

# **Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Laws – Sozialverwaltung - Rentenversicherung - an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung Fachbereich Verwaltung**

Aufgrund des § 15 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes (VerwFHG) vom 12. Juni 1979 (GVBl. I S. 95, 97), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. September 2015 (GVBl. I S. 359), hat der Fachbereich Verwaltung der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung folgende Studienordnung beschlossen:

## **Inhaltsübersicht:**

- § 1 Studienrahmen
- § 2 Module
- § 3 Formen der Kompetenzvermittlung
- § 4 Wahlpflichtmodule, Wahlmodule
- § 5 Selbststudium und begleitetes Selbststudium
- § 6 Umfang der Praxismodule
- § 7 Gestaltung der Praxismodule
- § 8 Praxisbeauftragte
- § 9 Modulprüfungen der Praxismodule
- § 10 Thesis
- § 11 Qualitätsentwicklung
- § 12 In-Kraft-Treten

Anlagen 1 bis 6

## § 1

### Studienrahmen

- (1) Das Studium beginnt zum 1. September eines Jahres.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester (36 Monate) und umfasst 180 Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 5.400 Zeitstunden.
- (3) Das Studium ist in Module gegliedert (§ 10 APOgD DRV). Im Studienverlauf erfolgt ein kontinuierlicher Wechsel von fachtheoretischen und fachpraktischen Studienzeiten (Praktika). Einen Überblick über die Lage der Module zeigt Anlage 1. Der Ablauf des Studiums ist im Studienplan (Anlage 2) festgelegt.
- (4) Der Workload der Module wird durch Präsenzveranstaltungen, begleitetes Selbststudium, Selbststudium und Praktika erfüllt. Der Workload wird durch die Modulkarten im Modulbuch beschrieben.
- (5) Im zweiten Semester wählen die Studierenden ein Projekt. Das Projekt im Umfang von 72 Lehrveranstaltungsstunden beginnt am Anfang des zweiten Semesters und endet am Ende des dritten Semesters. Außerdem sind im dritten Semester zwei Seminare und zwei Wahlpflichtveranstaltungen im Umfang von je 26 Lehrveranstaltungsstunden sowie drei Wahlpflichtveranstaltungen im 6. Semester im Umfang von je 24 Lehrveranstaltungsstunden zu wählen. Jede angebotene Lehrveranstaltung kann von der bzw. dem Studierenden einzeln gewählt werden.
- (6) Die Thesis wird in der ersten Hälfte des sechsten Semesters erarbeitet.
- (7) Das Kolloquium wird in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters durchgeführt.
- (8) Der Fachbereichsrat legt vor Beginn eines Studienjahres die studienfreien Zeiten verbindlich fest. In diesen Zeiten ist der Erholungsurlaub zu nehmen (§ 5 APOgD DRV). Ein darüber hinaus bestehender Urlaubsanspruch kann nur während der Praktika geltend gemacht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der Abteilungsleitung.

## § 2

### Module

- (1) Module sind abgeschlossene Studieneinheiten, durch deren erfolgreiches Absolvieren der Erwerb oder die Erweiterung definierter Kompetenzen nachgewiesen wird.
- (2) Die Gesamtheit der Module soll die Anwendung erworbener Kenntnisse sowie die eigenständige wissenschaftliche Bearbeitung auf Basis der Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens anhand konkreter studien- und fachbezogener Einzelthemen ermöglichen.
- (3) Die inhaltliche und methodische Ausgestaltung der Module wird verbindlich durch Modulkarten beschrieben. Die Gesamtheit der Modulkarten wird im Modulbuch in geeigneter Form veröffentlicht.

(4) Das Studium umfasst siebzehn fachtheoretische und drei berufspraktische Module sowie ein Thesismodul. Die Modulprüfungen sind im Prüfungsplan (Anlage 3) festgelegt, die jeweiligen Workloads und Credits ergeben sich aus Anlage 4.

(5) Jedes Modul wird einmal jährlich angeboten.

(6) Die mit der Modulkoordination beauftragte Person (vgl. § 19 Abs. 3 APOGD DRV) ist Ansprechperson für den Fachbereichsrat, die Verwaltung sowie die Lehrkräfte und Studierenden in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls. Zu deren Aufgaben gehört es, Vorschläge zur Weiterentwicklung und zur Qualitätsentwicklung des Moduls zu machen sowie bei der Auswahl qualifizierter Lehrender mitzuwirken. Der Fachbereichsrat bestimmt die Aufgaben der mit der Modulkoordination beauftragten Person im Einzelnen. Hauptamtliche Lehrende sind verpflichtet, diese Funktionen zu übernehmen.

### § 3

#### **Formen der Kompetenzvermittlung**

(1) Formen der Kompetenzvermittlung im fachtheoretischen Studium können insbesondere Lehrgespräch, Vortrag oder Präsentation, Gruppenarbeit, Seminar, Projekt, Übungen, begleitetes Selbststudium, Exkursion und Studienfahrt sein.

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

### § 4

#### **Wahlpflichtmodule, Wahlmodule**

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

(2) Die Wahlpflichtmodule bestehen aus zwei Seminaren, fünf Wahlpflichtveranstaltungen und einem Projekt. Innerhalb der Wahlpflichtmodule kann von der bzw. dem Studierenden jede angebotene Veranstaltung einzeln gewählt werden. Angebotene Veranstaltungen können nur durchgeführt werden, wenn sich mehr als acht Studierende angemeldet haben. Über Ausnahmen entscheidet die Fachbereichsleitung. Kann die Veranstaltung nicht stattfinden, werden die Studierenden auf das übrige Angebot verwiesen. An den Veranstaltungen sollen nicht mehr als 25 Studierende teilnehmen. Werden Veranstaltungen von mehr als der festgelegten Teilnehmerzahl gewählt, so können Studierende auf das übrige Angebot verwiesen werden. Der Fachbereichsrat bestimmt zu diesem Zweck Präferenzregeln.

(3) Seminare dienen der Anwendung erworbener Kenntnisse und der eigenständigen wissenschaftlichen Bearbeitung eines konkreten studien- und fachbezogenen Einzelthemas. In allen Pflichtmodulen (Modul Nr. 1 bis 14) können Seminare angeboten werden. Die Studierenden haben an mindestens zwei Seminaren aus verschiedenen Pflichtmodulen teilzunehmen. Leistungsnachweis ist eine Seminararbeit im Umfang ca. 10 Seiten. Diese

schriftliche Bearbeitung muss nach Form und Aufbau den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens entsprechen. Durch Seminararbeiten sollen sich die Studierenden insbesondere methodisch auf die Thesis vorbereiten können. Arbeitsschritte und –ergebnisse können auf der Grundlage der Seminararbeit in einer mündlichen Präsentation dargestellt werden.

(4) Wahlpflichtveranstaltungen dienen der vertieften Anwendung erworbener Kenntnisse. Dabei werden Lösungsvorschläge zu fachlichen Problemstellungen unter rechtlichen, politischen, sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erarbeitet. Bei der inhaltlichen Ausgestaltung des Angebotes der Wahlpflichtveranstaltungen sollen Anregungen der Ausbildungsbehörden berücksichtigt werden. Aus dem Angebot wählen die Studierenden insgesamt fünf Wahlpflichtveranstaltungen. Leistungsnachweise sind: Protokoll, Referat, Hausarbeit, Fachgespräch, Bericht, Moderation einer Sitzung, Präsentation.

(5) Im Projekt wird ein umfassendes Problem aus der Verwaltungspraxis mit den Methoden und Erkenntnissen aus mehreren Modulen bearbeitet. Im Vordergrund steht eine konkrete Problemanalyse oder Problemlösung. Ein Projekt soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, ein Problem in vorgegebener Zeit selbstständig zu bearbeiten. Das Projekt soll zu einer modulübergreifenden Problematik Lösungen oder zumindest Lösungsansätze auf wissenschaftlicher Grundlage erarbeiten. Das Projekt wird von mindestens zwei Lehrenden angeboten. Für den Leistungsnachweis legen die in Arbeitsgruppen beteiligten Studierenden in dem Projektbericht zum einen ihre Arbeitsprozesse bei der Bearbeitung des Projekts sowie die erzielten Projektergebnisse und -erkenntnisse mit Begründung schriftlich dar. Zum anderen erläutern sie die wesentlichen Inhalte im Rahmen einer öffentlichen Präsentation.

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

## § 5

### **Selbststudium und begleitetes Selbststudium**

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

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

## § 6

### **Umfang der Praxismodule**

Das berufspraktische Studium besteht aus drei Modulen:

- Modul 18 in der zweiten Hälfte des zweiten Semesters (Dauer: drei Monate)
- Modul 19 in der zweiten Hälfte des dritten Semesters und in der ersten Hälfte des vierten Semesters (Dauer: sechs Monate)
- Modul 20 im fünften Semester und im ersten Monat des sechsten Semesters (Dauer: sieben Monate)

Im ersten Monat des sechsten Semesters ist fachtheoretisches und fachpraktisches Studium mit dem Ziel integriert, eine anwendungsorientierte Thesis zu erstellen.

## § 7

### **Gestaltung der Praxismodule**

(1) Die Gestaltung der Praxismodule liegt in der Gesamtverantwortung der Hochschule für Polizei und Verwaltung. Durch die Zusammenarbeit von Hochschule und Ausbildungsbehörden wird die Verzahnung der fachtheoretischen und berufspraktischen Studienzeiten gewährleistet.

(2) Innerhalb der berufspraktischen Studienabschnitte durchlaufen die Studierenden verschiedene Praxisfelder, wobei ein Praxisfeld einen Zeitraum von vier Wochen nicht unterschreiten soll. Dies gilt auch für externe Praktika (andere Ausbildungsbehörden, Auslandspraktikum). Die Zuweisung zu den einzelnen Praxisfeldern erfolgt durch die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der oder dem Praxisbeauftragten. Die Zuweisung soll sich an inhaltlichen Schwerpunkten der vorangegangenen fachtheoretischen Studien orientieren. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person legt der oder dem Praxisbeauftragten einen Praxisplan für jedes Praktikum vor, aus dem die inhaltliche und zeitliche Ausgestaltung des Praktikums hervorgeht.

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

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

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

## § 8

### **Praxisbeauftragte**

(1) Der Fachbereichsrat bestellt auf Vorschlag der Abteilungen aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden Praxisbeauftragte und deren Vertretungen, die Ansprechpersonen für die Ausbildungsbehörde und Studierende sind.

(2) Die Praxisbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Abstimmung von Praxisplänen mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr bestimmten Person,
- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben,
- Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen zum Zwecke der Verzahnung zwischen Theorie und Praxis und der Weiterentwicklung des Praxismoduls,
- Organisation und Moderation von Veranstaltungen, die dem Erfahrungsaustausch dienen,
- Beratung von Studierenden und ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Praktikafragen,
- Durchführung der Praxismodulprüfungen,
- Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Praxismoduls.

(3) Hauptamtliche Lehrkräfte sind verpflichtet, die Funktion einer oder eines Praxisbeauftragten zu übernehmen.

## § 9

### **Modulprüfungen der Praxismodule**

(1) Jede Modulprüfung setzt sich aus einer Prozessbewertung und einer Ergebnisbewertung zusammen.

(2) Die Prozessbewertung soll insbesondere Sozialkompetenzen, wie z. B. Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Kritikfähigkeit sowie Methodenkompetenzen, wie z. B. Gesprächsführungs- Moderationstechniken, Selbstorganisation, Kreativität, Flexibilität dokumentieren. Im Rahmen der Prozessbewertung soll festgestellt werden, wie sich diese Kompetenzen der Studierenden im Verlauf des Moduls entwickelt haben; dabei sind sämtliche von den Studierenden während des Moduls gezeigten Leistungen angemessen einzubeziehen. Die Prozessbewertung wird von dem Praxisbeauftragten der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung unter Beteiligung von nebenamtlichen Fachhochschullehrkräften aus der Praxis aufgrund von Bewertungskriterien, die von der Hochschule vorgegeben werden (Anlage 5 und 6), vorgenommen.

(3) Die Ergebnisbewertung soll kognitive Kompetenzen und Problemlösungskompetenzen sowie berufliche Handlungsfähigkeit dokumentieren. Als Prüfungsformen kommen alternativ in Betracht:

- **Praxistest**  
In einem Praxistest bearbeiten die Studierenden eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Moduls. Für jeden Praxistest ist eine Bearbeitungszeit von mindestens 90 Minuten anzusetzen.
- **Fachgespräch**  
In einem Fachgespräch setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem konkreten Problem aus den Themenbereichen des Moduls auseinander, stellen ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse dar und gehen auf ergänzende Fragen ein. Die Prüfungszeit für jede oder jeden Studierenden soll 20 Minuten nicht überschreiten.
- **Beratungsgespräch**  
In einem Beratungsgespräch wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, anhand konkreter Fragestellungen Themenbereiche aus dem Modul und übergreifende Zusammenhänge gegenüber einem Rat suchenden Kunden verständlich darzulegen. Die Prüfungszeit für jede oder jeden Studierenden soll 20 Minuten nicht überschreiten.

Die Ergebnisbewertung wird von dem Praxisbeauftragten der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung unter Beteiligung von nebenamtlichen Fachhochschullehrkräften aus der Praxis vorgenommen

## **§ 10**

### **Thesis**

(1) Für die Bearbeitung der Thesis wird die dreimonatige Bearbeitungszeit aufgeteilt:

- Im ersten Monat ist die Thesisbearbeitung mit dem letzten Monat des Praxismoduls Nr. 20 verzahnt. Die Grundlagen zur Informationsbeschaffung, Themenfindung, Untersuchungsziel, Untersuchungsmethode, Gliederung der Thesis werden in einer Lehrveranstaltung („Exposé“) vermittelt.
- Im zweiten Monat sind die Studierenden zur Thesiserarbeitung freigestellt. Begleitend hierzu wird die Lehrveranstaltung „Thesisbetreuung“ durchgeführt.
- Im dritten Monat erfolgt die Thesisbearbeitung und Fertigstellung parallel zu der auf die Hälfte reduzierten fachtheoretischen Studienphase.

(2) Studierende haben im 6. Semester im Modul Nr. 21 eine Lehrveranstaltung „Exposé“ im Umfang von 24 Lehrveranstaltungsstunden zu belegen. Im Exposé wird die Fragestellung dargestellt, die theoretische und methodische Herangehensweise skizziert und ein Überblick über die Quellenlage gegeben. Leistungsnachweis ist das Exposé. Ebenfalls ist in diesem Modul eine Lehrveranstaltung „Thesisbetreuung“ im Umfang 4 Lehrveranstaltungsstunden pro Studierende bzw. Studierender zu belegen, die die Betreuerin oder der Betreuer mit Bezug auf Themenschwerpunkte der betreuten Thesen anbieten. In dieser Veranstaltung sollen die Studierenden spezielle Probleme ihrer Thesis vorstellen und erörtern.

(3) Einzelheiten hinsichtlich Zulassung, Umfang und Formalien der Thesis bestimmt der Fachbereichsrat.

## § 11

### **Qualitätsentwicklung**

(1) Die Hochschule entwickelt ein Qualitätsmanagementsystem und schafft die notwendigen Voraussetzungen dazu, die Qualitätsziele zu erreichen. Die Qualität der Lehre wird regelmäßig gemessen und über die Ergebnisse berichtet.

(2) Der Fachbereich Verwaltung stellt einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen, den ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Praxisbeauftragten zur Verzahnung der theoretischen und praktischen Studienphasen sicher.

(3) Die inhaltliche Gestaltung und organisatorische Durchführung der Praktika wird vom Fachbereich Verwaltung systematisch evaluiert und weiterentwickelt. Die Ergebnisse des Praxismoduls werden regelmäßig ausgewertet und veröffentlicht.

## § 12

### **In-Kraft-Treten**

Diese Studienordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2016 in Kraft.

Die vorstehende Studienordnung wird hiermit im Einvernehmen mit dem Hessischen Minister für Soziales und Integration nach § 15 Abs. 4 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes genehmigt und veröffentlicht.

Wiesbaden, den 10. Januar 2017

**Hessisches Ministerium  
des Innern und für Sport**  
In Vertretung

gez. Koch  
Staatssekretär

- Anlage 1: Studienverlaufsplan
- Anlage 2: Studienplan
- Anlage 3: Prüfungsplan des fachtheoretischen Studiums
- Anlage 4: Workload- und Creditsplan
- Anlage 5: Prozessbewertung
- Anlage 6: Hilfen für die Erstellung von Beurteilungen für Fachhochschüler/innen für die Prozessbewertung