

# **Studien- und Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof**

**Vom 31. Januar 2019<sup>\*</sup>**

Aufgrund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2 und Art. 43 Abs. 4 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes – BayHSchG – (BayRS 2210-1-1-WFK) erlässt die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof folgende Satzung:

## **Vorbemerkung**

Die vorliegende Satzung wurde nach Möglichkeit geschlechterneutral formuliert. Auch wo das aus sprachlichen Gründen nicht der Fall ist, meinen Personenbezeichnungen in den nachfolgenden Vorschriften Angehörige jederlei Geschlechts.

## **§ 1**

### **Zweck der Studien- und Prüfungsordnung**

<sup>1</sup>Diese Ordnung regelt den Zugang zum berufsbegleitenden Studiengang Digitale Verwaltung sowie Inhalt und Aufbau des Studiums. <sup>2</sup>Außerdem trifft sie die zur Ausfüllung der Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen – RaPO – (BayRS 2210-4-1-4-1-WFK) und der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof (APO) erforderlichen Festlegungen zu den Prüfungen in diesem Studiengang.

## **§ 2**

### **Studienziel**

(1) Der berufsbegleitende Studiengang Digitale Verwaltung dient Berufstätigen als fachliche und persönliche Qualifikation für Managementaufgaben in den Bereichen IT und Organisation in der öffentlichen Verwaltung.

(2) <sup>1</sup>Ziel des Studiengangs ist es, den Studierenden die Prozesse und dahinterliegenden Datenflüsse in der öffentlichen Verwaltung aufzuzeigen und sie in die Lage zu versetzen, diese optimal im Sinne des von der Verwaltung erwarteten Outputs zu verarbeiten. <sup>2</sup>Dafür sollen die Teilnehmer mit dem für die Administration und Führung einer Verwaltungsorganisation notwendigen Methodenwissen vertraut gemacht werden und über die zentralen IT-Kenntnisse verfügen, die für die Umsetzung des E-Governments erforderlich sind. <sup>3</sup>Um die Problemlösungskompetenz der Studierenden zu erhöhen, werden die vermittelten Methoden direkt im Kontext einer modernen Verwaltung angewendet.

(3) <sup>1</sup>Die Absolventen verfügen über die Fähigkeiten, um als Handelnde und Entscheidende im IT- und Organisationsbereich einer Verwaltung zu agieren. <sup>2</sup>Ihre Ausbildung dient als Basis für die Weiterentwicklung zur Führungskraft.

---

<sup>\*</sup> In der Fassung der zweiten Änderungssatzung.

### **§ 3**

#### **Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums**

<sup>1</sup>Die Regelstudienzeit beträgt elf Semester. <sup>2</sup>Das Studium ist als Teilzeitstudium aufgebaut. <sup>3</sup>Es gliedert sich in einen Grundlagenteil, der bei planmäßigem Studienverlauf in den ersten fünf Studiensemestern absolviert wird, und einen anschließenden Vertiefungsteil.

### **§ 4**

#### **Module**

(1) <sup>1</sup>Die zum Bestehen der Bachelorprüfung erforderlichen Module, die Art der Lehrveranstaltungen, die Form der Prüfungen einschließlich der Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten sowie die Bewertung nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) sind in der Anlage festgelegt. <sup>2</sup>Ein Credit entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(2) <sup>1</sup>Das Studium im Grundlagenteil umfasst Wahlpflichtmodule im Umfang von 20 Credits; im Vertiefungsteil erwerben die Studierenden 65 Credits in Wahlpflichtmodulen. <sup>2</sup>Die Auswahl der Wahlpflichtmodule steht den Studierenden frei; es sind jedoch die Teilnahmevoraussetzungen der betreffenden Module zu beachten. <sup>3</sup>Ein Anspruch darauf, dass sämtliche wählbaren Wahlpflichtmodule tatsächlich angeboten werden, besteht nicht. <sup>4</sup>Das diesbezügliche Angebot wird unter Berücksichtigung der Nachfrage und der Kapazitäten sowie der Erfordernisse einer effizienten Nutzung der vorhandenen Ressourcen festgelegt.

### **§ 5**

#### **Modulhandbuch, Studienplan**

(1) <sup>1</sup>Das Institut für Weiterbildung erstellt ein Modulhandbuch. <sup>2</sup>Das Modulhandbuch legt die Lehrinhalte und Lernziele der Module im Einzelnen fest. <sup>3</sup>Darüber hinaus enthält es insbesondere nähere Bestimmungen zu den in der Anlage genannten Prüfungen. <sup>4</sup>Soweit in einem Semester das gleiche Modul mehrfach angeboten wird, bestimmt das Modulhandbuch die Kriterien, nach denen sich die Verteilung der Studierenden auf die inhaltsgleichen Angebote richtet.

(2) <sup>1</sup>Außerdem erstellt das Institut für Weiterbildung einen Studienplan. <sup>2</sup>Der Studienplan informiert im Einzelnen über das Lehrangebot und den empfohlenen Studienverlauf.

(3) <sup>1</sup>Modulhandbuch und Studienplan werden vom wissenschaftlichen Beirat des Instituts für Weiterbildung im Einvernehmen mit der Prüfungskommission beschlossen und sind hochschulöffentlich bekannt zu machen. <sup>2</sup>Die Bekanntmachung neuer Regelungen muss spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit des Semesters erfolgen, in dem die Regelungen erstmals anzuwenden sind.

(4) Ein Anspruch darauf, dass der Studiengang bei nicht ausreichender Anzahl von qualifizierten Studienbewerbern durchgeführt wird, besteht nicht.

**§ 6**  
**Bachelorarbeit**

<sup>1</sup>Das Thema der Bachelorarbeit wird nicht vergeben, bevor in diesem Studiengang 150 Credits erworben wurden. <sup>2</sup>Die Bearbeitungsdauer beträgt drei Monate.

**§ 7**  
**Unterrichts- und Prüfungssprache**

Die Unterrichts- und Prüfungssprache ist Deutsch.

**§ 8**  
**Akademischer Grad**

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Hochschule Hof den Studierenden den Grad eines Bachelor of Arts (B.A.).

**§ 9**  
**Prüfungskommission**

<sup>1</sup>Im Institut für Weiterbildung wird eine Prüfungskommission für den berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung gebildet. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission setzt sich aus dem oder der Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern zusammen. <sup>3</sup>Die Wahl der Mitglieder erfolgt durch den wissenschaftlichen Beirat des Instituts.

**§ 10**  
**Inkrafttreten**

*Vom Abdruck der ursprünglichen Regelungen wurde abgesehen, da sie für die Anwendbarkeit der vorliegenden Fassung nicht mehr von alleiniger Bedeutung sind. Diese trat am 1. Oktober 2020 in Kraft.*

Anlage (zu § 4)

Lfd. Nr.	Module	Credits		Prüfung
		Pflichtmodule	Wahlpflichtmodule	
<b>1</b>	<b>Propädeutika</b>			
1.2	Grundlegende mathematische Zusammenhänge		5	KI60 <sup>1</sup>
1.3	Statistik und Datenanalyse	5		KI60 <sup>1</sup>
1.4	Interkulturelle Kompetenz mit Englisch	5		KI90 und mP15 <sup>2</sup>
1.5	Gesprächs- und Verhandlungsführung	5		mP15
1.6	Methodik wissenschaftlichen Arbeitens	3		StA
1.7	Betriebswirtschaft der öffentlichen Verwaltung	5		KI90 <sup>1</sup>
1.8	Grundlagen der Rechnungslegung		5	KI60 <sup>1</sup>
1.9	Volkswirtschaftliche Grundlagen	5		KI60 <sup>1</sup>
1.10	Organisationssoziologische Grundlagen der öffentlichen Verwaltung	5		KI60 <sup>1</sup>
<b>2</b>	<b>Führung</b>			
2.1	Führung und Intervention		5	KI60 <sup>1</sup>
2.2	Nachhaltigkeitsmanagement		5	StA
2.3	Teamarbeit in der Praxis	5		mP15
2.4	Projektmanagement	5		StA
<b>3</b>	<b>Funktionale Aspekte</b>			
3.1	Kosten- und Leistungsrechnung		5	KI60 <sup>1</sup>
3.2	Grundlagen des Personalmanagements		5	KI60 <sup>1</sup>
3.3	Grundlagen des kommunalen Finanzwesens	5		KI60 <sup>1</sup>

Lfd. Nr.	Module	Credits		Prüfung
		Pflicht-module	Wahl-pflicht-module	
3.4	Controlling, Budgetierung, Kontraktmanagement und neues Steuerungsmodell	5		KI60 <sup>1</sup>
3.5	Grundlagen des öffentlichen Beschaffungswesens	5		KI60 <sup>1</sup>
3.6	Qualitätsmanagement		5	StA
3.7	Geschäftsprozess- und Datenmanagement	5		PräsKP
3.8	IT-Management und IT-Risikomanagement	5		P <sup>3</sup>
3.9	Grundlagen der Besteuerung		5	KI60 <sup>1</sup>
3.10	Digitales Lernen und Wissensgenerierung	5		PräsKP
3.11	Personalmanagement		10	P <sup>3</sup>
3.12	E-Government	5		KI60 <sup>1</sup>
<b>4</b>	<b>Rechtliche Aspekte</b>			
4.1	Einführung in die Rechtsanwendung		5	KI60 <sup>1</sup>
4.2	Bürgerliches Recht		5	KI60 <sup>1</sup>
4.3	Staats- und Europarecht		5	KI60 <sup>1</sup>
4.4	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht, Verwaltungsvollstreckungsrecht und öffentlich-rechtliche Verträge		5	KI60 <sup>1</sup>
4.5	Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen		5	KI60 <sup>1</sup>
4.6	Kommunalrecht		5	KI60 <sup>1</sup>
4.7	Sozialrecht		5	KI60 <sup>1</sup>
4.8	Abgaben-, Haushalts- und Beihilfenrecht		5	KI60 <sup>1</sup>
4.9	Bau-, Raumordnungs- und Umweltrecht		5	KI60 <sup>1</sup>
4.10	Grundzüge des allg. Verwaltungs- und Subventionsrechts		5	KI60 <sup>1</sup>
4.11	Wirtschaftsverwaltungs-, Sicherheits-, Polizei- und Ordnungswidrigkeitenrecht		5	KI60 <sup>1</sup>
4.12	Datenschutzrecht und IT-Recht	5		KI60 <sup>1</sup>

Lfd. Nr.	Module	Credits		Prüfung
		Pflichtmodule	Wahlpflichtmodule	
<b>5</b>	<b>Informatik</b>			
5.1	Grundlagen der Informatik (Logik, Modellierung, Automaten-theorie)	5		KI60 <sup>1</sup>
5.2	Rechnernetzwerke		5	StA
5.3	Datenbanken (SQL, NoSQL)		5	KI60 <sup>1</sup>
5.4	Konzeption und Administration komplexer IT-Systeme		5	P <sup>3</sup>
5.5	Künstliche Intelligenz (neuronale Netze, genetische Algorithmen, Fuzzy Logic...)		5	P <sup>3</sup>
5.6	Analyse komplexer Daten/Data Mining		5	StA
5.7	Software Engineering		5	KI60 <sup>1</sup>
5.8	Nutzerzentriertes Design (UX)		5	StA
5.9	Grundlagen der Programmierung		5	Test2
5.10	Process Mining		5	StA
5.11	X-as-a-service (Cloud Computing, SaaS...)		5	P <sup>3</sup>
5.12	Aufbau von Blockchains		5	StA
5.13	Modellierung von Geschäfts- und Entscheidungsprozessen, (BPMN, BPEL, EPK, DMN)		5	StA
5.14	Programmieren von Workflows		5	Test2
5.15	Aktuelle Trends in der IT		5	PräsKP
5.16	Software Engineering Praktikum		5	StA
5.17	Datenschutz und Datensicherheit		5	PräsKP
<b>6</b>	<b>Praktische Anwendung</b>			
6.1	Praxisblock		10	PräsKP
6.2	Praktikum	30		PrB <sup>4</sup>
6.3	Bachelorarbeit	12		AA

**Anmerkungen:**

- 1 Kann auch online abgenommen werden. Die Festlegung erfolgt im Studienplan.
- 2 Die Zulassung zu den Prüfungen setzt die Teilnahme an 75 % der Lehrveranstaltungen voraus.
- 3 StA oder PräsKP oder KI60. Die Festlegung der Prüfungsform erfolgt im Studienplan.
- 4 Der Praxisbericht wird nicht benotet, sondern mit den Prädikaten „mit Erfolg abgelegt“ oder „ohne Erfolg abgelegt“ bewertet.

#### **Erläuterung der Abkürzungen:**

AA	Abschlussarbeit
KI	Klausur (mit Bearbeitungszeit in Minuten)
LV	Lehrveranstaltung
mP	Mündliche Prüfung (mit Prüfungsdauer in Minuten)
P	Prüfung
Pr	Praktikum
PräsKP	Präsentation (20 Minuten) mit Konzeptpapier (3 bis 5 Seiten)
PrB	Praxisbericht (10 bis 15 Seiten)
StA	Studienarbeit (12 bis 15 Seiten, Bearbeitungszeit 4 Wochen)
SU	Seminaristischer Unterricht
Test	Testate (bewertete Übungen, mit Anzahl)