

**Landesverordnung über die Einrichtung des Laufbahnzweiges gesetzliche Rentenversicherung und die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt -
(LAPVORV) vom 05.06.2020
geändert durch Verordnung vom 19.07.2022**

Aufgrund des § 25 Absatz 2 Satz 2 in Verbindung mit Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 und 3 sowie § 26 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes vom 26. März 2009 (GVOBl. Schl.-H. S. 93, ber. S 261), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Mai 2022 (GVOBl. Schl.-H. S 551) verordnet der Ministerpräsident:

Inhaltsübersicht

- § 1 Laufbahn, Einrichtung des Laufbahnzweiges
- § 2 Allgemeine Voraussetzungen
- § 3 Bewerbung, Auswahl
- § 4 Einstellung, Rechtsstellung
- § 5 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 6 Vorlesungsfreie Zeit, Urlaub
- § 7 Ausbildungsbehörde, Ausbildungsleitung
- § 8 Fachbereichsrat, Prüfungsamt
- § 9 Ziel des Studiums, Studiengang
- § 10 Studien- und Prüfungsordnung
- § 11 Bestehen der Laufbahnprüfung, Prüfungszeugnis
- § 12 Anlagen
- § 13 Übergangsregelung
- § 14 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 1

Laufbahn, Einrichtung des Laufbahnzweiges

(1) In der Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, wird der Laufbahnzweig gesetzliche Rentenversicherung eingerichtet. Er umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieses Laufbahnzweiges.

(2) Die Beamtinnen und Beamten der gesetzlichen Rentenversicherung führen folgende Dienst- und Amtsbezeichnungen:

1. im Vorbereitungsdienst Verwaltungsinspektoranwärterin oder -anwärter,
2. im Einstiegsamt (Besoldungsgruppe A 9) Verwaltungsinspektorin oder -inspektor,
3. in den Beförderungsämbtern der
Besoldungsgruppe A 10
Verwaltungsoberspektorin oder -oberspektor,
Besoldungsgruppe A 11
Verwaltungsamtfrau oder Verwaltungsamtman,
Besoldungsgruppe A 12
Verwaltungsamtsrätin oder Verwaltungsamtsrat,
Besoldungsgruppe A 13
Verwaltungsobersamtsrätin oder Verwaltungsobersamtsrat.

(3) Die Ämter sind regelmäßig zu durchlaufen.

§ 2

Allgemeine Voraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst des Laufbahnzweiges nach § 1 bei der Deutschen Rentenversicherung Nord (DRV Nord) kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten und
2. die Bildungsvoraussetzungen gemäß § 20 Absatz 1 Satz 2 und 3 der Allgemeinen Laufbahnverordnung (ALVO) vom 19. Mai 2009 (GVOBl. Schl.-H. S. 236), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Änderung vom 3. Mai 2022 (GVOBl. Schl.-H. S. 551), erfüllt.

§ 3

Bewerbung, Auswahl

(1) Bewerbungen sind an die DRV Nord zu richten. Die DRV Nord regelt, welche Unterlagen der Bewerbung beizufügen sind.

(2) Der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst bei der DRV Nord geht ein Auswahlverfahren voraus. Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber trifft die Geschäftsführung der DRV Nord. Sie regelt, welches Verfahren bei der Auswahl anzuwenden ist.

§ 4

Einstellung, Rechtsstellung

(1) Die nach § 3 ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden von der DRV Nord eingestellt. Die Einstellung erfolgt jeweils zum 1. August des Jahres; die DRV Nord kann in Ausnahmefällen geringfügige Abweichungen zulassen.

(2) Die zum Vorbereitungsdienst zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden als Beamtinnen und Beamte auf Widerruf eingestellt. Mit der Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind sie als Studierende zum Studium am Fachbereich Rentenversicherung (Fachbereich) der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD) zugelassen. Der Vorbereitungsdienst kann statt im Beamtenverhältnis auf Widerruf auch in einem Ausbildungsverhältnis außerhalb des Beamtenverhältnisses abgeleistet werden

§ 5

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er umfasst ein fachtheoretisches Studium von 24 Monaten und ein berufspraktisches Studium von zwölf Monaten.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst wird der Erholungsurlaub und der den schwerbehinderten Studierenden zustehende Zusatzurlaub in voller Höhe angerechnet.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann im Einzelfall bei längerer Erkrankung, Teilzeitbeschäftigung, Be-

urlaubung oder aus anderen zwingenden Gründen verlängert werden, wenn andernfalls das Erreichen des Ausbildungsziels gefährdet ist. Wird der Vorbereitungsdienst aus den in Satz 1 genannten Gründen verlängert, lässt die Ausbildungsbehörde nach § 7 Satz 1 im Einvernehmen mit dem Dekanat der FHVD eine Abweichung vom Ausbildungsgang zu, wenn dies für eine ordnungsgemäße Fortsetzung der Ausbildung notwendig ist.

(4) Der Vorbereitungsdienst kann in den Fällen des § 15 Absatz 2 ALVO oder zur Wiederholung von Teilen des Studiums gemäß §§ 16, 20 und 22 Absatz 2 der Studien- und Prüfungsordnung zu § 10 Absatz 1 (Anlage 1) entsprechend verlängert werden, wenn andernfalls das Erreichen des Ausbildungsziels gefährdet ist. Die Entscheidung trifft die DRV Nord auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans des Fachbereichs.

(5) Der Vorbereitungsdienst endet außer in den in § 15 Absatz 3 ALVO genannten Fällen auch durch Entlassung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes.

(6) Mit dem Vorbereitungsdienst endet auch das Beamtenverhältnis auf Widerruf oder das Ausbildungsverhältnis gemäß § 4 Absatz 2.

§ 6

Vorlesungsfreie Zeit, Urlaub

Die vorlesungsfreien Zeiten an der FHVD werden auf den Anspruch auf Erholungsurlaub angerechnet. Soweit er nicht durch die vorlesungsfreien Zeiten während der fachtheoretischen Studiensemester abgegolten werden kann, soll der verbleibende Urlaub im Verlauf des Urlaubsjahres während der berufspraktischen Studiensemester bewilligt werden; über Ausnahmen entscheidet die DRV Nord im Einvernehmen mit dem Fachbereich.

§ 7

Ausbildungsbehörde, Ausbildungsleitung

Die DRV Nord als Ausbildungsbehörde bestellt eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Funktionsebene der Laufbahngruppe 2 zur Ausbildungsleitung. Sie hat sich über den Ablauf des Studiums regelmäßig zu informieren, die Studierenden zu betreuen und sich um Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Studium zu bemühen. Dabei hat sie sich besonders der Studierenden mit Behinderung anzunehmen.

§ 8

Fachbereichsrat, Prüfungsamt

(1) Der Rat für den Fachbereich an der FHVD (Fachbereichsrat gem. § 11 der Satzung des Ausbildungszentrums für Verwaltung vom 19. Januar 2009 (Amtsbl. Schl.-H. S. 181) entscheidet über grundlegende Angelegenheiten des Studiums. In Angelegenheiten der Lehre ist der Fachbereichskonvent zu beteiligen.

(2) Im Fachbereichsrat nehmen die Vertreterinnen und Vertreter derjenigen DRV-Träger mit Dienstherrnfähigkeit, die an der Ausbildung an der FHVD beteiligt sind, die Aufgaben des Prüfungsamtes wahr. Das Prüfungsamt stellt das Ergebnis der Laufbahnprüfung fest und entscheidet

in Widerspruchsangelegenheiten. Das Prüfungsamt kann seine Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Fachbereichsrates übertragen. Satz 3 gilt nicht für Entscheidungen in Widerspruchsangelegenheiten.

§ 9

Ziel des Studiums, Studiengang

Der Vorbereitungsdienst vermittelt in einem interdisziplinären, praxis- und berufsfeldorientierten Studium im Rahmen eines modularisierten Bachelorstudienganges am Fachbereich die grundlegenden wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn bei der DRV Nord erforderlich sind.

§ 10

Studien- und Prüfungsordnung

(1) Die nähere Ausgestaltung des Studienganges wird in der Studien- und Prüfungsordnung für den dualen, durch eine vom Akkreditierungsrat anerkannte Einrichtung akkreditierten, Bachelorstudiengang „Management Soziale Sicherheit/Schwerpunkt Rentenversicherung“ am Fachbereich Rentenversicherung der FHVD (Anlage 1) geregelt.

(2) Die Studien- und Prüfungsordnung bestimmt insbesondere die näheren Studienziele, den zeitlichen Verlauf des Studienganges, die Anzahl, Inhalte und Gewichtung der Module in den fachtheoretischen und berufspraktischen Studiensemestern, die jeweiligen Modulprüfungen, die Bachelorarbeit, die Bewertung der Prüfungsleistungen einschließlich der Berechnung des Gesamtergebnisses sowie die Wiederholungsmöglichkeiten.

§ 11

Bestehen der Laufbahnprüfung, Prüfungszeugnis

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn das Studium erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Bachelorprüfung bestanden wurde. Nach bestandener Laufbahnprüfung erhalten die Studierenden ein Prüfungszeugnis mit dem nach der Studien- und Prüfungsordnung ermittelten Gesamtergebnis (Anlage 2). Die DRV Nord erhält eine Durchschrift. Eine weitere Ausfertigung ist zu den Prüfungsakten zu nehmen.

(2) Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält darüber einen schriftlichen Bescheid, der von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet wird. Die Folgen des Nichtbestehens der Laufbahnprüfung ergeben sich im Übrigen aus § 5 Absatz 5 und 6.

§ 12

Anlagen

Die Anlagen 1 und 2 sind Bestandteile dieser Verordnung.

§ 13

Übergangsregelung

Für Beamtinnen und Beamte, die den Vorbereitungsdienst oder die Einführungszeit nach §§ 25 oder 26 ALVO vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, ist die bis dahin geltende Landesverordnung über die Einrichtung des Laufbahnzweiges gesetzliche Rentenversicherung und die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste – Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt - vom 12. Juli 2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 303), zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. März 2015 (GVOBl. Schl.-H. S 86) weiter anzuwenden.

§ 14

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Landesverordnung über die Einrichtung des Laufbahnzweiges gesetzliche Rentenversicherung und die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste – Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt - vom 12. Juli 2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 303)^{*)}, geändert durch Verordnung vom 4. März 2015 (GVOBl. Schl.-H. S 86) außer Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 5. Juni 2020

Daniel Günther
Ministerpräsident

^{*)} GS Schl.-H. II, Gl.Nr. 2030-16-19

Anlage 1

(§ 10 Absatz 1 LAPVORV)

Studien- und Prüfungsordnung für den dualen Studiengang Bachelor of Laws „Management Soziale Sicherheit/Schwerpunkt Rentenversicherung“ am Fachbereich Rentenversicherung der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung

Inhaltsübersicht

Teil 1

Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zulassung zum Studium
- § 3 Ziele des Studiums
- § 4 Dauer und Gliederung des Studiums
- § 5 Inhalte des Studiums, Module
- § 6 Leistungspunkte (ECTS)
- § 7 Studienplan
- § 8 Lehrinhalte, Modulbeschreibungen, Modulpläne Praxis
- § 9 Lehr- und Lernformen
- § 10 Modulkoordination, Studienleitung Praxis, Tutorinnen und Tutoren
- § 11 Studienbegleitende Angebote

Teil 2

Prüfungen

- § 12 Prüfungsausschuss
- § 13 Modulprüfungen
- § 13 a Elektronische Prüfungsformen
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 15 Prüferinnen und Prüfer
- § 16 Wiederholung von Modulprüfungen und Modulen
- § 17 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 18 Bachelorarbeit
- § 19 Bewertung der Bachelorarbeit
- § 20 Wiederholung der Bachelorarbeit
- § 21 Prüfungsbedingungen für Studierende in besonderen Lebenslagen
- § 22 Prüfungsregelungen bei Erkrankungen
- § 23 Folgen bei Versäumnissen und Unregelmäßigkeiten
- § 24 Erfolgreicher Abschluss des Studiums, Bachelorprüfung
- § 25 Gesamtergebnis
- § 26 Zeugnis, Urkunde, Diplomzusatz, Datenabschrift
- § 27 Prüfungsakten
- § 28 Rücknahme der Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss des Studiums

Teil 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Studien- und Prüfungsordnung regelt den Ablauf, die Inhalte und die Prüfungsverfahren für den akkreditierten dualen Studiengang Bachelor of Laws „Management Soziale Sicherheit/Schwerpunkt Rentenversicherung“ am Fachbereich Rentenversicherung (Fachbereich) der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD).

§ 2 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium zugelassen sind diejenigen Studierenden, die

1. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzen und
2. von einem Träger der Deutschen Rentenversicherung (DRV) im Rahmen eines Beamtenverhältnisses oder eines Ausbildungsverhältnisses eingestellt und zum Studium an den Fachbereich entsandt werden.

(2) Der Rat des Fachbereichs an der Fachhochschule (Fachbereichsrat) kann im Einzelfall Ausnahmen von den Erfordernissen nach Absatz 1 Nummer 2 zulassen.

§ 3 Ziele des Studiums

(1) Das Studium befähigt die Studierenden, mit überzeugender Persönlichkeit, fachkompetent und unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowie berufspraktischer Kenntnisse und Fähigkeiten die wesentlichen Aufgaben des gehobenen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung Rentenversicherung gleichermaßen zu bewältigen. Die Studierenden erlangen eine umfassende, leitbildorientierte Handlungskompetenz, um anschließend den sich in der Berufspraxis ständig wandelnden Herausforderungen gewachsen zu sein.

(2) Das Studium bereitet auf ein verantwortliches Handeln in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat in einem vereinten Europa vor. Neben Grundlagenwissen und fachspezifischen Kenntnissen werden insbesondere analytisch-methodische Fähigkeiten vermittelt, damit auch neue Aufgabenstellungen rational durchdrungen und gelöst werden können.

(3) Das Studium fördert die Lernfähigkeit und die Lernbereitschaft der Studierenden und schafft die Grundlagen für eine stetige eigenständige Weiterbildung. Zugleich wird die persönliche und soziale Kompetenz der Studierenden weiter entwickelt und die Fähigkeit zu bürgernahem, kundenorientiertem Verhalten unter Beachtung des Schutzes der natürlichen Lebensgrundlagen und der Grundsätze nachhaltiger Entwicklung gefördert. Der Fachbereich Renten-

versicherung versteht Bildung für nachhaltige Entwicklung als Querschnittsthema in Forschung, Lehre und Transfer und ermöglicht Studierenden im Rahmen des Studiengangs den Erwerb von Kenntnissen und Kompetenzen für den Wandel zu einer nachhaltigen Gesellschaft.

(4) Das Studium vermittelt in fachlicher Hinsicht nachfolgend zusammengefasste, an den Anforderungen des Berufsfelds ausgerichtete Schwerpunktkompetenzen:

1. umfassende Kenntnis des Systems der Sozialen Sicherung, insbesondere der Aufgaben und Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung, der wechselseitigen Verknüpfungen mit den Aufgaben und Leistungen der anderen Versicherungszweige nach dem Sozialgesetzbuch, der betrieblichen und privaten Vorsorge und Versorgung sowie der internationalen Dimension und Verflechtung der Sozialen Sicherungssysteme;
2. Verständnis für das politische, juristische, ökonomische und administrative Umfeld und Kenntnis der Zusammenhänge sowie der daraus resultierenden Auswirkungen;
3. Kenntnis und Fähigkeit, die Veränderungen der Gesellschaft mit fortschreitender Digitalisierung zu erkennen und erfolgreich zu nutzen (Digitalkompetenz).

§ 4

Dauer und Gliederung des Studiums

(1) Die Ziele nach § 3 werden durch eine interdisziplinäre, praxis- und berufsfeldorientierte Grundlagenausbildung im Rahmen eines modularisierten dualen Studienganges erreicht, der an einem definierten und ständig weiter zu entwickelnden Anforderungsprofil mit darin konkretisierten Schlüsselqualifikationen ausgerichtet ist und regelmäßig evaluiert wird.

(2) Das Studium dauert in der Regel drei Jahre und ist wie folgt in vier fachtheoretische und zwei berufspraktische Studiensemester gegliedert:

1. Semester	Grundstudium	- Theoriesemester,
2. Semester	Grundstudium	- Praxissemester,
3. Semester	Hauptstudium	- Theoriesemester,
4. Semester	Hauptstudium	- Theoriesemester,
5. Semester	Hauptstudium	- Praxissemester,
6. Semester	Abschlussstudium	- Theoriesemester.

Zu Beginn des ersten Semesters findet ein in der Regel einwöchiges Einführungspraktikum bei dem entsendenden Träger der DRV statt. Die fachtheoretischen Studiensemester werden am Fachbereich absolviert, die berufspraktischen Studiensemester sollen bei der DRV absolviert werden.

(3) Das Studium umfasst Module (§ 5) einschließlich Modulprüfungen (§ 13) und die Bachelorarbeit (§ 18) mit insgesamt 180 Leistungspunkten (§ 6). Der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderliche Arbeitsaufwand beträgt 5.400 Stunden.

§ 5 Inhalte des Studiums, Module

(1) Die Studieninhalte werden in interdisziplinär gegliederten Semestermodulen vermittelt. Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen.

(2) Das Grundstudium umfasst

im ersten Semester die Module

1. Grundlagen des Rechts und wissenschaftliches Arbeiten,
2. System und Grundlagen der Sozialen Sicherung in Deutschland,
3. das Versicherungsverhältnis nach dem Sozialgesetzbuch,
4. Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung I;

im zweiten Semester das Modul

Kundenbetreuung und Leistungserbringung.

(3) Das Hauptstudium umfasst

im dritten Semester die Module

1. wissenschaftliche Methodik,
2. Kommunikation und Teamarbeit,
3. Europäische Integration,
4. Beiträge zur Sozialversicherung und Grundlagen des Steuerrechts,
5. Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung II;

im vierten Semester die Module

1. Ergänzende Altersversorgung und Privater Versicherungsschutz,
2. Kollision gesetzlicher Sozialleistungen und Auswirkungen weiterer Einkünfte,
3. Sozialverwaltungsrecht,
4. Finanzmanagement und Grundlagen der Prozesssteuerung,
5. Personalmanagement und Personalführung;

im fünften Semester die Module

1. Wahlpflichtmodul
2. Beratung und Kundenbetreuung.

(4) Das Abschlussstudium umfasst die Module

1. Entwicklungen, Perspektiven und internationale Dimension des Sozialrechts,
2. Soziale Sicherheit und Recht der gesetzlichen Rentenversicherung (interdisziplinäres Vertiefungsmodul),
3. Projektmanagement (Abschlussprojekt)

und die Bachelorarbeit (§ 18).

(5) Als Wahlpflichtmodul im fünften Semester kann gewählt werden

1. das Modul Finanzmanagement in der Praxis,
2. das Modul Organisationsmanagement in der Praxis oder
3. das Modul Personalmanagement in der Praxis.

Die Wahl des Moduls nach Satz 1 muss, bei Durchführung bei einem Rentenversicherungsträger spätestens bis zum Ablauf des zweiten Kalendermonats des vierten Semesters, bei Durchführung bei einer anderen Stelle im Sinne des Absatzes 6 spätestens bis zum Ablauf des dritten Semesters erfolgen.

(6) Abweichend von § 4 Absatz 2 Satz 3 können die Studierenden beantragen, anstelle des Wahlpflichtmoduls nach Absatz 5 ein Praktikum in anderen in- und ausländischen öffentlich-rechtlichen oder privatwirtschaftlichen Einrichtungen, Unternehmen oder Verbänden zu absolvieren. Sie haben eigeninitiativ durch Vorlage eines Praktikumsplans nachzuweisen, dass die Inhalte und der angestrebte Kompetenzzuwachs mit den Zielen des Studiums gleichermaßen vereinbar sind. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Träger der DRV, bei dem die oder der Studierende eingestellt ist, in Abstimmung mit der Studienleiterin oder dem Studienleiter Praxis (§ 10 Absatz 3).

§ 6 Leistungspunkte (ECTS)

Den Modulen (§ 5) und der Bachelorarbeit (§ 18) werden entsprechend dem für den erfolgreichen Abschluss jeweils erforderlichen Arbeitsaufwand Leistungspunkte (European Credit Transfer System - ECTS) zugeordnet. Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Die Leistungspunkte werden erworben, wenn die jeweilige Modulprüfung (§ 13) und die Bachelorarbeit bestanden sind.

§ 7 Studienplan

Der Studienplan (Anlage 1) enthält, aufgeteilt nach Studienjahren und Semestern

1. die Bezeichnung der einzelnen Module (§ 5),
2. den Arbeitsaufwand und die Leistungspunkte der einzelnen Module (§ 6) und
3. die in den einzelnen Modulen zu erbringenden Prüfungsleistungen (§ 13).

§ 8 Lehrinhalte, Modulbeschreibungen, Modulpläne Praxis

(1) Die Lehrinhalte sowie die Qualifikations- und Lernziele werden vom Fachbereichsrat in Abstimmung mit dem Fachbereichskonvent für jedes Modul (§ 5) in einer Modulbeschreibung festgelegt.

(2) Die Modulbeschreibungen nach Absatz 1 sollen darüber hinaus mindestens folgende Angaben enthalten:

1. die Veranstaltungszeit,
2. die Dauer des Moduls und die Häufigkeit des Angebots,
3. den Modulstatus und das Modulniveau,
4. die Teilnahmevoraussetzungen,
5. die Verwendbarkeit des Moduls,
6. die Modulkoordinatorin oder den Modulkoordinator (§ 10),
7. die Lehr- und Lernformen (§ 9),
8. den Arbeitsaufwand und die Leistungspunkte (§ 6) sowie
9. die Modulprüfung (§ 13).

(3) Die Inhalte der einzelnen Module sind von den jeweiligen Modulkoordinatorinnen und Modulkoordinatoren (§ 10) regelmäßig der wissenschaftlichen, didaktischen und praktischen Entwicklung des jeweiligen Moduls anzupassen. Grundlegende Änderungen der Inhalte bedürfen der Abstimmung mit dem Fachbereichskonvent und der Zustimmung des Fachbereichsrates.

(4) Die konkretisierten Anforderungen an die inhaltliche Ausgestaltung sowie die methodische und organisatorische Bewältigung der Module in den berufspraktischen Studiensemestern werden vom Fachbereichsrat in Abstimmung mit dem Fachbereichskonvent für jedes Modul ergänzend in einem Modulplan Praxis festgelegt, der insbesondere auf die Verzahnung mit den Lehrinhalten der fachtheoretischen Studiensemester auszurichten ist.

§ 9 Lehr- und Lernformen

(1) Als Lehr- und Lernformen in den fachtheoretischen Studiensemestern kommen insbesondere in Betracht:

1. Vorlesung,
2. Lehrgespräch,
3. Übung,
4. Seminar,
5. Projekt,
6. angeleitetes Selbststudium.

(2) Die Vorlesung dient der systematischen Darstellung des Lehrgebiets und der Vermittlung der Methoden. Die Lehrenden tragen strukturiert und zusammenhängend vor; sie veranschaulichen und begründen ihre Aussagen.

(3) Das Lehrgespräch dient der systematischen Darstellung und der gemeinsamen Erarbeitung des Lehrgebiets und der Methoden. Die Lehrenden tragen strukturiert und zusammenhängend vor, veranschaulichen und begründen ihre Aussagen, gehen auf Fragen und Beiträge der Studierenden ein und regen zur gedanklichen Durchdringung und Aneignung des Stoffes an. Sie fordern die Studierenden zu eigenen Beiträgen auf und regen zur Diskussion an.

(4) Mit Übungen werden die Studierenden anhand konkreter Aufgaben angeleitet, Gelerntes

selbständig zu durchdenken, zu verknüpfen und anzuwenden sowie Problemstellungen methodisch anzugehen und innovativ zu lösen.

(5) Im Seminar werden auf Basis vorhandener Grundkenntnisse erweiternde und vertiefende Einsichten und Fähigkeiten unter Berücksichtigung komplexer Problemstellungen entwickelt. Vorträge der Lehrenden, Referate der Studierenden und fachbezogene Diskussionen und Ergebnispräsentationen werden miteinander verknüpft. Ein hoher Anteil ergänzenden Selbststudiums und eigenverantwortlicher Aktivität der Studierenden werden vorausgesetzt.

(6) In einem Projekt werden komplexe Problemstellungen mit Bezug zur betrieblichen Praxis aufgegriffen, von den Studierenden unter Anleitung der Lehrenden analysiert und einer Lösung zugeführt. Projekte sollen so konzipiert und durchgeführt werden, dass die entstandenen Lerneffekte auf ähnliche Praxissituationen übertragen werden können. Ein hoher Anteil eigenverantwortlicher Aktivität der Studierenden sowie die Kooperation im Team werden vorausgesetzt.

(7) Angeleitetes Selbststudium ist die eigenständige studentische Auseinandersetzung mit der Fachliteratur, Skripten, elektronischen Medien und studienbezogenen Aufgaben. Es ermöglicht den Studierenden, sich die fachlichen Inhalte und Methoden individuell anzueignen, sie differenziert und kritisch zu durchdenken, zu üben, sich auf die Prüfungen vorzubereiten und diese abzulegen. In den Lehrveranstaltungen nach Absatz 2 bis 6 (Präsenzstudium) werden zielorientierte Hilfen für das Selbststudium angeboten.

(8) Zulässig sind neben den vorgenannten Formen insbesondere auch digitale Formate, sowie weitere, gegebenenfalls auch experimentelle Lehr- und Lernformen, die sich zum Erreichen der Kompetenzziele eignen.

(9) Die Lehr- und Lernformen in den berufspraktischen Studiensemestern sind an den jeweiligen Qualifikations- und Lernzielen auszurichten.

§ 10

Modulkoordination, Studienleitung Praxis, Tutorinnen und Tutoren

(1) Für jedes Modul in den fachtheoretischen Studiensemestern wird aus dem Kreis der beteiligten hauptamtlichen Lehrkräfte des Fachbereichs eine Modulkoordinatorin oder ein Modulkoordinator bestimmt. Sie oder er ist Ansprechpartnerin und Ansprechpartner in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.

(2) Die Modulkoordinatorinnen und Modulkoordinatoren nach Absatz 1 nehmen insbesondere folgende Aufgaben wahr:

1. Abstimmung mit den beteiligten Lehrkräften über die Schwerpunkte der zu vermittelnden Inhalte einschließlich der Art und des Umfangs der Lehr- und Lernformen nach § 9 Absatz 1 Nummer 1 bis 5,
2. Unterstützung bei der Lehrveranstaltungsplanung und Steuerung des Einsatzes insbesondere nebenamtlicher Lehrkräfte,
3. Beratung der beteiligten Lehrkräfte im laufenden Studienbetrieb, auch in Hinblick auf die Anforderungen, einschließlich Abstimmung bei der Erarbeitung von Lehrmaterialien,

4. Koordination der Modulprüfungen (§ 13) hinsichtlich der Themenstellung, ihrer Schwierigkeitsgrade einschließlich gegebenenfalls notwendiger Korrektur-, Lösungs- und Bewertungshinweise,
5. Weiterentwicklung des Moduls unter Berücksichtigung aktueller wissenschaftlicher, didaktischer und inhaltlicher Entwicklungen.

(3) Aus dem Kreis der hauptamtlichen Lehrkräfte wird auf Vorschlag des Fachbereichs vom Fachbereichsrat eine Studienleiterin oder ein Studienleiter Praxis berufen. Sie oder er wirkt in enger Zusammenarbeit mit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter des jeweiligen Trägers der DRV darauf hin, dass die Anforderungen in den Modulen der berufspraktischen Studiensemester einschließlich der zu erbringenden Prüfungsleistungen gleichermaßen eingehalten werden, die Vermittlung der beschriebenen Inhalte durch fachlich, methodisch und didaktisch qualifizierte Praxislehrkräfte erfolgt und der angestrebte Kompetenzzuwachs auf Seiten der Studierenden erzielt wird. Zu diesem Zweck soll sie oder er in jedem berufspraktischen Studiensemester die Träger der DRV mindestens einmal aufsuchen.

(4) Die Studienleiterin oder der Studienleiter Praxis nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

1. Abstimmung mit den beteiligten Praxislehrkräften über die Schwerpunkte der zu vermittelnden Inhalte einschließlich der Art und des Umfangs der Lehr- und Lernformen,
2. Beratung der beteiligten Praxislehrkräfte einschließlich Abstimmung bei der Erarbeitung von Lehrmaterialien,
3. Weiterentwicklung der Module unter Berücksichtigung aktueller wissenschaftlicher, didaktischer und inhaltlicher Entwicklungen.

(5) Bei dem jeweiligen Träger der DRV können Tutorinnen und Tutoren berufen werden, die die Studierenden während der berufspraktischen Studiensemester organisatorisch und methodisch ergänzend betreuen.

§ 11 Studienbegleitende Angebote

Das Studium soll durch begleitende Angebote an die Studierenden ergänzt werden. In Betracht kommen spezifische Veranstaltungen, insbesondere Sprachkurse, sowie Seminare, Sonderlehrveranstaltungen, Exkursionen und Studienfahrten.

Teil 2 Prüfungen

§ 12 Prüfungsausschuss

(1) Die Regelung und Entscheidung in grundlegenden, die Prüfungen betreffenden Angelegenheiten obliegt dem Prüfungsausschuss, der paritätisch aus hauptamtlichen Lehrkräften des Fachbereichs und Vertreterinnen und Vertretern der entsendenden Träger der DRV besetzt ist. Ihm gehören an

1. die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. die als Mitglieder in den Fachbereichsrat berufenen Vertreterinnen und Vertreter der entsendenden Träger der DRV,
3. die dem Erfordernis nach Satz 1 entsprechende Anzahl weiterer hauptamtlicher Lehrkräfte des Fachbereichs.

Im Falle der Verhinderung werden die Mitglieder nach Satz 2 Nummer 1 und 2 von ihren jeweiligen in den Fachbereichsrat berufenen Stellvertreterinnen und Stellvertretern vertreten. Frauen sollen bei der Berufung mindestens entsprechend ihrem Anteil am Lehrkörper berücksichtigt werden. Die Mitglieder nach Satz 2 Nummer 3 sowie je eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden vom Fachbereich jeweils für die Dauer der Amtsperiode des Fachbereichsrats gewählt.

(2) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgabe, die an Prüfungsleistungen und deren Bewertung jeweils zu stellenden generellen Anforderungen festzulegen; hierzu soll er auf Vorschlag des Fachbereichs verbindliche Richtlinien erlassen.

(3) Die im Zusammenhang mit den Prüfungen stehenden organisatorischen Entscheidungen trifft die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs als Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss einzelne Aufgaben auf seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden übertragen.

(4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Hinsichtlich der Beschlussfähigkeit und der Beschlussfassung gilt § 13 Absatz 3 der Satzung des Ausbildungszentrums für Verwaltung vom 19. Januar 2009 (Amtsbl. Schl.-H. S. 181) entsprechend.

§ 13 Modulprüfungen

(1) Modulprüfungen dienen dem Nachweis, dass das Kompetenzziel des jeweiligen Moduls erreicht worden ist. Modulprüfungen können modulbegleitend oder modulabschließend erbracht werden und sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen.

(2) Als Prüfungsleistungen in den fachtheoretischen Studiensemestern kommen in Betracht:

1. Klausur
In einer Klausur bearbeiten die Studierenden schriftlich unter Aufsicht und anonym eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Moduls; die Klausur soll als einheitliche Prüfungsleistung von allen Studierenden eines Studienjahrganges geschrieben werden; für jede Klausur ist eine Bearbeitungszeit von mindestens drei und höchstens vier Stunden anzusetzen;
2. Mündliche Prüfung, Kolloquium
in einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, anhand konkreter Fragestellungen Themenbereiche aus dem Modul und übergreifende Zusammenhänge verständlich darzulegen; die mündliche Prüfung kann als Kolloquium in Gruppen mit bis zu vier Studierenden durchgeführt werden; dabei muss der Beitrag der einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein; die Prüfungszeit für jede oder jeden Studierenden soll 20 Minuten nicht überschreiten;

3. **Präsentation**
in einer Präsentation (durch Vortrag oder Referat) setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem konkreten Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander; ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse stellen sie auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dar; die Präsentation soll 20 Minuten nicht überschreiten;
4. **Hausarbeit**
in einer Hausarbeit bearbeiten die Studierenden selbständig vertieft ein Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden und legen ihre Erkenntnisse systematisch schriftlich dar; das Thema der Hausarbeit soll von der oder dem Studierenden selbst vorgeschlagen werden und bedarf der Zustimmung der betreuenden Lehrkraft des Fachbereichs; der Zeitaufwand für die Anfertigung der Hausarbeit soll 80 Stunden nicht überschreiten;
5. **Projektbericht**
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 Präsentation, die 45 Minuten nicht überschreiten soll; der Projektbericht wird als Teamleistung von bis zu sechs Studierenden erbracht. Jedem der am jeweiligen Projekt beteiligten Studierenden muss ein Teil des Berichtes zuzuordnen sein, der separat bewertet wird. Die einzelnen Teile sollen gleichgewichtig sein.

(3) Als Prüfungsleistungen in den berufspraktischen Studiensemestern kommen in Betracht:

1. **Praxistest**
In einem Praxistest bearbeiten die Studierenden eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Moduls; der Praxistest soll als einheitliche Prüfungsleistung von allen Studierenden eines Studienjahrganges erbracht werden; für jeden Praxistest ist eine Bearbeitungszeit von drei Stunden anzusetzen;
2. **Mündliche Praxisprüfung**
in einer mündlichen Praxisprüfung wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, anhand konkreter Fragestellungen Themenbereiche aus dem Modul 2.1 und übergreifende Zusammenhänge verständlich darzulegen; die mündliche Praxisprüfung kann als Kolloquium in Gruppen mit bis zu vier Studierenden durchgeführt werden; dabei muss der Beitrag der einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein; die Prüfungszeit für jede oder jeden Studierenden soll 20 Minuten nicht überschreiten;
3. **Aktenvortrag**
in einem Aktenvortrag wird festgestellt, ob die Studierenden in der Lage sind, in einer bestimmten Zeit und nach kurzer Vorbereitung einen Sachverhalt zu erfassen, den Inhalt einer Akte in freier Rede vorzutragen, sich zu den anstehenden rechtlichen Fragen und der technischen Umsetzung überzeugend zu äußern, einen praktisch brauchbaren Lösungsvorschlag zu unterbreiten und unter Darstellung der entscheidungserheblichen Gesichtspunkte zu begründen; der Aktenvortrag soll 20 Minuten nicht überschreiten;

4. **Praxisbericht**
in einem Praxisbericht legen die Studierenden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen schriftlich dar, mit welchen Geschäftsprozessen sie während des Moduls schwerpunktmäßig betraut waren, welche Problemstellungen sie hierbei bearbeitet haben, wie diese inhaltlich gelöst wurden und welche Erkenntnisse für die eigene berufliche Zukunft gewonnen wurden; der Textteil des Praxisberichts soll einen Umfang von 15 Seiten nicht überschreiten;
5. **Beurteilung**
mit einer Beurteilung wird festgestellt, wie sich die Kompetenzen der Studierenden im Verlauf des Moduls entwickelt haben und ob die Kompetenzziele des Moduls erreicht wurden; dabei sind sämtliche von den Studierenden während des Moduls gezeigten Leistungen einzubeziehen.

(4) Das Nähere, insbesondere die für jede Modulprüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen nach Absatz 2 und 3, ergibt sich aus dem Studienplan (§ 7). Setzen sich Modulprüfungen aus mehreren Prüfungsleistungen zusammen, ist die Wertigkeit der einzelnen Prüfungsleistungen festzulegen. Die im Studienplan festgelegten zu erbringenden Prüfungsleistungen können auch nach Beginn der Studienzeit nach Entscheidung des Dekanats durch andere zu erbringende Prüfungsleistungen ersetzt werden, sofern dies für die Durchführbarkeit der Modulprüfung erforderlich ist und die Prüfungsleistung geeignet ist, das Erreichen der Kompetenzziele festzustellen. Entsprechende Änderungen sind in einem angemessenen Zeitraum vor der Modulprüfung oder der Prüfungsleistung festzulegen und den Studierenden in geeigneter Form bekanntzugeben. Ein Zeitraum von zwei Wochen soll nicht unterschritten werden.

§ 13 a Elektronische Prüfungsformen

- (1) Nach Entscheidung des Dekanats können Modulprüfungen oder einzelne Prüfungsleistungen in elektronischer Form oder mittels elektronischer Kommunikation (elektronische Prüfungsform) abgenommen werden, soweit die Prüfungsart dadurch nicht verändert wird.
- (2) Die elektronischen Prüfungsformen nach Absatz 1 können in der Hochschule oder in von der Hochschule bestimmten geeigneten Räumlichkeiten stattfinden.
- (3) Wird eine elektronische Prüfungsform angeboten, ist dies in einem angemessenen Zeitraum vor der Modulprüfung oder der Prüfungsleistung festzulegen. Ein Zeitraum von zwei Wochen soll nicht unterschritten werden.
- (4) Gleichzeitig werden die Studierenden informiert über
 1. die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten,
 2. die technischen Anforderungen an die einzusetzenden Kommunikationseinrichtungen, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfüllt sein müssen und
 3. die organisatorischen Bedingungen an eine ordnungsgemäße Prüfung.
- (5) Den Studierenden soll die Möglichkeit gegeben werden, die Prüfungssituation in Bezug auf die Technik, die Ausstattung und die räumliche Umgebung im Vorfeld der Prüfung auszuprobieren.

(6) Bei elektronischen Prüfungsformen sind Lernmanagementsysteme, Prüfungsplattformen, Videokonferenzsysteme und andere technische Hilfsmittel so zu verwenden, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen nur unter den folgenden Voraussetzungen erfolgen:

1. die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird außerhalb der Prüfungsleistung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen notwendigen Maße beeinträchtigt,
2. die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,
3. die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt und
4. eine vollständige Deinstallation ist nach der Prüfung möglich.

(7) Soweit erforderlich kann vor Beginn einer Prüfung in elektronischer Form die Authentifizierung mit Hilfe eines gültigen Legitimationspapiers, das nach Aufforderung vorzuzeigen ist, oder einer sonstigen geeigneten Authentifizierung oder eines Authentifizierungsverfahrens erfolgen.

(8) Zur Unterbindung von Täuschungshandlungen während einer Prüfung in elektronischer Form können die Studierenden verpflichtet werden, die Kamera- und Mikروفunktion der zur Abnahme der Prüfung eingesetzten Kommunikationseinrichtungen zu aktivieren (Videoaufsicht). Die Videoaufsicht ist im Übrigen so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu den berechtigten Kontrollzwecken erforderlich eingeschränkt werden.

(9) Soweit im selben Prüfungszeitraum eine alternative Präsenzprüfung von der Hochschule angeboten wird, besteht für die Studierenden eine Wahlfreiheit zwischen der Teilnahme an der elektronischen Prüfung nach Absatz 2 und der alternativen Präsenzprüfung.

(10) Ist bei der Abnahme einer schriftlichen Prüfungsleistung die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung des Bearbeitungsergebnisses oder die Videoaufsicht im Zeitraum der Abnahme der Prüfungsleistung technisch nicht durchführbar, wird die Abnahme der Prüfungsleistung vorzeitig beendet. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung wird die Prüfungsleistung nicht gewertet und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Die Abnahme der Prüfungsleistung ist in diesen Fällen in einem angemessenen Zeitraum nachzuholen. Dies gilt nicht bei einer geringfügigen Störung. Kann den Studierenden nachgewiesen werden, dass sie die Störung zu verantworten haben, wird der Prüfungsversuch als nicht bestanden gewertet.

(11) Ist bei der Abnahme einer mündlichen Prüfungsleistung die Bild- oder Tonübertragung vorübergehend gestört, wird die Abnahme der Prüfungsleistung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die Abnahme der Prüfungsleistung nicht ordnungsmäßig fortgeführt werden kann, gilt Absatz 10 entsprechend. Tritt die technische Störung auf, nachdem bereits ein wesentlicher Teil der Prüfungsleistung erbracht wurde, kann die Prüfung fernmündlich ohne Verwendung eines Videokonferenzsystems fortgesetzt und beendet werden.

§ 14
Bewertung der Prüfungsleistungen,
Bildung von Noten

(1) Die erbrachten Prüfungsleistungen nach § 13 sind mit folgenden Punktzahlen und den sich daraus ergebenden Noten zu bewerten:

15 - 14 Punkte	= sehr gut (1), eine hervorragende Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
13 - 11 Punkte	= gut (2), eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
10 - 08 Punkte	= befriedigend (3), eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
07 - 05 Punkte	= ausreichend (4), eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
04 - 00 Punkte	= nicht ausreichend (5), eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Abweichend von Absatz 1 sind die Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 2 Nummer 5 und Absatz 3 Nummer 3 und 4 zu bewerten mit:

„bestanden“	eine Leistung, die den Anforderungen mindestens genügt (mindestens ausreichend),
„nicht bestanden“	eine Leistung, die den Anforderungen nicht mehr genügt (nicht mindestens ausreichend).

(3) Die für die Noten nach Absatz 1 jeweils zu stellenden Mindestanforderungen werden vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichs durch Erlass entsprechender Richtlinien festgelegt. Dabei sollen die an die Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 2 und 3 jeweils typischen Anforderungen berücksichtigt werden. Die Note „ausreichend“ darf erst erteilt werden, wenn die gestellten Anforderungen mindestens zur Hälfte erfüllt worden sind.

(4) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer (§ 15) an der Bewertung von Prüfungsleistungen beteiligt, bewerten sie die gesamte Leistung gemeinsam. § 19 Absatz 2 gilt entsprechend.

(5) Durchschnitts-, Gesamt- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:

14,00 und mehr	=	sehr gut,
11,00 bis 13,99	=	gut,
08,00 bis 10,99	=	befriedigend,
05,00 bis 07,99	=	ausreichend,
00,00 bis 04,99	=	nicht ausreichend.

(6) Für die Bewertung in ECTS-Grade ist folgende Tabelle zu verwenden (relative Noten):

A	=	die besten	10 Prozent,
B	=	die nächsten	25 Prozent,
C	=	die nächsten	30 Prozent,
D	=	die nächsten	25 Prozent,
E	=	die nächsten	10 Prozent.

§ 15

Prüferinnen und Prüfer

(1) Für die Abnahme und Bewertung von Prüfungen nach § 13 kommen als Prüferinnen und Prüfer nur Personen in Betracht, die mindestens die durch die jeweilige Prüfungsleistung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Prüferinnen und Prüfer sind

1. für die Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 die an dem jeweiligen Modul beteiligten Lehrkräfte des Fachbereichs,
2. für die Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 2 Nummer 4 und 5 die jeweils betreuen- den Lehrkräfte des Fachbereichs,
3. für die Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 3 Nummer 1 bis 3 die an dem jeweiligen Modul beteiligten Praxislehrkräfte,
4. für die Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 3 Nummer 4 die Studienleiterin oder der Studienleiter Praxis,
5. für die Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 3 Nummer 5 die oder der bei dem jeweili- gen Träger der DRV berufene Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 2 und 3 sollen von einer Prüferin oder ei- nem Prüfer, im Falle von Wiederholungsprüfungen (§ 16) von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet werden.

(4) Mündliche Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 2 und 3 sollen von zwei Prüferinnen oder Prüfern oder von einer Prüferin oder einem Prüfer sowie einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer abgenommen werden; Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 16

Wiederholung von Modulprüfungen und Modulen

(1) Sind Modulprüfungen der fachtheoretischen und berufspraktischen Studiensemester des Grund- und Hauptstudiums mit „nicht ausreichend“ bewertet worden, können sie zweimal wie- derholt werden. Setzen sich Modulprüfungen aus mehreren Prüfungsleistungen zusammen, ist nur die Prüfungsleistung zu wiederholen, die mit „nicht ausreichend“ bewertet worden ist. Ab- weichend von Satz 1 ist die Wiederholung einer Hausarbeit nur einmal möglich. Soweit die Wiederholung eines Praxisberichts erforderlich ist, erfolgt diese in Form einer Nachbesserung.

(2) Sind Modulprüfungen nach § 13 Absatz 3 Nummer 5 und des Abschlussstudiums mit „nicht bestanden“ oder „nicht ausreichend“ bewertet worden, haben Studierende abweichend von Absatz 1 Satz 1 das gesamte Modul einschließlich der Modulprüfung zu wiederholen. Die Wiederholung ist für jedes Modul einmal möglich. Das zu wiederholende Modul beginnt nach Ablauf des sechsten Semesters. Die Studienzeit verlängert sich abweichend von § 4 Absatz 2 Satz 1 um die Zeit, die dem Arbeitsaufwand für das betreffende oder für die betreffenden Module insgesamt zuzüglich der Bewertung der jeweiligen Modulprüfung entspricht.

(3) Die Termine für die Wiederholung von Prüfungsleistungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

(4) Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit „ausreichend“ bewertet, tritt die Note der Wiederholungsprüfung nach § 14 Absatz 1 an die Stelle der ursprünglichen Note der Modulprüfung des betreffenden Moduls.

§ 17 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Zur Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen gilt § 51 Absatz 2 des Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2016 (GVOBl. Schl.-H. 39), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Februar 2022 (GVOBl. Schl.-H. S. 102).

(2) Die Studierenden haben mit ihrem Antrag die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Dies sind insbesondere Nachweise über Inhalte und Dauer der Studien- und Prüfungsleistungen sowie über andere Berufsqualifikationen; aus den Nachweisen müssen die Anforderungen, die zur Erlangung des Abschlusses geführt haben, hervorgehen. Die Entscheidung über die Anerkennung von an einer Hochschule erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten und über die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten trifft der Prüfungsausschuss; er kann seine Entscheidung mit Auflagen versehen.

(3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung des Gesamtergebnisses (§ 25) einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird eine bestandene Prüfungsleistung mit „ausreichend (6 Punkte)“ gewertet.

(4) Wird die Anerkennung oder die Anrechnung nach Absatz 1 versagt, ist dies zu begründen. Gegen den Ablehnungsbescheid kann die Antragstellerin oder der Antragsteller Widerspruch einlegen.

§ 18 Bachelorarbeit

(1) Durch die Bachelorarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, mit den durch das Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten innerhalb einer vorgegebenen Zeit eine Problemstellung selbständig und umfassend nach wissenschaftlichen Methoden mit der Zielstellung des Erkenntniszuwachses zu bearbeiten.

(2) Die Studierenden sollen zu Beginn des sechsten Semesters ein Thema für ihre Bachelorarbeit vorschlagen und eine betreuende Lehrkraft des Fachbereichs wählen. Die Betreuung der Bachelorarbeit soll im Regelfall durch eine hauptamtliche Lehrkraft des Fachbereichs erfolgen. Mit Zustimmung der Dekanin oder des Dekans kann die Betreuung auch durch eine geeignete nebenamtliche Lehrkraft des Fachbereichs erfolgen. Die endgültige Festlegung des Themas und die Betreuungswahl bedürfen der Zustimmung der Lehrkraft.

(3) Haben die Studierenden innerhalb einer Woche nach Beginn des sechsten Semesters keinen eigenen Themenvorschlag gemacht oder ist der Vorschlag nicht angenommen worden, werden ihnen das Thema ihrer Bachelorarbeit und die betreuende Lehrkraft zugewiesen; die Entscheidung hierüber trifft die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs im Benehmen mit der Lehrkraft.

(4) Der für die Anfertigung der Bachelorarbeit einschließlich der Themenabstimmung nach Absatz 2 erforderliche Arbeitsaufwand der Studierenden soll maximal 360 Stunden umfassen; der Textteil der Bachelorarbeit soll 50 Seiten nicht überschreiten. Das Nähere ergibt sich aus dem Studienplan. Der Termin für die Abgabe der Bachelorarbeit wird durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Beachtung des Arbeitsaufwands festgesetzt.

(5) Die Bachelorarbeit ist als PDF-Dokument per E-Mail oder auf geeignetem Datenträger sowie in einer Ausfertigung als Ausdruck einzureichen. Sie muss die schriftliche Versicherung enthalten, dass sie selbständig, ohne fremde Mitwirkung und nur mit Hilfe der angegebenen Quellen erstellt wurde. Die weiteren formalen und inhaltlichen Anforderungen an die Bachelorarbeit werden in einer vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichs zu erlassenden Richtlinie und einer Modulbeschreibung festgelegt. Maßgeblich für die Einhaltung des Abgabetermins für die Bachelorarbeit ist deren Eingang als elektronisches Dokument bei der Geschäftsstelle des Fachbereichs. Der Abgabezeitpunkt ist seitens der Geschäftsstelle des Fachbereichs aktenkundig zu machen.

§ 19

Bewertung der Bachelorarbeit

(1) Jede Bachelorarbeit ist von der betreuenden Lehrkraft sowie von einer weiteren Person zu bewerten; § 15 Absatz 1 gilt entsprechend. Bei der Bewertung ist nach § 14 Absatz 1 zu verfahren.

(2) Gelangen die in Absatz 1 genannten Personen zu unterschiedlichen Bewertungen, gilt bei einem Unterschied von bis zu drei Punkten das arithmetische Mittel beider Bewertungen. Bei einem höheren Unterschied entscheidet eine dritte Beurteilerin oder ein dritter Beurteiler im Rahmen der vergebenen Punktzahlen über die endgültige Bewertung. Die Bestellung der dritten Beurteilerin oder des dritten Beurteilers erfolgt durch den Prüfungsausschuss.

(3) Die abschließend bewertete Bachelorarbeit ist zur Prüfungsakte zu nehmen. Der Fachbereich ist berechtigt, eine Kopie der Bachelorarbeit nach Abschluss des Studienganges einer hochschulöffentlichen Sammlung zuzuführen.

§ 20

Wiederholung der Bachelorarbeit

(1) Ist die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet worden, können Studierende sie unter Beachtung der Erfordernisse des § 18 einmal wiederholen. Der oder dem Studierenden wird nach Ablauf des sechsten Semesters ein Thema und eine betreuende Lehrkraft entsprechend § 18 Absatz 3 zugewiesen. Die Studienzeit verlängert sich abweichend von § 4 Absatz 2 Satz 1 um die Zeit, die dem Arbeitsaufwand für die Bachelorarbeit zuzüglich deren Bewertung entspricht.

(2) Wird die Bachelorarbeit bei Wiederholung mit mindestens „ausreichend“ bewertet, tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der ursprünglichen Note der Bachelorarbeit.

§ 21

Prüfungsbedingungen für Studierende in besonderen Lebenslagen

Studierenden, die sich aufgrund besonderer Lebenslagen anderen Studierenden gegenüber im Nachteil befinden, sollen auf Antrag angemessene Erleichterungen angeboten werden; die Prüfungsanforderungen bleiben davon unberührt. Zu den Studierenden in besonderen Lebenslagen zählen insbesondere Studierende mit Behinderungen einschließlich psychischer oder chronischer Erkrankung sowie Studierende im Mutterschutz, mit Kindern oder mit pflegebedürftigen Angehörigen. Die Entscheidung über die im konkreten Einzelfall erforderlichen Maßnahmen trifft der Prüfungsausschuss.

§ 22

Prüfungsregelungen bei Erkrankungen

(1) Sind Studierende durch Erkrankung verhindert, eine Prüfungsleistung vollständig oder fristgerecht abzulegen, haben sie dies der Geschäftsstelle des Fachbereichs oder der aufsichtführenden Person unverzüglich mitzuteilen und durch Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses unverzüglich nachzuweisen. Andernfalls gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Der Prüfungsausschuss kann von der Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses absehen und stattdessen die Vorlage eines ärztlichen oder fachärztlichen Zeugnisses als Nachweis gelten lassen. Ist die Erkrankung offensichtlich, kann der Prüfungsausschuss von der Vorlage eines Zeugnisses absehen. Er kann die Entscheidung nach Satz 3 und 4 auf die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Im Falle der Erkrankung soll den Studierenden Gelegenheit gegeben werden, die Prüfungsleistung in angemessener Zeit nachzuholen. § 16 Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Im Falle einer länger andauernden Erkrankung, kann das Studium abweichend von § 4 Absatz 2 Satz 1 verlängert werden; die Verlängerung soll die Dauer eines Jahres nicht überschreiten.

§ 23

Folgen bei Versäumnissen und Unregelmäßigkeiten

(1) Sind Studierende aufgrund anderer Umstände als einer Erkrankung verhindert, eine Prüfungsleistung vollständig oder fristgerecht abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Nachholung der Prüfungsleistung in entsprechender Anwendung des § 22 Absatz 1 zulassen, sofern die Studierenden nachweisen, dass sie die Umstände nicht zu vertreten haben. Andernfalls gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(2) Im Falle eines Täuschungsversuches zu eigenem oder fremdem Vorteil oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung (Störung) kann der Prüfungsausschuss je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung anordnen oder entscheiden, dass diese mit „nicht ausreichend“ zu bewerten ist.

(3) Fühlt sich eine Studierende oder ein Studierender während einer Prüfung durch äußere Einwirkungen oder durch das Verhalten anderer Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer erheblich gestört, hat sie oder er das unverzüglich gegenüber der aufsichtführenden Person oder gegenüber einer Prüferin oder einem Prüfer zu rügen. Im Fall des Satzes 1 informiert die aufsichtführende Person oder die Prüferin oder der Prüfer umgehend die Dekanin oder den Dekan oder eine von der Dekanin oder dem Dekan bestimmte hauptamtliche Lehrkraft. Diese entscheidet, ob die Störung erheblich war und ob und ggf. durch welche Maßnahme die Beeinträchtigung noch während der Prüfung ausgeglichen werden kann. Ist dies nicht möglich, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Wiederholung der Prüfungsleistung. Rügt eine Studierende oder ein Studierender eine Störung einer mündlichen Prüfung, einer Präsentation, einer Projektpräsentation oder einer mündlichen Praxisprüfung, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Beeinträchtigung durch die Störung erheblich war und gegebenenfalls, ob die Prüfung zu wiederholen ist oder der Rüge auf anderer Weise Rechnung getragen werden kann.

§ 24

Erfolgreicher Abschluss des Studiums, Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen und die Bachelorarbeit jeweils mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Die Bachelorprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungen endgültig mit „nicht ausreichend“ bewertet worden ist. Wer das Studium endgültig nicht erfolgreich abgeschlossen hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung, die von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet wird. Der entsendende Träger der DRV erhält eine Durchschrift. Eine weitere Ausfertigung der Mitteilung ist zur Prüfungsakte zu nehmen.

§ 25

Gesamtergebnis

(1) Die Geschäftsstelle des Fachbereichs ermittelt das von der Studierenden oder dem Studie-

renden erreichte Gesamtergebnis aufgrund der während des gesamten Studienganges erbrachten Leistungen.

(2) Für jedes Modul der fachtheoretischen Studiensemester wird das Ergebnis der jeweiligen Modulprüfung nach § 14 Absatz 5 mit der Anzahl der dem betreffenden Modul zugeordneten Leistungspunkte multipliziert und durch die in den Modulen der fachtheoretischen Studiensemester insgesamt erzielbaren Leistungspunkte dividiert. Satz 1 gilt entsprechend für das Modul des ersten berufspraktischen Studiensemesters.

(3) Grundlage für die Ermittlung des Ergebnisses des Studienganges ist:

- | | | |
|----|---|-----------|
| 1. | die Summe der nach Absatz 2 Satz 1 ermittelten Punktzahlen der Modulprüfungen der fachtheoretischen Studiensemester | mit 80 %, |
| 2. | die nach Absatz 2 Satz 2 ermittelte Punktzahl der Modulprüfung des ersten berufspraktischen Studiensemesters | mit 10 %, |
| 3. | das Ergebnis der Bachelorarbeit | mit 10 %. |

§ 26

Zeugnis, Urkunde, Diplomzusatz, Datenabschrift

(1) Nach erfolgreich abgeschlossenem Studium erhalten die Studierenden ein Zeugnis (Anlage 2). Es wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und enthält

1. das Gesamtergebnis des Studienganges (§ 25) und
2. die Einstufung nach der ECTS-Bewertungsskala (§ 14 Absatz 6).

(2) Zusammen mit dem Zeugnis erhalten die Studierenden

1. eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Bachelorgrades (Anlage 3),
2. den Diplomzusatz in deutscher und englischer Sprache (Diploma Supplement) und
3. damit verbunden die Datenabschrift in deutscher und englischer Sprache (Transcript of Records).

(3) Der entsendende Träger der DRV erhält eine Durchschrift der Unterlagen nach Absatz 1 und 2. Eine weitere Ausfertigung ist zu den Prüfungsakten zu nehmen.

§ 27

Prüfungsakten

(1) Die Prüfungsakten werden bei der Geschäftsstelle des Fachbereichs geführt. Sie können von den Prüflingen innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung eingesehen werden.

(2) Die Prüfungsakten sind zehn Jahre, die Klausuren und die Bachelorarbeit zwei Jahre aufzubewahren. Die Frist rechnet vom Beginn des auf die Beendigung des Studiums folgenden Kalenderjahres.

§ 28
Rücknahme der Entscheidung über den
erfolgreichen Abschluss des Studiums

Wird innerhalb einer Frist von zwei Jahren nach Aushändigung des Zeugnisses eine Täuschungshandlung bekannt, kann der Prüfungsausschuss die Bachelorprüfung als nicht bestanden erklären und das Zeugnis einziehen. Diese Entscheidung ist nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten zulässig, nachdem der Prüfungsausschuss von dem zugrunde liegenden Tatbestand Kenntnis erlangt hat. Die Entscheidung ist der oder dem Betroffenen zuzustellen.

Studien- und Prüfungsordnung - Anlage 1 (§ 7)

Studienplan

1. Studienjahr

	Module im 1. Semester	Prüfungsleistung(en)	Leistungs- punkte (ECTS)	Arbeitsauf- wand	Präsenzstudium	
1.1	Grundlagen des Rechts und wissenschaftliches Arbeiten	Präsentation	07	210 Std.	105 Std.	(140 LV-Std.)
1.2	System und Grundlagen der Sozialen Sicherung in Deutschland	mündliche Prüfung	08	240 Std.	120 Std.	(160 LV-Std.)
1.3	Das Versicherungsverhältnis nach dem Sozialgesetzbuch	Klausur	06	180 Std.	90 Std.	(120 LV-Std.)
1.4	Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung I	Klausur	09	270 Std.	135 Std.	(180 LV-Std.)
	Modul im 2. Semester	Prüfungsleistung(en)	Leistungs- punkte (ECTS)	Arbeitsauf- wand		
2.1	Kundenbetreuung und Leistungserbringung	Praxistest 40 % Mündliche Praxisprüfung 60%	30	900 Std.		

2. Studienjahr

	Module im 3. Semester	Prüfungsleistung(en)	Leistungs- punkte (ECTS)	Arbeitsauf- wand	Präsenzstudium	
3.1	Wissenschaftliche Methodik	Hausarbeit	05	150 Std.	75 Std.	(100 LV-Std.)
3.2	Kommunikation und Teamarbeit	mündliche Prüfung	05	150 Std.	75 Std.	(100 LV-Std.)
3.3	Europäische Integration	mündliche Prüfung	05	150 Std.	75 Std.	(100 LV-Std.)
3.4	Beiträge zur Sozialversicherung und Grundlagen des Steuerrechts	Klausur	07	210Std.	105 Std.	(140 LV-Std.)
3.5	Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung II	Klausur	08	240 Std.	120 Std.	(160 LV-Std.)
	Module im 4. Semester	Prüfungsleistung(en)	Leistungs- punkte (ECTS)	Arbeitsauf- wand	Präsenzstudium	
4.1	Ergänzende Altersversorgung und Privater Versicherungsschutz	mündliche Prüfung	06	180 Std.	90 Std.	(120 LV-Std.)
4.2	Kollision gesetzlicher Sozialleistungen und Auswirkungen weiterer Einkünfte	Klausur	06	180 Std.	90 Std.	(120 LV-Std.)
4.3	Sozialverwaltungsrecht	Klausur	06	180 Std.	90 Std.	(120 LV-Std.)
4.4	Finanzmanagement und Grundlagen der Prozesssteuerung	Klausur	06	180 Std.	90 Std.	(120 LV-Std.)
4.5	Personalmanagement und Personalführung	mündliche Prüfung	06	180 Std.	90 Std.	(120 LV-Std.)

3. Studienjahr

Module im 5. Semester		Prüfungsleistung(en)	Leistungspunkte (ECTS)	Arbeitsaufwand		
5.1	Wahlpflichtmodul - Finanzmanagement in der Praxis - Organisationsmanagement in der Praxis - Personalmanagement in der Praxis	Praxisbericht	08	240 Std.		
5.2	Beratung und Kundenbetreuung	Beurteilung	22	660 Std.		
Module im 6. Semester		Prüfungsleistung(en)	Leistungspunkte (ECTS)	Arbeitsaufwand	Präsenzstudium	
6.1	Entwicklungen, Perspektiven und internationale Dimension des Sozialrechts	mündliche Prüfung	05	150 Std.	75 Std.	(100 LV-Std.)
6.2	Soziale Sicherheit und Recht der gesetzlichen Rentenversicherung (interdisziplinäres Vertiefungsmodul)	mündliche Prüfung	06	180 Std.	90 Std.	(120 LV-Std.)
6.3	Projektmanagement (Abschlussprojekt)	Projektarbeit	07	210 Std.	105 Std.	(140 LV-Std.)
		Bachelorarbeit	12	360 Std.	30 Std.	(40 LV-Std.)
Summe			180	5.400 Std.	1.650 Std.	(2.200 LV-Std.)

BACHELORZEUGNIS

Frau / Herr _____

geboren am _____ in _____

hat den Studiengang

Management Soziale Sicherheit Schwerpunkt Rentenversicherung

mit dem Ergebnis _____ (_____ Punkte) bestanden.

Die Einstufung nach der ECTS-Bewertungsskala lautet:

X

Reinfeld, _____

Siegel der
FHVD

Dekan des Fachbereichs Rentenversicherung

BACHELORURKUNDE

Frau / Herr _____

geboren am _____ in _____

hat den akkreditierten Studiengang Bachelor of Laws

Management Soziale Sicherheit Schwerpunkt Rentenversicherung

an der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung
– Fachbereich Rentenversicherung –
mit Erfolg abgeschlossen.

Auf Grund dessen wird ihr/ihm der akademische Grad
Bachelor of Laws abgekürzt **LL.B.** verliehen.

Reinfeld, _____

Siegel der
FHVD

Präsident der Fachhochschule
für Verwaltung und Dienstleistung

ZEUGNIS

Frau / Herr _____

geboren am _____ in _____

hat die in der Landesverordnung über die Einrichtung des Laufbahnzweiges gesetzliche Rentenversicherung und die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Dienste - Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt – vom 5. Juni 2020 (Gesetz- und Verordnungsblatt für Schleswig-Holstein S. 313) geändert durch Verordnung vom 19. Juli 2022 (Gesetz- und Verordnungsblatt für Schleswig-Holstein S. 736) vorgeschriebene

Laufbahnprüfung

mit dem Gesamtergebnis _____ (_____ Punkte) bestanden.

Ihr/ihm ist mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung die Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste zuerkannt worden.

Reinfeld, _____

Siegel der
FHVD

für das Prüfungsamt