

HESSISCHES MINISTERIUM DES INNERN UND FÜR SPORT

718

Feuerwehr-Dienstvorschriften (FwDV); Änderung

Bezug: Erlass vom 22. Februar 2017 (StAnz. S. 330)

Ab 1. August 2020 gelten für den Brand- und Katastrophenschutz in Hessen die folgenden Feuerwehr-Dienstvorschriften:

FwDV 1	Grundtätigkeiten – Lösch- und Hilfeleistungseinsatz	Stand: September 2006
FwDV 2	Ausbildung der Freiwilligen Feuerwehren	Stand: Januar 2012
FwDV 3	Einheiten im Lösch- und Hilfeleistungseinsatz	Stand: Februar 2008
FwDV 7	Atemschutz	Stand: 2002 mit Änderungen 2005
FwDV 8	Tauchen	Stand: März 2014
FwDV 10	Die tragbaren Leitern	Stand: November 2019
FwDV 100	Führung und Leitung im Einsatz	Stand: 1999
FwDV 500	Einheiten im ABC-Einsatz	Stand: Januar 2012

Mein Erlass vom 22. Februar 2017 (StAnz. S. 330) wird aufgrund des Umlaufbeschlussverfahrens vom 8. Juli 2020 des Ausschusses „Feuerwehrangelegenheiten, Katastrophenschutz und zivile Verteidigung“ des Arbeitskreises V der Ständigen Konferenz der Innenminister und -senatoren der Länder (AFKzV) geändert.

Die Feuerwehr-Dienstvorschrift 10 „Die tragbaren Leitern“ mit Stand 1996 wird außer Kraft gesetzt und die Feuerwehr-Dienstvorschrift 10 „Die tragbaren Leitern“ mit Stand: November 2019 eingeführt.

Diese Änderung tritt zum 1. August 2020 in Kraft.

Wiesbaden, den 4. August 2020

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
V 15 – 65 h 02/03
– Gült.-Verz. 312 –

StAnz. 34/2020 S. 838

719

Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Arts Digitale Verwaltung an der Hessischen Hochschule für Polizei und 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. S. 666), 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 des Praxismoduls
- § 7 Gestaltung des Praxismoduls
- § 8 Praxisbeauftragte
- § 9 Praxisberichte, Modulprüfung
- § 10 Thesis
- § 11 Abschluss des Praxismoduls

§ 12 Qualitätsentwicklung

§ 13 Inkrafttreten

Anlagen zur Studienordnung:

Anlage 1: Studienverlauf und Lage der Module

Anlage 2: Studienplan

Anlage 3: Prüfungsplan

Anlage 4: Workload und Credit Points

§ 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 5.040 Zeitstunden.

(3) Das Studium ist in Module gegliedert (§ 10 der 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). Im Studienverlauf erfolgt ein kontinuierlicher Wechsel von fachtheoretischen und fachpraktischen Studienzeiten (Praktika). Einen Überblick über die Lage der Module zeigt Anlage 1. Der Ablauf des Studiums ist im Studienplan (Anlage 2) festgelegt.

(4) Der Workload der Module wird durch Präsenzveranstaltungen, begleitetes Selbststudium, Selbststudium und Praktika erfüllt. Der Workload wird durch die Modulkarten im Modulbuch¹ beschrieben.

(5) Im fünften Semester wählen die Studierenden aus dem Angebot zwei Wahlpflichtmodule aus (§ 10 Abs. 3 APOgDDV). In jedem Wahlpflichtmodul sind zwei Teilmodule zu belegen. Wahlpflichtmodule können abteilungsübergreifend durchgeführt werden.

(6) Die Thesis wird in der ersten Hälfte des sechsten Semesters erarbeitet.

(7) Das Kolloquium wird in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters durchgeführt.

(8) Der Fachbereichsrat legt vor Beginn eines Studienjahres die studienfreien Zeiten verbindlich fest. In diesen Zeiten ist der Erholungsurlaub zu nehmen (§ 5 APOgDDV). Ein darüber hinaus bestehender Urlaubsanspruch kann nur während der Praktika geltend gemacht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der Abteilungsleitung.

¹ Das Modulbuch für den grundständigen Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung ist im Fachbereich Verwaltung der Abteilungen der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung einzusehen.

§ 2 Module

(1) Module sind abgeschlossene Studieneinheiten, durch deren erfolgreiches Absolvieren der Erwerb oder die Erweiterung definierter Kompetenzen nachgewiesen wird. Module setzen sich aus Teilmodulen zusammen und können semesterübergreifend durchgeführt werden.

(2) Die Gesamtheit der Module soll die Anwendung erworbener Kenntnisse sowie die eigenständige wissenschaftliche Bearbeitung auf Basis der Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens anhand konkreter studien- und fachbezogener Einzelthemen ermöglichen.

(3) Die inhaltliche und methodische Ausgestaltung der Module wird verbindlich durch Modulkarten beschrieben. Die Gesamtheit der Modulkarten wird im Modulbuch in geeigneter Form veröffentlicht.

(4) Das Studium umfasst in acht Studienbereichen 16 Module. Die Module sind in Teilmodule gegliedert (insgesamt 54 Teilmodule):

1. zwei Module im Studienbereich „Verwaltung und Recht“: Modul 1 (drei Teilmodule) und Modul 2 (fünf Teilmodule);
2. zwei Module im Studienbereich „Mensch und Management“: Modul 1 (drei Teilmodule) und Modul 2 (vier Teilmodule);
3. drei Module im Studienbereich „Digitalisierung und Prozesse“: Modul 1 (fünf Teilmodule), Modul 2 (drei Teilmodule) und Modul 3 (drei Teilmodule);
4. drei Module im Studienbereich „Informatik und Technik“ mit jeweils drei Teilmodulen;
5. zwei Module im Studienbereich „Methoden wissenschaftlichen Arbeitens“: Modul 1 (vier Teilmodule) und Modul 2 (zwei Teilmodule);

6. zwei Module im Studienbereich „Wahlpflicht“ mit jeweils zwei Teilmodulen;
7. ein Modul im Studienbereich „Praxis“ mit fünf Teilmodulen und
8. ein Modul im Studienbereich „Bachelorthesis“ mit zwei Teilmodulen.

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

(5) Jedes Modul wird einmal jährlich angeboten.

(6) Die mit der Modulkoordination beauftragte Person (§ 19 Abs. 2 APOgDDV) ist Ansprechperson für den Fachbereichsrat, die Verwaltung sowie die Lehrkräfte und Studierenden in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls. Zu ihren Aufgaben gehört es, Vorschläge zur Weiterentwicklung und zur Qualitätsentwicklung des Moduls zu machen sowie bei der Auswahl qualifizierter Lehrender mitzuwirken. Der Fachbereichsrat bestimmt die Aufgaben der mit der Modulkoordination beauftragten Person im Einzelnen und beauftragt im Einzelfall Teilmodulbeauftragte. Hauptamtliche Lehrende sind verpflichtet, diese Funktionen zu übernehmen.

§ 3 Formen der Kompetenzvermittlung

(1) Formen der Kompetenzvermittlung sind insbesondere Lehrgespräch, Präsentation oder Vortrag, Gruppenarbeit, Seminar, Projekt, Übung, begleitetes Selbststudium, Exkursion und Studienfahrt. Die Kompetenzvermittlung kann mithilfe virtueller Klassenzimmer und anderer multimedialer Methoden erfolgen.

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

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

§ 4 Wahlpflichtmodule, Wahlmodule

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

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

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

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

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

§ 5 Selbststudium und begleitetes Selbststudium

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

(2) Das begleitete Selbststudium bezeichnet alle Lehr- und Lernformen, in denen eine klar umrissene Aufgabe in einer bestimmten Zeit und Organisationsform zu erfüllen ist. Lehrende begleiten diesen Prozess aktiv und sind dabei jederzeit Ansprechperson der Studierenden. Innerhalb des begleiteten Selbststudiums erhalten die Studierenden Impuls und Anleitung sowie Rückkopplung über den Lernerfolg durch die Lehrenden. Inhalte für das be-

gleitete Selbststudium kann die Vorbereitung, die transferorientierte Nachbearbeitung von Präsenzstunden ebenso wie die Erarbeitung neuer Wissensfelder sein. Im begleiteten Selbststudium können die Inhalte durch neue Lernformen zum Beispiel in integrierten Lernkonzepten oder durch klassische Lernformen vermittelt werden. Die im begleiteten Selbststudium zu erarbeitenden Inhalte sind prüfungsrelevant.

§ 6 Umfang des Praxismoduls

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

- 1. Praktikum 1 (P1) in der ersten Hälfte des zweiten Semesters (Dauer: drei Monate),
- 2. Praktikum 2 (P2) in der zweiten Hälfte des dritten Semesters (Dauer: drei Monate),
- 3. Praktikum 3 (P3) in der zweiten Hälfte des vierten Semesters und in der ersten Hälfte des fünften Semesters (Dauer: sechs Monate).
Jedes der drei Praktika in diesen Studienphasen entspricht einem Teilmodul.
- 4. Praktikum 4 (P4) in der ersten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Das Praktikum 4 integriert fachtheoretisches und fachpraktisches Studium mit dem Ziel, eine anwendungsorientierte Thesis zu erstellen.
- 5. Praktikum 5 (P5) in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Im Praktikum 5 sollen die Studierenden in fachtheoretischen und fachpraktischen Studien weitere erforderliche Kompetenzen für einen erfolgreichen Einstieg im angestrebten Berufsfeld erwerben.

§ 7 Gestaltung des Praxismoduls

(1) Die Gestaltung des Praxismoduls liegt in der Gesamtverantwortung der Hessische 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, Unternehmen der Privatwirtschaft, Verbände, Auslandspraktikum).

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

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

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

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

§ 8 Praxisbeauftragte

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

(2) Die Praxisbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Abstimmung von Praxisplänen mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr bestimmten Person,

- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben,
 - Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen zum Zwecke der Verzahnung zwischen Theorie und Praxis und der Weiterentwicklung des Praxismoduls,
 - Organisation und Moderation von Veranstaltungen, die dem Erfahrungsaustausch dienen,
 - Beratung von Studierenden und auszubildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Praktikafragen,
 - gegebenenfalls Durchführung der mündlichen Praxismodulprüfung,
 - Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Praxismoduls.
- (3) Hauptamtliche Lehrkräfte sind verpflichtet, Praxisberichte zu bewerten und die Praxisbeauftragten der Abteilung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

§ 9 Praxisberichte, Modulprüfung

- (1) Am Ende des Praktikums P3 ist ein Erfahrungsbericht als Leistungsnachweis für die ersten drei Praktika zu erstellen.
- (2) Der Erfahrungsbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung über die Lösung eines konkreten Verwaltungsproblems, an dessen Bearbeitung der oder die Studierende im Verlaufe der Praktika aktiv mitgewirkt hat. Hierdurch sollen Kompetenzen der Studierenden weiterentwickelt werden, insbesondere
- Praxisverständnis (Aufgaben, Ziele, Organisation, Steuerungsinstrumente im Praxisfeld),
 - Anwendung des Wissens aus fachtheoretischen Studienzeiten in der Praxis,
 - Reflexion des Lernprozesses im Praktikum,
 - Kommunikationsfähigkeit (einen zusammenhängenden Text präzise und eindeutig sowie sachlich und sprachlich korrekt formulieren können) sowie
 - wissenschaftliches Arbeiten.
- (3) Der Erfahrungsbericht soll die Ausbildungsbehörden über Tätigkeit und Leistungsstand der Studierenden sowie die Lehrenden und fachpraktischen Ausbilderinnen und Ausbilder über den Grad der Verzahnung von Theorie und Praxis informieren.
- (4) Der Erfahrungsbericht ist nach Vorgaben zu fertigen (siehe Modulbuch) und muss den Anforderungen an eine systematische, praxiadäquate, nachvollziehbare und in sich schlüssige Darstellung entsprechen. Der Erfahrungsbericht ist mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr beauftragten Person zu besprechen. Der Abgabetermin wird durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Er liegt in der Regel eine Woche nach dem Praktikum. Bei begründeten Verzögerungen kann die Abgabefrist nach Genehmigung durch die Ausbildungsleitung und die Praxisbeauftragte oder den Praxisbeauftragten im Einzelfall verlängert werden.
- (5) Der Erfahrungsbericht wird von der Ausbildungsleitung oder einer vor ihr beauftragten auszubildenden Person und der oder dem Praxisbeauftragten nach § 29 APOGDDV bewertet. Die Bewertung soll sechs Wochen nach Ende des dritten Praktikums abgeschlossen sein. Die Ergebnisse sind dem Sachgebiet Prüfungsmanagement zu übermitteln.
- (6) Das P 4 und das P 5 sind bestanden, wenn die Ausbildungsleitung jeweils die Bewertung „mit Erfolg teilgenommen“ dem Sachgebiet Prüfungsmanagement mitteilt.
- (7) Das Praxismodul ist bestanden, wenn die Note des Erfahrungsberichtes mindestens die Note ausreichend ergibt und die Bewertung der Praktika 4 und 5 „mit Erfolg teilgenommen“ lautet.
- (8) Wenn die Note des Erfahrungsberichtes nicht ausreichend ergibt, entscheidet eine mündliche Prüfung über das Bestehen. Die mündliche Prüfung soll in einem Zeitraum von vier Wochen nach

Feststellung des Ergebnisses – im fachtheoretischen Studium des fünften Semesters – erfolgen. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person sowie die oder der Praxisbeauftragte führen die Prüfung durch. ⁴Die Modulprüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt der zwei Bewertungen (Erfahrungsbericht und die mündliche Prüfung) mindestens ausreichend ergibt.

§ 10 Thesis

- (1) Das Praktikum 4 ist mit der Thesisbearbeitung verzahnt. Es soll in dem Praxisfeld stattfinden, dem die Thesis zugeordnet wird.
- (2) Zwei Drittel der Arbeitszeit im Praktikum 4 sind für die Bearbeitung der Thesis vorzusehen; davon sind die Studierenden einen Tag in der Woche für Arbeiten im Hochschulbereich freizustellen.
- (3) Die mit der Erst- und Zweitbegutachtung beauftragten Personen (§ 24 Abs. 6 APOGDDV) tauschen sich über Inhalte und Bewertungskriterien mündlich aus.
- (4) Einzelheiten hinsichtlich Zulassung, Umfang und Formalien der Thesis bestimmt der Fachbereichsrat.

§ 11 Abschluss des Praxismoduls

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

§ 12 Qualitätsentwicklung

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

§ 13 Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2020 in Kraft.

Anlagen zur Studienordnung:

- Anlage 1: Studienverlauf und Lage der Module
- Anlage 2: Studienplan
- Anlage 3: Prüfungsplan
- Anlage 4: Workload und Credit Points

Die vorstehende Studienordnung wird hiermit nach § 15 Abs. 4 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes genehmigt und veröffentlicht.

Wiesbaden, den 28. Juli 2020

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
Z 4 – 08e14.08-01

StAnz. 34/2020 S. 838

Anlage 1: Studienablauf und Lage der Module

Sem.	Modul	Inhalt	Studienbereich	ECTS CP	kum. CP	CP je Semester
1. Semester 1. Abschnitt	DP 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	Digitalisierung und Prozesse	2,0	16,0	30,0
	DP 1.2	Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft		2,0		
	IT 1.1	Grundlagen der Verwaltungsinformatik	Informatik und Technik	2,0		
	IT 1.2	Grundlagen der Programmierung		2,0		
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (I)	Verwaltung und Recht	2,0		
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (I)		2,0		
	MM 1.1	Gesellschaft und Technik	Mensch und Management	1,5		
	WA 1.1	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	2,5		
1. Semester 2. Abschnitt	DP 1.3	Grundlagen Prozessmanagement und -organisation	Digitalisierung und Prozesse	2,0	14,0	
	DP 1.4	Grundlagen der Verwaltungssteuerung und -organisation		2,0		
	IT 1.3	IT-Organisation	Informatik und Technik	2,0		
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (II)	Verwaltung und Recht	2,0		
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (II)		2,0		
	VR 1.3	Digitalisierungsrecht		2,0		
	WA 1.2	Seminararbeit	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	2,0		
2. Semester 1. Abschnitt	P1	Praktikum 1 (3 Monate)		15,0	15,0	
2. Semester 2. Abschnitt	DP 1.5	Projektmanagement	Digitalisierung und Prozesse	2,0	15,5	30,5
	DP 2.1	Prozessmanagement und -organisation (Modellierung)		2,0		
	IT 2.1	IT-Planung	Informatik und Technik	2,0		

Sem.	Modul	Inhalt	Studienbereich	ECTS CP	kum. CP	CP je Semester
	IT 2.2	Anforderungs- und Schnittstellenmanagement		2,0		
	VR 2.1	Datenschutzrecht	Verwaltung und Recht	2,0		
	VR 2.2	Wirtschaftsprivatrecht		2,0		
	MM 1.2	Grundlagen der Verwaltungspsychologie	Mensch und Management	2,0		
	WA 1.3	Empirische Sozialforschung	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	1,5		
3. Semester 1. Abschnitt	DP 2.2	Prozessanalyse und -optimierung	Digitalisierung und Prozesse	2,0	15,0	30,0
	DP 2.3	Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement		2,0		
	IT 2.3	IT-Sicherheit	Informatik und Technik	2,0		
	IT 3.1	Datenbanksysteme		2,0		
	VR 2.3	Grundlagen des Dienstrechts	Verwaltung und Recht	1,5		
	MM 1.3	Arbeiten in der digitalen Verwaltung	Mensch und Management	2,0		
	WA 1.4	IT-Seminararbeit	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	2,0		
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 1)		1,5		
3. Semester 2. Abschnitt	P2	Praktikum 2 (3 Monate)		15,0	15,0	
4. Semester 1. Abschnitt	DP 3.1	Digitalisierungsstrategie und -handlungsfelder	Digitalisierung und Prozesse	2,0	14,5	29,5
	DP 3.2	Wissensmanagement		2,0		
	IT 3.2	Dokumenten- und Workflow-Management	Informatik und Technik	2,0		
	IT 3.3	Applikationen und mobile Services		2,0		
	MM 2.1	Arbeit und Technik	Mensch und Management	2,0		
	MM 2.2	Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung		1,5		
	VR 2.4	Grundlagen des Sozialrechts	Verwaltung und Recht	1,5		

Sem.	Modul	Inhalt	Studienbereich	ECTS CP	kum. CP	CP je Semester
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 2)	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	1,5		
4. Semester 2. Abschnitt	P3	Praktikum 3 (6 Monate, bis Ende des 1. Abschnitts des 5. Semester)		30	15,0	
					15,0	
5. Semester 2. Abschnitt	DP 3.3	Controlling	Digitalisierung und Prozesse	1,5	15,0	30,0
	MM 2.3	Kompetenzen im Wandel	Mensch und Management	2,0		
	MM 2.4	Change-Management		2,0		
	VR 2.5	Vergaberecht	Verwaltung und Recht	2,0		
	WA 2.2	Exposé	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	1,5		
	WPM 1	2 Teilmodule mit Schwerpunkt IT	Wahlpflichtmodul 1	3,0		
	WPM 2	2 Teilmodule mit verwaltungswissenschaftlichem Schwerpunkt	Wahlpflichtmodul 2	3,0		
6. Semester 1. Abschnitt	P4	Praktikum 4 (3 Monate, begleitend zur Thesiserstellung)		7,0	7,0	30,0
6. Semester 1. Abschnitt	T1	Thesis		11,0	11,0	
6. Semester 2. Abschnitt	P5	Praktikum 5 (3 Monate, Berufseinführung)		11,0	11,0	
6. Semester 2. Abschnitt	T1	Kolloquium		1,0	1,0	
Gesamt ECTS-CP				180	180	180

Anlage 2: Studienplan

Kontaktstunden (= Präsenzstudium + begleitetes Studium) in SWS (Semesterwochenstunden)

	Modul-Nr.	1. Sem. 1. Ab.	1. Sem. 2. Ab.	2. Sem. 1. Ab.	2. Sem. 2. Ab.	3. Sem. 1. Ab.	3. Sem. 2. Ab.	4. Sem. 1. Ab.	4. Sem. 2. Ab.	5. Sem. 1. Ab.	5. Sem. 2. Ab.	6. Sem. 1. Ab.	6. Sem. 2. Ab.	
Verwaltung & Recht	VR 1.1	4	4	Praktikum 1			Praktikum 2		Praktikum 3, 1. Teil	Praktikum 3, 2. Teil	Praktikum 4 (verbunden mit der Thesiserstellung)	Praktikum 5, Berufsvorbereitung und Wahlangebote		
	VR 1.2	4	4											
	VR 1.3		4											
	VR 2.1					4								
	VR 2.2					4								
	VR 2.3							3						
	VR 2.4												3	
	VR 2.5													4
	Summe	8	12			8		3						3
Mensch & Management	MM 1.1	4												
	MM 1.2				5									
	MM 1.3					5								
	MM 2.1							5						
	MM 2.2							4						
	MM 2.3									5				
	MM 2.4									5				
	Summe	4			5	5		9		10				
Digitalisierung & Prozesse	DP 1.1	4												
	DP 1.2	4												
	DP 1.3		4											
	DP 1.4		4											
	DP 1.5				4									
	DP 2.1				4									
	DP 2.2					4								
	DP 2.3					4								
	DP 3.1							4						
	DP 3.2							4						
	DP 3.3							3						
	Summe	8	8		8	8		11						
	Informatik & Technik	IT 1.1	4											
IT 121		4												
IT 1.3			4											
IT 2.1					4									
IT 2.2					4									
IT 2.3						4								
IT 3.1						4								
IT 3.1								4						
IT 3.3								4						
Summe	8	4		8	8		8							
Methoden Wiss. Arbeitens	WA 1.1	5												
	WA 1.2		4											
	WA 1.3				3									
	WA 1.4					4								
	WA 2.1					3		3						
	WA 2.2									3				
	Summe	5	4		3	7		3		3				
Wahlpflichtbereich	WP 1.1										3			
	WP 1.2										3			
	WP 2.1										3			
	WP 2.2										3			
	Summe										12			
Thesis	T 1											Thesis		
	T 2											Koll.		
Summe	33	28		32	31		34			29				

**Anlage 3 zur Studienordnung:
Prüfungsplan des Studiengangs Digitale Verwaltung**

Sem. & Abschnitt	Modul-Nr.	Teilmodulbezeichnung	Prüfungsform	Kommentar
1. Semester 1. Abschnitt	DP 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	Klausur (90 Min.), Präsentation oder Hausarbeit	
	DP 1.2	Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft	Klausur (90 Min.), Präsentation oder Hausarbeit	
	IT 1.1	Grundlagen der Verwaltungsinformatik	Klausur (120 Min.)	
	IT 1.2	Grundlagen der Programmierung	Präsentation oder Hausarbeit	
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (I)	Klausur (240 Min.) zusammen mit VR 1.3	Am Ende des 2. Abschnitt 1. Semester
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (I)	Klausur	
	MM 1.1	Gesellschaft und Technik	Präsentation oder Hausarbeit	Mind. eine Prüfung im Studienbereich MM als mündliche Prüfung
	WA 1.1	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens	Vortrag und mündl. Mitarbeit	
1. Semester 2. Abschnitt	DP 1.3	Grundlagen Prozessmanagement und -organisation	Klausur (240 Min.) zusammen mit DP 1.5	Am Ende des 2. Abschnitt 2. Semester
	DP 1.4	Grundlagen der Verwaltungssteuerung und -organisation	Klausur (90 Min.), Präsentation oder Hausarbeit	
	IT 1.3	IT-Organisation	Klausur oder Präsentation oder Hausarbeit	
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (II)	Klausur (240 Min.) zusammen mit VR 1.3	Am Ende des 2. Abschnitt 1. Semester
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (II)	Klausur	
	VR 1.3	Digitalisierungsrecht	Klausur (240 Min.) zusammen mit VR 1.1	Am Ende des 2. Abschnitt 1. Semester
	WA 1.2	Seminararbeit	Hausarbeit und Präsentation	
2. Semester 1. Abschnitt	P1	Praktikum 1 (3 Monate)		

Sem. & Abschnitt	Modul-Nr.	Teilmodulbezeichnung	Prüfungsform	Kommentar
2. Semester 2. Abschnitt	DP 1.5	Projektmanagement	Klausur (240 Min.) zusammen mit DP 1.3	Am Ende des 2. Abschnitt 2. Semester
	DP 2.1	Prozessmanagement und -organisation (Modellierung)	Klausur (90 Min.), Präsentation oder Hausarbeit	
	IT 2.1	IT-Planung	Klausur (90 Min.) oder Präsentation oder Hausarbeit	
	IT 2.2	Anforderungs- und Schnittstellenmanagement	Klausur (240 Min.) zusammen mit IT 2.3	Am Ende des 1. Abschnitt 3. Semester
	VR 2.1	Datenschutzrecht	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation	
	VR 2.2	Wirtschaftsprivatrecht	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation	
	MM 1.2	Grundlagen der Verwaltungspsychologie	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung	Mind. eine Prüfung im Studienbereich MM als mündliche Prüfung
	WA 1.3	Empirische Sozialforschung	Hausarbeit und Präsentation	
3. Semester 1. Abschnitt	DP 2.2	Prozessanalyse und -optimierung	Klausur (90 Min.), Präsentation oder Hausarbeit	
	DP 2.3	Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement	Klausur (90 Min.), Präsentation oder Hausarbeit	
	IT 2.3	IT-Sicherheit	Klausur (240 Min.) zusammen mit IT 2.2	Am Ende des 1. Abschnitt 3. Semester
	IT 3.1	Datenbanksysteme	Klausur	
	VR 2.3	Grundlagen des Dienstrechts	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation	
	MM 1.3	Arbeiten in der digitalen Verwaltung	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung	Mind. eine Prüfung im Studienbereich MM als mündliche Prüfung
	WA 1.4	IT-Seminararbeit	Hausarbeit und Präsentation	
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 1)	Projektbericht und Präsentation	Am Ende des 1. Abschnitt 4. Semester
3. Semester 2. Abschnitt	P2	Praktikum 2 (3 Monate)		

Sem. & Abschnitt	Modul-Nr.	Teilmodulbezeichnung	Prüfungsform	Kommentar
4. Semester 1. Abschnitt	DP 3.1	Digitalisierungsstrategie und -handlungsfelder	Klausur (90 Min.), Präsentation oder Hausarbeit	
	DP 3.2	Wissensmanagement	Klausur (240 Min.) zusammen mit DP 3.3	Am Ende des 2. Abschnitt 5. Semester
	IT 3.2	Dokumentenmanagement und -workflow	Klausur oder Präsentation oder Hausarbeit	
	IT 3.3	Applikationen und mobile Services	Klausur (90 Min) oder Präsentation oder Hausarbeit	
	MM 2.1	Arbeit und Technik	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung	Mind. eine Prüfung im Studienbereich MM als mündliche Prüfung
	MM 2.2	Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung	Mündliche Prüfung oder Präsentation	Mind. eine Prüfung im Studienbereich MM als mündliche Prüfung
	VR 2.5	Grundlagen des Sozialrechts	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation	
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 2)	Projektbericht und Präsentation	Am Ende des 1. Abschnitt 4. Semester
4. Semester 2. Abschnitt	P3	Praktikum 3 (6 Monate, bis Ende 5. Semester 1. Abschnitt)		Erfahrungsbericht
5. Semester 2. Abschnitt	DP 3.3	Controlling	Klausur (240 Min.) zusammen mit DP 3.2	Am Ende des 2. Abschnitt 5. Semester
	MM 2.3	Kompetenzen im Wandel	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung	
	MM 2.4	Change-Management	Klausur oder Präsentation oder Hausarbeit	Mind. eine Prüfung im Studienbereich MM als mündliche Prüfung
	VR 2.4	Vergaberecht	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation	
	WA 2.2	Exposé	Erstellung Exposé u. Präsentation	
	WPM 1	2 Teilmodule mit Schwerpunkt IT	Prüfungsalternativen	
	WPM 2	2 Teilmodule mit verwaltungswissenschaftlichem Schwerpunkt	Prüfungsalternativen	

Sem. & Abschnitt	Modul-Nr.	Teilmodulbezeichnung	Prüfungsform	Kommentar
6. Semester 1. Abschnitt	P4	Praktikum 4 (3 Monate, begleitend zur Thesiserstellung)		
	T 1	Thesis	Thesis	
6. Semester 2. Abschnitt	P5	Praktikum 5 (3 Monate, zur Berufsvorbereitung)		
	T 2	Kolloquium	Kolloquium	

Anlage 4: Workloads und Credit Points

Sem.	Modul	Inhalt	Studienbereich	Workload (in Stunden)	ECTS
1. Semester 1. Abschnitt	DP 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	Digitalisierung und Prozesse	56	2,0
	DP 1.2	Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft		56	2,0
	IT 1.1	Grundlagen der Verwaltungsinformatik	Informatik und Technik	56	2,0
	IT 1.2	Grundlagen der Programmierung		56	2,0
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (I)	Verwaltung und Recht	56	2,0
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (I)		56	2,0
	MM 1.1	Gesellschaft und Technik	Mensch und Management	42	1,5
	WA 1.1	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	70	2,5
1. Semester 2. Abschnitt	DP 1.3	Grundlagen Prozessmanagement und -organisation	Digitalisierung und Prozesse	56	2,0
	DP 1.4	Grundlagen der Verwaltungssteuerung und -organisation		56	2,0
	IT 1.3	IT-Organisation	Informatik und Technik	56	2,0
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (II)	Verwaltung und Recht	56	2,0
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (II)		56	2,0
	VR 1.3	Digitalisierungsrecht		56	2,0
	WA 1.2	Seminararbeit	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	56	2,0
Summe 1. Semester				840	30,0
2. Semester 1. Abschnitt	P1	Praktikum 1 (3 Monate)	Praxismodul	420	15,0
2. Semester 2. Abschnitt	DP 1.5	Projektmanagement	Digitalisierung und Prozesse	56	2,0
	DP 2.1	Prozessmanagement und -organisation (Modellierung)		56	2,0
	IT 2.1	IT-Planung	Informatik und Technik	56	2,0
	IT 2.2	Anforderungs- und Schnittstellenmanagement		56	2,0

Sem.	Modul	Inhalt	Studienbereich	Workload (in Stunden)	ECTS
	VR 2.1	Datenschutzrecht	Verwaltung und Recht	56	2,0
	VR 2.2	Wirtschaftsprivatrecht		56	2,0
	MM 1.2	Grundlagen der Verwaltungspsychologie	Mensch und Management	56	2,0
	WA 1.3	Empirische Sozialforschung	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	42	1,5
Summe 2. Semester				854	30,5
3. Semester 1. Abschnitt	DP 2.2	Prozessanalyse und -optimierung	Digitalisierung und Prozesse	56	2,0
	DP 2.3	Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement		56	2,0
	IT 2.3	IT-Sicherheit	Informatik und Technik	56	2,0
	IT 3.1	Datenbanksysteme		56	2,0
	VR 2.3	Grundlagen des Dienstrechts	Verwaltung und Recht	42	1,5
	MM 1.3	Arbeiten in der digitalen Verwaltung	Mensch und Management	56	2,0
	WA 1.4	IT-Seminararbeit	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	56	2,0
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 1)		42	1,5
3. Semester 2. Abschnitt	P2	Praktikum 2 (3 Monate)	Praxismodul	420	15,0
Summe 3. Semester				840	30,0
4. Semester 1. Abschnitt	DP 3.1	Digitalisierungsstrategie und -handlungsfelder	Digitalisierung und Prozesse	56	2,0
	DP 3.2	Wissensmanagement		56	2,0
	IT 3.2	Dokumenten- und Workflow-Management	Informatik und Technik	56	2,0
	IT 3.3	Applikationen und mobile Services		56	2,0
	MM 2.1	Arbeit und Technik	Mensch und Management	56	2,0
	MM 2.2	Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung		42	1,5

Sem.	Modul	Inhalt	Studienbereich	Workload (in Stunden)	ECTS
	VR 2.4	Grundlagen des Sozialrechts	Verwaltung und Recht	42	1,5
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 2)	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	42	1,5
4. Semester 2. Abschnitt	P3	Praktikum 3, Teil 1	Praxismodul	420	15
Summe 4. Semester				826	29,5
5. Semester 1. Abschnitt	P3	Praktikum 3, Teil 2	Praxismodul	420	15
5. Semester 2. Abschnitt	DP 3.3	Controlling	Digitalisierung und Prozesse	42	1,5
	MM 2.3	Kompetenzen im Wandel	Mensch und Management	56	2,0
	MM 2.4	Change-Management		56	2,0
	VR 2.5	Vergaberecht	Verwaltung und Recht	56	2,0
	WA 2.2	Exposé	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	42	1,5
	WPM 1.1	2 Teilmodule mit Schwerpunkt IT	Wahlpflichtmodul 1	42	3,0
	WPM 1.2			42	
	WPM 2.1	2 Teilmodule mit verwaltungswissenschaftlichem Schwerpunkt	Wahlpflichtmodul 2	42	3,0
WPM 2.2	42				
Summe 5. Semester				840	30,0
6. Semester 1. Abschnitt	T 1	Thesis	Thesismodul	300	11,0
	P4	Praktikum 4 (3 Monate, begleitend zu Thesiserstellung)	Praxismodul	200	7,0
6. Semester 2. Abschnitt	T 2	Kolloquium	Thesismodul	28	1,0
	P5	Praktikum 5 (3 Monate, zur Berufseinführung)	Praxismodul	312	11,0
Summe 6. Semester				840	30,0
Summe				5.040	180,0