.1) und Digitalisierungsrecht (VR 1.3),
2. Digitalisierung und Prozesse: Grundlagen Prozessmanagement und -organisation (DP 1.3) und Projektmanagement (DP 1.5),
3. Informatik und Technik: Anforderungs- und Schnittstellenmanagement (IT 2.2) und IT-Sicherheit (IT 2.3),
4. Digitalisierung und Prozesse: Wissensmanagement (DP 3.2.) und Controlling (DP 3.3).

schließen jeweils mit einer schriftlichen Prüfungsleistung (Klausur) ab. Für die Bearbeitung der vier schriftlichen Prüfungsarbeiten (Klausuren) stehen jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung. Die

Prüfungsarbeit nach Nr. 1 wird mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt und in Form einer juristischen Fallbearbeitung gestellt. Mindestens eine Prüfung aus dem Pflichtmodulbereich Mensch und Management wird als mündliche Prüfung abgelegt. Die Prüfungsleistungen nach Nr. 1 bis 4 und eine mündliche Prüfungsleistung aus dem Pflichtmodulbereich Mensch und Management müssen mindestens mit der Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) bestanden werden.

(3) Die Prüfungen der übrigen Teilmodule sind durch Klausur, mündliche Prüfung, Präsentation oder Hausarbeit abzuliegen. Maßgeblich für die Prüfung sind die im Modulbuch festgelegten Prüfungsformen und -inhalte. Sind Prüfungsalternativen vorgesehen, gibt die jeweilige Lehrkraft zu Beginn der Veranstaltung verbindlich Prüfungsform und Prüfungszeitpunkt bekannt.

(4) Teilmodulprüfungen finden nach Maßgabe des Prüfungsplans (Anlage der Studienordnung) statt. Teilmodulprüfungen, die Prüfungsalternativen vorsehen, können auch im Verlauf des Teilmoduls stattfinden.

(5) Die aktive Mitarbeit kann in die Prüfungsnote einfließen, sofern die jeweilige Lehrkraft dies zu Beginn der Veranstaltung verbindlich bekannt gegeben hat. Entsprechend der Qualität der aktiven Mitarbeit kann die Bewertung des Teilmoduls um bis zu drei Punkte gehoben oder gesenkt werden.

(6) 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.

(7) Eine Modulprüfung ist nicht bestanden, wenn die gewichtete Gesamtnote eines Moduls nicht mindestens die Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) ergibt oder eine zum Bestehen eines Moduls erforderliche Studienleistung nicht oder nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit erbracht wurde.

(8) Abweichend von Absatz 7 müssen Thesis und Kolloquium zum Bestehen mit mindestens der Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) bewertet werden.

§ 23

Prüfungsformen

(1) Als Prüfungsformen kommen in Betracht:

1. Klausur

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Klausur, so bearbeiten die Studierenden unter Aufsicht eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Teilmoduls. Die Studierenden dürfen nur die in der Aufgabenstellung angegebenen Hilfsmittel verwenden. Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungsfrist hat die 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 oder Teilmodul 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 im mündlichen Vortrag 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. Erfahrungs-, Forschungs- und Projektberichte sind Hausarbeiten. Gruppenarbeiten sind zulässig, sofern der einzelne Beitrag eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar ist. Das Nähere regelt die Studienordnung.

(2) Prüfungen nach Abs. 1 Nr. 1 bis 3 erfolgen grundsätzlich als Präsenzprüfungen. Elektronische Fernprüfungen im Sinne des Hessischen Hochschulgesetzes sind nur im Falle mündlicher Prüfungen und Präsentationen zulässig. Die Studienordnung sieht auch im Falle des Satz 2 als Regelfall Präsenzprüfungen vor. Die Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit hat alle zur Verhinderung von Täuschungsversuchen und technischen Problemen gebotenen Maßnahmen zu ergreifen. Das Nähere regelt die Studienordnung.

(3) Ist aus besonders außergewöhnlichen unvorhergesehenen Gründen, die ihren Ursprung weder in der Sphäre der Studierenden noch der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit haben, die Durchführung von Prüfungen nach Maßgabe der Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsordnung, insbesondere der Abs. 1 und 2, oder nach den allgemeinen Vorgaben der Studienordnung nicht möglich, kann von diesen Vorgaben zur Sicherstellung des Prüfungsbetriebes und des Studienbetriebes durch Beschluss des Prüfungsausschusses abgewichen werden; in Betracht kommen insbesondere Abweichungen von Fristen, festgesetzten Prüfungsterminen oder der Durchführung als Präsenz- oder elektronische Fernprüfung. Die Studierenden sind über Abweichungen und über die Prüfungsmodalitäten unverzüglich, in der Regel spätestens vier Wochen vor Durchführung der Prüfung, zu unterrichten; bereits festgesetzte Prüfungstermine können zu diesem Zwecke um bis zu vier Wochen verlegt werden. Ein Grund im Sinne des Satz 1 liegt insbesondere vor, wenn aufgrund einer pandemischen Lage Präsenzprüfungen nicht möglich oder nicht zumutbar sind.

§ 24 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 acht 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 oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest – beizulegen.

(6) Die Thesis ist von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern unabhängig voneinander schriftlich zu begutachten und mit einer Note nach § 29 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 sowie eine mehrjährige praktische Berufsausübung im gehobenen oder höheren Dienst oder vergleichbare Beschäftigung nachweisen. 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.

§ 25 Kolloquium

(1) Zum Kolloquium wird geladen, wer die Thesis bestanden hat und alle sonstigen Prüfungsleistungen nach § 21 Abs. 2 mit Ausnahme des Praxismoduls erbracht hat. Die Studierenden erhalten mit der Ladung zum Kolloquium eine Abschrift der beiden Gutachten.

(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. Wurde die Thesis durch mehrere Studierende gemeinsam erarbeitet, kann auch das Kolloquium gemeinsam erfolgen; die Prüfungsdauer kann entsprechend verlängert werden; die Prüfungen und die Einzelleistungen müssen eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums sind zu protokollieren.

§ 26 Nachteilsausgleich

Der Prüfungsausschuss gewährt auf Antrag einen Nachteilsausgleich, soweit dies zum Ausgleich prüfungsbezogener Nachteile notwendig ist. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. In Betracht kommen insbesondere ein Nachteilsausgleich für schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen; die Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung – Teilhaberichtlinien – vom 6. Dezember 2018 (StAnz. S. 1532) sind zu beachten. Für Menschen mit chronischer Erkrankung und schweren Erkrankungen gelten Satz 1 bis 3 entsprechend. Ein Nachteilsausgleich ist auch im Falle von Erkrankungen von betreuungsbedürftigen Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen zu gewähren.

§ 27 Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an einer in- oder ausländischen Hochschule erbracht worden sind, werden angerechnet, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjenigen des Studienganges Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung (APOgDDV) nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Laufbahnprüfung vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Für die Feststellung der Anrechnung in Fällen ausländischer Studiengänge sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebildeten Äquivalenzvereinbarungen und sonstige zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Anrechnung. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit.

(2) Abs. 1 gilt entsprechend für Prüfungsleistungen, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Rahmen des akkreditierten Studiengangs erbracht worden sind.

(3) Bei Anrechnungen nach Abs. 1 und 2 sind auch Teilanrechnungen möglich.

(4) Über Anrechnungen nach Abs. 1 und 2 entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Prüfungszeugnis ist zulässig.

(6) Die Antragstellenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere über Veranstaltungsinhalte, Prüfungsbedingungen, Anzahl der Prüfungsversuche, Prüfungsergebnisse und Umfang (insbesondere der Leistungspunkte nach ECTS).

(7) Anträge auf Anrechnungen nach Abs. 1 und 2 werden innerhalb von 4 Monaten nach Antragsstellung bearbeitet.

§ 28

Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Wird eine Modulprüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss setzt hierfür einen Wiederholungstermin fest, der in der Regel nicht mehr als zwei Monate nach dem ersten Prüfungstermin liegen soll. In begründeten Ausnahmefällen kann beantragt werden, die Wiederholungsprüfung zu verschieben. In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung einer Prüfung zulassen. Zu wiederholen sind nur die nicht bestandenen Teilmodulprüfungen. Die Wiederholungsprüfung ersetzt die jeweils nicht bestandene Prüfung. Eine bestandene Prüfung darf nicht wiederholt werden.

(2) Wird die Praxismodulprüfung nicht bestanden, entscheidet eine zusätzliche mündliche Prüfung über das Bestehen des Praxismoduls. Die mündliche Prüfung wird durch eine hauptamtlich Lehrende oder einen hauptamtlich Lehrenden und eine Vertreterin oder einen Vertreter der Ausbildungsbehörde durchgeführt.

(3) Eine nicht bestandene Thesis kann einmal wiederholt werden. Studium und Vorbereitungsdienst verlängern sich entsprechend. 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. Eine Wiederholungsprüfung darf auch dann als elektronische Fernprüfung erfolgen, wenn die nicht bestandene Prüfung in Präsenzform erfolgt ist; § 23 Abs. 2. und 3 gelten entsprechend.

(5) Besteht die oder der Studierende die Modulprüfung auch nach Wiederholung nicht, wird auf Antrag eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungsleistungen und deren Noten ausgestellt. Die Bescheinigung muss ausweisen, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde. Der Antrag kann innerhalb von drei Jahren nach Bekanntgabe der Entscheidung über das letztmalige Nichtbestehen der Prüfung gestellt werden.

§ 29

Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen der Studierenden sind mit einer der folgenden Punktzahlen und gemäß dem 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 0 Punkte = nicht ausreichend (5)	= für eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel durch eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet. Wird eine Prüfungsleistung mit weniger als 5 Punkten bewertet, so muss die Prüfungsleistung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer bewertet werden. Mündliche Prüfungen oder Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. Wird eine Wiederholungsprüfung von der ersten Prüferin oder dem ersten Prüfer als bestanden gewertet, bedarf es keiner Zweitbewertung.

(3) Für die Abnahme oder Bewertungen von Prüfungen können in begründeten Ausnahmefällen weitere Prüferinnen oder Prüfer beziehungsweise Gutachterinnen oder Gutachter durch den Prüfungsausschuss bestellt werden.

(4) 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.

(5) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die nach Abs. 1 bis 3 ermittelte Note mindestens die Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) ergibt. Damit die Leistung ausreichend ist, muss mindestens die Hälfte der Aufgabe (50 %) zutreffend gelöst worden sein.

(6) 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.

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

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

(9) Die Punktzahlen und die Note 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.

§ 30

Gewichtung der Prüfungen

(1) Die Ergebnisse der fachtheoretischen Teilmodulprüfungen werden mit dem jeweiligen Arbeitsaufwand beziehungsweise den Credits gewichtet, die für den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Teilmoduls vorgesehen sind.

(2) In den fachtheoretischen Studienabschnitten des 1. bis 5. Semesters werden 90 Credits erworben, die sich wie folgt verteilen:	
Verwaltung und Recht	19,0 Credits
Mensch und Management	13,0 Credits
Digitalisierung und Prozesse	21,5 Credits
Informatik und Technik	18,0 Credits
Methoden	12,5 Credits
Wahlpflichtmodule	6,0 Credits

§ 31

Abschlussnote

(1) Die Abschlussnote setzt sich wie folgt zusammen:

Fachtheoretische Module	70 %
Thesis schriftlich	15 %
Thesis mündlich (Kolloquium)	5 %
Praxismodul	10 %

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

§ 32

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 des jeweiligen Studienjahrgangs berücksichtigt.

Dritter Abschnitt

Ergänzende Verfahrensregelungen

§ 33

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 das endgültige Nichtbestehen der Prüfung beschließen 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 Aushändigung des Prüfungszeugnisses 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 als nicht bestanden (0 Punkte) bewertet.

§ 34

Versäumnis, Rücktritt

(1) Bleibt die oder der Studierende einer Prüfung ohne triftigen Grund fern oder bricht sie oder er sie ohne triftigen Grund ab, so erklärt die Prüfungskommission oder die Prüferin oder der Prüfer die Prüfung für nicht bestanden (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 der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest – vorzulegen.

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

VIERTER TEIL

Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

§ 35

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 Note des Praxismoduls,
4. die Angabe der Ausbildungsstelle oder Ausbildungsstellen, an denen das Praxismodul absolviert wurde,
5. das Thema und die Note der Bachelorthesis,
6. die Note des Kolloquiums,
7. die Abschlussnote mit der das Studium bestanden wurde
8. die ECTS-Note nach § 32 auführt.

(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 bescheinigt.

(3) Das Zeugnis enthält eine Bescheinigung, dass die Absolventin oder der Absolvent die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung besitzt.

(4) Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Es wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

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

§ 36

Verleihung des akademischen Hochschulgrades B.A., Bachelorurkunde

(1) Nach erfolgreicher Beendigung des Studiums verleiht die Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit mit der Bachelorurkunde nach dem Muster der Anlage 2 den akademischen Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“.

(2) Die Bachelorurkunde wird in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt. Sie wird von der Dekanin oder dem Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit versehen. Die Bachelorurkunde wird auf den letzten Tag des Studiums datiert.

(3) Die Absolventin oder der Absolvent erwirbt mit der Aushändigung der Bachelorurkunde die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung.

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

§ 37

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.

§ 38

Prüfungsakte

(1) Die Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit führt über jede Studierende und jeden Studierenden eine Prüfungsakte. Nach Bekanntgabe der Prüfungsleistungen erhält die oder der Studierende Einsicht in die Prüfungsakte einschließlich der Beurteilung durch die Prüferinnen und Prüfer.

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

FÜNFTER TEIL

Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes, Studium und Vorbereitungsdienst in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis

§ 39

Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium

Für Beamtinnen und Beamte des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung, die von ihrer obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle zur Ausbildung nach dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung zugelassen worden sind, gelten, sofern nichts anderes bestimmt ist, § 5, § 6 sowie die §§ 8 bis 38 entsprechend.

§ 40

Studium und Vorbereitungsdienst in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis

(1) Studium und Vorbereitungsdienst können auch in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis erfolgen, wenn die Bildungsvoraussetzungen für die Zulassung zu den Laufbahnen des gehobenen Dienstes nach dem Hessischen Beamtengesetz in seiner jeweils geltenden Fassung nachgewiesen werden, sofern die einstellende Behörde hieran ein dienstliches Interesse hat. Die Verordnung über den Zugang beruflich Qualifizierter zu den Hochschulen des Landes Hessen findet in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

(2) Sofern das Studium in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung aufgenommen wurde, wird das dienstliche Interesse nach Abs. 1 Satz 1 angenommen und das Studium in dem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis wird zum Vorbereitungsdienst in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis.

SECHSTER TEIL

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 41

Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschriften

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Laufbahnzweig Digitale Verwaltung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst für den Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung (APOGDDV) vom 3. Juli 2020 (StAnz. S. 750) wird aufgehoben.

(2) Für Studierende, die ihr Studium vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung aufgenommen haben, gilt die im Absatz 1 genannte Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorbehaltlich der Abs. 3 bis 5 fort.

(3) Abweichend von Abs. 2 gelten für die dort genannten Studierenden § 8 Abs. 8, § 15, § 16, 17 Abs. 3, § 18 Abs. 1, § 23 Abs. 3, § 24 Abs. 5 Satz 5, § 26, § 28 Abs. 2 und 5 Satz 1, § 34 Abs. 2 und 3, § 35 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 4 Satz 2, § 36 Abs. 2, § 40 Abs. 2 dieser Verordnung.

(4) Abweichend von Abs. 2 gilt für die dort genannten Studierenden § 12 Abs. 4 dieser Verordnung hinsichtlich der Bewertung durch hauptamtlich Lehrende und bezüglich der Möglichkeit der Besprechung mittels elektronischer Fernkommunikationsmittel.

(5) Abweichend von Abs. 2 gelten für die dort genannten Studierenden § 14 Abs. 4, § 17 Abs. 4 Satz 2, § 23 Abs. 1 Nr. 1 Satz 3, § 32 Abs. 2 Satz 2 der in Abs. 1 genannten Ausbildungs- und Prüfungsordnung nicht.

**§ 42
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2022 in Kraft.

Anlagen 1 bis 3

Wiesbaden, den 30. August 2022

**Der Hessische Minister
des Innern und für Sport
gez. Beuth
– Gült.-Verz. 322 –**

StAnz. 38/2022 S. 1068

Anlage 1
zur APOgDDV

ZEUGNIS über die BACHELORPRÜFUNG

(Anrede) (Vorname) (Name)

geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)
hat die Bachelorprüfung im Studiengang

Bachelor of Arts (Digitale Verwaltung)

an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit

mit der Abschlussnote „.....“ (..... Punkte) bestanden.

Die Abschlussnote entspricht der ECTS-Note

Pflichtmodule	Note	Punkte	ECTS-Credits	
<i>Digitalisierung und Prozesse (3 Module)</i>	.....	(.....)	21,5
<i>Verwaltung und Recht (2 Module)</i>	.....	(.....)	19,0
<i>Informatik und Technik (3 Module)</i>	.....	(.....)	18,0
<i>Mensch und Management (2 Module)</i>	.....	(.....)	13,0
<i>Methoden (2 Module)</i>	.....	(.....)	12,5
<i>Wahlpflichtmodule</i>	.....	(.....)	6,0
Abschlussnote	Gewichtung	Note	Punkte	ECTS-Credits
<i>Fachtheoretische Modulprüfungen</i>	70 %	(.....)	90
<i>Bachelorthesis</i>	15 %	(.....)	12
<i>Kolloquium</i>	5 %	(.....)	78
<i>Fachpraktische Studienleistungen</i>	10 %	(.....)	78

Studiendauer: .. Semester, Umfang der Pflichtleistungen: 180 ECTS-Credits.

Thema der Bachelorthesis

.....

Ausbildungsstelle oder Ausbildungsstellen

.....

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung wurde nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Laufbahnzweig Digitale Verwaltung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst für den Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung (APOgDDV) vom <Datum> (<StAnz.>) zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung erworben.

Wiesbaden, (Datum)

....., (Datum)

Siegel

.....
Vorsitzende(r) des Prüfungsausschusses

Bachelor Certificate

(Suffix) (First Name) (Last Name)

born on (Date of birth) in (Place of birth)
has successfully completed all the courses required of the course of studies

Bachelor of Arts (Digitale Verwaltung)
at Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit

with the final grade „.....“ (..... Points).

The final grade corresponds with ECTS-grade

Pflichtmodule	Note	Punkte	ECTS-Credits
<i>Digitization and Processes (3 Modules)</i>	.....	(.....)	21,5
<i>Administration and Law (2 Modules)</i>	.....	(.....)	19,0
<i>Technology and Computer Science (3 Modules)</i>	.....	(.....)	18,0
<i>Social Sciences and Management (2 Modules)</i>	.....	(.....)	13,0
<i>Academic Skills (2 Modules)</i>	.....	(.....)	12,5
<i>Optional Modules</i>	.....	(.....)	6
Abschlussnote	Gewichtung	Note	Punkte
<i>Theoretical Examinations</i>	70 %	.....	90
<i>Bachelor Thesis</i>	15 %	.....	12
<i>Colloquium</i>	5 %	.....	78
<i>Practical Study Achievements</i>	10 %	.....	78

Duration of courses: .. Semesters; ECTS Credits awarded: 180.

Subject of Bachelorthesis

.....

Training Institutions

.....

In accordance with the Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Laufbahnzweig Digitale Verwaltung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst für den Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung (APOGDDV) of <Datum> (<StAnz.>), with this title she/ he has acquired the career qualification to higher intermediate civil service positions.

Wiesbaden, (Datum)

....., (Datum)

Siegel

.....

Board of Examiners, Chairman

BACHELORURKUNDE

Die Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit verleiht
mit dieser Urkunde

(Anrede)

(VORNAME) (NACHNAME)

geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)

den akademischen Grad

BACHELOR OF ARTS (B.A.)

nachdem sie/er die Bachelorprüfung im Studiengang

Digitale Verwaltung

am (Datum) erfolgreich abgeschlossen hat.

Damit hat sie/er nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Laufbahnzweig Digitale Verwaltung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst für den Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung (APOgDDV) vom <Datum> (<StAnz.>) zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung erworben.

Wiesbaden, den (Datum)

(Siegel)

.....
Dekan(in)

Diploma

The Hessische Hochschule für öffentliches Management (University for Applied Sciences)
hereby confers upon

(Mrs./Mr.)

(first name) (last name)

born on (date of birth) in (place of birth)

the academic title of

BACHELOR OF ARTS (B.A.)

after she/he has successfully passed the exam in the course of studies

Digitale Verwaltung

on <Datum>.

In accordance with the Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Laufbahnzweig Digitale Verwaltung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst für den Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung (APOgDDV) vom <Datum> (<StAnz.>), with this title she/he has acquired the career qualification to higher intermediate civil service positions.

Wiesbaden, (Datum)

(Siegel)

.....
Dean

Anlage 3
zur APOgDDV

Hessische Hochschule für öffentliches Management und
Sicherheit

Diploma Supplement

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

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname(n) / 1.2 Vorname(n)

1.3 Geburtsdatum (TT/MM/JJJJ)

1.4 Matrikelnummer oder Code zur Identifizierung des/der Studierenden (wenn vorhanden)

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation und (wenn vorhanden) verliehener Grad (in der Originalsprache)

Bachelor of Arts (B.A.)

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation
Digitale Verwaltung

2.3 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung, die die Qualifikation verleiht hat (in der Originalsprache)

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit, University of Applied Sciences,
Schönbergstraße 100, D 65199 Wiesbaden
Staatliche Hochschule

2.4 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung (falls nicht mit 2.3 identisch), die den Studiengang durchgeführt hat (in der Originalsprache)
entfällt

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)
Deutsch

3. ANGABEN ZU EBENE UND ZEITDAUER DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Bachelor-Abschluss, erster akademischer Abschluss (dreijährige Studienzzeit) mit Bachelorthesis

3.2 Offizielle Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) in Leistungspunkten und/oder Jahren

Bachelorstudium im Umfang von drei Jahren bzw. sechs Semestern und 180 Leistungspunkten

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife oder als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss.

4. ANGABEN ZUM INHALT DES STUDIUMS UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Vollzeitstudium

4.2 Lernergebnisse des Studiengangs

Das Ziel des Studiengangs Digitale Verwaltung ist es, die Studierenden für verantwortungsvolle und anspruchsvolle Aufgaben in staatlichen oder kommunalen Körperschaften sowie Organisationen ohne Gewinnerzielungsabsicht zu qualifizieren. Der erfolgreiche Studienabschluss qualifiziert für eine Vielzahl von Fach- und Führungsaufgaben im öffentlichen Sektor, bei denen sowohl verwaltungswissenschaftliches Wissen als auch Kompetenzen in Informatik, Digitalisierung und Prozessmanagement notwendig sind. Studierende erwerben die notwendigen Kompetenzen, mittels derer sie sich umgehend, effizient und effektiv mit verwal-

tungswissenschaftlichen sowie digitalisierungsbezogenen Zusammenhängen vertraut machen können, und gewissenhaft Entscheidungen herbeiführen können. Darüber hinaus sind Absolventinnen und Absolventen darin geübt, betriebliche Vorgänge und Prozesse zu unterstützen. Nach einschlägiger Erfahrung können sie Führungsaufgaben übernehmen.

Entsprechend den Anforderungen an das Handeln in der öffentlichen Verwaltung ist der Studiengang interdisziplinär ausgerichtet. Neben verwaltungswissenschaftlichen Kenntnissen werden methodische und überfachliche Schlüsselkompetenzen sowie Kenntnisse in den Bereichen der Digitalisierung und Informatik erworben.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang, individuell erworbene Leistungspunkte und erzielte Noten

Einzelheiten sind im Prüfungszeugnis und Transcript of Records detailliert ausgewiesen

4.4 Notensystem und, wenn vorhanden, Notenspiegel

Notensystem/Leistungsbewertung:

14 und 15 Punkte = sehr gut (1)

11 bis 13 Punkte = gut (2)

8 bis 10 Punkte = befriedigend (3)

5 bis 7 Punkte = ausreichend (4)

0 bis 4 Punkte = nicht ausreichend (5)

Bei der Bildung der Note für die Modulprüfungen werden nur die ersten beiden Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen

4.5 Gesamtnote (in Originalsprache)

5. ANGABEN ZUR BERECHTIGUNG DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Bachelor of Arts (B.A.) Digitale Verwaltung berechtigt seine Inhaberin bzw. seinen Inhaber zum Studium in postgradualen Studiengängen.

5.2 Zugang zu reglementierten Berufen (sofern zutreffend)

Der Bachelor of Arts (B.A.) Digitale Verwaltung befähigt seine Inhaberin bzw. seinen Inhaber in dem Bereich professionell zu arbeiten, für den er verliehen wurde, z. B. Öffentliche Verwaltung von Bund, Ländern und Gemeinden, halbstaatliche Einrichtungen und Organisationen ohne Gewinnerzielungsabsicht.

Mit dem Abschluss „Bachelor of Arts (B.A.) Digitale Verwaltung“ wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung erworben.

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

entfällt

6.2 Weitere Informationsquellen

Siehe www.hoems.hessen.de

Allgemeine Informationen: siehe Abschnitt 8.8

7. ZERTIFIZIERUNG DES DIPLOMA SUPPLEMENTS

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom [Datum]

Prüfungszeugnis vom [Datum]

Transkript vom [Datum]

Datum der Zertifizierung:

Vorsitzende/Vorsitzender
des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

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

8. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLAND¹

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

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

– *Universitäten*, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Uni-

versitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.

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

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

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

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

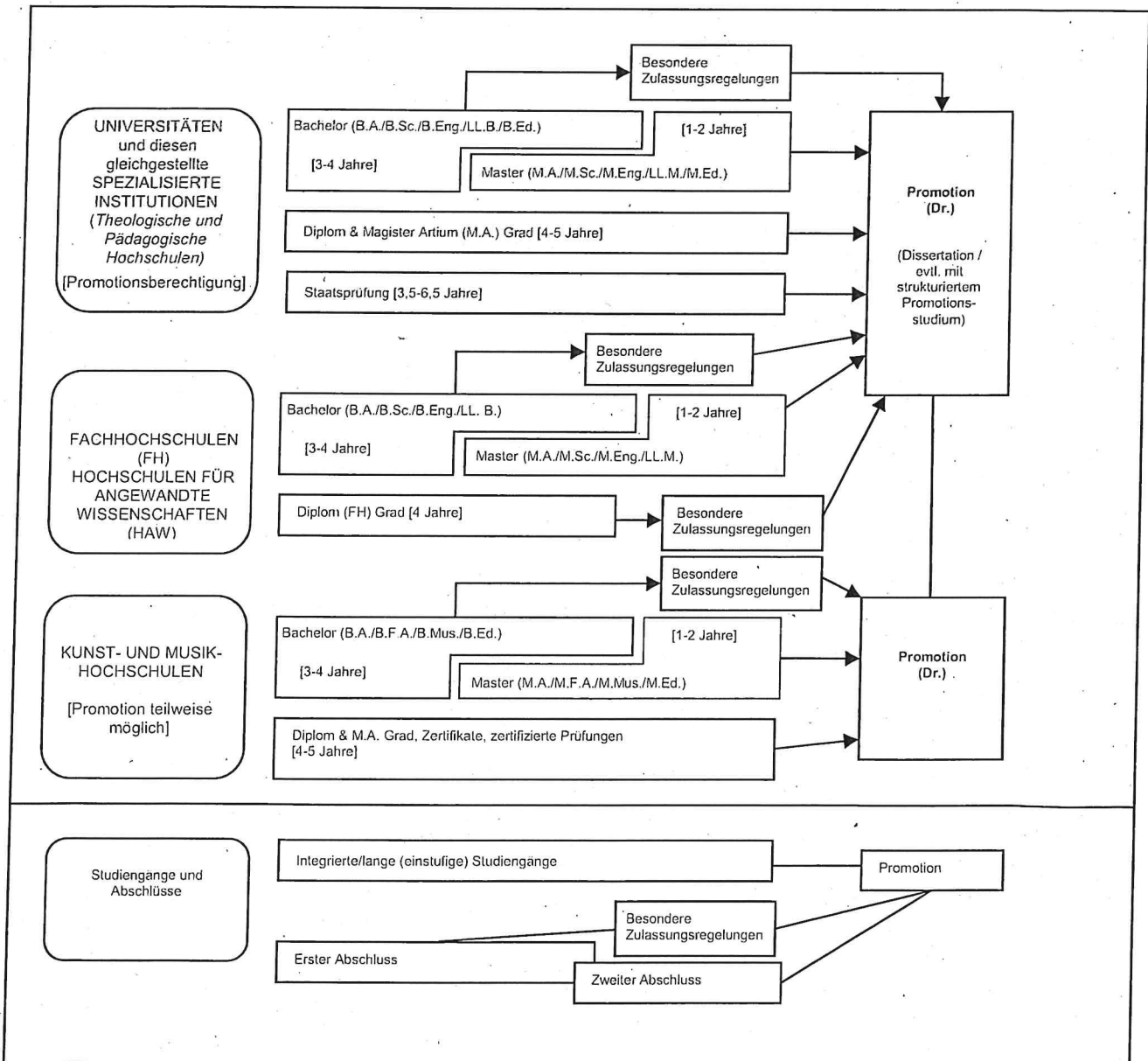
In allen Hochschularten wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führten oder mit einer Staatsprüfung abgeschlossen.

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

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

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

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



8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicherzustellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.⁵ Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Bachelor- und Masterstudiengänge, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.⁷

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

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

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfieldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben. Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.⁸

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.

Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.⁹

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

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

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

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

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

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

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

8.5 Promotion

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

Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

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

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

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.

Beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfter/Techniker/in, staatlich geprüfter/ Betriebswirt/in, staatlich geprüfter/ Gestalter/in, staatlich geprüfter/ Erzieher/in). Eine fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungsfeststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich ab-

solviertes Probestudium von mindestens einem Jahr ersetzt werden.¹⁰

Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

3.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

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

- 1 Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen.
- 2 Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie vom Akkreditierungsrat akkreditiert sind.
- 3 Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.02.2017).
- 4 Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.
- 5 Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Europäischen Rates zur Einrichtung des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen vom 23.04.2008 (2008/C 111/01 – Europäischer Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen – EQR).
- 6 Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).
- 7 Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) (Beschluss der KMK vom 08.12.2016) In Kraft getreten am 01.01.2018.
- 8 Siehe Fußnote Nr. 7.
- 9 Siehe Fußnote Nr. 7.
- 10 Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.03.2009).

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s) / 1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)

Bachelor of Arts

2.2 Main field(s) of study for the qualification

Digital Administration

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit, University of Applied Sciences, Schönbergstraße 100, D 65199 Wiesbaden
State University

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)

Not relevant

2.5 Language(s) of instruction/examination

German

3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of the qualification

Bachelor Degree

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

Three years with six semesters and 180 credits

3.3 Access requirement(s)

General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife) or fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife or a level of education recognised as an equivalent.

4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

4.1 Mode of study

Full time

4.2 Programme learning outcomes

The aim of the program "Digital Administration", which leads to the Bachelor of Arts degree, is to qualify students for responsible and challenging roles in state or local government bodies and non-profit organizations. The successful completion of the degree qualifies for a variety of specialist and managerial tasks in the public sector, which require both administrative knowledge and expertise in computer science, digitization and process management. Students acquire the necessary skills to familiarize themselves promptly, efficiently and effectively with administrative and digitalization-related contexts, and can make conscientious decisions. In addition, graduates are proficient in supporting operational tasks and processes. After relevant experience, they can take on leadership roles.

According to the requirements of public administration, the program is interdisciplinary. In addition to administrative knowledge, methodical and interdisciplinary key competences as well as knowledge in the fields of digitization and computer science are acquired.

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

See "Transcript of Records" and certificate

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

Grading scheme/performance evaluation:

14 and 15 scores = sehr gut (1)

11 to 13 scores = gut (2)

8 to 10 scores = befriedigend (3)

5 to 7 scores = ausreichend (4)

0 to 4 scores = nicht ausreichend (5)

For more information see section 8.6.

When calculating the grade for the module examinations, only the first two decimal places after the decimal point are taken into account; all other decimal places are deleted without rounding

4.5 Overall classification of the qualification (in original language)

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study

The Bachelor of Arts (B.A.) in Digitale Verwaltung entitles its holder to postgraduate studies

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

The Bachelor of Arts (B.A.) in Digital Administration enables its holder to work professionally in the area for which it was awarded, e.g. in public administration of the federal government, the Länder and municipalities, parastatal institutions and organisations in the non-profit sector.

With the degree „Bachelor of Arts (B.A.) in Digital Administration“ also the career qualification for the higher service in general administration is acquired.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

6.2 Further information sources

See www.hoems.hessen.de

General information: see section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Document on the award of the academic degree (Urkunde über die Verleihung des Akademischen Grades) [date]

Certificate (Zeugnis) [date]

Transcript of Records [date]

Certification Date:

Chairwoman/Chairman
Examination Committee

(Official Stamp/Seal)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

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

– *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

– *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

– *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

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

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

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

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

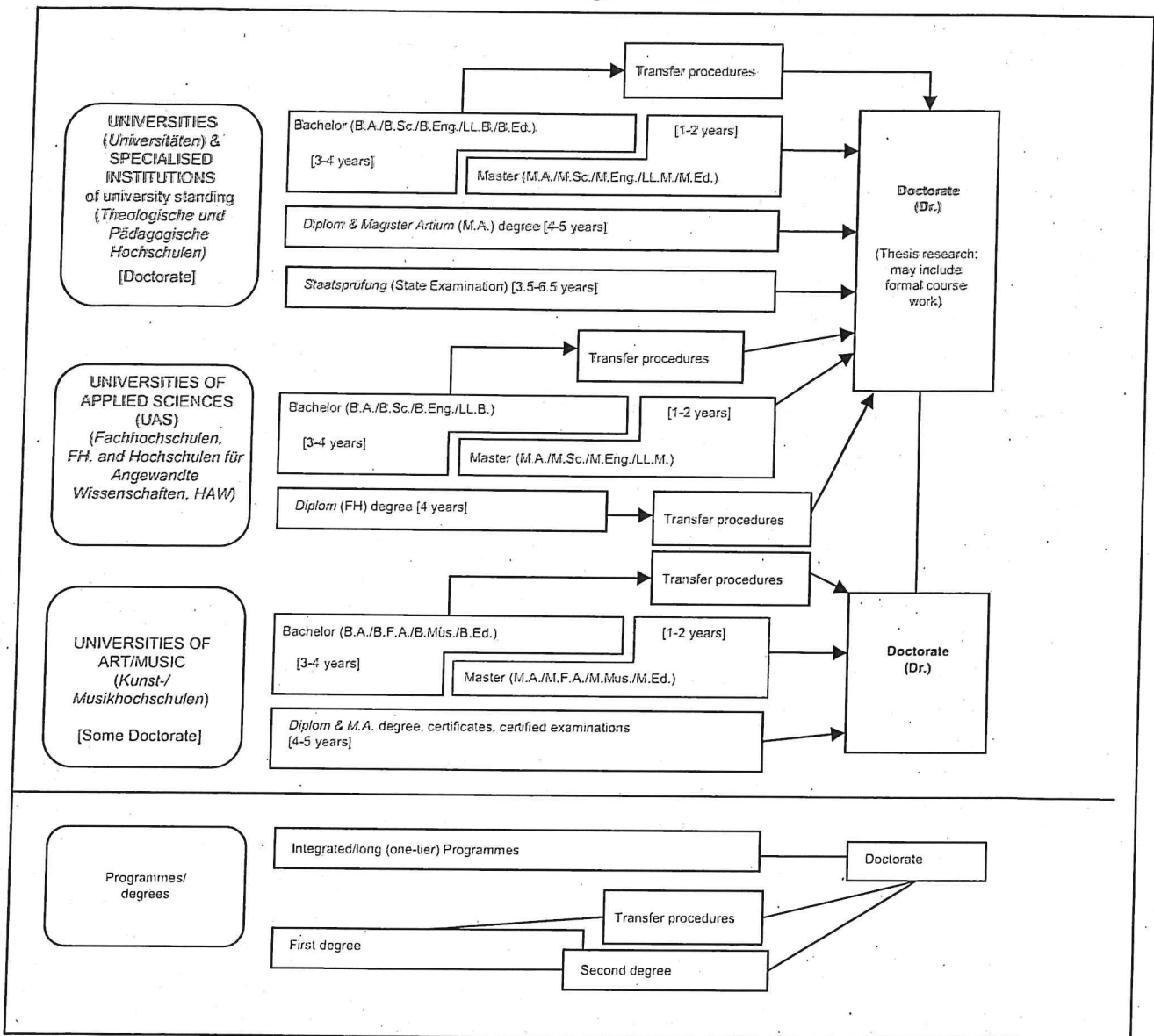
The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

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

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (KMK).⁶ In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.⁷

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



8.4 Organisation and Structure of Studies

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

8.4.1 Bachelor

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

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

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

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

8.4.2 Master

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

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

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

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

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier):

Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (Diplom degrees, most programmes completed by a Staatsprüfung) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (Magister Artium). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (Diplom-Vorprüfung for Diplom degrees; Zwischenprüfung or credit requirements for the Magister Ar-

tium) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

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

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

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

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

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

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

8.5 Doctorate

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

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

8.6 Grading Scheme

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

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

8.7 Access to Higher Education

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

may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

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

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

8.8 National Sources of Information

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

- 1 The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.
- 2 *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.
- 3 German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).
- 4 German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de
- 5 Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).
- 6 Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).
- 7 Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.
- 8 See note No. 7.
- 9 See note No. 7.
- 10 Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).