

# **Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung (APOgD AV)**

## **Vom**

Aufgrund des § 23 Abs. 3 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. November 2013 (GVBl. S. 578), wird im Einvernehmen mit dem Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst und dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission verordnet:

### **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**

§ 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 und Modulkoordination

#### **Zweiter Abschnitt**

##### **Prüfungsrahmen**

§ 20 Laufbahnprüfung

§ 21 Prüfungs- und Studienleistungen

§ 22 Modulprüfungen

§ 23 Prüfungsformen

§ 24 Thesis

§ 25 Kolloquium

§ 26 Studierende mit Behinderung

§ 27 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

§ 28 Wiederholung von Modul- oder Teilmodulprüfungen und der Thesis

§ 29 Zuerkennung der Befähigung für den mittleren Dienst

§ 30 Bewertung von Prüfungsleistungen

§ 31 Gewichtung der Prüfungen

§ 32 Abschlussnote

§ 33 European Credit Transfer System (ECTS)

### **Dritter Abschnitt**

#### **Ergänzende Verfahrensregelungen**

§ 34 Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 35 Versäumnis, Rücktritt

### **Vierter Teil**

#### **Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde,**

#### **Diploma Supplement**

§ 36 Prüfungszeugnis

§ 37 Verleihung des akademischen Hochschulgrades B.A., Bachelorurkunde

§ 38 Diploma Supplement

§ 39 Prüfungsakte

### **Fünfter Teil**

#### **Ergänzungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung**

§ 40 Ausbildung der Ausbilder (AdA)

### **Sechster Teil**

#### **Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes oder Tarifbeschäftigten zum Studium**

§ 41 Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium

§ 42 Zulassung von Tarifbeschäftigten zum Studium

### **Siebter Teil**

#### **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

§ 43 Aufhebung bisherigen Rechts

§ 44 Inkrafttreten

### **Anlagen 1 bis 4**

## ERSTER TEIL

### Allgemeine Vorschriften

#### § 1

##### **Geltungsbereich**

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt das Einstellungs- und Auswahlverfahren sowie den Ausbildungsrahmen für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Sie regelt außerdem das Verfahren und die Zuständigkeit zur Abnahme der Prüfungen im Studiengang Bachelor of Arts (Allgemeine Verwaltung) an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung.

#### § 2

##### **Ausbildungsbehörden**

In der Landesverwaltung bestimmt das 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 des Soldatenversorgungsgesetzes.

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 Mitgliedstaates 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 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“ oder zum „Inspektoranwärter“ 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 Polizei und Verwaltung stattfinden. In begründeten Einzelfällen kann die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung Ausnahmen zulassen.

#### **ZWEITER TEIL**

##### **Vorbereitungsdienst**

##### **Erster Abschnitt**

##### **Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 6**

##### **Ziel**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszubilden, die vielseitige berufliche Handlungskompetenz 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 Polizei und Verwaltung 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 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) Der dreijährige Vorbereitungsdienst 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

(Praktikum 1)	3 Monate
Fachstudien	3 Monate
3. Semester:	
Fachstudien	3 Monate
Berufspraktische Studienzeiten	
(Praktikum 2)	3 Monate
4. Semester:	
Fachstudien	3 Monate
Berufspraktische Studienzeiten	
(Praktikum 3)	3 Monate
5. Semester:	
Fortsetzung berufspraktische Studienzeiten	
(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. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen abzulegen oder Studienleistungen zu erbringen.

(4) Die Module werden in Modulkarten beschrieben, die in dem Modulbuch 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 30 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 900 Stunden (30 Credits) pro Semester. Mindestens 90 Credits müssen in rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erworben werden.

## 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 2 der Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Arts (Allgemeine Verwaltung) an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung) geregelt.

#### § 10

#### **Module**

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

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Grundlagen des Privatrechts,
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie,
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft und



4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

Der Anteil der rechtswissenschaftlichen Lehrinhalte umfasst mindestens die Hälfte des Gesamtumfangs.

(2) Pflichtmodule sind:

1. Verwaltungshandeln 1 bis 3,
2. Ökonomisches Handeln 1 bis 3,
3. Methoden 1 bis 3,
4. Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1 und 2.

(3) Wahlpflichtmodule werden bezogen auf die Berufsfelder Soziale Sicherung, Rechtliches Handeln und Ökonomisches Handeln angeboten. Ein weiteres Wahlpflichtmodul kann mit betriebswirtschaftlichem Themenfeld angeboten werden.

(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

## § 11

### Grundsätze

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten umfassen die Ausbildung in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Ausbildungsbehörde. Sie werden von der Ausbildungsbehörde organisiert. Ausbildungsbehörde und die Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung 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 soll Handlungsbereitschaft und Ergebnisverantwortung, Kunden- oder Bürgerorientierung und 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, 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, Arbeitsabläufe und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung verstehen und umsetzen,
5. Verwaltungsvorgänge mit rechtlichem und/oder wirtschaftlichem Schwerpunkt selbstständig bearbeiten,
6. im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürger deren Anliegen aufnehmen und kunden- und serviceorientiert bearbeiten.

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. Leistungsverwaltung
3. Eingriffs- und Ordnungsverwaltung

(2) Der Ausbildungsbereich „allgemeine Verwaltung“ ist obligatorisch, er dauert 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) Über die berufspraktischen Studienzeiten sind als Leistungsnachweise durch die Studierenden drei Praxisberichte anzufertigen und der Ausbildungsbehörde sowie der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung vorzulegen. Die Praxisberichte werden von der Ausbildungsleitung der Ausbildungsbehörde oder einer von dieser beauftragten Person und einer Fachhochschullehrerin oder einem Fachhochschullehrer der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung bewertet. Die Praxisberichte sind mit der oder dem Studierenden zu besprechen.

(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 der Fachbereichsleitung nach Anhörung des Fachbereichsrats die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren stellvertretenden 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 Prüfungstätigkeit 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 Prüfungsentscheidungen 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 hauptamtliche Lehrkraft aus den Studienbereichen Verwaltungshandeln, Ökonomisches Handeln, Methoden und Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung sowie die Fachbereichsleitung an, die den Vorsitz übernimmt.

(2) Die Leiterin oder der Leiter des Sachgebiets Prüfungsmanagement oder eine Vertretung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.

(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.

(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 Mitgliedern besetzt ist. Er beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

### **§ 17**

#### **Prüfungskommission**

(1) Das Kolloquium zur Bachelorthesis ist die mündliche Abschlussprüfung des Studiums und wird von einer Prüfungskommission abgenommen. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, die oder der Studierende widerspricht. Ausgeschlossen sind Studierende desselben Studienjahrgangs.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt als Vorsitzende oder als Vorsitzenden die Erstgutachterin oder den Erstgutachter der Bachelorthesis aus der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung.

(3) Die Prüfungskommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden sowie der Zweitgutachterin bzw. dem Zweitgutachter der Bachelorthesis als stimmberechtigten Mitgliedern. 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 Sachgebiet Prüfungsmanagement 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) Zur Prüferin oder zum Prüfer wird vom Prüfungsausschuss in der Regel bestellt, wer das betreffende Modul bzw. Prüfungsfach hauptberuflich lehrt. Ist die Bestellung einer weiteren Prüferin oder eines weiteren Prüfers erforderlich, so kann eine haupt- oder nebenamtliche Lehrkraft oder eine Vertreterin oder ein Vertreter 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) Jeder der beteiligten Prüfer muss die Leistungen der Studierenden selbst, unmittelbar und vollständig bewerten. § 14 Abs. 3 gilt entsprechend.

## § 19

### **Prüfungsarbeiten und Modulkoordination**

(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) Bei Prüfungen, die in schriftlicher Form nach § 22 Abs. 2 zentral durchgeführt werden, werden die eingereichten Vorschläge in dem betreffenden Modul bzw. Prüfungsfach von der Gesamtheit der in diesem Modul Lehrenden (Modulkonferenz) auf ihre Eignung geprüft. Die Modulkonferenz schlägt für jedes Prüfungsfach mindestens zwei Aufgaben für die Prüfungsarbeiten vor, aus denen die Fachbereichsleitung eine Prüfungsaufgabe auswählt. Den Aufgaben sollen Lösungs- und Bewertungshinweise beigelegt werden. Vorschläge für Prüfungsaufgaben sowie die Lösungshinweise sind geheim zu halten.

(3) Auf Vorschlag der Modulkonferenz beruft der Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren aus dem Kreis der hauptberuflich Lehrenden je eine für die Modulkoordination sowie die Stellvertretung zuständige Person. Wiederberufung ist zulässig.

(4) Die in Abs. 3 genannte Tätigkeit gehört zum Hauptamt. Dafür kann eine Ermäßigung der Lehrverpflichtung nach der Verordnung über den Umfang der Lehrverpflichtungen der hauptamtlichen Lehrkräfte der Verwaltungsfachhochschulen 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 Note „ausreichend“ (4) 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.

(2) Zum Erwerb des Bachelorgrades sind 15 Module erfolgreich zu absolvieren: elf fachtheoretische Pflichtmodule, zwei fachtheoretische Wahlpflichtmodule, ein Praxis-Modul sowie ein Thesis-Modul, das aus der Thesis und dem Kolloquium besteht. Hierbei können die Prüfungen modulbegleitend oder modulabschließend erbracht werden. Das Kolloquium bildet den Abschluss des Studiums.

## § 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. Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 2: Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2, Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2 und Psychologie der Verwaltung (2. Semester),
2. Verwaltungshandeln 2: Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (3. Semester),
3. Verwaltungshandeln 2: Pflichtengefüge, Risikoverteilung und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen (3. Semester),
4. Ökonomisches Handeln 2: Rechnungswesen 2, Flexibles Finanzmanagement und Personalmanagement (3. Semester) sowie
5. Verwaltungshandeln 3: Sozialhilfeleistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts und bei fachlichen Bedarfsfällen (4. Semester)

schließen jeweils mit einer zentralen Prüfung ab. Die zentralen Prüfungen sind mit Ausnahme der Prüfung nach Nr. 1 schriftlich abzulegen und werden an allen Studienorten der Hessischen

Hochschule für Polizei und Verwaltung zeitgleich und mit identischen Aufgabenstellungen durchgeführt. Für die Bearbeitung der vier schriftlichen Prüfungsarbeiten (Klausuren) stehen jeweils vier Stunden zur Verfügung. Mindestens eine Prüfungsarbeit wird mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt und in Form einer juristischen Fallbearbeitung gestellt. Die Prüfung nach Nr. 1 wird als mündliche Prüfung zu Themen aus den Teilmodulen abgelegt.

(3) Die Prüfungen der übrigen Teilmodule sind durch Klausur, mündliche Prüfung, Präsentation, Hausarbeit oder Praxisbericht abzulegen. Maßgeblich für die Prüfung sind die in den Modulkarten festgelegten Prüfungsformen und -inhalte. Sehen die Modulkarten Prüfungsalternativen vor, veröffentlicht die jeweilige Lehrkraft zu Beginn der Veranstaltung verbindlich Prüfungsform und Prüfungszeitpunkt.

(4) Schriftliche und mündliche Teilmodul-Prüfungen finden nach Maßgabe des Prüfungsplans (Anlage 3 der Studienordnung) statt. Teilmodul-Prüfungen, die Prüfungsalternativen vorsehen, können auch im Verlauf des Teilmoduls stattfinden.

(5) Die kontinuierliche mündliche Mitarbeit kann bis zu 30% in die Prüfungsnote einfließen, sofern die jeweilige Lehrkraft dies zu Beginn der Veranstaltung verbindlich bekannt gegeben hat. Dies gilt nicht für die zentralen Prüfungen.

(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, die aus mehreren Teilmodulprüfungen besteht, ist bestanden, wenn die mit den Credits der Teilmodule gewichtete durchschnittliche Note mindestens die Note „ausreichend“ (4) ergibt.

## § 23

### Prüfungsformen

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 Prüfungsaufgaben dürfen keine Namensangabe der Studierenden enthalten. Sie sind mit Kennziffern zu versehen. Die Studierenden dürfen nur die in der Aufgabenstellung angegebenen Hilfsmittel verwenden. Die Abteilungsleitung regelt die Aufsicht. Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungsfrist hat die Studierende 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 bzw. 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. Eine Gruppenarbeit ist zulässig, sofern der einzelne Beitrag eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar ist.

### 5. Praxisbericht

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines Praxisberichtes, so ist die Studienordnung zu beachten.

## § 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 neun 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 Abteilungsleitung ein amtsärztliches Attest – beizulegen.



(6) Die Thesis ist von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern unabhängig voneinander schriftlich zu begutachten und mit einer Note nach § 30 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 Bachelorthesis bestanden hat und alle sonstigen Prüfungsleistungen nach § 21 Abs. 2 erbracht hat. Die Studierenden erhalten spätestens mit der Ladung zum Kolloquium eine Abschrift des Gutachtens.

(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. Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums sind zu protokollieren.

## **§ 26**

### **Studierende mit Behinderung**

Der Prüfungsausschuss gewährt auf Antrag schwerbehinderten sowie diesen gleichgestellten behinderten Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Die Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung - Teilhaberichtlinien- vom 12. Juni 2013 (StAnz. S. 838) sind zu beachten.

## **§ 27**

### **Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

Soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist, werden Studienzeiten und auf Antrag Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet. Die Antragstellung ist nur möglich, solange noch keine Anmeldung zur Erbringung der entsprechenden Prüfungsleistung erfolgt ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiengangs Bachelor of Arts (Allgemeine Verwaltung) der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung im Wesentlichen entspre-

chen. Bei der Anrechnung der Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Leistungen an Hochschulen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, die dem ECTS angeschlossen sind, gelten als gleichwertig. Die Noten werden sinngemäß anerkannt und angerechnet.

## § 28

### **Wiederholung von Modul- oder Teilmodulprüfungen und der Thesis**

(1) Wird eine Modulprüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Es wird zeitnah eine Wiederholungsprüfung angeboten. In begründeten Ausnahmefällen kann beantragt werden, die Fristen für die einzelnen Wiederholungsprüfungen zu verlängern. In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung einer Modulprüfung zulassen. Eine bestandene Prüfung darf nicht wiederholt werden.

(2) Wird die Praxismodulprüfung nicht bestanden, entscheidet eine zusätzliche mündliche Prüfung über das Bestehen. Die mündliche Prüfung wird durch eine hauptamtliche Lehrkraft 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.

(5) Besteht die oder der Studierende die Modulprüfung auch nach Wiederholung nicht, kann auf Antrag durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungsleistungen und deren Noten ausgestellt werden. 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

### **Zuerkennung der Befähigung für den mittleren Dienst**

(1) Hat die oder der Studierende die Laufbahnprüfung nach § 20 Abs. 2 endgültig nicht bestanden, jedoch jeweils mindestens ausreichende Leistungen in den Modulen Methoden 1 und 2, Verwaltungshandeln 1, 2 und 3, Ökonomisches Handeln 1 und 2, Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1 und 2 sowie die Praktika 1, 2 und 3 erbracht, so kann auf Antrag eine mündliche Nachprüfung erfolgen. Bei Bestehen dieser Nachprüfung wird durch den Prüfungsausschuss die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung zuerkannt. Die Zuerkennung der Befähigung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ oder „Verwaltungswirt“ zu führen.

(2) In der Nachprüfung soll die oder der Studierende eine fallbezogene Aufgabenstellung aus einem Praktikabereich bearbeiten und dabei unter Beweis stellen, dass sie oder er einen komple-

den Sachverhalt unter Anwendung methodischer Kenntnisse praxisbezogen und bürgerorientiert analysieren, fachlich beurteilen und Lösungen aufzeigen kann. Die praktische Aufgabe soll Ausgangspunkt für die praktische Prüfung sein, in dem die oder der Studierende zeigen soll, dass sie oder er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann.

(3) Die praktische Aufgabe wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Berücksichtigung des Ausbildungsschwerpunktes festgelegt. Die oder der Vorsitzende bestimmt auch, welche Mitglieder des Prüfungsausschusses die Bearbeitung der Aufgabe durch die Studierende oder den Studierenden beaufsichtigen und das Prüfungsgespräch führen.

(4) Die Nachprüfung ist in Form einer Einzelprüfung durchzuführen. Die Nachprüfung einschließlich der Bearbeitungszeit von 30 Minuten für die praktische Aufgabe soll nicht länger als 45 Minuten dauern. Der Prüfungsausschuss bewertet die sachgerechte und rechtmäßige Lösung der Aufgabe, die bürgerorientierte Darstellung und die Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit der oder des Studierenden.

### § 30

#### **Bewertung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Prüfungsleistungen der Studierenden sind mit einer der folgenden Punktzahlen und gemäß den 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 2 Punkte	= mangelhaft (5)	=	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
1 bis 0 Punkte	= ungenügend (6)	=	wenn die Leistung den Anforderungen nicht

entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Bei der Zuordnung des laufbahnrechtlichen Bewertungssystems gemäß Absatz 1 zum Bachelor-Bewertungssystem (fünf Notenstufen) ist die nachfolgende Zuordnung einzuhalten.

<b>6er-Notensystem (Laufbahnrecht)</b>		<b>Punktzahl</b>	<b>5er Notensystem (Bachelor-Bewertungssystem)</b>	
sehr gut (1)	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	15 bis 14	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	sehr gut (1)
gut (2)	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	13 bis 11	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	gut (2)
befriedigend (3)	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	10 bis 8	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	befriedigend (3)
ausreichend (4)	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	7 bis 5	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	ausreichend (4)
mangelhaft (5)	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten	4 bis 2	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt	nicht ausreichend (5)
ungenügend (6)	wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	1 bis 0		

(3) Prüfungsleistungen werden in der Regel durch eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet. Wird eine Prüfungsleistung mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ (4) bewertet, so muss die Prüfungsleistung durch eine weitere Prüferin oder einem weiteren Prüfer bewertet werden.

Mündliche Prüfungen oder Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.

(4) Bei der Abnahme oder Bewertungen zentraler sowie interdisziplinärer Prüfungen können weitere Prüferinnen oder Prüfer beziehungsweise Gutachterinnen oder Gutachter durch den Prüfungsausschuss bestellt werden.

(5) 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.

(6) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die nach Abs. 1 bis 4 ermittelte Note mindestens die Note „ausreichend“ (4) ergibt.

(7) 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.

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

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

(10) Die Punktzahlen und die Noten 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.

## § 31

### Gewichtung der Prüfungen

(1) Die Ergebnisse der fachtheoretischen Teilmodul-Prüfungen werden mit dem jeweiligen Arbeitsaufwand bzw. den Credits gewichtet, die für den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Teilmoduls vorgesehen sind. Die Ergebnisse der zentralen Teilmodul-Prüfungen nach § 22 Abs. 2 werden doppelt gewichtet.

(2) Die einzelnen Studienbereiche gehen mit folgendem Prozentanteil in die fachtheoretische Gesamtnote ein:

Methoden	15,0%
Verwaltungshandeln	36,2%
Ökonomisches Handeln	25,0%
Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung	15,4%
Wahlpflichtmodule	8,4%.

Die zentralen Prüfungen haben darin ein Gewicht von 36% und die dezentralen Prüfungen ein Gewicht von 64%.

## § 32

### 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 Noten der Thesis, des Kolloquiums und des Praxismoduls gehen nicht gewichtet in die Abschlussnote ein.

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

## § 33

### 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 berücksichtigt. Die Berechnung erfolgt durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement.

### Dritter Abschnitt

#### Ergänzende Verfahrensregelungen

## § 34

### 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 Täuschungsver-

suches entscheidet der Prüfungsausschuss, der auch eine Wiederholung der Prüfung anordnen 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 dem Tag des Kolloquiums 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 mit der Note „nicht ausreichend“ (0 Punkte) bewertet.

## § 35

### Versäumnis, Rücktritt

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

(3) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angefertigte schriftliche oder mündliche (Teil-) Modulprüfung ist an einem vom Sachgebiet Prüfungsmanagement an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung zu bestimmenden Termin nachzuholen. Für nachzuholende Modulprüfungen sind neue Aufgaben zu stellen.

## VIERTER TEIL

### Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

## § 36

### 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 sowie
7. die Abschlussnote mit der das Studium bestanden wurde aufführt.

(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 in das Prüfungszeugnis aufgenommen.

(3) Im Prüfungszeugnis wird der Anteil der rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteile an der Abschlussnote ausgewiesen.

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

(5) Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Es wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie der Leiterin oder dem Leiter der Abteilung, in der das Studium abgeschlossen wurde, unterzeichnet.

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

## **§ 37**

### **Verleihung des akademischen Hochschulgrades B.A., Bachelorurkunde**

(1) Nach erfolgreicher Beendigung des Studiums verleiht die Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung 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 Rektorin oder vom Rektor sowie der Fachbereichsleiterin oder dem Fachbereichsleiter unterzeichnet und mit dem Siegel der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung versehen.

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

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

## **§ 38**

### **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.

## **§ 39**



## **Prüfungsakte**

(1) Die Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung führt über jede Studierende und jeden Studierenden eine Prüfungsakte. Nach Bekanntgabe der Prüfungsleistungen erhält die Studierende 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 Studierenden oder des Studierenden dem Gericht vorgelegt.

## **FÜNFTER TEIL**

### **Ergänzungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung**

#### **§ 40**

#### **Ausbildung der Ausbilder (AdA)**

(1) Auf Antrag der oder des Studierenden kann eine Ergänzungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung abgelegt werden. Gegenstand der Prüfung sind die in § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88), in der jeweils geltenden Fassung genannten Qualifikationen. Für die Abnahme der Prüfung errichtet die zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss (§ 4 Abs. 5 Ausbilder-Eignungsverordnung).

(2) Die Prüfung setzt sich zusammen aus einem schriftlichen Teil, in dem fallbezogene Aufgaben aus allen Handlungsfeldern nach § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung zu bearbeiten sind, und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung soll drei Stunden dauern. Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Präsentation oder praktischen Durchführung einer von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer auszuwählenden berufstypischen Ausbildungssituation und einem Fachgespräch, in dem die oder der Studierende Kriterien für die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation zu begründen hat. Die praktische Prüfung dauert höchstens 30 Minuten; die Präsentation soll 15 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der schriftliche und der praktische Prüfungsteil jeweils mindestens mit der Note „ausreichend“ (4) bewertet wurde.

(4) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. In der Wiederholungsprüfung ist die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von dem schriftlichen Teil der Prüfung zu befreien, wenn sie oder er darin mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat und sich innerhalb von zwei Jahren zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Über die Befreiung entscheidet das Sachgebiet Prüfungsmanagement an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung.

(5) Die oder der Studierende erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

## **SECHSTER TEIL**

### **Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes oder Tarifbeschäftigten zum Studium**

#### **§ 41**

## **Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium**

(1) 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 28 und die §§ 30 bis 40 entsprechend.

### **§ 42**

#### **Zulassung von Tarifbeschäftigten zum Studium**

Zum Studium können auch Tarifbeschäftigte zugelassen werden, wenn sie die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweisen. Die Verordnung über den Zugang beruflich Qualifizierter zu den Hochschulen des Landes Hessen findet in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

### **SIEBTER TEIL**

#### **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **§ 43**

#### **Aufhebung bisherigen Rechts**

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung (APOgD AV) vom 23. Juli 2010 (StAnz. S. 1970), geändert durch Verordnung vom 21. Februar 2013 (StAnz. S. 414), wird aufgehoben.

### **§ 44**

#### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2014 in Kraft.

#### **Anlagen 1 bis 4**

#### **Begründung:**

##### **A Allgemeines**

Die Überarbeitung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts ist erforderlich, um die auf Grund des Zweiten Gesetzes zur Modernisierung des Dienstrechts in Hessen (Zweites Dienstrechtsmodernisierungsgesetz – 2. DRModG) vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508), geändert durch Gesetz vom 20. November 2013 (GVBl. S. 578), notwendigen Anpassungen an das Hessische Beamtengesetz und die Hessische Laufbahnverordnung sowie die fällige Anpassung der Bezeich-

nung der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden in Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung vorzunehmen.

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung (APOgD AV) vom 23. Juli 2010 (StAnz. S. 1970), geändert durch Verordnung vom 21. Februar 2013 (StAnz. S. 414), wird aufgrund der umfangreichen Änderungen im Ersten Teil aufgehoben. Die Regelungen, die nicht die Anpassung an das 2. DRModG betreffen, werden übernommen.

## **B Zu den einzelnen Vorschriften**

### **Zu § 1 (Geltungsbereich)**

Regelt den Geltungsbereich dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung und entspricht mit redaktioneller Anpassung dem bisherigen § 1 APOgD AV.

### **Zu § 2 (Ausbildungsbehörden)**

Vorschrift entspricht dem bisherigen § 3.

### **Zu § 3 (Bewerbung, Auswahl, Einstellung)**

Die bisherigen §§ 4 bis 6 werden aus systematischen Gründen zusammengefasst.

Abs. 1 enthält die Regelung des bisherigen § 4 Abs. 1. In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt. Die Bildungsvoraussetzungen sowie das Einstellungsalter in den Vorbereitungsdienst sind abschließend in der HLVO geregelt und erfordern keine Regelung in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung.

Abs. 2 entspricht dem bisherigen § 5 Abs. 2 Nr. 1 bis 3.

Abs. 3 entspricht dem bisherigen § 6.

Abs. 4 entspricht dem bisherigen § 5 Abs. 2 Nr. 4 bis 7.

### **Zu § 4 (Dienstbezeichnung)**

Entspricht dem bisherigen § 7 Abs. 1.

### **Zu § 5 (Urlaub)**

Vorschrift entspricht mit einer redaktionellen Anpassung dem bisherigen § 7 Abs. 3.

### **Zu § 6 (Ziel)**

Entspricht mit redaktionellen Anpassungen dem bisherigen § 8.

**Zu § 7 (Anrechnung förderlicher Zeiten auf den Vorbereitungsdienst)**

§ 7 entspricht dem bisherigen § 9 Abs. 3.

Die bisherigen Abs. 1 und 2 des § 9 werden in der APOgD AV nicht mehr geregelt, da die Tatbestände abschließend in der HLVO geregelt sind.

**Zu § 8 (Gliederung des Studiums)**

Entspricht mit redaktioneller Anpassung im Abs. 1 dem bisherigen § 10.

**Zu §§ 9 bis 27**

Entsprechen mit redaktionellen Anpassungen den bisherigen §§ 11 bis 29.

**Zu § 28 (Wiederholung von Modul- oder Teilmodulprüfungen und der Thesis)**

Entspricht im Wesentlichen dem bisherigen § 30.

Der bisherige Absatz 5 Satz 1 und Absatz 6 des § 30 wird in der APOgD AV nicht mehr geregelt, da die Tatbestände nun abschließend in der HLVO geregelt sind.

**Zu §§ 29 bis 40**

Entsprechen mit redaktionellen Anpassungen den bisherigen §§ 31 bis 42.

**Zu § 41 (Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium)**

Die Regelung regelt den Geltungsbereich der APOgD AV für die zugelassenen Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium. Die Regelung entspricht dem bisherigen § 4 Abs. 2 und wird aus systematischen Gründen nun im Sechsten Teil geregelt.

**Zu § 42 (Zulassung von Tarifbeschäftigten zum Studium)**

Entspricht dem bisherigen § 43.

**Zu § 43 (Aufhebung bisherigen Rechts)**

Regelt die Aufhebung der bisherigen APOgD AV.

**Zu § 44 (Inkrafttreten)**

Regelt das Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung. Die APOgD AV tritt rückwirkend zum 1. März 2014 in Kraft, da ab hier die Regelungen des HBG und der HLVO verpflichtend sind.

**Zu (Anlagen 1 – 4)**

Entsprechen mit redaktionellen Anpassungen an die neue Namensbezeichnung den bisherigen Anlagen.