



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

20/2018

Mitteilungsblatt / Bulletin

30. April 2018

Redaktionelle Berichterung des Mitteilungsblattes 13/2017

**Studien- und Prüfungsordnung
des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 15.02.2017**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 15.02.2017

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerIHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. Mai 2016 (GVBl. S. 226), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung am 15. Februar 2017 in Ergänzung der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen:

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Besondere Ziele des Studiengangs
- § 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassungsverfahren und fachgebundene Studienberechtigung
- § 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums
- § 5 Studien- und Prüfungsplan, Modulbeauftragte
- § 6 Prüfungsformen
- § 7 Prüfungsanmeldung und -abmeldung, Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 8 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 9 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung
- § 10 Bachelorarbeit
- § 11 Mündliche Bachelorprüfung
- § 12 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung
- § 13 Bestehen des Studiums und Gesamtnote
- § 14 Abschlussgrad
- § 15 Abschlusszeugnis
- § 16 Einsichtnahme in die Prüfungsakten
- § 17 Inkrafttreten

Anlage

Studien- und Prüfungsplan

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden des siebensemestrigen Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2017/18 aufnehmen.
- (2) Die Studien- und Prüfungsordnung ergänzt die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (RStud/PrüfO) in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Sie wird ergänzt durch die Zugangs- und Zulassungsordnung und die Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin, in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Besondere Ziele des Studiengangs

- (1) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im Bereich der Verwaltungsinformatik unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld vorbereiten und ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (2) Die Studierenden sollen eine auf die besonderen Bedingungen der öffentlichen Verwaltung ausgerichtete Ausbildung auf dem Gebiet der Informatik erhalten, die sie befähigt, als Fach- und Führungskräfte im Tätigkeitsfeld „Planung, Implementation und Organisation des Betriebs informationstechnischer Systeme“ kompetent und verantwortlich zu arbeiten. Das Tätigkeitsfeld umfasst dabei die Staats- und Kommunalverwaltung, öffentliche Unternehmen, gemeinnützige, kirchliche und sonstige Nonprofit-Organisationen sowie privatwirtschaftliche Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind.
- (3) Ziel des Studiums ist insbesondere die Einsatzfähigkeit der Absolventinnen und Absolventen:
 - bei der Gestaltung, dem Betrieb und der Anpassung umfangreicher, auch multimedialer informationstechnischer Systeme, insbesondere auch von Fachanwendungen für die öffentliche Verwaltung,
 - in der Konzeption und Einführung IT-unterstützter Geschäftsprozesse für die öffentliche Verwaltung,
 - in der Unterstützung von typischen IT-Managementaufgaben, wie z. B. im IT-Projektmanagement, Anforderungsmanagement, bei Innovationsvorschlägen, Strategie- und Sicherheitskonzepten,
 - in der Wahrnehmung ihrer Fachaufgaben mit sozialer Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Team- und Durchsetzungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen).
- (4) Der Studiengang berücksichtigt das Konzept Gender Mainstreaming und greift die aus diesem Konzept entwickelten Fragestellungen in allen Modulen auf.
- (5) Der Studienplan bietet vor allem im dritten Semester gute Möglichkeiten für ein Auslandsstudium. Darüber hinaus kann auch das Praktikum im Ausland erfolgen. Der parallelen Lehrveranstaltung lässt sich dann über Videokonferenz beiwohnen.

§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassungsverfahren

- (1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt in der Regel jeweils zum Wintersemester.
- (2) Die Zahl der Studienplätze wird in einer Ordnung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule festgelegt.
- (3) Das allgemeine Zulassungsverfahren und die Zulassung beruflich Qualifizierter werden in einer gesonderten Zugangs- und Zulassungsordnung sowie der Studierendenordnung der HWR Berlin festgelegt.

§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester und umfasst insgesamt 210 ECTS-Leistungspunkte (Anrechnungspunkte) gemäß European Credit Transfer System. Die zeitliche Organisation wird durch den Studienplan (Anlage) geregelt. Das Studium ist als Präsenzstudium konzipiert. Das Studium ist in Module gegliedert. Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen.
- (2) Das Praktikum findet im 6. Semester statt. Das Nähere regelt die Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Die Lehrveranstaltungen werden in
 - seminaristischen Lehrvorträgen,
 - Seminaren,
 - Projekten,
 - praktikumsvorbereitenden Lehrveranstaltungen,
 - Übungendurchgeführt und als Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer angeboten.
- (4) Die Pflichtfächer sollen vertiefende Kenntnisse vermitteln.
- (5) Die Wahlpflichtfächer bieten den Studierenden die Auswahl aus einem differenzierten Angebot.
- (6) Seminaristische Lehrvorträge finden in Gruppen von bis zu 40 Studierenden statt. Aktivierende Unterrichtsmethoden ergänzen hier stattfindende Lehrvorträge.
- (7) Übungen ermöglichen es, den Lehrstoff vertiefende Aufgaben in kleinerer Gruppengröße auch unter Einsatz von Informationstechnik zu lösen und zu besprechen.
- (8) In Seminaren werden ausgewählte Problembereiche vertieft erörtert.
- (9) Das Projekt erstreckt sich über zwei Semester.
- (10) Dem Praktikum geht eine praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung voraus, in der die Studierenden Hinweise zur Praktikumsuche erhalten, Erwartungen an das Praktikum reflektiert und Anforderungen an diese Phase thematisiert werden. In der parallel zum Praktikum stattfindenden Lehrveranstaltung „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ erfolgt der Nachweis, dass die Studierenden in der Lage sind, über das Praktikum selbständig zu reflektieren und entlang von festgestellten Übereinstimmungen wie auch Abweichungen zwischen Theorie und Praxis die Bedeutung theoretischer Konzepte für die Praxis

bewerten lernen. Dieser Prozess wird durch ergänzende, schriftlich zu bearbeitende Aufgabenstellungen zum Praktikum angestoßen. Studierende, die eine frühere Berufstätigkeit als Praktikumszeit angerechnet bekommen haben, haben dennoch an der Lehrveranstaltung „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ teilzunehmen und erstellen anstelle des Praktikumsberichtes eine Hausarbeit (mit Präsentation), mit der sie ebenfalls zeigen sollen, dass sie die erlernten theoretischen Konzepte des Studiums in reale Situationen aus der Berufspraxis übertragen und dort anwenden können.

§ 5 Studien- und Prüfungsplan, Modulbeauftragte

- (1) Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage) ist verbindlicher Bestandteil dieser Ordnung.
- (2) Art und Umfang der Lehrveranstaltungen, zu erwerbende ECTS-Leistungspunkte sowie zulässige Prüfungsformen werden im Studien- und Prüfungsplan festgelegt.
- (3) Der Fachbereichsrat bestimmt für jedes Modul eine Modulbeauftragte oder einen Modulbeauftragten. Die Modulbeauftragte oder der Modulbeauftragte ist Ansprechperson für den Fachbereichsrat, die Fachbereichsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.
- (4) Die oder der Modulbeauftragte soll vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
 - Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften;
 - Koordination des Studienangebotes sowie Sicherung einer angemessenen Einbindung des Moduls in das Projekt sowie in die Erstellung von Bachelorarbeiten;
 - Koordination von Prüfungen, wenn mehrere Lehrkräfte beteiligt sind; gegebenenfalls auch die Entscheidung über die Organisation dieser Prüfung;
 - Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten;
 - Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Lehrbetrieb.
- (5) Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden im Fachbereichsrat können für jedes Modul eine beigeordnete Studentin oder einen beigeordneten Studenten benennen.
- (6) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Abweichende Voten der beigeordneten Studierenden, z. B. zum Einsatz von Lehrbeauftragten, werden dem Fachbereichsrat zur Kenntnis gegeben.

§ 6 Prüfungsformen

- (1) Prüfungsleistungen werden in folgenden Formen erbracht:
 - a) Klausur (K)

In einer Klausur wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. Die Bearbeitungszeit beträgt – je nach dem Umfang der wöchentlichen Lehrveranstaltung – 1 bis 4 Zeitstunden. Für einige im Studienplan ausgewiesene Module ist zunächst das Bestehen von studienbegleitend gestellten Übungsaufgaben erforderlich, um zur Klausur zugelassen zu werden.
 - b) Mündliche Prüfung (M)

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Die Prüfungszeit beträgt für jede Studierende und für jeden Studierenden – je nach dem Umfang der

Lehrveranstaltung – zwischen 15 und 30 Minuten. Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Ausgeschlossen sind Studierende, die sich im jeweiligen Semester im betreffenden Modul prüfen lassen wollen. Mündliche Prüfungen werden von den Prüfenden als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfungen mit nicht mehr als vier Teilnehmenden durchgeführt.

c) Hausarbeit (H)

In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann und dem Prüfling klar ist, welche formalen Anforderungen, welche inhaltliche Tiefe und welcher Umfang gewünscht ist.

d) Referat (R)

In Referaten setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander; ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse stellen sie auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dar.

e) Projektbericht (PR)

Die Prüfungsform Projektbericht kommt als Prüfungsform nur in den Modulen 20 (Projektdesign) und 21 (Projektumsetzung) zum Einsatz. Bei der Prüfungsform Projektbericht werden die durch die Studierenden erbrachten Einzelleistungen zu jeweils einem Projektbericht zusammengefasst und als solches bewertet. Im Modul 21 ist der Projektbericht zudem zu präsentieren.

f) Systementwurf (SyE)

Unter Nutzung von IT-Verfahren ist eine IT-Lösung zu entwickeln und zu präsentieren, beispielsweise ein Geschäftsprozessmodell, ein Software-Architekturmodell oder eine Datenbank.

g) Praktikumsbericht (PB)

Der Praktikumsbericht kommt als Prüfungsform nur im Modul 26 (Verwaltungsinformatik in der Praxis) zum Einsatz. Er informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Pflichtpraktikums. Die Studierenden zeigen hiermit, dass sie in der Lage sind, über das Praktikum selbständig zu reflektieren und entlang von festgestellten Übereinstimmungen wie auch Abweichungen zwischen Theorie und Praxis die Bedeutung theoretischer Konzepte für die Praxis bewerten können.

h) Aktive Teilnahme (AT)

Bei der Prüfungsform „Aktive Teilnahme“ beteiligen sich die Studierenden aktiv an der Erreichung der Kompetenzziele des Moduls. Das setzt die Erbringung von konkreten Leistungen voraus, die von der Lehrkraft bestimmt werden. Es erfolgt eine undifferenzierte Bewertung „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“.

Aus den in dieser Ordnung genannten Prüfungsformen a) bis g) legt die Lehrkraft genau eine Prüfungsform fest. Die Lehrkraft kann zudem für das erfolgreiche Erbringen der aktiven Teilnahme die Anwesenheit der Studierenden bei mindestens 75 Prozent der Lehrveranstaltungsstunden voraussetzen. Wird die Anwesenheitspflicht nicht erfüllt, so können die Lehrkräfte Ersatzleistungen für die Fehlzeiten verlangen. Diese dienen ausschließlich dazu, das Erreichen der Lernziele der versäumten Unterrichtsstunden zu gewährleisten. Als alternative Leistungen kommen insbesondere textliche Ausarbeitungen zum versäumten Unterrichtsstoff in Frage. Werden die alternativen Leistungen erbracht, gilt die Anwesenheitspflicht als erfüllt. Werden die alternativen Leistungen nicht erbracht, so ist die Modulprüfung nicht bestanden.

i) Elektronischer Test (eTest)

Elektronische Tests werden den Studierenden über eine eLearning-Plattform bereitgestellt. Sie dienen dazu, den Studierenden eine Selbstkontrolle über den Lehrstoff anzubieten und sind

unbegrenzt wiederholbar. Die Teilnahme an einer anderen Prüfungsleistung kann vom Bestehen dieses Tests abhängig gemacht werden.

(2) Die Lehrkräfte teilen die für das Modul geltende Prüfungsform den Studierenden rechtzeitig, spätestens in der ersten oder zweiten Sitzung der Lehrveranstaltung in geeigneter Weise mit. Dasselbe gilt, wenn den Studierenden eine Wahlmöglichkeit zwischen mehreren Prüfungsformen eingeräumt wird. Die Entscheidung der Lehrkraft gilt für das jeweils laufende Semester. Üben Studierende ein gegebenenfalls eingeräumtes Wahlrecht über die Prüfungsform nicht innerhalb der von den Lehrkräften in der jeweiligen Lehrveranstaltung mitgeteilten Frist aus, so erhalten sie von der jeweiligen Lehrkraft eine Prüfungsform zugewiesen. Wird den Studierenden ein Wahlrecht über die Prüfungsform von der Lehrkraft eingeräumt, so sind allen Studierenden in dem Modul in einem Semester die angebotenen Formen in diesem Rahmen in gleicher Weise zugänglich. Bei der Aufgabenstellung und Gestaltung des Anforderungsprofils wird besonders berücksichtigt, dass der jeweilige Workload der studienbegleitenden Prüfungsformen im Sinne von Absatz 1 Buchstaben a)–d) äquivalent ausgestaltet ist.

(3) Die Teilnahme an Modulprüfungsleistungen kann von Vorleistungen innerhalb des Semesterverlaufs abhängig gemacht werden, soweit dies im Modulhandbuch ausgewiesen ist.

(4) Die Modulprüfungen in den Modulen 10 (Zivilrecht und IT-Recht) sowie Modul 28 (IT-Vertiefung: E-Government-Architekturen, IT-Infrastruktur III, Fachverfahren) können aus organisatorischen Gründen jeweils auf verschiedene Termine im Prüfungszeitraum aufgeteilt werden. Der relative Umfang dieser Teile ist im Modulhandbuch festgelegt; die Bearbeitungsdauer und die erreichbaren Maximalpunkte entsprechen diesem relativen Umfang. Die Notenvergabe für das Ergebnis der Modulprüfung erfolgt nach Addition aller Punkte in einem Modul gemäß §7 Abs. 3.

(5) Macht die Kandidatin oder der Kandidat glaubhaft, dass sie oder er aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird der Kandidatin oder dem Kandidaten gestattet, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Die Entscheidung fällt der Prüfungsausschuss.

(6) Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten, Systementwürfen und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch bis zu vier Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein.

§ 7 Prüfungsanmeldung und -abmeldung, Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Mit dem Belegen der Module erfolgt gleichzeitig die Anmeldung zur Modulprüfung. Die Belegung erfolgt über das jeweilige Hochschulmanagementsystem und muss im Fall der Wiederholung in einem späteren Semester erneuert werden. Die Fristen für die Belegung der Module werden vom Fachbereichsrat festgelegt und auf der Homepage des Fachbereichs bekannt gegeben.

(2) Die unentschuldigte Nichtteilnahme an der Prüfung gilt als Prüfungsfehlversuch. Die Teilnahme an Modulprüfungen ist verpflichtend, sofern kein triftiger Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 13 RStud/PrüfO glaubhaft gemacht wird.

(3) Für die Bewertung von studienbegleitenden Prüfungsleistungen gilt § 14 Abs. 2 und 3 RStud/PrüfO. Die Bewertung ist zu begründen. Weichen die von den Prüfenden im Fall eines letzten Prüfungsversuchs

vergebenen Noten voneinander ab, so wird die abschließende Note aus dem arithmetischen Mittel gebildet. Im Fall von undifferenzierten Bewertungen gemäß §6 Abs. 1 Buchst. h) ist mindestens eine Bewertung „mit Erfolg“ erforderlich, um die Modulprüfung zu bestehen.

(4) Klausuren finden an festgelegten Prüfungsterminen in den letzten beiden Wochen der Lehrveranstaltungszeit und der ersten Woche der lehrveranstaltungsfreien Zeit (1. Prüfungszeitraum) sowie der letzten Woche der lehrveranstaltungsfreien Zeit und der ersten Woche der folgenden Lehrveranstaltungszeit (2. Prüfungszeitraum) statt.

§ 8 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Ist die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden, können Studierende sie höchstens zweimal wiederholen. Bei der Zählung der Prüfungsversuche werden solche nicht berücksichtigt, bei denen die oder der Studierende einen triftigen Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 13 RStud/PrüfO glaubhaft gemacht hat.

(2) Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet, so tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der ursprünglichen Note der entsprechenden Prüfungsleistung. Die Wiederholung einer Prüfung mit dem Ziel, eine bereits mindestens auf „ausreichend“ (4,0) lautende Note zu verbessern, ist ausgeschlossen.

(3) Wiederholungsprüfungen können in einer anderen Prüfungsform erfolgen. Hierüber entscheiden die jeweils Lehrenden.

(4) Wiederholungen von Prüfungsleistungen erfolgen in Absprache mit der oder dem Prüfenden und sollen bis zum Ende der Folgelehrveranstaltung abgeschlossen sein (Wiederholbarkeitsfrist). Studentinnen in der Schwangerschaft sind auf Antrag auch andere Wiederholungstermine anzubieten.

(5) Die Wiederholbarkeitsfrist verlängert sich um

- Urlaubssemester,
- Semester, in denen das Modul nicht angeboten wird,
- Semester, die als Praxis- oder als Auslandssemester außerhalb der Hochschule absolviert werden und
- Zeiten, in denen die oder der Studierende nicht immatrikuliert ist.

(6) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag die Wiederholbarkeitsfrist verlängern, wenn die oder der Studierende vor deren Ablauf nachweist, dass sie oder er die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat.

(7) Im Falle eines letzten Prüfungsversuches ist eine Zweitbeurteilung der Prüfungsleistungen durchzuführen. Erfolgt der letzte Prüfungsversuch in Form einer mündlichen Prüfung, muss eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer anwesend sein und eine eigene Beurteilung abgeben.

(8) Nach drei erfolglosen Prüfungsversuchen oder nach Ablauf der Wiederholbarkeitsfrist ist ein erfolgreicher Abschluss des Studiums nicht mehr möglich.

§ 9 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Zusammen mit den Prüfungsleistungen zeigt sie, dass die Kandidatin oder der Kandidat die in der Studien- und Prüfungsordnung genannten Ausbildungsziele des Studiums erreicht hat.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus:
 - a) der Bachelorarbeit und
 - b) der mündlichen Bachelorprüfung

§ 10 Bachelorarbeit

- (1) Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer
 - a) für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik eingeschrieben ist,
 - b) die Module 1 bis 25 bestanden – bei bewerteten Modulen mit mindestens der Note ausreichend (4,0) – sowie das Praktikum erfolgreich absolviert hat und
 - c) einen Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit gestellt hat.
- (2) Die Nachweise über die erbrachten Prüfungsleistungen in den Modulen 26, 28 und 29 können nachgereicht werden; sie müssen vor dem Termin der mündlichen Bachelorprüfung (§ 11 Abs. 1) vorliegen.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an das Prüfungsamt zu richten.
Ihm sind beizufügen:
 - a) eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin oder der Kandidat bereits eine akademische Prüfung in einem Studiengang der Verwaltungsinformatik nicht bestanden hat oder ob sie oder er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren eines anderen einschlägigen Studiengangs befindet,
 - b) ein Themenvorschlag für die Bachelorarbeit,
 - c) Vorschläge für die Erstgutachterin oder den Erstgutachter sowie für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter der Bachelorarbeit.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrages über die Zulassung zur Bachelorarbeit.
- (5) Mit der Bachelorarbeit weist die Kandidatin oder der Kandidat nach, dass eine für die Ausbildungsziele relevante und angemessene Problemstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbständig wissenschaftlich bearbeitet werden kann. Die Arbeit wird in deutscher Sprache erstellt; bei Einverständnis beider Gutachtenden kann sie auch in einer anderen Sprache erstellt werden.
- (6) Das Thema der Bachelorarbeit muss einen inhaltlichen Bezug zu den Modulen 8 (Betriebssysteme), 9 (Programmierung und Softwareentwicklung II), 11 (Projekt- und Geschäftsprozessmanagement), 16 (Datenbanken II), 23 (Öffentliches Haushaltswesen), 24 (IT-Sicherheit), 28 (c) (IT-Infrastruktur III), 29 (E-Government II), haben. Auch ein juristisches Thema mit Schwerpunkt IT ist wählbar. Das Thema der Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Dieser bedient sich dazu des Prüfungsamtes. Weicht das Thema vom Vorschlag der Kandidatin oder des Kandidaten ab, so ist die Kandidatin oder der Kandidat vor der Ausgabe des Themas zu hören. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig zu machen. Gegen das Thema soll von Seiten tangierter Dritter kein Grund gegen eine Aufnahme der Arbeit in die Bibliothek der Hochschule Wirtschaft und Recht sprechen. In besonderen Fällen können auch Arbeiten angenommen werden, für die es aus der Praxis Gründe für Sperrvermerke gibt. Hierzu haben im Vorfeld der

Themeneinreichung die Betreuerinnen und Betreuer der Arbeit ein besonderes Interesse an dem Thema zu prüfen und zu bekunden.

(7) Die Bachelorarbeit kann auch an zwei Kandidatinnen oder Kandidaten vergeben werden. Der erwartete Umfang der Bachelorarbeit erhöht sich entsprechend. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jeder einzelnen Kandidatin oder jedes einzelnen Kandidaten eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Satz 1 erfüllen.

(8) Die Bachelorarbeit wird von einer Erstgutachterin oder einem Erstgutachter und einer Zweitgutachterin oder einem Zweitgutachter betreut und bewertet. Prüfungsberechtigt sind Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie andere hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbständiger Lehre berechtigt sind, und Lehrbeauftragte. Die Betreuung und Bewertung soll vorrangig von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern vorgenommen werden. Eine oder einer der beiden Gutachterinnen oder Gutachter kann eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrende Person sein, auch wenn sie keine Lehre ausübt. Beide Gutachterinnen oder Gutachter werden bei der Ausgabe des Themas vom Prüfungsausschuss bestimmt.

(9) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt drei Monate. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann von der Kandidatin oder dem Kandidaten nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. Eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist um höchstens einen Monat kann vom Prüfungsausschuss in Absprache mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter auf Antrag nur aus zwingenden, vom Prüfling nicht zu vertretenden Gründen gestattet werden. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(10) In der Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat mit Unterschrift zu versichern, dass die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit – selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden. Darüber hinaus hat die Kandidatin oder der Kandidat in der Arbeit zu versichern, dass ihr oder ihm bekannt ist, dass die Arbeit in den Ausleihbestand der Bibliothek der Hochschule für Wirtschaft und Recht übergehen kann und dass von der Arbeit tangierte Dritte im Vorfeld hierüber in Kenntnis gesetzt wurden. Für genehmigte Arbeiten mit Sperrvermerk entfällt dieser Passus.

(11) Die Bachelorarbeit ist in drei schriftlichen Exemplaren und auf zwei digitalen Datenträgern beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Zudem kann die oder der Prüfende oder der Prüfungsausschuss eine Einreichung über Plagiatserkennungssysteme verlangen. Die Abgabe der Bachelorarbeit beinhaltet grundsätzlich das Einverständnis zur Veröffentlichung der Bachelorarbeit in der Hochschulbibliothek.

(12) Die Bachelorarbeit ist von jedem der beiden Gutachterinnen oder Gutachter zu begutachten und gemäß § 14 Abs. 2 und Abs. 3 RStud/PrüfO zu bewerten. Die Bewertung ist schriftlich zu begründen. Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet; nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma wird berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Weichen die beiden Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter bestimmt. Die Note der Bachelorarbeit wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet; nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma wird berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Bachelorarbeit kann dabei jedoch nur dann „ausreichend“ betragen, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ oder besser sind.

(13) Das Bewertungsverfahren der Bachelorarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 11 Mündliche Bachelorprüfung

(1) Die mündliche Bachelorprüfung wird durchgeführt, sobald die Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden und alle erforderlichen Module des Studiengangs erfolgreich abgeschlossen sind.

(2) Für die mündliche Bachelorprüfung jeder Kandidatin oder jedes Kandidaten wird vom Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission eingesetzt. Ihr gehören zwei Mitglieder an, darunter in der Regel eine Gutachterin oder ein Gutachter der Bachelorarbeit; dieses Kommissionsmitglied ist Prüfungskommissionsvorsitzende oder Prüfungskommissionsvorsitzender.

(3) Die mündliche Bachelorprüfung besteht aus zwei Komplexen. Im ersten Komplex soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den Gebieten der Bachelorarbeit besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Bachelorarbeit selbständig zu begründen (Verteidigung). Im zweiten Komplex soll sie oder er zeigen, dass sie oder er übergreifende Fragen und Problemstellungen auf einem Gebiet aus den Modulen 16 (Datenbanken II), 5 (Grundrechte und Datenschutzrecht), 28 (b) (Fachverfahren in der öffentlichen Verwaltung), 29 (E-Government II), 23 (Öffentliches Haushaltswesen), 18 (Politik- und Verwaltungswissenschaft), 24 (IT-Sicherheit) der Verwaltungsinformatik eigenständig beantworten bzw. erörtern kann; dieses Gebiet wird vom Prüfungsausschuss festgelegt.

(4) Die mündliche Bachelorprüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Die Prüfungsdauer beträgt in der Regel jeweils 30 Minuten (15 Minuten für die Verteidigung der Bachelorarbeit und 15 Minuten für das andere Fachgebiet).

(5) Das Ergebnis der mündlichen Bachelorprüfung wird von der Prüfungskommission in Form einer Note nach § 7 Abs. 2 in Verbindung mit § 13 Abs. 5 festgestellt und der Kandidatin oder dem Kandidaten unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt.

(6) Für die Berechnung der Note der mündlichen Prüfung nach Abs. 5 gelten folgende Prozentgewichte:

- Verteidigung der Bachelorarbeit 60 %
- Anderes Fachgebiet 40 %

(7) Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten.

§ 12 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung

(1) Wurde die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, vergibt der Prüfungsausschuss auf Antrag ein neues Thema. Eine weitere Wiederholung der Bachelorarbeit ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas der Bachelorarbeit in der in § 10 Abs. 9 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(2) Wurde die mündliche Bachelorprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann sie ebenfalls nur einmal, und zwar innerhalb von drei Monaten, wiederholt werden.

§ 13 Bestehen des Studiums und Gesamtnote

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Bestandteile der Bachelorprüfung (§ 9 Abs. 2) mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet sind.

(2) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Bachelorprüfung und die Prüfungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet sind.

(3) Es wird eine Gesamtnote (Gesamtprädikat) über das Studium gebildet. Diese wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der Prüfungsbestandteile der Abschlussprüfung sowie der studienbegleitenden Prüfungen (Modulprüfungen) gebildet. Dabei werden die ungerundeten Noten mit nachfolgenden Prozentgewichten multipliziert und zur Gesamtnote addiert:

a) Bachelorarbeit	20 % (Faktor 0,2)
b) mündliche Bachelorprüfung	10 % (Faktor 0,1)
c) anhand der Leistungspunkte gewichtetes Mittel der studienbegleitenden Prüfungsnoten	70 % (Faktor 0,7)

Bei der Summe wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Die Gesamtnote (Gesamtprädikat) wird in Worten folgendermaßen gefasst:

• Wert bis einschließlich 1,5	sehr gut
• Wert von mehr als 1,5 bis einschließlich 2,5	gut
• Wert von mehr als 2,5 bis einschließlich 3,5	befriedigend
• Wert von mehr als 3,5 bis einschließlich 4,0	ausreichend
• Wert von mehr als 4,0	nicht ausreichend

Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,3 und besser) wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

§ 14 Abschlussgrad

(1) Nach Bestehen der studienbegleitenden Prüfungen und der Bachelorprüfung wird der akademische Grad

„Bachelor of Arts (B.A.)“

verliehen.

(2) Die Verleihung dieses akademischen Grades wird in der Bachelor-Urkunde manifestiert.

§ 15 Abschlusszeugnis

Über das bestandene Studium stellt die HWR Berlin ein Abschlusszeugnis aus. Das Zeugnis enthält in Ergänzung zu § 23 Abs. 4 RStud/PrüfO folgende Angaben:

- Thema und Note der Bachelorarbeit,
- die Note der mündlichen Bachelorprüfung,
- die Modulnoten,
- die Gesamtnote und
- die Bezeichnung der Stellen, bei denen Praktikumsleistungen erbracht wurden.

§ 16 Einsichtnahme in die Prüfungsakte

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung ihrer oder seiner Bachelorarbeit und das Prüfungsprotokoll der mündlichen Bachelorprüfung einzusehen.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin in Kraft.

Anlage

Studien- und Prüfungsplan des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik				1. Studienabschnitt									2. Studienabschnitt												
				1. Sem			2. Sem			3. Sem			4. Sem			5. Sem			6. Sem			7. Sem			
Modul-Nr.	Modul-Bezeichnung	Unterrichtsform	Prüfungsform	SWS	ECTS-LP	In % der Gesamtnote	SWS	ECTS-LP	In % der Gesamtnote	SWS	ECTS-LP	In % der Gesamtnote	SWS	ECTS-LP	In % der Gesamtnote	SWS	ECTS-LP	In % der Gesamtnote	SWS	ECTS-LP	In % der Gesamtnote	SWS	ECTS-LP	In % der Gesamtnote	
				1	Einführung in das Studium / IT-Infrastruktur I	LV	AT	4	6	0															
2	Einführung in die Informatik	LV PCÜ	HoK*	2 2	6	2,979																			
3	Programmierung/Softwareentwicklung I	LV PCÜ	K*	2 2	6	2,979																			
4	Einführung in die Verwaltungswissenschaft	LV	HoKoMoR	4	6	2,979																			
5	Grundrechte u. Datenschutzrecht	LV	KoM	4	6	2,979																			
6	IT-Infrastruktur II	LV	HoKoM				3	5	2,482																
7	E-Government I	LV	AT				4	6	0																
8	Betriebssysteme	LV PCÜ	K*				1 2	5	2,482																
9	Programmierung/Softwareentwicklung II	LV PCÜ	HoK*				2 2	6	2,979																
10	Zivilrecht und IT-Recht	LV	KoM				6	8	3,972																
11	Projekt- und Geschäftsprozessmanagement	PCÜ	SyE							4	6	2,979													
12	Fremdsprache	PÜ	KuM							4	6	2,979													
13	Sozialwissenschaften I	LV Ü	MoR				2 2	6	2,979																
14	Datenbanken I	LV PCÜ	K				2 2	6	2,979																
15	BWL I	LV	HoK				4	6	2,979																
16	Datenbanken II	LV PCÜ	eTestuSyE										2 2	6	2,979										
17	BWL II	LV	K										4	6	2,979										
18	Politik- und Verwaltungswissenschaft	LV	HoRoM										4	6	2,979										
19	Verwaltungsrecht	LV	K-4 Stunden										4	6	2,979										
20	Projektdesign	PS	PR										4	6	0										
21	Projektumsetzung	PS	PRuPRÄ																4	6	2,979				
22a	Sozialwissenschaften II	LV	AT																4	6	0				
22b	IT-Vergabe	LV	AT																4	6	0				
23	Öffentliches Haushaltswesen	LV	KoM																4	6	2,979				
24	IT-Sicherheit	LV	KoM																4	6	2,979				
25a	CMS-Systeme und Social-Media-Software	PS	K-4 Stunden																4	6	2,979				
25b	Arbeits- und Beamtenrecht	PS	K-4 Stunden																						
26	IT-Vertiefung (E-Government-Architekturen, Fachverfahren, TK-Systeme/Infrastruktur III)	LV PCÜ	K-4 Stunden																				4	9	4,468
27	E-Government II	LV	KoM																				4	6	2,979
28	Examinatorium	Ü	AT																				2	1	0
26	Verwaltungsinformatik in der Praxis	Ü	ATuPB																			4	6	0	
27	Praktikum (rechnerisch 21 Wochen)																						24	0	
	Bachelorarbeit																								
	mündliche Bachelorprüfung																								
	Summe LVS	120		20			20			20			20			24			4			12		20	
	Summe ECTS-Leistungspunkte	210		30			30			30			30			30			30			30		30	
	% der Modulnoten an der Gesamtnote	70				11,91			11,91			14,89			11,91			11,91			0			7,45	
	% der Note der Bachelorprüfung an der Gesamtnote	30																						30	

Abkürzungen			
Aktive Teilnahme	AT	Seminaristischer Lehrvortrag (40 Studierende)	LV
Aktive Teilnahme oder Praktikumsbericht mit Präsentation	ATuPB	Mündliche Prüfung	M
Elektronischer Test	eTest	PC-Seminar (20 Studierende)	PCÜ
Hausarbeit	H	Projektbericht	PR
Hausarbeit oder Klausur mit Zulassungsvoraussetzung	HoK*	Projektbericht und Präsentation	PRuPRÄ
Hausarbeit oder Klausur oder mündliche Prüfung oder Referat	HoKoMoR	Projektseminar, Action Learning (20 Studierende)	PS
Hausarbeit oder Referat oder mündliche Prüfung	HoRoM	Praktische Übung (20 Studierende)	PÜ
Klausur	K	Referat	R
Klausur mit Zulassungsvoraussetzung	K*	Systementwurf	SyE
Klausur oder mündliche Prüfung	KoM	Übung (20 Studierende)	Ü
Klausur und mündliche Prüfung	KuM		