



# Amtliche Bekanntmachungen der Hochschule Nordhausen

21. Juni 2016

Nr. 3/2016

| <b>Inhalt</b>   | <b>Seite</b> |
|---|--------------|
| 1 Neubekanntmachung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/<br>Public Management an der Hochschule Nordhausen  | 2            |
| Anlage 1: Studienplan   | 6            |
| Anlage 2: Praktikumsordnung   | 8            |
| 2 Neubekanntmachung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/<br>Public Management an der Hochschule Nordhausen | 12           |
| Anlage 1: Zeugnis über die Bachelorprüfung  | 21           |
| Anlage 2: Bachelorurkunde   | 23           |
| Anlage 3: Diploma Supplement  | 24           |

Herausgeber:  
Präsident der Hochschule Nordhausen  
Weinberghof 4  
99734 Nordhausen

Die Amtlichen Bekanntmachungen sind über das Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu beziehen. Sie stehen auch als Download im pdf-Format im Internet ([www.hs-nordhausen.de/service/ordnungen-hsn/amtliche-bekanntmachungen/](http://www.hs-nordhausen.de/service/ordnungen-hsn/amtliche-bekanntmachungen/)) zur Verfügung.

# Neubekanntmachung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Hochschule Nordhausen

Auf Grund des Artikels 3 der Ersten Änderung der Studienordnung und der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Fachhochschule Nordhausen (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 2/2016, S. 2) wird nachstehend der Wortlaut der Studienordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Hochschule Nordhausen wie er sich aus Artikel 1 der Ersten Änderung der Studienordnung und der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Fachhochschule Nordhausen (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 2/2016, S. 2) ergibt, in der vom 18. Juni 2016 an geltenden Fassung bekannt gemacht.

Nordhausen, 20. Juni 2016

Prof. Dr. Jörg Wagner  
Präsident

## Inhaltsverzeichnis

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| § 1  | Geltungsbereich                  |
| § 2  | Ziele des Studiums               |
| § 3  | Zulassung zum Studium            |
| § 4  | Regelstudienzeit, Studienvolumen |
| § 5  | Aufbau des Studiums              |
| § 6  | Inhalte des Studiums             |
| § 7  | Berufspraktisches Studium        |
| § 8  | Studienberatung und Coaching     |
| § 9  | Gleichstellungsbestimmung        |
| § 10 | Übergangsregelungen              |
| § 11 | In-Kraft-Treten                  |

## Anlagen:

Anlage 1 – Studienplan

Anlage 2 – Praktikumsordnung

## § 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt Ziele, Inhalt und Aufbau des Studiums im Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management an der Hochschule Nordhausen sowie die Zulassung zum Studium.

## § 2 Ziele des Studiums

(1) Ziel des Studiums ist insbesondere die Befähigung der Absolventen zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in öffentlichen Betrieben, Unternehmen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen sowie von Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der öffentlichen Verwaltung.

(2) Entsprechend des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21. April 2005) soll durch das Studium ein breites und integriertes Wissen und Verstehen der wissenschaftlichen Grundlagen der Wirtschafts-, Verwaltungs-, Rechts- und Sozialwissenschaften auf dem Stand der Fachliteratur und unter Einschluss vertiefter Wissensbestände auf dem aktuellen Stand der Forschung erreicht werden. Die Absolventen sollen über ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien, Prinzipien und Methoden ihres Studienprogramms verfügen und in der Lage sein, ihr Wissen vertikal, horizontal und lateral zu vertiefen. Sie sollen die Kompetenzen erwerben, um

- a) ihr Wissen und Verstehen auf ihre Tätigkeiten oder ihren Beruf anzuwenden und Problemlösungen und Argumente in ihrem Fachgebiet zu erarbeiten und weiterzuentwickeln,
- b) relevante Informationen, insbesondere in ihrem Studienprogramm zu sammeln, zu bewerten und zu interpretieren und daraus wissenschaftlich fundierte Urteile abzuleiten, die gesellschaftliche, wissenschaftliche und ethische Erkenntnisse berücksichtigen,
- c) selbstständig weiterführende Lernprozesse zu gestalten,
- d) fachbezogene Positionen und Problemlösungen zu formulieren und argumentativ zu verteidigen,
- e) sich mit Fachvertretern und mit Laien über Informationen, Ideen, Probleme und Lösungen auszutauschen,
- f) Verantwortung in einem Team zu übernehmen,
- g) das im Positionspapier der Innenministerkonferenz vom 19./20. November 1998 in der Fassung vom 24. Mai 2005 definierte Anforderungsprofil zu erfüllen.

(3) Das Studium hat in Abhängigkeit der vom Studierenden absolvierten Module und der Themen von Studienarbeit und Bachelorarbeit einen betriebswirtschaftlichen oder einen verwaltungsrechtlichen Schwerpunkt.

(4) Entsprechend den Anforderungen an das Management im öffentlichen Sektor zielt das Studium ungeachtet der Schwerpunktsetzung auf eine interdisziplinäre Ausbildung ab. Die Hochschule wirkt darauf hin, dass die in dem Studiengang eingesetzten Lehrenden über die für die interdisziplinäre Zusammenarbeit und Ausbildung erforderlichen Kompetenzen verfügen und führt systematisch eine regelmäßige Bewertung der Qualität der Lehre durch (Lehrevaluation, Qualitätsmanagement).

(5) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird nach internationalen Standards der erste berufsqualifizierende Abschluss im Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management mit dem Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“ erlangt.

(6) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in Thüringen erworben. Die Vorgaben des Positionspapiers der Innenministerkonferenz vom 19./20. November 1989 in der Fassung vom 24. Mai 2005 sind erfüllt.

### § 3

#### Zulassung zum Studium

(1) Es gelten die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen gemäß der Immatrikulationsordnung der Hochschule Nordhausen sowie die nachfolgenden Vorschriften.

(2) Zulassungen sind nur zum Wintersemester möglich. Dies gilt nicht für Studierende, die zum Zeitpunkt der Aufnahme ihres Studiums bereits in einem anderen Studiengang der Hochschule Nordhausen oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule eingeschrieben waren und ihr Studium an der Hochschule Nordhausen im Sommersemester fortsetzen.

(3) Für Studierende, deren Muttersprache eine andere Sprache als Deutsch ist und die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht in deutscher Sprache absolviert haben, ist der Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse durch ein DSH-2-Zeugnis (Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber – German Language Examination for Admission of Foreign Students) oder die Niveaustufe 4 in jeder Fertigkeit im Test „Deutsch als Fremdsprache“ (TestDAF), den bestandenen Prüfungsteil „Deutsch“ im Rahmen der Feststellungsprüfung an Studienkollegs oder ein Deutsches

Sprachdiplom (Stufe II) der Kultusministerkonferenz (DSD II) Zugangsvoraussetzung.

(4) Für das Studium sind Kenntnisse der englischen Sprache möglichst auf Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens erforderlich; dies entspricht dem Niveau, das Absolventen einer Fachoberschule oder einer gymnasialen Oberstufe (Grundkurs) erreicht haben sollen.

### § 4

#### Regelstudienzeit, Studienvolumen

(1) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sieben Semester. Das Studienvolumen umfasst 122 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulation von Studienleistungen“ 210 Leistungspunkte (ECTS-Credits).

(2) Lehrende und Studierende sind angehalten, durch eine entsprechende Gestaltung und Organisation des Studiums die Einhaltung der Regelstudienzeit zu ermöglichen. Dazu gehört insbesondere eine kontinuierliche Erfüllung der studienbegleitenden Leistungsanforderungen und eine intensive Studienberatung durch die Lehrenden.

### § 5

#### Aufbau des Studiums

(1) Das Studium umfasst ein fünfsemestriges Fachstudium (30 Monate) und ein zweisemestriges Berufspraktisches Studium (12 Monate). Es gliedert sich in Pflichtbereiche und Wahlpflichtbereiche und ist modular strukturiert. Der Aufbau des Studiums ist so gestaltet, dass ein erfolgreicher Abschluss in der Regelstudienzeit erreicht werden kann.

(2) Alle Lehrveranstaltungen finden jeweils in der im Studienplan angegebenen Form statt. Zusätzlich werden Übungen zu einzelnen Modulen zur Hilfestellung angeboten, soweit die Lehrkapazität dies zulässt.

(3) Es kommen insbesondere folgende Lehrveranstaltungsformen zum Einsatz:

a) Vorlesung (V): In dieser werden für den Übergang in die Berufspraxis notwendige Fachkenntnisse vermittelt; sie dient zudem der Darstellung und kritischen Diskussion wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse in Bezug auf das Stoffgebiet des jeweiligen Moduls.

b) Übung (Ü): In dieser werden unter aktiver Mitarbeit der Studierenden die in Vorlesungen erworbenen Kenntnisse exemplarisch, d. h. anhand konkreter Fallbeispiele, vertieft, und es wird die Anwendung wissenschaftlicher Methoden eingeübt.

c) Seminar (S): In diesem erarbeiten die Teilnehmer unter fachkundiger Moderation und Beratung des Veranstalters spezielle theoretische Themenkomplexe des Fachgebiets weitgehend selbstständig und mit Einübung kritischer Diskussion.

d) Projektstudium (P): In diesem werden Problemlösungen für eine zusammenhängende praktische Fragestellung in Kooperation einzelner Teilgebiete von den Teilnehmern überwiegend selbstverantwortlich erstellt.

(4) Lehrveranstaltungen können auch in englischer Sprache abgehalten werden; Lehrveranstaltungen, die im Studienplan nicht vorgesehen sind, können auch in einer anderen Sprache abgehalten werden.

## § 6

### Inhalte des Studiums

(1) Studienplan und Modulverzeichnis ergeben sich aus der Anlage 1.

(2) Die Module 01 bis 27 sind Pflichtmodule. Die Module W1 bis W7 sind Wahlpflichtmodule.

(3) Als Wahlpflichtmodule werden mindestens zehn verschiedene Module angeboten, davon mindestens fünf rechtswissenschaftliche Module, von denen mindestens zwei Module besonderes Verwaltungsrecht zum Gegenstand haben. Rechtswissenschaftliche Wahlpflichtmodule können zum Beispiel sein:

- a) Europarecht,
- b) Verwaltungsprozessrecht,
- c) Bau- und Umweltrecht,
- d) Polizei- und Ordnungsrecht,
- e) Sozialverfahrens- und -leistungsrecht,
- f) Gesellschafts- und Kommunalwirtschaftsrecht,
- g) Steuerrecht für Verwaltungen und NPO.

Weitere Wahlpflichtmodule können zum Beispiel sein:

- a) Makroökonomie,
- b) Verwaltungsmarketing,
- c) Strategische Verwaltungsführung,
- d) Management öffentlicher Dienstleistungen,
- e) Aufstellung und Interpretation des kommunalen Gesamtabschlusses,
- f) Analyse des kommunalen Jahresabschlusses,
- g) Wirtschaftsprüfung.

Diese Lehrveranstaltungen werden zumeist im zweisemestrigen Turnus angeboten. Die konkreten Angebote werden spätestens zu Beginn eines Semesters vom zuständigen Fachbereich hochschulöffentlich bekannt gegeben.

(4) Es sind mindestens drei und höchstens fünf rechtswissenschaftliche Wahlpflichtmodule zu wählen.

Mindestens eines davon muss ein Modul aus dem Bereich des besonderen Verwaltungsrechts sein.

(5) Der Umfang an rechtswissenschaftlichen Studieninhalten beträgt für jeden Studierenden mindestens 70 ECTS-Credits. Durch die Wahl der Themen der Studienarbeit (5 ECTS-Credits) und der Bachelorarbeit (10 ECTS-Credits) sowie durch die Wahl der Wahlpflichtmodule und das Absolvieren von Zusatzmodulen kann ein größerer Umfang an rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erreicht werden. Liegt der Umfang an rechtswissenschaftlichen Studieninhalten bei mindestens 90 ECTS-Credits, wurde das Studium mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt absolviert, andernfalls wurde es mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt absolviert.

## § 7

### Berufspraktisches Studium

(1) Das Berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Hochschule geregelter, inhaltlich bestimmter und betreuter Ausbildungsabschnitt, der in Form von mit Lehrveranstaltungen begleiteter Praktika in Einrichtungen der Berufspraxis absolviert wird.

(2) Der Umfang des Berufspraktischen Studiums beträgt insgesamt zwölf Monate. Es gliedert sich in das Berufspraktische Studium I, das in der Regel im vierten Fachsemester absolviert wird, und das Berufspraktische Studium II, das in der Regel im letzten Monat des sechsten Fachsemesters und den ersten fünf Monaten des siebten Fachsemesters absolviert wird. Das Berufspraktische Studium II ist in der Regel mit der Bachelorarbeit und dem Kolloquium verbunden.

(3) Während des Berufspraktischen Studiums ist einschließlich des berufspraktischen Anteils der Bachelorarbeit (50%) ein berufspraktisches Arbeitspensum von insgesamt mindestens 1.800 Stunden zu erbringen. Dies entspricht dem durchschnittlichen jährlichen Arbeitspensum eines Vollbeschäftigten.

(4) In das Berufspraktische Studium I ist ein begleitendes Seminar im Umfang von etwa 4 SWS mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt integriert. In das Berufspraktische Studium II ist ein Seminar im Umfang von etwa 4 SWS integriert, das der fachlichen und wissenschaftlichen Begleitung und Auswertung des Berufspraktischen Studiums dient.

(5) Soweit im Berufspraktischen Studium Leistungen zu erbringen sind, die keine Prüfungsleistungen darstellen, handelt es sich um Studienleistungen.

(6) Näheres über die Zulassungsvoraussetzungen, die Durchführung und die Anerkennung des Berufspraktischen Studiums regelt die Praktikumsordnung (Anlage 2).

## § 8

### **Studienberatung und Coaching**

- (1) Das Studium wird begleitet durch eine individuelle Studienberatung.
- (2) Im dritten Fachsemester wird interessierten Studierenden ein Coaching durch einen Lehrenden der Hochschule angeboten, in dessen Rahmen auf Grundlage einer schriftlichen Reflexion der ersten beiden Fachsemester durch den Studierenden die Studienentwicklung und die Persönlichkeitsentwicklung besprochen und der Studierende hinsichtlich des weiteren Studienverlaufs beraten wird.
- (3) Studierende, die bis zum Ende des zweiten Fachsemesters eine der Modulprüfungen der Module 03, 06 und 07 nicht erfolgreich absolviert haben oder bis zum Ende des fünften Fachsemesters nicht alle nach dem Studienplan für die ersten drei Fachsemester vorgesehenen Modulprüfungen erfolgreich absolviert haben oder bis zum Ende des neunten Fachsemesters nicht alle Modulprüfungen sowie das Berufspraktische Studium erfolgreich absolviert haben, sind verpflichtet, an einem Beratungsgespräch teilzunehmen.
- (4) Die Organisation von Studienberatung und Coaching regelt der zuständige Fachbereich.

## § 9

### **Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## § 10

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

- (1) (...)
- (2) Diese Studienordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2014/2015 in den Studiengang immatrikuliert wurden.

**Studienplan des Bachelorstudiengangs Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management**

| Nr. Modul            | ECTS-Credits nach Fachsemestern            |         |        |   |   |   |   | Lehrveranstaltung(en)<br>→ [Tätigkeit]                               | Art | Semesterwochenstunden nach Fachsemestern |   |   |   |   |   |   | Prüfungsleistung |   |                |
|----------------------|--|---------|--------|---|---|---|---|--|-----|--|---|---|---|---|---|---|------------------|---|----------------|
|                      | insgesamt                                  | Pflicht | Option | 1 | 2 | 3 | 4 |  |     | 5  | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 |                  | 5 | 6              |
| <b>Pflichtmodule</b> |  |         |        |   |   |   |   |  |     |  |   |   |   |   |   |   |                  |   |                |
| 01                   | Organisation und Personal I                | 5       |        |   | 5 |   |   | Organisation I<br>Personal I   | V   | 2  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 02                   | Organisation und Personal II               | 5       |        |   | 5 |   |   | Organisation II<br>Personal II                                       | V   | 2  | 2 |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 03                   | Kaufmännische Buchführung und Bilanzierung | 5       |        |   | 5 |   |   | Kaufmännische Buchführung und Bilanzierung                           | VÜ  | 4  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 04                   | Kosten- und Leistungsrechnung              | 5       |        |   | 5 |   |   | Kosten- und Leistungsrechnung  | VÜ  | 4  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 05                   | Investition und Finanzierung               | 5       |        | 5 |   |   |   | Investition und Finanzierung   | VÜ  |  | 4 |   |   |   |   |   |                  | 4 | <b>K240</b>    |
| 06                   | Mikroökonomie                              | 5       |        |   | 5 |   |   | Mikroökonomie  | VÜ  | 4  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 07                   | Verwaltungswissenschaften                  | 5       |        |   | 5 |   |   | Verwaltungswissenschaften als Managementlehre<br>Politikwissenschaft | V   | 2  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 08                   | Management öffentlicher Organisationen     | 5       |        |   | 5 |   |   | Management öffentlicher Organisationen                               | VÜ  | 4  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | S, M           |
| 09                   | Neues Kommunales Finanzwesen               | 5       |        |   | 5 |   |   | Neues Kommunales Finanzwesen   | VÜ  |  | 4 |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 10                   | E-Government                               | 2       |        |   |   | 2 |   | E-Government   | VÜ  |  |   |   | 2 |   |   |   |                  | 2 | K120           |
| 11                   | Soziologie und Sozialpsychologie           | 5       |        |   |   | 5 |   | Soziologie<br>Sozialpsychologie                                      | V   |  |   |   | 2 |   |   |   |                  | 4 | S, M           |
| 12                   | Verfassungs- und Europarecht               | 5       | 5      |   | 5 |   |   | Verfassungs- und Europarecht   | VÜ  | 4  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 13                   | Privatrecht                                | 5       | 5      |   | 5 |   |   | Privatrecht  | VÜ  | 4  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 14                   | Allgemeines Verwaltungsrecht               | 5       | 5      |   | 5 |   |   | Allgemeines Verwaltungsrecht   | VÜ  | 4  |   |   |   |   |   |   |                  | 4 | <b>K240-FB</b> |
| 15                   | Bescheidtechnik I                          | 3       | 3      |   | 3 |   |   | Bescheidtechnik I  | VÜ  |  |   | 2 |   |   |   |   |                  | 2 | K120           |
| 16                   | Bescheidtechnik II                         | 3       | 3      |   | 3 |   |   | Bescheidtechnik II   | VÜ  |  |   |   | 2 |   |   |   |                  | 2 | K120           |
| 17                   | Kommunalrecht                              | 5       | 5      |   | 5 |   |   | Kommunalrecht  | VÜ  |  |   | 4 |   |   |   |   |                  | 4 | <b>PG</b>      |
| 18                   | Haushalts- und Finanzverfassungsrecht      | 5       | 5      |   | 5 |   |   | Haushaltsrecht/Finanzverfassungsrecht                                | VÜ  |  |   | 4 |   |   |   |   |                  | 4 | <b>K240</b>    |
| 19                   | Arbeits- und Dienstrecht                   | 5       | 5      |   | 5 |   | 5 | Arbeits- und Dienstrecht   | VÜ  |  |   |   | 4 |   |   |   |                  | 4 | K120           |
| 20                   | Statistik                                  | 5       |        |   | 5 |   |   | Statistik  | V   |  |   |   |   |   | 2 |   |                  | 4 | K120           |
|                      |  |         |        |   |   |   |   |  | Ü   |  |   |   |   |   | 2 |   |                  | 4 | K120           |



## **Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Hochschule Nordhausen**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende des Bachelorstudiengangs Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Hochschule Nordhausen. Sie ergänzt die Studienordnung und die Prüfungsordnung.

### **§ 2**

#### **Berufspraktisches Studium**

(1) Das Berufspraktische Studium zielt darauf ab, Fachstudium und Berufspraxis miteinander zu verknüpfen. In Praktika sollen auf der Basis der im Fachstudium erworbenen Qualifikationen Anwendungsfähigkeiten und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld geübt werden.

(2) Der Umfang des Berufspraktischen Studiums beträgt insgesamt zwölf Monate. Es gliedert sich in das Berufspraktische Studium I, das in der Regel im vierten Fachsemester absolviert wird, und das Berufspraktische Studium II, das in der Regel im letzten Monat des sechsten Fachsemesters und den ersten fünf Monaten des siebten Fachsemesters absolviert wird.

### **§ 3**

#### **Praktikumsbeauftragter und Praktikumsfachbetreuer**

(1) Der zuständige Fachbereichsrat der Hochschule Nordhausen benennt einen Hochschullehrer als Praktikumsbeauftragten. Dieser hat folgende Aufgaben:

- a) Unterstützung bei der Planung der Praktika,
- b) Akquisition von Praktikumsplätzen,
- c) Beratung von Studierenden, insbesondere in Bezug auf den Abschluss von Praktikumsverträgen,
- d) Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumsinrichtungen,
- e) Evaluation der Praktika,
- f) Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Berufspraktischen Studiums.

(2) Der Praktikumsbeauftragte wird in der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch das Praktikantenamt unterstützt.

(3) Der Praktikumsbeauftragte erstattet dem Fachbereich jährlich einen schriftlichen Bericht über das Berufspraktische Studium.

(4) Jedes Praktikum wird seitens der Hochschule durch eine fachlich entsprechend qualifizierte Lehrperson betreut (Praktikumsfachbetreuer). Der Praktikumsfachbetreuer wird auf Vorschlag des Praktikumsbeauftragten durch den Prüfungsausschuss bestellt. Der Praktikumsfachbetreuer hat insbesondere die Aufgabe, während des Praktikums den Kontakt zu dem Studierenden und zu dem von der Praktikumsinrichtung zur Praktikumsbetreuung benannten Mitarbeiter zu halten und mit dem Studierenden die im Praktikum gewonnenen Erfahrungen auszuwerten.

### **§ 4**

#### **Berufspraktisches Studium I**

(1) Im Berufspraktischen Studium I ist ein Praktikum im Umfang von sechs Monaten in der allgemeinen inneren Verwaltung (Bund, Länder, Gemeinden) zu absolvieren. Es kann auf Praktika in verschiedenen Praktikumsbehörden aufgeteilt werden.

(2) Während des Praktikums soll dem Studierenden ein breiter Überblick über die Aufgaben der Praktikumsbehörde und die Formen des Verwaltungshandelns ermöglicht werden. Er soll durch praktische Fälle angeleitet werden, typische Verwaltungsvorgänge unter Anwendung der bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig zu bearbeiten und sie bis zur Entscheidungsreife aufzubereiten. Die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums sollen der Praktikumsfachbetreuer der Hochschule und die Praktikumsbehörde einvernehmlich festlegen.

(3) Für das Praktikum benennt die Praktikumsbehörde einen Mitarbeiter zur Praktikumsbetreuung. Mit der Praktikumsbetreuung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist.

(4) In das Berufspraktische Studium I ist ein begleitendes Seminar mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt integriert. Es wird in der Regel in Form von Blockveranstaltungen durchgeführt und beinhaltet neben der wissenschaftlichen Begleitung und Auswertung der Praktika zum überwiegenden Teil Vorträge der Studierenden über rechtswissenschaftliche Themen aus ihrem Praktikum sowie deren vertiefende Erörterung. Der Zeitaufwand für die Vorbereitung des begleitenden Seminars und die Teilnahme an diesem beträgt etwa 60 Stunden (2 ECTS-Credits).



(5) Über das Praktikum ist ein Praktikumsbericht anzufertigen. Er enthält neben einem von der Praktikumsbehörde bestätigten Tätigkeitsnachweis und einer Evaluation des Praktikums durch den Studierenden eine vertiefende Darstellung eines rechtswissenschaftlichen Themas aus dem Praktikum. Diese soll erkennen lassen, dass der Studierende in der Lage ist, ein Spezialproblem des Fachgebiets systematisch darzustellen und Fachstudium und Berufspraxis zu verbinden sowie die im Praktikum gewonnenen Erfahrungen für das Fachstudium nutzbar zu machen. Der Zeitaufwand für die vertiefende Darstellung des rechtswissenschaftlichen Themas beträgt etwa 60 Stunden (2 ECTS-Credits). Der Praktikumsbericht ist bis spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums beim Praktikantenamt der Hochschule einzureichen. Er wird von dem zuständigen Praktikumsfachbetreuer der Hochschule bewertet.

(6) Der Prüfungsausschuss kann weitergehende Richtlinien zum Inhalt des begleitenden Seminars sowie zu Inhalt und Umfang des Praktikumsberichts vorgeben.

(7) Die Praktikumsbehörde gibt dem Studierenden im Rahmen der Arbeitszeit die Gelegenheit zur Vorbereitung des begleitenden Seminars und zur Teilnahme an diesem sowie zur Anfertigung des Praktikumsberichts.

(8) Im Rahmen des Praktikums muss der Studierende im Umfang von mindestens 480 Stunden (16 ECTS-Credits) in Aufgabenbereichen mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt tätig sein. Die Vorbereitung des begleitenden Seminars und die Teilnahme an diesem sowie die Anfertigung des Praktikumsberichts werden auf den übrigen Stundenumfang angerechnet.

(9) Das Berufspraktische Studium I ist erfolgreich absolviert, wenn das erforderliche Arbeitspensum erbracht, das begleitende Seminar absolviert und der Praktikumsbericht angefertigt wurde und die dabei gezeigten Leistungen jeweils mindestens den zu stellenden Anforderungen genügen.

## § 5

### Berufspraktisches Studium II

(1) Im Berufspraktischen Studium II ist ein Praktikum im Umfang von sechs Monaten zu absolvieren. Es soll in einer öffentlichen Verwaltung, einer sonstigen öffentlichen Einrichtung oder einem privatwirtschaftlichen Unternehmen mit engem Bezug zum öffentlichen Sektor im Inland oder im Ausland absolviert werden. Es kann auf Praktika in verschiedenen Praktikumsseinrichtungen aufgeteilt werden.

(2) Die Tätigkeiten im Praktikum sollen sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl eine betriebswirtschaftliche und/oder rechtswissenschaftliche Qualifikation als auch fundierte Kenntnisse über die spezifischen Besonderheiten von öffentlichen Aufgaben und Organisationen erfordern. Die

inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums sollen der Praktikumsfachbetreuer der Hochschule und die Praktikumsseinrichtung einvernehmlich festlegen.

(3) Für das Praktikum benennt die Praktikumsseinrichtung einen Mitarbeiter zur Praktikumsbetreuung. Mit der Praktikumsbetreuung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist.

(4) In das Berufspraktische Studium II ist ein begleitendes Seminar integriert. Es wird in der Regel in Form von Blockveranstaltungen oder Online-Sitzungen durchgeführt und beinhaltet die fachliche und wissenschaftliche Begleitung und Auswertung des Berufspraktischen Studiums II.

(5) Das Studium wird mit einer Bachelorarbeit abgeschlossen, die sowohl bei der Themenauswahl als auch durch die Art der Bearbeitung die enge Verzahnung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerzuspiegeln hat. Die Bachelorarbeit soll thematisch mit dem Praktikum zusammenhängen.

(6) Die Praktikumsseinrichtung gibt dem Studierenden im Rahmen der Arbeitszeit die Gelegenheit zur Vorbereitung des begleitenden Seminars und zur Teilnahme an diesem sowie zur Anfertigung des berufspraktischen Anteils der Bachelorarbeit (50%).

(7) Das Berufspraktische Studium II ist erfolgreich absolviert, wenn das erforderliche Arbeitspensum erbracht und durch einen von der Praktikumsseinrichtung bestätigten tabellarischen Tätigkeitsnachweis belegt und das begleitende Seminar absolviert wurde und die dabei gezeigten Leistungen jeweils mindestens den zu stellenden Anforderungen genügen.

## § 6

### Arbeitszeiten in den Praktika

(1) Die Arbeitszeit während der Praktika entspricht der in der Praktikumsseinrichtung üblichen regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten. Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung des Praktikumsbeauftragten eine Teilzeittätigkeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

(2) Bei Arbeitsunfähigkeit ist die Praktikumsseinrichtung unter Angabe der Gründe sowie der voraussichtlichen Dauer unverzüglich zu informieren. Die Arbeitsunfähigkeit ist der Praktikumsseinrichtung spätestens am dritten Arbeitstag durch ein ärztliches Attest zu belegen. Eine Fotokopie des ärztlichen Attests ist beim Praktikantenamt einzureichen.

(3) Während des Berufspraktischen Studiums I und des Berufspraktischen Studiums II werden dem Studierenden jeweils zehn arbeitsfreie Tage gewährt.

Soweit darüber hinaus durch Arbeitsunfähigkeit oder sonstige dringende Gründe Fehlzeiten von mehr als fünf Tagen entstehen, ist das fehlende Arbeitspensum nachzuholen.

## § 7

### Erschließung von Praktikumsplätzen

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um angemessene Praktikumsplätze zu bemühen. Dabei werden sie durch das Praktikantenamt und den Praktikumsbeauftragten unterstützt.

(2) Ein eigenständiger Vorschlag für einen Praktikumsplatz ist spätestens sechs Wochen vor Beginn des jeweiligen Berufspraktischen Studiums beim Praktikantenamt einzureichen. Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der Praktikumsbeauftragte und teilt dies innerhalb von zwei Wochen dem Studierenden und dem Praktikantenamt mit.

## § 8

### Zulassung zum Berufspraktischen Studium

(1) Zum Berufspraktischen Studium I wird nur zugelassen, wer mindestens 60 ECTS-Credits aus den nach der Studienordnung für die ersten drei Fachsemester des Studiums vorgesehenen Modulen erworben hat.

(2) Zum Berufspraktischen Studium II wird nur zugelassen, wer alle im Studienplan für die ersten drei Fachsemester des Studiums vorgesehenen Modulprüfungen erfolgreich absolviert sowie mindestens 60 ECTS-Credits aus den nach der Studienordnung für das vierte, fünfte und sechste Fachsemester vorgesehenen Modulen erworben hat.

(3) Der Prüfungsausschuss kann einen Studierenden in begründeten Ausnahmefällen zu einem Berufspraktischen Studium auch dann zulassen, wenn die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind. Dabei muss sichergestellt sein, dass die Ziele des Berufspraktischen Studiums erreicht werden können.

## § 9

### Praktikumsvertrag und Status des Praktikanten

(1) Vor Beginn eines Praktikums schließen der Studierende und die Praktikumsseinrichtung einen Ausbildungsvertrag für das Praktikum (Praktikumsvertrag) ab.

(2) Der Praktikumsvertrag soll insbesondere regeln:

1. die Verpflichtung des Studierenden,
  - a) die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,

- b) die im Rahmen des Praktikumsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
- c) den Anforderungen der Praktikumsseinrichtung und des von ihr mit der Praktikumsbetreuung beauftragten Mitarbeiters nachzukommen,

d) die für die Praktikumsbehörde bzw. den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Dienst- und Geschäftsanweisungen, Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,

e) einen Tätigkeitsnachweis zu erstellen,

2. die Verpflichtung der Praktikumsseinrichtung,

a) für jeden Praktikumsplatz in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Praktikumsfachbetreuer der Hochschule einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen festlegt,

b) den Studierenden entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und auszubilden,

c) dem Studierenden die Teilnahme an den begleitenden Seminaren der Hochschule, an Nachprüfungen sowie die Erstellung des Praktikumsberichts bzw. des berufspraktischen Anteils der Bachelorarbeit (50%) zu ermöglichen,

d) den von dem Studierenden zu erstellenden Tätigkeitsnachweis zu überprüfen und abzuzeichnen,

e) dem Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht,

3. Art und Umfang einer Vergütung des Studierenden,

4. die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung (Absatz 3),

5. den Status des Studierenden während des Praktikums (Absatz 5).

(3) Der Praktikumsvertrag soll für die vorzeitige Vertragsauflösung folgende Regelungen vorsehen:

1. Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich.

2. Eine Kündigung mit einer Frist von vier Wochen ist möglich, wenn das Ziel des Praktikums gefährdet ist.

3. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung des zuständigen Praktikumsfachbetreuers der Hochschule.

(4) Der Praktikumsvertrag bedarf der Genehmigung des Praktikantenamts. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, soweit der Praktikumsbeauftragte festgestellt hat, dass der Praktikumsplatz den nach

dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht.

(5) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während der Praktika Mitglieder der Hochschule Nordhausen mit allen Rechten und Pflichten und haben sich auch für die Praktikumssemester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich deshalb durch das Praktikum nicht. Das Haftpflichtrisiko der Studierenden am Praktikumsplatz ist in der Regel für die Laufzeit des Praktikumsvertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikums-einrichtung gedeckt. Sofern das Haftpflichtrisiko nicht durch eine von der Praktikums-einrichtung abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, wird den Studierenden empfohlen, eine der Dauer und dem Zweck des Praktikumsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

(6) Der Studierende wird ausdrücklich auf die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz sowie auf das Daten- und gegebenenfalls das Sozialgeheimnis hingewiesen.

# Neubekanntmachung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Hochschule Nordhausen

Auf Grund des Artikels 3 der Ersten Änderung der Studienordnung und der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Fachhochschule Nordhausen (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 2/2016, S. 2) wird nachstehend der Wortlaut der Studienordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Hochschule Nordhausen wie er sich aus Artikel 2 der Ersten Änderung der Studienordnung und der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Fachhochschule Nordhausen (Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen Nr. 2/2016, S. 2) ergibt, in der vom 18. Juni 2016 an geltenden Fassung bekannt gemacht.

Nordhausen, 20. Juni 2016

Prof. Dr. Jörg Wagner  
Präsident

## Inhaltsverzeichnis

|      |   |
|------|---|
| § 1  | Geltungsbereich   |
| § 2  | Zweck der Bachelorprüfung   |
| § 3  | Regelstudienzeit, Studienvolumen  |
| § 4  | Leistungspunktsystem und Module   |
| § 5  | Prüfungsaufbau und -termine   |
| § 6  | Fristen für Prüfungs- und Studienleistungen                                       |
| § 7  | Prüfungsvoraussetzungen   |
| § 8  | Prüfungsleistungen  |
| § 9  | Klausurarbeit   |
| § 10 | Prüfungsgespräch  |
| § 11 | Bachelorarbeit  |
| § 12 | Kolloquium  |
| § 13 | Art und Umfang von Prüfungsleistungen   |
| § 14 | Zusatzmodule  |
| § 15 | Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten                            |
| § 16 | Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß                                 |
| § 17 | Bestehen und Nichtbestehen  |
| § 18 | Wiederholung von Prüfungsleistungen   |
| § 19 | Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und außerhalb |

|      |  |
|------|--|
|      | des Hochschulbereichs erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten |
| § 20 | Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement                      |
| § 21 | Prüfungsausschuss  |
| § 22 | Prüfer und Beisitzer   |
| § 23 | Ungültigkeit der Bachelorprüfung                             |
| § 24 | Einsicht in die Prüfungsakten                                |
| § 25 | Gleichstellungsbestimmung                                    |
| § 26 | Übergangsregelungen  |
| § 27 | In-Kraft-Treten  |

## Anlagen:

- Anlage 1 – Zeugnis über die Bachelorprüfung
- Anlage 2 – Bachelorurkunde
- Anlage 3 – Diploma Supplement

## § 1

### Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt das Verfahren und die Zuständigkeit zur Abnahme der Bachelorprüfung im Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/ Public Management an der Hochschule Nordhausen.
- (2) Die Zulassungsvoraussetzungen zum Studium sowie Inhalt und Aufbau des Studiums sind in der auf Grundlage dieser Prüfungsordnung erlassenen Studienordnung geregelt.

## § 2

### Zweck der Bachelorprüfung

- (1) Mit der Bachelorprüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er das Verständnis für die Zusammenhänge seines Fachs, die Fähigkeit zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse sowie die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben hat.
- (2) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird nach internationalen Standards der erste berufsqualifizierende Abschluss im Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management mit dem Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“ erlangt.
- (3) Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in Thüringen erworben. Die Vorgaben des Positionspapiers der Innenministerkonferenz vom 19./20. November 1998 in der Fassung vom 24. Mai 2005 sind beachtet.

## § 3

### Regelstudienzeit, Studienvolumen

Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sieben Semester. Das

Studienvolumen umfasst 122 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulation von Studienleistungen“ 210 Leistungspunkte (ECTS-Credits).

#### § 4

##### Leistungspunktsystem und Module

(1) Die ECTS-Credits sind ein quantitatives Maß für den mit dem Studium verbundenen zeitlichen Arbeitsaufwand. Je Semester sind 30 ECTS-Credits zu erbringen; einem ECTS-Credit liegt ein Aufwand von 30 Arbeitsstunden zugrunde.

(2) Das Studium gliedert sich in Module. Die Module umfassen inhaltlich oder methodisch zusammenhängende Lehrveranstaltungen oder Leistungen. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen abzulegen oder Studienleistungen zu erbringen. Im Rahmen der Modulprüfungen sind Prüfungsleistungen zu erbringen.

(3) Der Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen ECTS-Credits erfolgt durch Bestehen der zugehörigen Modulprüfung oder erfolgreichen Abschluss der vorgesehenen Studienleistungen.

#### § 5

##### Prüfungsaufbau und -termine

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus den Modulprüfungen der Module 01 bis 24 und W1 bis W7, dem erfolgreich abgeschlossenen Berufspraktischen Studium sowie Bachelorarbeit und Kolloquium.

(2) Die Teilnahme an einer Modulprüfung kann von dem erfolgreichen Abschluss einer anderen Modulprüfung oder einer Prüfungsvorleistung abhängig gemacht werden. Prüfungsvorleistungen werden nicht benotet; bei Seminaren kann die regelmäßige Teilnahme (in der Regel mindestens 80% Anwesenheit) Prüfungsvorleistung sein; im Übrigen gelten die Bestimmungen für Prüfungsleistungen sinngemäß.

(3) Prüfungsleistungen in Form von Klausurarbeiten und Prüfungsgesprächen werden grundsätzlich in dem von der Hochschule für jedes Semester festgelegten Prüfungszeitraum erbracht. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen. Anmeldungen sind in einem von der Hochschule festgelegten zweiwöchigen Anmeldezeitraum möglich. Eine Abmeldung ist bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin möglich und muss in schriftlicher Form erfolgen.

#### § 6

##### Fristen für Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Sind bis zum Ende des dritten Fachsemesters die Modulprüfungen der Module 03, 06 und 07 nicht erfolgreich absolviert worden, gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(2) Sind bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht alle nach der Studienordnung für die ersten drei Fachsemester vorgesehenen Modulprüfungen erfolgreich absolviert worden, gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(3) Sind bis zum Ende des zwölften Fachsemesters nicht alle Modulprüfungen sowie das Berufspraktische Studium erfolgreich absolviert worden, gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(4) Auf Antrag werden die in Absatz 1 bis 3 bestimmten Fristen verlängert um

- a) besondere Studienzeiten, wie beispielsweise Auslands- und Sprachsemester oder im In- und Ausland absolvierte freiwillige Praktika, und Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien, jedoch höchstens um zwei Semester,
- b) Zeiten, die sich aufgrund der Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes und der gesetzlichen Fristen über die Elternzeit ergeben.

(5) Die in Absatz 1 bis 3 bestimmten Fristen können auf begründeten Antrag von Studierenden mit besonderen familiären Verpflichtungen, Behinderungen oder chronischen Erkrankungen und Berufstätigen bis auf das Doppelte verlängert werden. Absatz 4 bleibt unberührt.

#### § 7

##### Prüfungsvoraussetzungen

(1) An einer Modulprüfung kann nur teilnehmen, wer auf Grund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder der Fachhochschulreife oder aufgrund einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung oder im Rahmen des Probestudiums nach § 63 Abs. 1 Thüringer Hochschulgesetz an der Hochschule seit Beginn des Semesters eingeschrieben ist und die Modulprüfung noch nicht endgültig nicht bestanden hat.

(2) An einer Klausurarbeit oder an einem Prüfungsgespräch im von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraum kann nur teilnehmen, wer sich zuvor

innerhalb der jeweils durch Aushang bekannt gegebenen zweiwöchigen Einschreibefrist beim zentralen Prüfungsamt der Hochschule für die Erbringung dieser Prüfungsleistung angemeldet und vorgesehene Prüfungsvorleistungen erbracht hat.

(3) Die Zulassung zur Erbringung einer Prüfungsleistung darf nur abgelehnt werden, wenn eine der in Absatz 1 oder 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist oder der Kandidat die Bachelorprüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich in diesem Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet oder nach Maßgabe des Landesrechts seinen Prüfungsanspruch durch Überschreiten der Fristen für die Meldung zu der jeweiligen Prüfung oder deren Ablegung verloren hat.

## § 8 Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen werden schriftlich oder mündlich erbracht. Eine Prüfungsleistung kann sich aus mehreren Teilleistungen zusammensetzen; für diese gelten die Absätze 2, 3, 5, 6, 7 und 9 und die §§ 9 und 10 entsprechend.

- (2) Schriftliche Prüfungsleistungen sind insbesondere
1. Klausurarbeit (§ 9),
  2. wissenschaftliche Hausarbeit, Protokoll, Bericht, Konzept, Regelungsentwurf und Rezension,
  3. Bachelorarbeit (§ 11).

Durch schriftliche Prüfungsleistungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat befähigt ist, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, und über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt.

- (3) Mündliche Prüfungsleistungen sind insbesondere
1. Prüfungsgespräch (§ 10),
  2. Vortrag, Referat, Präsentation, Rollenspiel, Moderation, aktive Mitarbeit in der Lehrveranstaltung,
  3. Kolloquium (§ 12).

Durch mündliche Prüfungsleistungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat die Zusammenhänge des studierten Faches versteht, in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen, diese persönlich und unmittelbar zu kommunizieren und sich mit Kritik offen und sachgerecht auseinanderzusetzen.

(4) Soweit in dieser Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt ist, wird für jedes Modul die Art der im Rahmen der Modulprüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen und gegebenenfalls deren Teilleistungen und von Prüfungsvorleistungen, im Falle von Klausurarbeiten und Prüfungsgesprächen auch

deren Dauer, im Falle mehrerer Prüfungsleistungen auch deren Gewichtung, durch den Prüfungsausschuss festgelegt und vor Beginn des Lehrveranstaltungszeitraums hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die im Rahmen einer Modulprüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen dürfen insgesamt nicht überwiegend nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaut sein; der Prüfungsausschuss kann fachlich begründete Ausnahmen zulassen. In dem von der Hochschule für jedes Semester festgelegten Prüfungszeitraum ist im Rahmen jeder Modulprüfung höchstens eine Prüfungsleistung zu erbringen.

(5) Soweit in dieser Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt ist, ist die Prüfungssprache Deutsch; bei Lehrveranstaltungen, die überwiegend in einer anderen Sprache abgehalten werden, kann die Prüfung in dieser Sprache erfolgen. Der Kandidat kann beantragen, eine Prüfungsleistung in einer anderen Sprache erbringen zu dürfen; über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Prüfer und ggf. dem weiteren Prüfer oder dem Beisitzer.

(6) Für schriftliche Prüfungsleistungen nach Absatz 2 Nr. 2 kann der Prüfer eine angemessene Bearbeitungsfrist und die Einreichung in Form einer elektronisch nach Stichwörtern durchsuchbaren Datei im DOC- oder PDF-Format sowie einer anonymisierten Version festlegen. Wird die Prüfungsleistung nicht in der festgelegten Form eingereicht, kann sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. Schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 2 Nr. 2 und 3 hat der Kandidat folgende von ihm unterschriebene schriftliche Erklärung beizufügen: „Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind als solche gekennzeichnet. Zudem versichere ich, dass diese Arbeit oder ein Teil daraus bisher weder von mir selbst noch von anderen an der Hochschule Nordhausen oder andernorts als Leistungsnachweis eingereicht wurde.“ Wird die Arbeit in Form einer Gruppenarbeit erbracht, hat sich die Erklärung abweichend von Satz 3 auf den Beitrag des Kandidaten zu beziehen. Prüfungsausschuss und Prüfer sind berechtigt, zur Plagiatsprüfung Software zu verwenden und Prüfungsleistungen in anonymisierter Form zu übermitteln und zu speichern. Schriftliche Prüfungsleistungen nach Absatz 2 Nr. 1 und 2, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden in der Regel von mindestens zwei Prüfern bewertet, wovon mindestens einer der Prüfer Hochschullehrer sein soll. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(7) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mehreren Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 22) erbracht. Davon ausgenommen sind mündliche Prüfungsleistungen

nach Absatz 3 Nr. 2, soweit sie während einer Lehrveranstaltung erbracht werden.

(8) Prüfungsleistungen sollen zeitnah bewertet werden. Soweit diese Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt, muss die Bewertung spätestens sechs Wochen nach Erbringen der Prüfungsleistung abgeschlossen sein; der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.

(9) Macht ein Kandidat glaubhaft, dass wegen einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit die Umsetzung vorhandener, durch die Prüfung festzustellender Kompetenzen und Fähigkeiten im Rahmen der Leistungserbringung unter den allgemein vorgesehenen Prüfungsbedingungen beeinträchtigt ist, wird dem Kandidaten auf Antrag beim zuständigen Prüfungsausschuss ein Nachteilsausgleich gewährt. Zum Nachteilsausgleich können eine verlängerte Bearbeitungszeit, nicht auf die Bearbeitungszeit anzurechnende Erholungspausen, die Zulassung von personeller oder technischer Unterstützung, eine andere Form der Prüfungsleistung oder andere im Einzelfall geeignete Maßnahmen gehören. Betrifft der Antrag eine Prüfung im Prüfungszeitraum, soll er mindestens sechs Wochen vor dessen Beginn gestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines amtsärztlichen Gutachtens verlangen.

## § 9

### Klausurarbeit

(1) Durch Klausurarbeiten soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln selbstständig durch abstraktes, analytisches über den Einzelfall hinausgehendes und vernetztes Denken Themen zu bearbeiten oder Aufgaben zu lösen.

(2) Die Dauer einer Klausurarbeit beträgt je nach Anforderungen des jeweiligen Moduls mindestens 60 Minuten und höchstens 240 Minuten.

(3) Die Möglichkeit, dass der Kandidat im Rahmen einer Klausurarbeit aus Prüfungsthemen bzw. Aufgaben auswählen kann, ist zulässig.

## § 10

### Prüfungsgespräch

(1) Ein Prüfungsgespräch wird als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer eines Prüfungsgesprächs beträgt je Kandidat mindestens 15 Minuten und höchstens 30 Minuten.

(2) Im Rahmen des Prüfungsgesprächs können in angemessenem Umfang Aufgaben zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch

der mündliche Charakter der Prüfungsleistung nicht aufgehoben wird.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Prüfungsgesprächs sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von den Prüfern bzw. dem Prüfer und dem Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem Kandidaten am selben Tag bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

## § 11

### Bachelorarbeit

(1) Durch die Bachelorarbeit soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat in der Lage ist, sich schnell methodisch und systematisch in ein neues Problem aus seinem Fachgebiet einzuarbeiten und dieses in begrenzter Zeit selbstständig durch Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit hat sowohl bei der Themenauswahl als auch durch die Art der Bearbeitung die enge Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerzuspiegeln.

(2) Zur Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer alle im Studienplan für die ersten drei Fachsemester des Studiums vorgesehenen Module erfolgreich absolviert sowie mindestens 60 ECTS-Credits aus den im Studienplan für das vierte, fünfte und sechste Fachsemester vorgesehenen Modulen erworben hat.

(3) Das Thema der Bachelorarbeit wird von einer nach § 22 Abs. 1 prüfungsberechtigten Person gestellt und über den Prüfungsausschuss ausgegeben. Das Verfahren zur Ausgabe der Bachelorarbeit regelt der zuständige Fachbereich. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Der Kandidat kann Themenwünsche äußern und Prüfer vorschlagen; dies begründet keinen Anspruch.

(4) Das Thema einer Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden; dies gilt nicht für den Fall der Wiederholung einer nicht bestandenen Bachelorarbeit, wenn der Kandidat bereits bei der Anfertigung seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht hat. Die Rückgabe des Themas kann nur einmal erfolgen; der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen, soweit das Thema mit einem Praktikum zusammenhängt und die Rückgabe des Themas durch Umstände begründet ist, die die Praktikumeinrichtung zu vertreten hat.

(5) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt zwei Monate. Soweit das Thema der Bachelorarbeit während der ersten fünf Monate des Berufspraktischen Studiums II ausgegeben wird, endet die Bearbeitungszeit jedoch einen Monat nach planmäßigem Ende des Berufspraktischen Studiums II. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelorarbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des Kandidaten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um höchstens zwei Monate verlängert werden; im Übrigen gilt § 6 Abs. 5 sinngemäß.

(7) Die Bachelorarbeit ist fristgerecht beim Prüfungsausschuss in gebundener Form und in dreifacher Ausfertigung einzureichen; jedem Exemplar ist ein Datenträger (CD-ROM) beizufügen, auf dem die Bachelorarbeit in Form einer elektronisch nach Stichwörtern durchsuchbaren Datei im DOC- oder PDF-Format sowie einer anonymisierten Version gespeichert ist. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Eine Bachelorarbeit, die nicht fristgerecht eingereicht wird, ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

(8) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit wird von einem Erstprüfer und einem Zweitprüfer vorgenommen. Der Erstprüfer muss Lehrender an der Hochschule Nordhausen sein. Einer der Prüfer muss Professor sein. Bei der Bewertung kann der Verlauf der Bearbeitung berücksichtigt werden. Die Note der Bachelorarbeit wird bei Notendifferenzen aus dem Mittelwert der einzelnen Bewertungen der Prüfer gebildet. Sollten die Bewertungen der Prüfer um mehr als zwei Noten voneinander abweichen, oder einer der Prüfer die Note „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben, ist ein dritter Prüfer mit einzubeziehen. Die Gesamtnote ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen.

(9) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit muss spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein.

## **§ 12 Kolloquium**

(1) Der Kandidat hat seine Bachelorarbeit in einem Kolloquium vorzustellen und zu verteidigen. Das Kolloquium beschränkt sich auf Fragen zur Bachelorarbeit und zum Fachgebiet, dem die Bachelorarbeit entnommen ist.

(2) Das Kolloquium wird vom Erstprüfer der Bachelorarbeit unter Beisitz des Zweitprüfers der Bachelorarbeit abgelegt. Die Dauer des Kolloquiums beträgt 45 Minuten. Ein nicht bestandenenes Kolloquium kann einmal wiederholt werden.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Kolloquiums sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Prüfer und vom Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem Kandidaten am selben Tag bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum dem Kolloquium unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

## **§ 13**

### **Art und Umfang von Prüfungsleistungen**

(1) Im Rahmen der Modulprüfungen der Module 05, 14 und 18 ist jeweils eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit im Umfang von 240 Minuten zu erbringen, im Fall des Moduls 14 in Form der juristischen Fallbearbeitung. Im Rahmen der Modulprüfung des Moduls 17 ist eine mündliche Prüfungsleistung in Form eines Prüfungsgesprächs zu erbringen. Im Rahmen der Modulprüfung des Moduls 24 ist eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer wissenschaftlichen Hausarbeit zu erbringen.

(2) Im Rahmen der Modulprüfungen der Module 01, 02, 03, 04, 06, 07, 09, 10, 12, 13, 15, 16, 19, 20 und 23 ist jeweils eine schriftliche Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit im Umfang von 120 Minuten zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann einen anderen Umfang oder andere Prüfungsleistungen sowie Prüfungsvorleistungen festlegen.

(3) Die Prüfungsleistungen im Rahmen der Modulprüfungen der Module 08, 11, 21, 22, W1, W2, W3, W4, W5, W6 und W7 und deren Umfang sowie etwaige Prüfungsvorleistungen legt der Prüfungsausschuss fest.

(4) Prüfungssprache für die Prüfungsleistungen im Rahmen der Modulprüfungen der Module 22 und 23 ist Englisch.

## **§ 14**

### **Zusätzliche Leistungen**

(1) Studierende können bis zum Ende des Semesters, in dem das Bachelorstudium abgeschlossen wird, über die zur Erlangung des Bachelorabschlusses erforderlichen Leistungen hinaus weitere Studienleistungen erbringen und Modulprüfungen absolvieren (zusätzliche Leistungen).



(2) Soweit ein Studierender zu einer an der Hochschule Nordhausen angebotenen Lehrveranstaltung im Auftrag des zuständigen Fachbereichs ein Tutorium durchführt, stellt dies eine zusätzliche Studienleistung dar. Hierdurch werden 2 ECTS-Credits je SWS des Tutoriums erworben. Für inhaltsähnliche Tutorien können keine weiteren ECTS-Credits erworben werden.

(3) Als zusätzliche Leistungen gelten nur solche, die der Kandidat bis zum Termin des Kolloquiums erbracht oder gegenüber dem Prüfungsamt als solche erklärt hat.

(4) Hat ein Kandidat mehr Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen als zum Bestehen der Bachelorprüfung erforderlich sind, obliegt es seiner Entscheidung, welche dieser Module zusätzliche Leistungen darstellen.

(5) Eine zusätzliche Leistung wird auf gesonderten Antrag des Kandidaten mit Note und ECTS-Credits im Zeugnis ausgewiesen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

### § 15

#### Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 1 = sehr gut          | für eine hervorragende Leistung   |
| 2 = gut               | für eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt    |
| 3 = befriedigend      | für eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht                  |
| 4 = ausreichend       | für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt             |
| 5 = nicht ausreichend | für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt |

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Setzt sich eine Prüfungsleistung aus Teilleistungen zusammen, erfolgt eine Gesamtbewertung der Teilleistungen. Noten für die einzelnen Teilleistungen werden nicht festgesetzt.

(2) Für die bestandenen Modulprüfungen werden jeweils Modulnoten gebildet. Sind im Rahmen einer Modulprüfung mindestens zwei Prüfungsleistungen zu erbringen, errechnet sich die Modulnote aus dem gewichteten Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen; ansonsten entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung. Ein gewichteter

Mittelwert wird auf die nächst gelegene Note bzw. den nächst gelegenen Zwischenwert nach Absatz 1 Satz 3 auf- oder abgerundet. Liegt der gewichtete Mittelwert genau zwischen einer Note und einem Zwischenwert bzw. zwischen zwei Zwischenwerten wird zur besseren Bewertung abgerundet.

(3) Die Note der Bachelorarbeit und die Note des Kolloquiums werden zu einer Note zusammengefasst; dabei werden die Note der Bachelorarbeit mit 4 und die Note des Kolloquiums mit 1 gewichtet. Es wird jeweils nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Für die Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Dabei werden die Noten der Modulprüfungen der Module 01 bis 20, 24 und W1 bis W7 jeweils zu 1/35 und die Note von Bachelorarbeit und Kolloquium zu 7/35 eingerechnet. Es wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Die Gesamtnote lautet

|   |                   |
|---|-------------------|
| bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5         | sehr gut          |
| bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 | gut               |
| bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 | befriedigend      |
| bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 | ausreichend       |
| bei einem Durchschnitt ab 4,1                         | nicht ausreichend |

Ist die Gesamtnote 1,3 oder besser, lautet die Gesamtnote „mit Auszeichnung bestanden“.

(6) Für die Gesamtnote wird ein ECTS-Grade nach folgendem Schema ermittelt:

| Gesamtnote                 | ECTS-Grade       |
|----------------------------|------------------|
| gehört zu den besten 10%   | A – excellent    |
| gehört zu den nächsten 25% | B – very good    |
| gehört zu den nächsten 30% | C – good         |
| gehört zu den nächsten 25% | D – satisfactory |
| gehört zu den nächsten 10% | E – sufficient   |

Zugrunde gelegt werden die Gesamtnoten der Absolventen, die ihr Studium in den vorhergehenden acht Semestern abgeschlossen haben.

(7) Für den ersten Absolventen und die Absolventen, die ihr Studium im gleichen Semester und in den sieben darauf folgenden Semestern absolvieren, wird der ECTS-Grade abweichend von Absatz 6 nach folgendem Schema ermittelt:

| Gesamtnote  | ECTS-Grade       |
|-------------|------------------|
| 1,0 bis 1,5 | A – excellent    |
| 1,6 bis 2,0 | B – very good    |
| 2,1 bis 3,0 | C – good         |
| 3,1 bis 3,5 | D – satisfactory |
| 3,6 bis 4,0 | E – sufficient   |

## § 16

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht bis zur vorgegebenen Bearbeitungsfrist erbracht wird. Ein Termin für ein Prüfungsgespräch oder eine Klausurarbeit innerhalb des Prüfungszeitraums gilt als bindend, wenn der Kandidat dazu angemeldet ist und nicht bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin in schriftlicher Form eine Abmeldung erfolgt ist.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten, eines von ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen hat der Kandidat unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. In Zweifelsfällen kann vom Prüfungsausschuss ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Plagiat bei einer schriftlichen Prüfungsleistung gilt als Täuschungsversuch. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Täuschungs- oder Betrugsfällen kann der Prüfungsausschuss die betreffende Modulprüfung als endgültig nicht bestanden werten.

(4) Der Kandidat kann innerhalb der ersten zwei Monate des folgenden Semesters verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich

mitzuteilen. Im Falle einer Entscheidung zu Ungunsten des Kandidaten ist diese zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 17

### Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen, die in ihrem Rahmen zu erbringen sind, mit „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet wurden. Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn eine in ihrem Rahmen zu erbringende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde und eine weitere Wiederholung dieser Prüfungsleistung nach Maßgabe von § 18 nicht zulässig ist.

(2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Modulprüfungen bestanden und das Berufspraktische Studium erfolgreich abgeschlossen ist. Sie gilt als endgültig nicht bestanden, wenn eine erforderliche Modulprüfung endgültig nicht bestanden ist.

(3) Hat der Kandidat die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die bestandenen Modulprüfungen und die darüber hinaus erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Modulprüfungen und noch nicht erbrachten Studienleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden wurde.

(4) Über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss.

## § 18

### Wiederholung von Prüfungsleistungen

Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Bachelorarbeit und ein mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertetes Kolloquium können jeweils einmal wiederholt werden. Andere mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer mit „ausreichend“ (4,0) oder besser bewerteten Prüfungsleistung oder einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche an Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen. Wird eine Prüfungsleistung wiederholt, die sich aus mehreren Teilleistungen zusammensetzt, sind alle Teilleistungen zu wiederholen.

## § 19

### **Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Einrichtung, die Hochschulbildung vermittelt und von der zuständigen Behörde des jeweiligen Staates als zu seinem Hochschulsystem gehörend anerkannt ist, werden auf Antrag angerechnet, soweit zu denen, die sie ersetzen würden, keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen festgestellt und begründet werden können.

(2) Nachgewiesene Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, werden bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen ECTS-Credits angerechnet, wenn sie den Kompetenzen und Fähigkeiten gleichwertig sind, die durch die betreffenden Module erworben und durch deren erfolgreichen Abschluss nachgewiesen werden sollen. Anrechnungen auf Praktika können nur erfolgen, soweit die anzurechnenden Tätigkeiten aufgrund ihres Inhalts und Niveaus üblicherweise von Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes oder vergleichbaren Beschäftigten ausgeführt werden und eine praktische Ausbildung von sechs Monaten in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Laufbahnaufgaben sichergestellt ist.

(3) Nachdem eine Prüfungsleistung im Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management erbracht wurde, ist die diesbezügliche Anrechnung einer zuvor erbrachten Prüfungsleistung oder von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kompetenzen oder Fähigkeiten ausgeschlossen. Im Fall der Anrechnung einer Prüfungsleistung wird bei vergleichbaren Notensystemen die Note übernommen. Andernfalls wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen und das Modul bleibt bei der Ermittlung der Gesamtnote unberücksichtigt. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(4) Werden während des Studiums Studienleistungen oder Prüfungsleistungen an einer anderen Hochschule, insbesondere im Ausland, erbracht, erfolgt die Entscheidung über die Anrechnung dieser Leistungen vorab, soweit der Kandidat dies beantragt. Ein zwischen dem Kandidaten und dem Prüfungsausschuss abgeschlossenes Learning Agreement ersetzt Antrag und Bescheid.

(5) Die Verantwortung für die Bereitstellung hinreichender Informationen über Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und außerhalb des Hochschulbereichs erworbener Kompetenzen und Fähigkeiten, deren Anrechnung beantragt wird, obliegt in erster Linie dem Antragsteller, der diese Informationen nach Treu und Glauben zur Verfügung stellt.

## § 20

### **Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement**

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Kandidat ein Prüfungszeugnis (Muster siehe Anlage 1), auf dem die Gesamtnote, die einzelnen Module, deren ECTS-Credits, die Noten der Modulprüfungen, deren Gewichte sowie das Thema der Bachelorarbeit ausgewiesen sind. Ist die Studienarbeit eine rechtswissenschaftliche, wird dies kenntlich gemacht. Auf Antrag werden zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen, für die ECTS-Credits vergeben wurden, mit Angabe der ECTS-Credits und gegebenenfalls der Note in das Prüfungszeugnis aufgenommen.

(2) Im Prüfungszeugnis wird ausgewiesen, in welchem Umfang die auf dem Prüfungszeugnis ausgewiesenen ECTS-Credits durch rechtswissenschaftliche Lehrinhalte erworben wurden.

(3) Das Prüfungszeugnis trägt das Datum des ersten Tages, an dem alle im Zeugnis ausgewiesenen Modulprüfungen und das Berufspraktische Studium erfolgreich absolviert sind.

(4) Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Es wird vom Dekan des Fachbereichs und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(5) Wer die Bachelorprüfung bestanden hat und von den dazu erforderlichen Leistungen mindestens die Bachelorarbeit, das Kolloquium und Module im Umfang von weiteren 30 ECTS-Credits an der Hochschule Nordhausen absolviert hat, erhält eine Bachelorurkunde (Muster siehe Anlage 2). Sie trägt das Datum des Prüfungszeugnisses. In der Bachelorurkunde wird die Verleihung des Abschlusses „Bachelor of Arts (B.A.)“ sowie die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in Thüringen beurkundet.

(6) Die Bachelorurkunde wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Sie wird vom Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(7) Zusätzlich zum Prüfungszeugnis und zur Bachelorurkunde wird ein Diploma Supplement nach dem Modell von Europäischer Union, Europarat und UNESCO/CEPES in deutscher und englischer Sprache ausgestellt (Muster siehe Anlage 3).

## § 21

### **Prüfungsausschuss**

(1) Es wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören aus dem zuständigen Fachbereich drei Professoren und ein Studierender als Mitglieder an. Die Amtszeit der Professoren beträgt zwei Jahre, die des

studentischen Mitglieds ein Jahr. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden vom zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Dabei sind auch der Vorsitz und die Stellvertretung zu regeln.

(2) Der Prüfungsausschuss organisiert die Prüfungen und achtet darauf, dass das Prüfungsrecht eingehalten wird. Soweit nichts anderes bestimmt ist, entscheidet er in allen Prüfungsangelegenheiten des Studiengangs.

(3) Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann bestimmte Entscheidungen oder bestimmte Arten von Entscheidungen widerruflich an den Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter delegieren und Richtlinien für bestimmte Arten von Entscheidungen aufstellen.

(4) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflussen haben, ordnet der Prüfungsausschuss auf Antrag eines Kandidaten oder von Amts wegen an, dass von einem bestimmten oder von allen Kandidaten die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Mängel müssen unverzüglich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei dem Prüfer geltend gemacht werden. Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Satz 1 nicht mehr getroffen werden.

(5) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses kann der Kandidat innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Schriftstückes Widerspruch beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einlegen. Zur Wahrung der Frist gilt das Datum des Poststempels. Hält der Prüfungsausschuss den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab und entscheidet über die Kosten. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Widerspruch an den Rektor weiter. Dieser erlässt einen Widerspruchsbescheid.

(6) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Bericht wird durch den Fachbereich in geeigneter Weise offen gelegt. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und der Prüfungsordnung.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(9) Der Prüfungsausschuss wird in der verwaltungstechnischen und organisatorischen Abwicklung von Prüfungen durch das zentrale Prüfungsamt der Hochschule unterstützt.

## § 22

### Prüfer und Beisitzer

(1) Zum Prüfer oder zum Beisitzer kann nur ein Hochschullehrer, ein wissenschaftlicher Mitarbeiter mit Lehraufgaben, ein Lehrbeauftragter, eine Lehrkraft für besondere Aufgaben oder eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Person bestellt werden. Zum Prüfer kann nur bestellt werden, wer zudem selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(2) Die Namen der Prüfer sollen dem Kandidaten rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(3) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 21 Abs. 8 entsprechend.

## § 23

### Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 16 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls können die betroffene Modulprüfung und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der betroffenen Modulprüfung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu unrecht erwirkt, dass er die Prüfungsleistung ablegen konnte, so können die betroffene Modulprüfung und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen. Gegebenenfalls ist ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

## § 24

### Einsicht in die Prüfungsakten

Einem Kandidaten wird auf Antrag innerhalb eines Jahres nach Bestehen oder Nichtbestehen einer Modulprüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsleistungen, die Gutachten und das Prüfungsprotokoll gewährt.

**§ 25**  
**Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

**§ 26**  
**In-Kraft-Treten**

(1) (...)

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2014/2015 in den Studiengang immatrikuliert wurden.

## ZEUGNIS ÜBER DIE BACHELORPRÜFUNG

### BACHELOR'S EXAMINATION CERTIFICATE

**Herr/Frau**  
Mr./Ms.

**Felicitas Mustermann**

**geboren am**  
born on

**1. Februar 1990 in Stuttgart**

**hat die Bachelorprüfung im Studiengang**  
has passed the Bachelor's examination in

**Öffentliche Betriebswirtschaft/  
Public Management**

**mit der Gesamtnote**  
with the overall grade of

**2,7 befriedigend**  
satisfactory

**bestanden.**

**Pflichtmodule**  
Compulsory Modules

|  | <b>Gewichtung</b><br>Weighting | <b>Note</b><br>Grade             | <b>ECTS-Credits</b> |
|--|--------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Organisation und Personal I<br>Organisation and Human Resources Management I                             | 1/35                           | 2,7 befriedigend<br>satisfactory | 5                   |
| Organisation und Personal II<br>Organisation and Human Resources Management II                           | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Kaufmännische Buchführung und Bilanzierung<br>Double-Entry Bookkeeping and Preparation of Balance Sheets | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Kosten- und Leistungsrechnung<br>Cost and Performance Accounting   | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Investition und Finanzierung<br>Investment and Financing   | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Mikroökonomie<br>Microeconomics  | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Verwaltungswissenschaften<br>Administrative Science  | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Management öffentlicher Organisationen<br>Management of Public Organisations                             | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Neues Kommunales Finanzwesen<br>New Local Accounting   | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| E-Government<br>eGovernment  | 1/35                           | .....<br>.....                   | 2                   |
| Soziologie und Sozialpsychologie<br>Sociology and Social Psychology                                      | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Verfassungs- und Europarecht<br>Constitutional Law and European Community Law                            | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |
| Privatrecht<br>Private Law   | 1/35                           | .....<br>.....                   | 5                   |

Notenskala Grading Scheme    1,0-1,5 sehr gut very good    1,6-2,5 gut good    2,6-3,5 befriedigend satisfactory    3,6-4,0 ausreichend sufficient    5,0 mangelhaft non-sufficient/fail

| <b>Pflichtmodule</b><br>Compulsory Modules  | <b>Gewichtung</b><br>Weighting | <b>Note</b><br>Grade | <b>ECTS-Credits</b> |
|---|--------------------------------|----------------------|---------------------|
| Allgemeines Verwaltungsrecht<br>General Administrative Law                                  | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Bescheidtechnik I<br>Issuing Administrative Decisions I                                     | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 3                   |
| Bescheidtechnik II<br>Issuing Administrative Decisions II                                   | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 3                   |
| Kommunalrecht<br>Local Government Law   | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Haushalts- und Finanzverfassungsrecht<br>Budgetary Law and Financial Constitutional Law     | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Arbeits- und Dienstrecht<br>Labour Law and Public Service Law                               | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Statistik<br>Statistics   | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Kommunikation und Präsentation<br>Communication and Presentation Techniques                 |                                | .... ..<br>.....     | 2                   |
| Fachenglisch I<br>English for Specific Purposes I   |                                | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Fachenglisch II<br>English for Specific Purposes II   |                                | .... ..<br>.....     | 5                   |
| (Rechtswissenschaftliche) Studienarbeit<br>(Jurisprudential) Academic Paper                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Berufspraktisches Studium I (6 Monate)<br>Practical Professional Study Course I (6 month)   |                                | bestanden<br>passed  | 30                  |
| Berufspraktisches Studium II (6 Monate)<br>Practical Professional Study Course II (6 month) |                                | bestanden<br>passed  | 25                  |

| <b>Wahlpflichtmodule</b><br>Elective Compulsory Modules | <b>Gewichtung</b><br>Weighting | <b>Note</b><br>Grade | <b>ECTS-Credits</b> |
|---|--------------------------------|----------------------|---------------------|
| Wahlpflichtmodul 1<br>Elective Module 1                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Wahlpflichtmodul 2<br>Elective Module 2                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Wahlpflichtmodul 3<br>Elective Module 3                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Wahlpflichtmodul 4<br>Elective Module 4                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Wahlpflichtmodul 5<br>Elective Module 5                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Wahlpflichtmodul 6<br>Elective Module 6                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |
| Wahlpflichtmodul 7<br>Elective Module 7                 | 1/35                           | .... ..<br>.....     | 5                   |

Notenskala      1,0-1,5    sehr gut      1,6-2,5    gut      2,6-3,5    befriedigend      3,6-4,0    ausreichend      5,0    mangelhaft  
Grading Scheme      very good      good      satisfactory      sufficient      non-sufficient/fail

|  | <b>Gewichtung</b><br>Weighting | <b>Note</b><br>Grade | <b>ECTS-Credits</b> |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Bachelorarbeit und Kolloquium</b><br>Bachelor's Thesis and Colloquium | 7/35                           | .... ..<br>.....     | 10                  |

**Die schriftliche Bachelorarbeit und das Kolloquium wurden abgelegt über das Thema:**  
The written bachelor's thesis and the colloquium were on the following topic:

....  
....

*Umfang vorgenannter Pflichtleistungen* 210  
*Total credits for the afore-mentioned subjects*

| <b>Zusätzliche Leistungen</b><br>Additional Examinations | <b>Note</b><br>Grade | <b>ECTS-Credits</b> |
|--|----------------------|---------------------|
| ....   | .... ..              | ..                  |
| ....   | .....                | ..                  |
| ....   | .... ..              | ..                  |
| ....   | .....                | ..                  |
| ....   | .... ..              | ..                  |
| ....   | .....                | ..                  |
| ....   | .... ..              | ..                  |
| ....   | .....                | ..                  |

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung wurde zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in Thüringen erworben. Unter Berücksichtigung des mindestens zu leistenden rechtswissenschaftlichen Anteils am Berufspraktischen Studium I beträgt der rechtswissenschaftliche Anteil an den insgesamt erbrachten Leistungen mindestens .... ECTS-Credits.

The prerequisite for a career in the higher non-technical civil service in Thuringia has also been met upon successful completion of the bachelor's examination. Taking into account the minimum of law content of the Practical Professional Study Course I the overall law content of the student's performance amounts to a minimum of .... ECTS credits.

Nordhausen, (Datum)

(Siegel)

---

Prof. Dr. Mark Fudalla  
Vorsitzender des Prüfungsausschusses  
Chair of the Examination Board

---

Prof. Dr. Stefan Zahradnik  
Dekan  
Dean

Notenskala 1,0-1,5 sehr gut 1,6-2,5 gut 2,6-3,5 befriedigend 3,6-4,0 ausreichend 5,0 mangelhaft  
Grading Scheme very good good satisfactory sufficient non-sufficient/fail



# **BACHELORURKUNDE**

## **BACHELOR'S CERTIFICATE**

Die Hochschule Nordhausen verleiht mit dieser Urkunde  
The University of Applied Sciences Nordhausen hereby awards

**(First Name) (Surname)**

den akademischen Grad  
the academic degree of

**Bachelor of Arts (B.A.)**

nachdem er/sie die Bachelorprüfung im Studiengang  
following his/her successful completion of the Bachelor's examination in

**Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management**

erfolgreich abgeschlossen hat.

Damit hat er/sie zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen  
nichttechnischen Verwaltungsdienst in Thüringen erworben.  
He/she thus attained the qualifications to pursue a career in the non-technical higher civil service.

(Siegel)

Nordhausen, (Datum)

---

Prof. Dr. Jörg Wagner  
Präsident  
President

## Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigefügt werden.

### 1 HOLDER OF THE QUALIFICATION / INHABER/INHABERIN DER QUALIFIKATION

#### 1.1 Family Name / Familienname

<Name>

#### 1.2 First Name / Vorname

<Vorname>

#### 1.3 Date, Place, Country of Birth / Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

<Geburtsdatum>, <Geburtsort>, <Geburtsland>

#### 1.4 Student ID Number or Code / Matrikelnummer des/der Studierenden

<Matrikelnummer>

### 2. QUALIFICATION / QUALIFIKATION

#### 2.1 Name of Qualification / Bezeichnung der Qualifikation

Bachelor of Arts (B.A.)

#### 2.2 Main Field(s) of Study / Hauptstudienfach oder -fächer

Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management

#### 2.3 Institution Awarding the Qualification / Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Hochschule Nordhausen, University of Applied Sciences, Weinberghof 4, D-99734 Nordhausen

#### Faculty

Economic and Social Sciences

#### Fachbereich

Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

#### Type and Control

University of Applied Sciences  
Public Institution

#### Hochschulart und -trägerschaft

Fachhochschule  
Staatliche Institution

#### 2.4 Institution Administering Studies / Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

See 2.3 / Siehe 2.3

#### 2.5 Language(s) of Instruction/Examination / Im Unterricht/in der Prüfung verwendete Sprache(n)

German / Deutsch

### 3. LEVEL OF QUALIFICATION / NIVEAU DER QUALIFIKATION

|   |   |
|---|---|
| <b>3.1 Level</b><br>First degree with Bachelor's degree thesis  | <b>Niveau</b><br>Erster akademischer Abschluss mit Bachelorarbeit   |
| <b>3.2 Official Length of Programme</b><br>Three and a half years (7 Semesters)<br>210 ECTS credits   | <b>Regelstudienzeit</b><br>Dreieinhalb Jahre (7 Semester)<br>210 ECTS-Credits   |
| <b>3.3 Access Requirements</b><br>Higher Education Entrance Qualification (HEEQ), general, specialised or HEEQ for Universities of Applied Sciences, or equivalent.<br><br>For more detailed information see Sec. 8.7 | <b>Zugangsvoraussetzung(en)</b><br>Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife oder als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss<br><br>Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.7. |

### 4. CONTENTS AND RESULTS GAINED / INHALT UND ERZIELTE ERGEBNISSE

|   |  |
|---|--|
| <b>4.1 Mode of Study</b><br>Full-time   | <b>Studienform</b><br>Vollzeit   |
| <b>4.2 Programme Requirements/ Qualification Profile</b><br><br>In particular, the objective of the degree is to enable to assume responsible managerial positions in public enterprises, companies and other public institutions plus non-technical higher civil service positions in public administration.<br><br>In line with the requirements made on public sector management, the programme has an interdisciplinary thrust. Skills are also taught in addition to economics, law and social sciences. | <b>Anforderungen des Studiengangs/ Qualifikationsprofil</b><br><br>Ziel des Studiums ist insbesondere die Befähigung zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in öffentlichen Betrieben, Unternehmen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen sowie von Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.<br><br>Entsprechend den Anforderungen an das Management im öffentlichen Sektor ist der Studiengang interdisziplinär ausgerichtet. Neben wirtschafts-, rechts- und sozialwissenschaftlichen Kenntnissen werden auch überfachliche Qualifikationen vermittelt. |
| <b>4.3 Programme Details</b><br><br>See „Bescheinigung über Prüfungsleistungen“ (Transcript of Records) and „Prüfungszeugnis“ (Bachelor's Examination Certificate).   | <b>Einzelheiten zum Studiengang</b><br><br>Siehe Bescheinigung über Prüfungsleistungen (Transcript of Records) und Prüfungszeugnis.  |
| <b>4.4 Grading Scheme</b><br><br>Very good            1.0 – 1.5<br>Good                 1.6 – 2.5<br>Satisfactory        2.6 – 3.5<br>Sufficient           3.6 – 4.0<br>Insufficient/Fail   5.0<br><br>For more detailed information see Sec. 8.6<br><br>ECTS grades<br>A (10%)             1.0 – .....<br>B (25%)             ..... – .....<br>C (30%)             ..... – .....<br>D (25%)             ..... – .....<br>E (10%)             ..... – 4,0   | <b>Leistungsbewertung/Notensystem</b><br><br>Sehr gut             1,0 – 1,5<br>Gut                   1,6 – 2,5<br>Befriedigend       2,6 – 3,5<br>Ausreichend        3,6 – 4,0<br>Mangelhaft         5,0<br><br>Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.6.<br><br>ECTS-Grades<br>A (10%)             1.0 – .....<br>B (25%)             ..... – .....<br>C (30%)             ..... – .....<br>D (25%)             ..... – .....<br>E (10%)             ..... – 4,0   |
| <b>4.5 Overall Classification</b><br><Gesamtnote>   | <b>Gesamtnote</b><br><Gesamtnote>  |

## 5. FUNCTION OF THE QUALIFIKATION / STATUS DER QUALIFIKATION

### 5.1 Access to Further Study

The Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management qualifies to apply for admission to postgraduate studies.

### Zugang zu weiterführenden Studien

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management berechtigt zum Studium in postgradualen Studiengängen.

### 5.2 Professional Status

The Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management enables to assume responsible managerial positions in public enterprises, companies and other public institutions plus non-technical higher civil service positions in public administration.

Obtaining the Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management the graduate attains also the qualifications to pursue a career in the non-technical higher civil service in Thuringia.

### Beruflicher Status

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management befähigt zur Wahrnehmung von verantwortlichen Managementaufgaben in öffentlichen Betrieben, Unternehmen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen sowie von Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Mit dem Bachelor of Arts (B.A.) in Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in Thüringen erworben.

## 6. ADDITIONAL INFORMATION / WEITERE ANGABEN

[www.fh-nordhausen.de](http://www.fh-nordhausen.de)

General information: See Sec. 8.8.

[www.fh-nordhausen.de](http://www.fh-nordhausen.de)

Allgemeine Informationen: siehe Abschnitt 8.8.

## 7. CERTIFICATION / ZERTIFIZIERUNG

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

(1) Urkunde über die Verleihung des Bachelorgrades of <date> / vom <Datum>

(2) Prüfungszeugnis of <date> / vom <Datum>

(3) Transcript of Records of <date> / vom <Datum>

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

## 8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM / NATIONALES HOCHSCHULSYSTEM

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

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

Certification Date: <date>

Datum der Zertifizierung: <Datum>

<Official Stamp/Seal>

---

Chair of the Examination Board/  
Vorsitzender des Prüfungsausschusses