



# Mitteilungsblatt

der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Nr. 08/2014 vom 18. Februar 2014

---

**Studienordnung  
des Bachelor-Fernstudiengangs „Öffentliche Verwaltung“  
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 12.02.2014**

**Studienordnung  
des Bachelor-Fernstudiengangs „Öffentliche Verwaltung“  
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 12.02.2014**

**Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Art und Form des Studiums
- § 4 Fachgebundene Studienberechtigung
- § 5 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren
- § 6 Gliederung des Studiums/ Regelstudienzeit
- § 7 Studienreform und Evaluation
- § 8 Fremdsprachenstudium
- § 9 Studienberatung
- § 10 Studierende in besonderen Situationen
- § 11 Modulbeauftragter/Modulbeauftragte
- § 12 Abschlussprüfung und akademischer Grad
- § 13 Inkrafttreten

**Anlage 1** : Studienplan

**Anlage 2**: Ausweisung der Kontaktlehre

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studienordnung regelt die Durchführung des Fernstudiengangs „Öffentliche Verwaltung (ÖV-FS)“. Sie gilt für alle Studierenden, die ab dem Sommersemester 2014 das Studium aufnehmen.

(2) Die Studienordnung wird ergänzt durch die Zulassungs- (ZulO/ÖV-FS), Praktikums- (PrakO/ÖV-FS) und die Prüfungsordnung (PrüfO/ÖV-FS) des Fernstudiengangs „Öffentliche Verwaltung (ÖV-FS)“.

## § 2 Ziele des Studiums

(1) Das Fernstudium „Öffentliche Verwaltung“ richtet sich in erster Linie an Bewerber und Bewerberinnen, die bereits einen Berufsabschluss, der für den öffentlichen Dienst geeignet ist, erlangt haben, und über einschlägige Berufserfahrungen verfügen.

(2) Das Studium soll den Absolventen und Absolventinnen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und mittleren Führungsfunktion des öffentlichen Sektors sowie grundsätzlich auch zur Laufbahn im nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Laufbahngruppe 2 im ersten Einstiegsamt öffnen. Die Tätigkeitsfelder umfassen neben der Staats- und Selbstverwaltung auch öffentliche Unternehmen, gemeinnützige, kirchliche und sonstige Organisationen sowie privatwirtschaftliche Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind.

(3) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im öffentlichen Sektor vorbereiten und ihnen unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(4) Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:

- Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Basis mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl
- Kompetenzen zur Lösung politisch-administrativer und wirtschaftlicher Problemstellungen.

(5) Der Studiengang begreift sich auch als Element der Frauenförderung im öffentlichen Sektor und bietet genderorientierte Lehrangebote in allen Studienabschnitten.

## § 3 Art und Form des Studiums

Das Studium wird berufsbegleitend in der Form des Internetgestützten Fernstudiums durchgeführt.

## § 4 Fachgebundene Studienberechtigung

(1) Für Bewerbungen auf der Grundlage von § 11 BerIHG werden für das Fernstudium „Öffentliche Verwaltung (ÖV-FS)“ insbesondere folgende abgeschlossene Berufsausbildungen als geeignet angesehen:

- Beamter oder Beamtin im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Verwaltungsfachangestellter oder -angestellte
- Bürokaufmann oder -frau
- Fachangestellter oder -angestellte für Bürokommunikation
- Fachangestellter oder -angestellte in steuer- und wirtschaftsberatenden Berufen
- Fachangestellter oder -angestellte für Arbeitsförderung
- Justizfachangestellter oder -angestellte
- Industriekaufmann oder -frau

- Kaufmann oder -frau für Bürokommunikation
- Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsanwaltsfachangestellter
- Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter
- Sozialversicherungsfachangestellter oder -angestellte
- Bank- und Versicherungskaufmann oder –frau

(2) Über die inhaltliche Vergleichbarkeit von Berufsausbildungen mit einer anderen Bezeichnung als den genannten entscheidet der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

### **§ 5 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren**

(1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt in der Regel jeweils zum Sommersemester. Die Zahl der Studienplätze wird von der HWR Berlin festgelegt.

(2) Das Zulassungsverfahren ist in der Zulo/ÖV-FS festgelegt.

### **§ 6 Gliederung des Studiums/ Regelstudienzeit**

(1) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester und umfasst insgesamt 180 Leistungspunkte (ECTS) gemäß European Credit Transfer and Accumulation System. Die zeitliche Organisation wird durch den Studienplan (Anlage) geregelt. Das Studium ist als Fernstudium konzipiert. Das Studium ist in Module gegliedert. Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen.

(2) Die Pflichtpraktika finden parallel zu den theoretischen Studien nach dem Abschluss des ersten und dem Ende des fünften Fachsemester statt. Das Nähere regelt die PrakO/ÖV-FS.

(3) Die Lehrveranstaltungen werden in

- Pflichtfächern
- Wahlpflichtfächern
- Projekten
- praktikumsvor- und nachbereitenden Lehrveranstaltungen durchgeführt.

(4) Die Pflichtfächer sollen vertiefende Kenntnisse vermitteln.

(5) Die Wahlpflichtfächer bieten den Studierenden die Auswahl aus einem differenzierten Angebot.

(6) Das Projektstudium soll befähigen, für komplexe Problemstellungen im Team unter Einsatz wissenschaftlicher Methodenerstreckt angemessene Lösungsvorschläge zu entwickeln und zu präsentieren.

(7) In der praktikumsvorbereitenden Lehrveranstaltung werden die Erwartungen der Studierenden hinsichtlich der Praxis reflektiert sowie die Studierenden auf die Anforderungen der Praxis, das Erstellen des Praktikumsberichts und das Referat über das Praktikum vorbereitet.

(8) In der praktikumnachbereitenden Lehrveranstaltung wird zum einen nachgewiesen, dass die Studierenden in der Lage sind, über das Praktikum selbständig zu referieren; zum anderen werden die Praktika reflektiert und Schlüsse für die theoretischen Studienanteile gezogen.

### **§ 7 Studienreform und Evaluation**

(1) Die Lehrinhalte des Studienplans sollen regelmäßig den wissenschaftlichen, didaktischen und praktischen Bedürfnissen sowie den Entwicklungen des jeweiligen Bereichs angepasst werden.

(2) Zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualitätsstandards dieses Studiums werden das Studium und dessen Randbedingungen kontinuierlich evaluiert.

## **§ 8 Fremdsprachenstudium**

- (1) Das Studium einer Fremdsprache ist obligatorisch.
- (2) Die Fremdsprachenausbildung soll in der Regel der fachspezifischen Vertiefung bereits vorhandener Kenntnisse einer Fremdsprache und ihrer praktischen Anwendung dienen. Dies geschieht in einer fachspezifischen Lehreinheit des Moduls 14.
- (3) Ausländische Studierende haben die Möglichkeit, im Rahmen der Fremdsprachenausbildung einen fachspezifischen Deutschkurs zu belegen.

## **§ 9 Studienberatung**

Die Organisation der Studienberatung obliegt dem Fachbereichsrat. Die Studienberatung unterstützt die Studierenden im Studium durch eine studienbegleitende Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten und Studientechniken, über Gestaltung, Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen.

## **§ 10 Studierende in besonderen Situationen**

Nachteile, die schwangeren Studierenden, Studierenden mit Kindern, Studierenden, die pflegebedürftige Angehörige pflegen sowie Studierenden mit Behinderungen durch ihre besondere Situation entstehen, sollen durch Maßnahmen zur Erleichterung ihrer besonderen Situation ausgeglichen werden.

## **§ 11 Modulbeauftragter/Modulbeauftragte**

(1) Der Fachbereichsrat bestimmt für jedes Modul einen Modulbeauftragten oder eine Modulbeauftragte. Der Modulbeauftragte oder die Modulbeauftragte ist Ansprechpartner für den Fachbereichsrat, die Hochschulverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.

(2) Der Modulbeauftragte oder die 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 Projektstudium sowie in die Erstellung von Bachelorarbeiten;
- Koordination von studienbegleitenden 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.

(3) Die Vertreter und Vertreterinnen der Studierenden im Fachbereichsrat können für jedes Modul einen beigeordneten Studenten oder eine beigeordnete Studentin benennen.

(4) 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.

## **§ 12 Abschlussprüfung und akademischer Grad**

(1) Im 6. Semester wird in der Regel die Bachelorarbeit (drei Monate) in Begleitung eines Thesiskolloquiums erstellt; eine mündliche Prüfung beschließt die Bachelorprüfung.

(2) Der Studiengang führt zum akademischen Grad eines „Bachelor of Arts (B. A.)“.

### **§ 13 Inkrafttreten**

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

**Anlage 1: Studienplan**

Sem.	Modul	Thema	Einzelheiten	Workload	LP	Präs, Dist./ LV
<b>1.</b>						
	1	Einführung in die ÖV, das wissenschaftliche Arbeiten und die Besonderheiten eines Fernstudiums		180	6,0	P, D/SU
			Die ÖV und ihre Teildisziplinen, Wissenschaft und Praxis, Wissenschaftliche Methoden, Methoden und Techniken des geistigen Arbeitens, Präsentation, Präsenz- und Distanzstudium,			
	2	Gesellschaft und Verwaltung – Verwaltung in der Gesellschaft		150	5,0	P, D/SU
			Politische Grundlagen			
			Wirtschaftliche Grundlagen			
			Soziale Grundlagen			
			Verwaltung, Verwaltungslehre, Verwaltungswissenschaften, Theorie und Praxis			
	3	Staatsrecht		150	5,0	P, D/SU
			Staatsziele, Grundrechte			
	4	Allgemeines Verwaltungsrecht		150	5,0	P, D/SU
			Prinzipien des Verwaltungsrechts, Instrumente des Verwaltungsrechts, Subjekte des Verwaltungsrechts, Objekte des Verwaltungsrechts, Vollstreckung			
				<b>∑ 630</b>	<b>∑ 21,0</b>	

Sem.	Modul	Thema	Einzelheiten	Work-load	LP	Präs, Dist/ LV	Praxis
2.							
	5	Wirtschaftliches Handeln I		150	5,0	P, D/ SU	
			Betriebswirtschaftslehre, Preistheorie				
			Öffentliche Finanzwirtschaft				
			Finanzwissenschaft				
	6	Zivilrecht		180	6,0	P, D/ SU	
			Vertragsrecht, Sachenrecht, Haftungsrecht				
	7	Soziale Kompetenzen		150	5,0	P, D/ Ü	
			Soziologie der Organisation				
			Organisationspsychologie, Kommunikation				
			Methoden der Moderation				
	8	Steuerung und Kontrolle der Verwaltung		150	5,0	D	
			Steuerung und Kontrolle der Verwaltung insbesondere durch rechtlich, politische, ökonomische und zivilgesellschaftliche Instrumente				
				$\Sigma$ 630	$\Sigma$ 21,0		



Sem.	Modul	Thema	Einzelheiten	Workload	LP	Präs, Dist/LV	Praxis
3.							
	9	Wirtschaftliches Handeln II		150	5,0	P, D/SU	
			Zivilrecht (Handels- und Gesellschaftsrecht)				
			Vergaberecht				
			Kosten- und Leistungsrechnung				
			Buchführung und Bilanz				
			Steuerungs- und Finanzierungsinstrumente				
	10	Verwaltungsmodernisierung		150	5,0	P, D/SU	
			<u>Wahlmöglichkeit 1</u> Entbürokratisierung, NSM, NPM, Bürgerkommune, Governance,				
			<u>Wahlmöglichkeit 2</u> E-Government				
	11	Öffentliche Sicherheit		180	6,0	P, D/SU	
			Sicherheits- und Ordnungsrecht				
	12	Personalwesen		150	5,0	P, D/SU	
			Recht des öffentlichen Dienstes				
			Personalmanagement				
				<b>Σ 630</b>	<b>Σ 21,0</b>		

Sem.	Modul	Thema	Einzelheiten	Workload	LP	Präs, Dist/ LV	Praxis
4.							
	13	Soziales		180	6,0	P, D/ SU	
			Ökonomische, soziale und politische Voraussetzungen				
			Umgang mit dem Bürger				
			Sozialrecht				
			Familien- und Erbrecht				
	14	Europäische und internationale Dimensionen		180	6,0	P, D/ SU	
			<u>Wahlmöglichkeit 1</u> Politikwissenschaftliche Fragestellungen, EU-Recht, Fremdsprache				
			<u>Wahlmöglichkeit 2</u> Politikwissenschaftliche Fragestellungen, Völkerrecht, Fremdsprache				
	15	Projekt	<u>Wahlmöglichkeiten</u>	270	9,0	P, D/ Ü	
			Methoden der Datenerhebung				
			Projektmanagement				
			Entwicklung der inhaltlichen Fragestellung				
				$\Sigma$ 630	$\Sigma$ 21,0		

Sem.	Modul	Thema	Einzelheiten	Work-load	LP	Präs, Dist/LV	Praxis
5.							
	16	Selbstverwaltung		150	5,0	D	
			<u>Wahlmöglichkeit 1</u> Kommunal Selbstverwaltung, Kommunale Finanzwirtschaft				
			<u>Wahlmöglichkeit 2</u> Bezirkliche Selbstverwaltung, Bezirkliche Finanzwirtschaft				
	17	Wirtschaftliche Falllösungstechnik		180	6,0	P, D/ SU	
			Betriebswirtschaftslehre				
			Öffentliche Finanzwirtschaft				
			Volkswirtschaftslehre				
	18	Juristische Falllösungstechnik I		150	5,0	P, D/ SU	
			<u>Wahlmöglichkeit 1</u> Europa-, Staats- und Verwaltungsrecht <u>Wahlmöglichkeit 2</u> Völker-, Staats- und Verwaltungsrecht				
	19	Juristische Falllösungstechnik II		150	5,0	P, D/ SU	
			Zivil- und Prozessrecht				
				<b>Σ 630</b>	<b>Σ 21,0</b>		<b>Σ 1800 W - 60 LP</b>

Sem.	Modul	Thema	Einzelheiten	Work-load	LP	Präs, Dist/LV
<b>6.</b>						
	20	Thesiskolloquium	<u>Wahlmöglichkeiten</u> als Teil der Bachelorarbeit	30	1	D
		Bachelorarbeit		360	12	D
	21	Praxisnachbereitung	als Teil des Praxismoduls			
			Präsentation des Praxisberichts	60	2	P/Ü
		Mündliche Prüfung				P
				<b>∑ 450</b>	<b>∑ 15</b>	
<b>∑</b>				<b>5400*</b>	<b>180**</b>	

\*: Einschließlich 1800 W aus den Praktika

\*\* : Einschließlich 60 LP aus den Praktika

**Anlage 2: Ausweisung der Kontaktlehre**

<b>Semester</b>	<b>Modul</b>	<b>Thema</b>	<b>Kontaktlehre/ h</b>	<b>Form</b>
<b>1.</b>	1	Einführung in die ÖV, das wissenschaftl. Arbeiten und die Besonderheiten eines Fernstudiums	<b>24</b>	SU
	2	Gesellschaft und Verwaltung – Verwaltung in der Gesellschaft	<b>4</b>	SU
	3	Staatsrecht	<b>4</b>	SU
	4	Allgemeines Verwaltungsrecht	<b>4</b>	SU
			<b>36</b>	
<b>2.</b>	5	Wirtschaftliches Handeln I	<b>6</b>	SU
	6	Zivilrecht	<b>6</b>	SU
	7	Soziale Kompetenzen	<b>12</b>	Ü
	8	Steuerung und Kontrolle der Verwaltung	<b>0</b>	
			<b>24</b>	
<b>3.</b>	9	Wirtschaftliches Handeln II	<b>6</b>	SU
	10	Verwaltungsmodernisierung	<b>6</b>	SU
	11	Öffentliche Sicherheit	<b>6</b>	SU
	12	Personalwesen	<b>6</b>	SU
			<b>24</b>	
<b>4.</b>	13	Soziales	<b>6</b>	SU
	14	Europäische und internationale Dimensionen	<b>6</b>	SU
	15	Projekt	<b>12</b>	Ü
			<b>24</b>	
<b>5.</b>	16	Selbstverwaltung	<b>0</b>	
	17	Wirtschaftliche Falllösungstechnik	<b>12</b>	SU
	18	Juristische Falllösungstechnik I	<b>6</b>	SU
	19	Juristische Falllösungstechnik II	<b>6</b>	SU
			<b>24</b>	
<b>6.</b>	20	Thesiskolloquium + Bachelorarbeit	<b>0</b>	
	21	Praxisnachbereitung	<b>8</b>	Ü