

# **Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes - Fachrichtung digitale Verwaltung und Cyber-Sicherheit - (GntVDDVCSVDV)**

GntVDDVCSVDV

Ausfertigungsdatum: 23.09.2020

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes – Fachrichtung digitale Verwaltung und Cyber-Sicherheit – vom 23. September 2020 (BGBl. I S. 2021), die zuletzt durch Artikel 4 der Verordnung vom 15. Januar 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 18) geändert worden ist"

**Stand:** Zuletzt geändert durch Art. 4 V v. 15.1.2025 I Nr. 18

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.10.2020 +++)

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes – Absatz 1 Nummer 2 geändert durch Artikel 1 Nummer 9 des Gesetzes vom 6. März 2015 (BGBl. I S. 250) – in Verbindung mit den §§ 10, 10a Absatz 8 sowie Anlage 2 Nummer 22 und Anlage 3 der Bundeslaufbahnverordnung, von denen § 10 zuletzt durch Artikel 1 Nummer 2 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316) geändert und Anlage 2 Nummer 22 durch Artikel 1 Nummer 9 der Verordnung vom 15. September 2020 (BGBl. I S. 1990) eingefügt worden ist, verordnet das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat:

## **Inhaltsübersicht**

### **Abschnitt 1**

#### **Allgemeine Vorschriften**

- |     |  |
|-----|--|
| § 1 | Studium  |
| § 2 | Ziele des Studiums                                       |
| § 3 | Dienstbehörde  |
| § 4 | Ausbildungsbehörden                                      |
| § 5 | Dienstaufsicht   |
| § 6 | Erholungsurlaub  |
| § 7 | Nachteilsausgleich                                       |
| § 8 | Mitwirkungspflichten der Studierenden                    |
| § 9 | Bewertung der Leistungen im Studium und in den Prüfungen |

### **Abschnitt 2**

#### **Auswahlverfahren**

§ 10	Zweck und Durchführung des Auswahlverfahrens
§ 11	Zulassung zum Auswahlverfahren
§ 12	Auswahlkommission
§ 13	Teile des Auswahlverfahrens
§ 14	Festlegungen der Hochschule
§ 15	Schriftlicher Teil
§ 16	Bestehen des schriftlichen Teils und Rangfolge
§ 17	Zulassung zum mündlichen Teil
§ 18	Mündlicher Teil
§ 19	Bestehen des mündlichen Teils
§ 20	Gesamtergebnis und Rangfolge
§ 21	Täuschung

### **Abschnitt 3**

#### **Studium**

##### Unterabschnitt 1

##### Allgemeine Vorschriften

§ 22	Dauer und Gliederung des Studiums
§ 23	Vertiefungsrichtung
§ 24	Module
§ 25	Modulhandbuch

##### Unterabschnitt 2

##### Fachstudien

§ 26	Module des Grundstudiums
§ 27	Module des Hauptstudiums I
§ 28	Module des Hauptstudiums II
§ 29	Qualitätsmanagement

##### Unterabschnitt 3

##### Berufspraktische Studienzeiten

§ 30	Gliederung, Organisation und Durchführung
§ 31	Spezialmodule
§ 32	Ausbildungsleitung

- § 33 Ausbildende
- § 34 Ausbildungsplan
- § 35 Bewertung der Praktika
- § 36 (weggefallen)

## **Abschnitt 4**

### **Laufbahnprüfung**

#### Unterabschnitt 1

##### Allgemeine Vorschriften

- § 37 Diplomprüfung
- § 38 Bestandteile der Laufbahnprüfung
- § 39 Zuständigkeiten
- § 40 Durchführung der Modulprüfungen
- § 41 Durchführung der Klausuren
- § 42 Multiple-Choice-Aufgaben
- § 43 Prüfende
- § 44 Abweichende Bewertungen

#### Unterabschnitt 2

##### Zwischenprüfung

- § 45 Zweck
- § 46 Gegenstände der Zwischenprüfung
- § 47 Prüfende für die Zwischenprüfung
- § 48 (weggefallen)
- § 49 Rangpunktzahl für die Zwischenprüfung
- § 50 Bestehen der Zwischenprüfung
- § 51 Zwischenprüfungszeugnis
- § 52 Bescheid über die nicht bestandene Zwischenprüfung
- § 53 Wiederholung der Zwischenprüfung

#### Unterabschnitt 3

##### Modulprüfungen des Hauptstudiums

- § 54 Gegenstand der Modulprüfungen des Hauptstudiums

- § 55 Prüfende für die Modulprüfungen des Hauptstudiums
- § 56 (weggefallen)
- § 57 Rangpunktzahl der Modulprüfungen des Hauptstudiums
- § 58 Wiederholung einer Modulprüfung des Hauptstudiums

#### Unterabschnitt 4

##### Diplomarbeit

- § 59 Zweck der Diplomarbeit
- § 60 Bestandteile der Diplomarbeit
- § 61 Thema und Bearbeitungszeit der Diplomarbeit
- § 62 Formale Anforderungen an die schriftliche Ausarbeitung
- § 63 Prüfende für die Diplomarbeit
- § 64 Betreuung und Freistellung bei der schriftlichen Ausarbeitung
- § 65 Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung
- § 66 Zulassung zu Präsentation und Disputation
- § 67 Zweck der Präsentation und der Disputation
- § 68 Durchführung der Präsentation und der Disputation
- § 69 Zuhörerinnen und Zuhörer bei der Präsentation und der Disputation
- § 70 Bewertung, Rangpunktzahl und Note der Diplomarbeit
- § 71 Protokoll zu Präsentation und Disputation
- § 72 Bestehen der Diplomarbeit
- § 73 Wiederholung der Diplomarbeit

#### Unterabschnitt 5

##### Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlusszeugnis, Bescheid über die nicht bestandene Laufbahnprüfung

- § 74 Bestehen der Laufbahnprüfung und Abschlussnote
- § 75 Abschlusszeugnis und Diplomurkunde
- § 76 Bescheid über die nicht bestandene Prüfung

#### Unterabschnitt 6

##### Weitere Prüfungsvorschriften

- § 77 Verhinderung
- § 78 Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 79 Prüfungsakte und Einsichtnahme

## **Abschnitt 5**

### **Anerkennung anderer Studienleistungen**

§ 80 Anerkennung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen

## **Abschnitt 6**

### **Schlussvorschrift**

§ 81 Inkrafttreten

## **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

### **§ 1 Studium**

(1) Als fachspezifischer Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes wird der Vorbereitungsdienst „gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst des Bundes – Fachrichtung digitale Verwaltung und Cyber-Sicherheit –“ eingerichtet.

(2) Der Diplom-Studiengang „Digital Administration and Cyber Security“ an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Hochschule) ist der Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes im Verwendungsbereich „digitale Verwaltung und Cyber-Sicherheit“.

### **§ 2 Ziele des Studiums**

Das Studium vermittelt in enger Verbindung von Wissenschaft und Praxis die wissenschaftlichen Methoden und Kenntnisse sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die für die Erfüllung der Aufgaben im gehobenen nichttechnischen Dienst des Bundes im Verwendungsbereich „digitale Verwaltung und Cyber-Sicherheit“ erforderlich sind. Es soll die Studierenden zu verantwortlichem Handeln im freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat sowie zur Zusammenarbeit und im föderalen und europäischen Raum befähigen.

### **§ 3 Dienstbehörde**

(1) Dienstbehörde ist die Hochschule. Für die zur Verwendung beim Bundesnachrichtendienst vorgesehenen Studierenden ist der Bundesnachrichtendienst die Dienstbehörde. Für Studierende, die den Vorbereitungsdienst im Rahmen eines Aufstiegs absolvieren (§ 37 Absatz 1 der Bundeslaufbahnverordnung), verbleibt es bei der Zuständigkeit ihrer bisherigen Dienstbehörde.

(2) Die Dienstbehörde ist für alle beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständig, soweit diese Entscheidungen durch diese Verordnung nicht anderen Behörden übertragen werden.

### **§ 4 Ausbildungsbehörden**

(1) Ausbildungsbehörden sind die Bundesbehörden, die von der Hochschule als Ausbildungsbehörden bestimmt worden sind.

(2) Für Studierende, deren Dienstbehörde der Bundesnachrichtendienst ist, ist der Bundesnachrichtendienst die Ausbildungsbehörde.

(3) Für Studierende, die den Vorbereitungsdienst im Rahmen eines Aufstiegs absolvieren, ist in der Regel die Dienstbehörde die Ausbildungsbehörde. § 30 Absatz 4 bleibt unberührt.

## **§ 5 Dienstaufsicht**

(1) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Studierenden ist die Leiterin oder der Leiter der Dienstbehörde.

(2) Daneben unterstehen

1. die Studierenden, deren Dienstbehörde die Hochschule ist, während der berufspraktischen Studienzeiten der Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters der jeweiligen Ausbildungsbehörde,
2. die Studierenden, deren Dienstbehörde der Bundesnachrichtendienst ist, während der Fachstudien der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule,
3. die Studierenden, die den Vorbereitungsdienst im Rahmen eines Aufstiegs absolvieren, während der Fachstudien der Dienstaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule,
4. die Studierenden, die den Vorbereitungsdienst im Rahmen eines Aufstiegs absolvieren und für die die Hochschule nach § 30 Absatz 4 eine andere Behörde als die Dienstbehörde zur Ausbildungsbehörde bestimmt hat, während der jeweiligen berufspraktischen Studienzeit der Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters der jeweiligen Ausbildungsbehörde.

## **§ 6 Erholungsurlaub**

Die Zeiten des Erholungsurlaubs bestimmt

1. während der Fachstudien die Hochschule,
2. während der berufspraktischen Studienzeiten die Ausbildungsbehörde.

## **§ 7 Nachteilsausgleich**

(1) Auf Antrag sind Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse einschränken, im Auswahlverfahren (§ 10) und bei Prüfungen angemessene Erleichterungen zu gewähren.

(2) Über die Gewährung von Erleichterungen entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt,
2. bei Prüfungen das nach § 39 zuständige Prüfungsamt.

(3) Art und Umfang der Erleichterungen sind mit den Betroffenen rechtzeitig zu erörtern. Bei schwerbehinderten Menschen und bei gleichgestellten behinderten Menschen erfolgt zudem eine Erörterung mit der Schwerbehindertenvertretung, sofern die betroffene Person dem nicht widerspricht. Bei Bedarf kann ein ärztliches oder ein amtsärztliches Gutachten gefordert werden. Die Kosten für das Gutachten trägt der Bund.

(4) Gewährte Nachteilsausgleiche sind in der Prüfungsakte (§ 79 Absatz 1) zu dokumentieren.

## **§ 8 Mitwirkungspflichten der Studierenden**

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, der Hochschule Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich anzuzeigen.

(2) Die Studierenden erhalten von der Hochschule ein persönliches E-Mail-Postfach und Zugang zu einer Online-Lernplattform. Mitteilungen und Auskünfte der Hochschule, die elektronisch übermittelt werden, werden in der Regel über diese elektronischen Kommunikationswege vermittelt. Die Studierenden sind verpflichtet, regelmäßig zu prüfen, ob sie neue elektronische Mitteilungen der Hochschule erhalten haben.

## **§ 9 Bewertung der Leistungen im Studium und in den Prüfungen**

(1) Die Leistungen der Studierenden im Studium und in den Prüfungen werden wie folgt bewertet:

	Prozentualer Anteil der erreichten Punktzahl an der erreichbaren Punktzahl	Rangpunkte/ Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
	1	2	3	4
1	100,00 bis 93,70	15	sehr gut (1)	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
2	93,69 bis 87,50	14		
3	87,49 bis 83,40	13	gut (2)	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
4	83,39 bis 79,20	12		
5	79,19 bis 75,00	11		
6	74,99 bis 70,90	10	befriedigend (3)	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
7	70,89 bis 66,70	9		
8	66,69 bis 62,50	8		
9	62,49 bis 58,40	7	ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
10	58,39 bis 54,20	6		
11	54,19 bis 50,00	5		
12	49,99 bis 41,70	4	mangelhaft (5)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
13	41,69 bis 33,40	3		
14	33,39 bis 25,00	2		
15	24,99 bis 12,50	1	ungenügend (6)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können
16	12,49 bis 0,00	0		

(2) Für die Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgeblichen Anforderungen Punkte zugeordnet. Dabei sind der Schwierigkeitsgrad der Anforderungen und die erforderliche Bearbeitungszeit zu berücksichtigen. Die erreichbare Punktzahl bei schriftlichen Leistungen beträgt in der Regel 100 Punkte.

(3) Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung sowie das Ausdrucksvermögen berücksichtigt.

(4) Wenn eine Leistung von zwei Prüfenden bewertet wird oder wenn die Bewertungen mehrerer Leistungen zu einer Bewertung zusammengefasst werden, wird als Bewertung eine Rangpunktzahl berechnet. Rangpunktzahlen sind auf zwei Nachkommastellen ohne Rundung zu berechnen.

(5) Eine einzelne Modulprüfung ist bestanden, wenn darin eine Rangpunktzahl von mindestens 5,00 erreicht wird.

## Abschnitt 2 Auswahlverfahren

### § 10 Zweck und Durchführung des Auswahlverfahrens

(1) Auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens entscheidet die Dienstbehörde

- über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst und
- über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst im Rahmen eines Aufstiegs.

(2) In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten sowie nach ihrer Persönlichkeit für den Vorbereitungsdienst geeignet sind. Insbesondere wird festgestellt, ob sie verfügen über

1. das erforderliche Allgemeinwissen,
2. die erforderlichen kognitiven, methodischen und sozialen Kompetenzen,
3. das erforderliche informationstechnische Grundverständnis und
4. die erforderliche Leistungsmotivation.

(3) Das Auswahlverfahren wird durchgeführt:

1. für die Studienplätze, die von der Hochschule angeboten werden, von der Hochschule und
2. für die Studienplätze, die vom Bundesnachrichtendienst angeboten werden, vom Bundesnachrichtendienst.

## **§ 11 Zulassung zum Auswahlverfahren**

(1) Die Dienstbehörde lässt zum Auswahlverfahren zu, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt.

(2) Übersteigt die Zahl der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der angebotenen Studienplätze, so kann die Zahl derjenigen, die zum Auswahlverfahren zugelassen werden, beschränkt werden. In diesem Fall sind jedoch mindestens dreimal so viele Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Studienplätze angeboten werden. Zugelassen wird, wer nach den eingereichten Unterlagen am besten geeignet ist. § 36 Absatz 5 der Bundeslaufbahnverordnung bleibt unberührt.

(3) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber sind zum Auswahlverfahren zuzulassen, es sei denn, sie sind offensichtlich fachlich ungeeignet. Vor dem Ausschluss schwerbehinderter Bewerberinnen und Bewerber und gleichgestellter behinderter Bewerberinnen und Bewerber ist die Schwerbehindertenvertretung anzuhören.

(4) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind nach Abschluss des Auswahlverfahrens zu vernichten. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sind endgültig zu löschen.

## **§ 12 Auswahlkommission**

(1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens richtet die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt, eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall stellt die Hochschule sicher, dass alle Auswahlkommissionen den gleichen Bewertungsmaßstab anlegen.

(2) Eine Auswahlkommission besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen oder des höheren Dienstes der Hochschule oder einer Ausbildungsbehörde und
2. einer oder zwei weiteren Beamtinnen oder Beamten des gehobenen oder höheren Dienstes der Hochschule oder einer Praxisbehörde.

Mitglieder der Auswahlkommission können auch vergleichbare Angehörige des öffentlichen Dienstes sein. Mindestens ein Mitglied der Auswahlkommission soll haupt- oder nebenamtliche Lehrkraft der Hochschule sein. Die Sitzungsleitung wird von der Kommission bestimmt. § 36 Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung bleibt unberührt.

(2a) (weggefallen)

(3) Die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt, bestellt die Mitglieder der Auswahlkommission und eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern. Die Bestellung erfolgt auf unbestimmte Zeit. Sie kann von der Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt, widerrufen werden.

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind bei ihren Entscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.



(5) Die Mitglieder der Auswahlkommission bewerten unabhängig voneinander. Die individuellen Ergebnisse werden von der Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt, mittels Mittelwertbildung zusammengeführt.

### **§ 13 Teile des Auswahlverfahrens**

Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

### **§ 14 Festlegungen der Hochschule**

(1) Die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt, legt fest:

1. die zu bearbeitenden Aufgaben,
2. den Ablauf und die Dauer der Teile,
3. falls der schriftliche Teil aus mehreren Aufgaben besteht: ob von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, Bewerberinnen und Bewerber, die den Leistungstest nach § 15 Absatz 2 nicht bestehen, von der weiteren Teilnahme am schriftlichen Teil auszuschließen,
4. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
5. die für das Bestehen erforderlichen Punktzahlen (Mindestpunktzahlen).

(2) Die Festlegung erfolgt vor dem Beginn des Auswahlverfahrens oder vor jedem Teil des Auswahlverfahrens.

### **§ 15 Schriftlicher Teil**

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens werden insbesondere kognitive Fähigkeiten und das Vorhandensein eines informationstechnischen Grundverständnisses geprüft.

(2) Der schriftliche Teil besteht aus einem Leistungstest.

(3) Zusätzlich zu dem Leistungstest nach Absatz 2 können höchstens zwei weitere Auswahlinstrumente angewendet werden. Weitere Auswahlinstrumente können sein:

1. ein weiterer Leistungstest,
2. ein Persönlichkeitstest oder
3. Simulationsaufgaben.

(4) Mit der Durchführung des schriftlichen Teils können Dritte betraut werden.

(5) Falls im schriftlichen Teil weitere Auswahlinstrumente angewendet werden, kann von der Teilnahme ausgeschlossen werden, wer in dem Leistungstest nach Absatz 2 nicht die Mindestpunktzahl erreicht hat. Dies gilt nicht für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber.

### **§ 16 Bestehen des schriftlichen Teils und Rangfolge**

(1) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn in dem Leistungstest nach § 15 Absatz 2 und im Fall der Ergänzung durch weitere Auswahlinstrumente bei den weiteren Auswahlinstrumenten jeweils die Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

(2) Anhand der erzielten Ergebnisse wird eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber, die bestanden haben, festgelegt.

### **§ 17 Zulassung zum mündlichen Teil**

(1) Zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens wird zugelassen, wer den schriftlichen Teil bestanden hat.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die den schriftlichen Teil bestanden haben, die Zahl der angebotenen Studienplätze um mehr als das Doppelte, so kann die Zahl der am mündlichen Teil Teilnehmenden beschränkt werden. Es sind jedoch mindestens doppelt so viele Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Studienplätze zur Verfügung stehen. In diesem Fall wird zugelassen, wer nach der Rangfolge, die anhand der im schriftlichen Teil erzielten Ergebnisse festgelegt worden ist, am besten geeignet ist.

(3) Haben schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber am schriftlichen Teil teilgenommen, so werden sie immer zum mündlichen Teil zugelassen.

## **§ 18 Mündlicher Teil**

(1) Im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens werden insbesondere geprüft:

1. die kognitiven Fähigkeiten,
2. das Vorhandensein eines informationstechnischen Grundverständnisses und
3. die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber hinsichtlich der Motivation und der sozialen Kompetenz.

(2) Der mündliche Teil besteht aus einem halbstrukturierten Interview.

(3) Zusätzlich zu dem halbstrukturierten Interview nach Absatz 2 können höchstens zwei weitere Auswahlinstrumente angewendet werden. Weitere Auswahlinstrumente können sein:

1. ein Referat,
2. eine Präsentation,
3. eine Gruppenaufgabe,
4. eine Gruppendiskussion oder
5. eine Simulationsaufgabe.

(4) Für die Durchführung des mündlichen Teils kann Videokonferenztechnik genutzt werden, wenn dafür geeignete technische Einrichtungen zur Verfügung stehen.

## **§ 19 Bestehen des mündlichen Teils**

(1) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn im halbstrukturierten Interview und im Fall der Anwendung weiterer Auswahlinstrumente bei den weiteren Auswahlinstrumenten jeweils die Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

(2) Die Auswahlkommission ermittelt für jede Bewerberin und jeden Bewerber, die oder der am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen hat, das Ergebnis des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens.

## **§ 20 Gesamtergebnis und Rangfolge**

(1) Die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt, ermittelt für jede Bewerberin und jeden Bewerber, die oder der am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen hat, das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens.

(2) Anhand der Gesamtergebnisse legt die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt, eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber fest. Die festgelegte Rangfolge ist für die Einstellung maßgeblich.

(3) Wer erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen hat, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind nach Abschluss des Auswahlverfahrens zu vernichten. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sind endgültig zu löschen.

## **§ 21 Täuschung**

(1) Wer im Auswahlverfahren täuscht, eine Täuschung versucht oder bei einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirkt, wird vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

(2) Vor einer Entscheidung sind die Betroffenen anzuhören.

# **Abschnitt 3 Studium**

## **Unterabschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

## § 22 Dauer und Gliederung des Studiums

(1) Das Studium dauert in der Regel drei Jahre.

(2) Das Studium umfasst 24 Monate Fachstudien an der Hochschule und zwölf Monate berufspraktische Studienzeiten.

(2a) (weggefallen)

(3) Das Studium gliedert sich in fünf Studienabschnitte. Die Studienabschnitte verteilen sich wie folgt auf die Semester:

	Semester	Studienabschnitt
	1	2
1	1. Semester	Grundstudium
2	2. Semester	Grundstudium
3	3. Semester	Berufspraktische Studienzeit I
4	4. Semester	Hauptstudium I
5	5. Semester	Berufspraktische Studienzeit II
6	6. Semester	Hauptstudium II

(4) Die Hochschule kann festlegen, dass

1. die Studienabschnitte – abweichend von Absatz 3 – anders gegliedert werden und
2. Lehrveranstaltungen der Studienabschnitte oder Teile der Lehrveranstaltungen in ein anderes Semester verschoben werden.

Möglich ist die Verschiebung von Lehrveranstaltungen der Fachstudien oder Teile dieser Lehrveranstaltungen auch in ein Semester einer berufspraktischen Studienzeit.

(5) Für einzelne oder alle Lehrveranstaltungen können digitale Lehrformate genutzt werden.

(6) Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist verpflichtend.

## § 23 Vertiefungsrichtung

In der berufspraktischen Studienzeit II sowie im Hauptstudium II ist entweder die Vertiefungsrichtung „Digital Administration“ oder die Vertiefungsrichtung „Cyber Security“ zu absolvieren. Welche Studierenden welche Vertiefungsrichtung absolvieren, gibt die Hochschule mit der Einstellungszusage bekannt.

## § 24 Module

Die Studieninhalte werden in Modulen vermittelt.

## § 25 Modulhandbuch

(1) Für das Studium erstellt die Hochschule ein Modulhandbuch.

(2) Das Modulhandbuch regelt,

1. welche Module angeboten werden,
2. welche Pflichtmodule in welchen Studienabschnitten zu absolvieren sind,
3. welche Pflichtmodule in der Vertiefungsrichtung „Digital Administration“ und welche Pflichtmodule in der Vertiefungsrichtung „Cyber Security“ zu absolvieren sind,
4. die Inhalte der Pflichtmodule,
5. die inhaltlichen Anforderungen an die Spezialmodule (§ 31),
6. in welchen Studienabschnitten Wahlpflichtmodule eingerichtet sind,

7. die inhaltlichen Anforderungen an die Wahlpflichtmodule,
8. weitere Vorgaben zu Inhalt, Organisation und Durchführung der Prüfungen,
9. grundlegende Anforderungen zur inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung der Praktika.

## **Unterabschnitt 2 Fachstudien**

### **§ 26 Module des Grundstudiums**

(1) Im Grundstudium sind Module aus folgenden Fachgebieten zu absolvieren:

1. rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
2. betriebs-, volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
3. sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
4. Grundlagen der Mathematik,
5. Grundlagen der theoretischen Informatik,
6. Grundlagen der technischen Informatik.

(2) Die Module nach Absatz 1 Nummer 1 bis 3 haben zum Gegenstand die Inhalte des gemeinsamen Grundstudiums am Zentralen Lehrbereich der Hochschule nach § 5 Absatz 4 der Grundordnung der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung.

### **§ 27 Module des Hauptstudiums I**

Im Hauptstudium I sind Module aus folgenden Fachgebieten zu absolvieren:

1. Verwaltungsmanagement,
2. theoretische Informatik,
3. technische Informatik,
4. praktische Informatik.

### **§ 28 Module des Hauptstudiums II**

Im Hauptstudium II sind Module aus folgenden Fachgebieten zu absolvieren:

1. in der Vertiefungsrichtung „Digital Administration“
  - a) IT-gestütztes Verwaltungsmanagement und IT-Recht,
  - b) praktische Informatik,
  - c) angewandte Informatik und
2. in der Vertiefungsrichtung „Cyber Security“
  - a) rechtliche Grundlagen der Informationssicherheit,
  - b) technische Informatik,
  - c) praktische Informatik.

### **§ 29 Qualitätsmanagement**

Die Einzelheiten der Evaluation der Fachstudien im Rahmen eines Qualitätsmanagements nach § 3 Absatz 7 der Grundordnung der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung regelt eine Evaluationsordnung.

## **Unterabschnitt 3 Berufspraktische Studienzeiten**

### **§ 30 Gliederung, Organisation und Durchführung**

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten bestehen aus

1. Praktika und
2. einem oder mehreren Spezialmodulen.

(2) Die Hochschule bestimmt und überwacht die Gestaltung und Organisation der berufspraktischen Studienzeiten.

(3) Für jede Studierende und jeden Studierenden, deren oder dessen Dienstbehörde die Hochschule ist, bestimmt die Hochschule die Ausbildungsbehörde, nachdem sie sich mit der Behörde zuvor ins Benehmen gesetzt hat. Bei der Bestimmung der Ausbildungsbehörde berücksichtigt die Hochschule die Belange der oder des Studierenden.

(4) Für Studierende, die den Vorbereitungsdienst im Rahmen eines Aufstiegs absolvieren, kann die Hochschule eine andere Behörde als die Dienstbehörde zur Ausbildungsbehörde bestimmen. Die Bestimmung bedarf des Einvernehmens der Dienstbehörde und der Behörde, die zur Ausbildungsbehörde bestimmt werden soll. Die Belange der oder des Studierenden sind zu berücksichtigen.

### **§ 31 Spezialmodule**

(1) Als Spezialmodule sind Fortbildungsveranstaltungen oder andere Bildungsmaßnahmen zu absolvieren.

(2) Spezialmodule sind während der berufspraktischen Studienzeiten I und II im Umfang von insgesamt mindestens 15 Arbeitstagen zu absolvieren.

(3) Die Inhalte der Spezialmodule müssen einen Bezug zu den Aufgaben aufweisen, die der oder dem Studierenden während des jeweiligen Praktikums übertragen sind.

### **§ 32 Ausbildungsleitung**

(1) Jede Ausbildungsbehörde bestellt im Benehmen mit der Hochschule eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen oder höheren Dienstes als Ausbildungsleitung sowie eine Vertretung. Als Ausbildungsleitung oder Vertretung kann auch eine vergleichbare Angestellte oder ein vergleichbarer Angestellter bestellt werden.

(2) Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Studierenden während der berufspraktischen Studienzeiten. Sie legt fest, welche Spezialmodule zu absolvieren sind.

(3) Die Ausbildungsleitung berät

1. die Studierenden während der berufspraktischen Studienzeiten und
2. die Ausbildenden.

### **§ 33 Ausbildende**

(1) Jede Ausbildungsbehörde bestellt für die berufspraktischen Studienzeiten Ausbildende.

(2) Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist.

(3) Den Ausbildenden dürfen nicht mehr Studierende zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit es erforderlich ist, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet.

(4) Die Ausbildenden informieren die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

### **§ 34 Ausbildungsplan**

(1) Die Ausbildungsbehörde stellt im Einvernehmen mit der Hochschule für jede Studierende und jeden Studierenden einen Ausbildungsplan auf.

(2) In dem Ausbildungsplan sind Ort und Dauer des Praktikums und im Fall der Aufteilung auf mehrere Praktikumsstationen Ort und Dauer der einzelnen Praktikumsstationen zu bestimmen.

(3) Der Ausbildungsplan wird der oder dem Studierenden bekannt gegeben.

### **§ 35 Bewertung der Praktika**

(1) Ein Praktikum ist bestanden, wenn darin mindestens eine Rangpunktzahl von 5,00 erreicht wird.

(2) Ein nicht bestandenenes Praktikum kann einmal wiederholt werden.

(3) Einzelheiten regelt die Ordnung über die berufspraktischen Studienzeiten für den Studiengang „Digital Administration and Cyber Security“, die durch den Zentralbereichsrat am 1. September 2021 beschlossen wurde. Die Ordnung wird auf der Internetseite der Hochschule des Bundes veröffentlicht und im Studiendekanat in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert. Maßgeblich ist jeweils die Fassung, die bei Beginn des Studiums gilt.

## **§ 36 (weggefallen)**

# **Abschnitt 4 Laufbahnprüfung**

## **Unterabschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

### **§ 37 Diplomprüfung**

Die Diplomprüfung ist die Laufbahnprüfung.

### **§ 38 Bestandteile der Laufbahnprüfung**

Die Laufbahnprüfung besteht aus

1. der Zwischenprüfung,
2. den Modulprüfungen des Hauptstudiums und
3. der Diplomarbeit.

### **§ 39 Zuständigkeiten**

Für die Organisation und Durchführung der Laufbahnprüfung ist das Prüfungsamt in der Zentralen Hochschulverwaltung zuständig.

### **§ 40 Durchführung der Modulprüfungen**

(1) Modulprüfungen werden durchgeführt insbesondere in Form

1. einer Klausur,
2. einer mündlichen Prüfung,
3. eines Vortrags,
4. einer Präsentation,
5. einer Hausarbeit,
6. einer Projektarbeit oder
7. einer IT-Anwendung.

(2) Die Festlegung der Prüfungsform trifft die Dekanin oder der Dekan des Zentralen Lehrbereichs der Hochschule.

(3) Soweit sich eine Prüfungsform hierfür eignet, können Prüfungsaufgaben elektronisch gestellt, bearbeitet und bewertet werden. Die Hochschule gewährleistet die Integrität und Authentizität der Daten und die automatische Protokollierung und stellt sicher, dass die Daten eindeutig identifiziert und unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können.

(4) An einem Tag darf nur eine Prüfung abgelegt werden.

### **§ 41 Durchführung der Klausuren**

- (1) Die Bearbeitungszeit für eine Klausur beträgt mindestens 120 und höchstens 240 Minuten.
- (2) Eine Klausur kann auch ganz oder teilweise aus Multiple-Choice-Aufgaben bestehen.
- (3) Die Klausuren sind anstelle des Namens mit einer Kennziffer zu versehen. Dafür erstellt das Prüfungsamt eine Übersicht, in der die Kennziffern den Namen der Studierenden zugeordnet sind. Die Übersicht ist geheim zu halten.

#### § 42 Multiple-Choice-Aufgaben

- (1) Multiple-Choice-Aufgaben können entweder als Einfach-Auswahlaufgaben (1 aus n) oder als Mehrfach-Auswahlaufgaben (x aus n) gestellt werden.
- (2) Eine Einfach-Auswahlaufgabe ist richtig gelöst, wenn nur die zutreffende Antwort markiert worden ist.
- (3) Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist richtig gelöst, wenn alle zutreffenden Antworten markiert worden sind und keine unzutreffende Antwort markiert worden ist. Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist zur Hälfte gelöst, wenn entweder nur eine zutreffende Antwort nicht markiert oder nur eine unzutreffende Antwort markiert und die Aufgabe im Übrigen richtig beantwortet worden ist. In allen anderen Fällen ist die Aufgabe nicht gelöst.
- (4) Bei einer Klausur, die ausschließlich aus Multiple-Choice-Aufgaben besteht, werden fünf Rangpunkte vergeben, wenn die Mindestpunktzahl erreicht worden ist. Die oder der Studierende hat die Mindestpunktzahl erreicht, wenn
1. sie oder er 60 Prozent der erreichbaren Punkte erreicht hat oder
  2. die von ihr oder ihm erreichte Punktzahl die durchschnittliche Leistung aller Klausurteilnehmerinnen und Klausurteilnehmer um nicht mehr als 22 Prozent unterschreitet.
- (5) Überschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, werden die Rangpunkte wie folgt vergeben:

	Überschreiten um ... Prozent der Differenz zwischen erreichbarer Punktzahl und Mindestpunktzahl	Rangpunkte
	1	2
1	87,50	15
2	75,00	14
3	66,67	13
4	58,33	12
5	50,00	11
6	41,67	10
7	33,33	9
8	25,00	8
9	16,67	7
10	8,33	6
11	0	5

Unterschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, werden die Rangpunkte wie folgt vergeben:

	Unterschreiten der Mindestpunktzahl bis ... Prozent	Rangpunkte
	1	2
1	16,67	4
2	33,33	3

	Unterschreiten der Mindestpunktzahl bis ... Prozent	Rangpunkte
	1	2
3	50,00	2
4	75,00	1
5	100,00	0

(6) Besteht eine Klausur sowohl aus Multiple-Choice-Aufgaben als auch aus anderen Aufgaben, werden die Lösungen der Multiple-Choice-Aufgaben entsprechend den Absätzen 2 bis 5 bewertet und die übrigen Lösungen nach § 9. Aus beiden Aufgabenteilen wird entsprechend ihrer Gewichtung die Rangpunktzahl der Klausur berechnet, und zwar auf zwei Nachkommastellen ohne Rundung.

(7) Multiple-Choice-Aufgaben können elektronisch gestellt, bearbeitet und ausgewertet werden. Die Integrität der Daten und die automatisierte Protokollierung der Prüfung sind zu gewährleisten.

### **§ 43 Prüfende**

- (1) Die Prüfenden müssen mindestens einen Bachelorabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Die Prüfenden sind in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden.
- (3) Sind für die Bewertung einer Prüfung oder eines Prüfungsteils zwei Prüfende vorgeschrieben, so bewerten sie die Leistung unabhängig voneinander. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.

### **§ 44 Abweichende Bewertungen**

Wird eine Prüfung oder ein Prüfungsteil von zwei Prüfenden bewertet, wird das arithmetische Mittel der beiden Bewertungen gebildet.

## **Unterabschnitt 2 Zwischenprüfung**

### **§ 45 Zweck**

- (1) Das Grundstudium schließt mit der Zwischenprüfung ab.
  - (1a) (weggefallen)
- (2) In der Zwischenprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie einen Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der ein erfolgreiches weiteres Studium erwarten lässt.

### **§ 46 Gegenstände der Zwischenprüfung**

- (1) Die Zwischenprüfung besteht aus acht Modulprüfungen, von denen je vier im ersten und im zweiten Semester abgelegt werden.
- (2) Jeweils im ersten und im zweiten Semester werden
  1. zwei Modulprüfungen in Form einer Klausur zu den Inhalten von Modulen geschrieben, die in den Fachgebieten des § 26 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 zu absolvieren sind, und
  2. zwei Modulprüfungen zu den Inhalten von Modulen geschrieben, die in den Fachgebieten des § 26 Absatz 1 Nummer 4 bis 6 zu absolvieren sind.

### **§ 47 Prüfende für die Zwischenprüfung**

- (1) Jede abgelegte Modulprüfung der Zwischenprüfung wird von einer oder einem Prüfenden bewertet.
- (2) Für jede gestellte Modulprüfung bestellt das Prüfungsamt Prüfende in ausreichender Zahl. Die Prüfenden sollen haupt- oder nebenamtliche Lehrkräfte der Hochschule sein.



## **§ 48 (weggefallen)**

## **§ 49 Rangpunktzahl für die Zwischenprüfung**

Aus den Bewertungen der Modulprüfungen der Zwischenprüfung wird eine Rangpunktzahl berechnet, die das arithmetische Mittel der Bewertungen der einzelnen Modulprüfungen ist.

## **§ 50 Bestehen der Zwischenprüfung**

Die Zwischenprüfung hat bestanden,

1. wer mindestens drei Modulprüfungen des ersten Semesters und mindestens drei Modulprüfungen des zweiten Semesters bestanden hat und
2. wer in der Zwischenprüfung eine Durchschnittspunktzahl von mindestens 5,00 erreicht hat.

## **§ 51 Zwischenprüfungszeugnis**

Wer die Zwischenprüfung bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt ein Zwischenprüfungszeugnis mit Angabe

1. der Rangpunkte und der Noten der Modulprüfungen sowie
2. der Rangpunktzahl der Zwischenprüfung.

## **§ 52 Bescheid über die nicht bestandene Zwischenprüfung**

Wer die Zwischenprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über die nicht bestandene Zwischenprüfung. Aus dem Bescheid müssen das Ergebnis der Zwischenprüfung und die absolvierten Module hervorgehen.

## **§ 53 Wiederholung der Zwischenprüfung**

- (1) Wird die Zwischenprüfung wiederholt, so werden die nicht bestandenen Modulprüfungen wiederholt.
- (2) Die Wiederholung einer Modulprüfung der Zwischenprüfung findet frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses und spätestens im Folgesemester statt.
- (3) Der weitere Studienverlauf wird wegen der Wiederholung der Zwischenprüfung nicht ausgesetzt.
- (4) Bei der Wiederholung wird jede Modulprüfung von zwei Prüfenden bewertet. Für jede Modulprüfung bestellt das Prüfungsamt Erstprüfende und Zweitprüfende in ausreichender Zahl. Die Prüfenden sollen haupt- oder nebenamtliche Lehrkräfte der Hochschule sein.
- (5) Sind drei Modulprüfungen der Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden, ist das Studium beendet.
- (6) Studierende, die die Zwischenprüfung nicht bis zum Ablauf des fünften Semesters bestanden haben, sind von der Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen. Bei Mutterschutz, Elternzeit oder längerfristigen Erkrankungen verlängert sich die Frist nach Satz 1 um die Zeit, in der die Studierenden abwesend waren.

## **Unterabschnitt 3 Modulprüfungen des Hauptstudiums**

### **§ 54 Gegenstand der Modulprüfungen des Hauptstudiums**

- (1) In jedem Modul des Hauptstudiums ist eine Prüfung abzulegen. In Spezialmodulen sind keine Prüfungen abzulegen.
- (2) Höchstens jeweils zwei Modulprüfungen des Hauptstudiums können in einer Prüfung zusammengefasst werden.

### **§ 55 Prüfende für die Modulprüfungen des Hauptstudiums**

- (1) Jede Modulprüfung wird von einer oder einem Prüfenden bewertet.

(2) Für jede Modulprüfung bestellt das Prüfungsamt Prüfende in ausreichender Zahl. Die Prüfenden sollen haupt- oder nebenamtliche Lehrkräfte der Hochschule sein.

#### **§ 56 (weggefallen)**

#### **§ 57 Rangpunktzahl der Modulprüfungen des Hauptstudiums**

Aus den Bewertungen der Modulprüfungen wird eine Rangpunktzahl berechnet, die das arithmetische Mittel der Bewertungen der einzelnen Modulprüfungen ist.

#### **§ 58 Wiederholung einer Modulprüfung des Hauptstudiums**

(1) Wird eine Modulprüfung des Hauptstudiums wiederholt, so wird die Wiederholungsprüfung in derselben Form durchgeführt wie die nicht bestandene Prüfung.

(2) Die Wiederholung der Modulprüfung findet spätestens im Folgesemester statt.

(3) Der weitere Studienverlauf wird wegen der Wiederholung der Modulprüfung nicht ausgesetzt.

(4) Bei der Wiederholung wird jede Modulprüfung von zwei Prüfenden bewertet. Für jede Modulprüfung bestellt das Prüfungsamt Erstprüfende und Zweitprüfende in ausreichender Zahl. Die Prüfenden sollen haupt- oder nebenamtliche Lehrkräfte der Hochschule sein.

(5) Sind drei Modulprüfungen endgültig nicht bestanden, ist das Studium beendet.

### **Unterabschnitt 4**

#### **Diplomarbeit**

#### **§ 59 Zweck der Diplomarbeit**

Durch die Diplomarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie fähig sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten.

#### **§ 60 Bestandteile der Diplomarbeit**

Die Diplomarbeit besteht aus

1. der schriftlichen Ausarbeitung,
2. der Präsentation und
3. der Disputation.

#### **§ 61 Thema und Bearbeitungszeit der Diplomarbeit**

(1) Das Thema der Diplomarbeit wird vom Prüfungsamt ausgegeben. Eine hauptamtliche Lehrkraft der Hochschule schlägt dem Prüfungsamt ein Thema vor. Der oder dem Studierenden ist während der berufspraktischen Studienzeit II Gelegenheit zu geben, der oder dem Vorschlagsberechtigten eigene Themenvorschläge zu unterbreiten. Auch nebenamtliche Lehrkräfte der Hochschule sowie die Ausbildungsbehörden können der oder dem Vorschlagsberechtigten Themenvorschläge unterbreiten.

(2) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Ausarbeitung beträgt zwölf Wochen.

(3) Das Thema der Diplomarbeit wird zu Beginn der Freistellungsphase in der berufspraktischen Studienzeit II ausgegeben.

(4) Nach der Ausgabe kann das Thema der Diplomarbeit nur im Ausnahmefall und nur mit Zustimmung des Prüfungsamtes zurückgegeben oder geändert werden.

(5) Das Thema der Diplomarbeit und der Tag der Ausgabe sind aktenkundig zu machen.

#### **§ 62 Formale Anforderungen an die schriftliche Ausarbeitung**

Die formalen Anforderungen an die schriftliche Ausarbeitung legt das Prüfungsamt fest.

### **§ 63 Prüfende für die Diplomarbeit**

(1) Für die Bewertung der Diplomarbeit bestellt das Prüfungsamt eine Erstprüfende oder einen Erstprüfenden sowie eine Zweitprüfende oder einen Zweitprüfenden. Für die Prüfenden gelten folgende Anforderungen:

1. mindestens eine Person gehört dem höheren Dienst an,
2. die weitere Person gehört mindestens dem gehobenen Dienst an und
3. mindestens eine Person ist hauptamtliche Lehrkraft der Hochschule.

Prüfende können auch Angestellte sein.

(2) Die Bewertung soll innerhalb von sechs Wochen abgeschlossen werden.

### **§ 64 Betreuung und Freistellung bei der schriftlichen Ausarbeitung**

(1) Bei der schriftlichen Ausarbeitung wird die oder der Studierende von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(2) Zur Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung werden die Studierenden vier Wochen von der Ableistung des Praktikums der berufspraktischen Studienzeit II freigestellt.

(3) Die Dienstbehörde kann für weitere acht Wochen nach Ableistung der berufspraktischen Studienzeit II sicherstellen, dass in Fällen

1. des § 3 Absatz 1 Satz 1 eine Zuweisung der Studierenden an die Ausbildungsbehörde erfolgt;
2. des § 3 Absatz 1 Satz 2 oder Satz 3 keine Abordnung der Studierenden an die Hochschule erfolgt.

### **§ 65 Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung**

(1) Der Termin für die Abgabe wird vom Prüfungsamt festgelegt.

(2) Die Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Bei der Abgabe hat die oder der Studierende schriftlich zu erklären, dass sie oder er

1. die Diplomarbeit selbständig und ohne fremde Mitwirkung verfasst hat und
2. nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

Sofern die schriftliche Ausarbeitung elektronisch übermittelt wird, kann die Versicherung auch elektronisch abgegeben werden.

(4) Wird die schriftliche Ausarbeitung nach dem Abgabetermin abgegeben, so gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

### **§ 66 Zulassung zu Präsentation und Disputation**

Zu Präsentation und Disputation wird zugelassen, wer in der schriftlichen Ausarbeitung eine Rangpunktzahl von mindestens 5,00 erreicht hat.

### **§ 67 Zweck der Präsentation und der Disputation**

Durch die Präsentation und die Disputation sollen die Studierenden nachweisen, dass sie fundiertes Wissen auf dem bearbeiteten Themengebiet besitzen und dass sie fähig sind,

1. die Wahl der angewendeten Methoden zu begründen,
2. die erzielten Ergebnisse zu erläutern und
3. sich mit Einwänden auseinanderzusetzen.

### **§ 68 Durchführung der Präsentation und der Disputation**

(1) Die Präsentation und die Disputation werden als Einzelprüfungen durchgeführt.

(2) Die Präsentation dauert in der Regel 20 Minuten.

(3) Die Disputation ist an die Präsentation anzuschließen. Die Disputation soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten dauern.

### **§ 69 Zuhörerinnen und Zuhörer bei der Präsentation und der Disputation**

(1) Die Präsentation und die Disputation sind hochschulöffentlich, wenn die oder der Studierende oder ihre oder seine Ausbildungsbehörde dem nicht widerspricht.

(2) Angehörige des Prüfungsamtes können als Zuhörerinnen oder Zuhörer anwesend sein. Das Prüfungsamt kann allgemein oder in Einzelfällen gestatten, dass mit der Ausbildung befasste Personen als Zuhörerinnen oder Zuhörer anwesend sind.

(3) Die Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen während der Präsentation und der Disputation keine Aufzeichnungen machen.

(4) Bei den Beratungen der Prüfenden dürfen nur die Prüfenden anwesend sein.

### **§ 70 Bewertung, Rangpunktzahl und Note der Diplomarbeit**

(1) Die Bestandteile der Diplomarbeit werden einzeln bewertet.

(2) Aus den einzelnen Bewertungen wird die Rangpunktzahl der Diplomarbeit berechnet. In die Rangpunktzahl der Diplomarbeit gehen die folgenden Bewertungen mit der genannten Gewichtung ein:

1. die Rangpunktzahl der schriftlichen Ausarbeitung mit 75 Prozent,
2. die Rangpunktzahl der Präsentation mit 10 Prozent und
3. die Rangpunktzahl der Disputation mit 15 Prozent.

(3) Der Rangpunktzahl wird die entsprechende Note zugeordnet und als Note der Diplomarbeit festgesetzt.

### **§ 71 Protokoll zu Präsentation und Disputation**

(1) Über die Präsentation und Disputation ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Aus dem Protokoll müssen Gegenstand, Verlauf und Ergebnis der Präsentation und Disputation hervorgehen.

(3) Das Protokoll ist von den Prüfenden zu bestätigen.

### **§ 72 Bestehen der Diplomarbeit**

Die Diplomarbeit hat bestanden, wer in jedem Bestandteil der Diplomarbeit eine Rangpunktzahl von mindestens 5,00 erreicht hat.

### **§ 73 Wiederholung der Diplomarbeit**

(1) Studierende, die die Diplomarbeit nicht bestanden haben, können sie einmal wiederholen.

(2) Für die Wiederholung gibt das Prüfungsamt ein neues Thema aus.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt zwölf Wochen. Die Dienstbehörde verlängert den Vorbereitungsdienst in der für den Abschluss der Wiederholung erforderlichen Dauer.

(4) Für die Dauer der Wiederholung der Diplomarbeit und der Bewertung der Diplomarbeit werden die Studierenden in der Regel ihrer Ausbildungsbehörde zugewiesen.

(5) Für die Dauer der Bearbeitungszeit werden die Studierenden von ihren übrigen dienstlichen Tätigkeiten freigestellt.

(6) Es sind nur jeweils die Bestandteile der Diplomarbeit zu wiederholen, die nicht bestanden wurden.

(7) Die Rangpunkte, die bei der Wiederholung der Diplomarbeit erreicht werden, ersetzen die zuvor erreichten.

## **Unterabschnitt 5**

### **Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlusszeugnis, Bescheid über die nicht bestandene Laufbahnprüfung**

#### **§ 74 Bestehen der Laufbahnprüfung und Abschlussnote**

- (1) Das Prüfungsamt errechnet die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und setzt die Abschlussnote fest.
- (2) In die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung gehen die folgenden Bewertungen mit der genannten Gewichtung ein:
1. die Rangpunktzahl der Zwischenprüfung mit 20 Prozent,
  2. die Rangpunktzahl der Praktika mit 10 Prozent,
  3. die Rangpunktzahl der Modulprüfungen des Hauptstudiums mit 50 Prozent und
  4. die Rangpunktzahl der Diplomarbeit mit 20 Prozent.
- (3) Die Laufbahnprüfung hat bestanden, wer
1. die Zwischenprüfung bestanden hat,
  2. höchstens zwei Modulprüfungen des Hauptstudiums nicht bestanden hat,
  3. die berufspraktischen Studienzeiten bestanden hat,
  4. die Diplomarbeit bestanden hat und
  5. in der Laufbahnprüfung mindestens die Rangpunktzahl 5,00 erreicht hat.
- (4) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet. Der gerundeten Rangpunktzahl wird die entsprechende Note zugeordnet und als Abschlussnote festgesetzt.

#### **§ 75 Abschlusszeugnis und Diplomurkunde**

- (1) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält
1. ein Abschlusszeugnis,
  2. eine Urkunde über die Verleihung des Diplomgrades „Diplom-Verwaltungswirtin (FH) oder Diplom-Verwaltungswirt (FH),
  3. ein Transcript of Records und
  4. ein Diploma Supplement.
- (2) Das Abschlusszeugnis enthält
1. die Angabe, dass die oder der Studierende das Studium im Rahmen des Vorbereitungsdienstes „gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst des Bundes – Fachrichtung digitale Verwaltung und Cyber-Sicherheit –“ absolviert hat,
  2. die Feststellung, dass die oder der Studierende die Laufbahnprüfung bestanden hat und die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes erworben hat,
  3. die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und die Abschlussnote sowie
  4. das Thema, die Rangpunktzahl und die Note der Diplomarbeit.

#### **§ 76 Bescheid über die nicht bestandene Prüfung**

Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt

1. einen Bescheid über die nicht bestandene Laufbahnprüfung und
2. eine Bescheinigung über die erbrachten Studienleistungen.

Aus der Bescheinigung müssen das Ergebnis der Zwischenprüfung, die absolvierten Module und deren Bewertung hervorgehen.

## **Unterabschnitt 6**

### **Weitere Prüfungsvorschriften**

#### **§ 77 Verhinderung**

- (1) Sind Studierende an der Erbringung einer Prüfungsleistung ganz oder teilweise gehindert, so können sie beim Prüfungsamt beantragen, dass die Verhinderung genehmigt wird.
- (2) Die Verhinderung darf nur genehmigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Bei Erkrankung der oder des Studierenden soll die Genehmigung nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen des Prüfungsamtes ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.
- (3) Wird die Verhinderung genehmigt, so gilt die Prüfungsleistung vorbehaltlich des Absatzes 4 als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfungsleistung nachgeholt wird.
- (4) Wird die Verhinderung bei der Anfertigung der Diplomarbeit oder einer anderen Prüfungsleistung, für die eine Bearbeitungszeit von mindestens zwei Tagen vorgesehen ist, genehmigt, so verlängert das Prüfungsamt die Bearbeitungszeit um die Dauer der Verhinderung. Die Verlängerung darf jedoch die Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit nicht überschreiten. Überschreitet die Verhinderung die Hälfte der Bearbeitungszeit, so gilt die Prüfungsleistung als nicht begonnen. Es wird ein anderes Thema für die jeweilige Prüfungsleistung festgelegt.
- (5) Wird die Verhinderung nicht genehmigt, so gilt die Zeit der Verhinderung als Bearbeitungszeit. Wird in diesem Fall gar keine Prüfungsleistung erbracht, so gilt die Prüfungsleistung als mit null Rangpunkten bewertet.

#### **§ 78 Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Studierenden, die bei einer Prüfung oder einem Prüfungsteil täuschen, zu täuschen versuchen oder an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung oder des Prüfungsteils unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamtes gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können die Studierenden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung oder dem Prüfungsteil ausgeschlossen werden.
- (2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Ordnungsverstoßes entscheidet das Prüfungsamt. Das Prüfungsamt kann abhängig von der Schwere des Verstoßes
1. die Wiederholung der Prüfung oder des Prüfungsteils anordnen,
  2. die Prüfung oder den Prüfungsteil mit null Rangpunkten bewerten oder
  3. die Prüfung oder die Laufbahnprüfung für endgültig nicht bestanden erklären.
- (3) Bei einer Täuschung, die nach Beendigung einer Prüfung oder eines Prüfungsteils, nach Abgabe der Diplomarbeit oder nach der Präsentation und Disputation festgestellt wird, gilt Absatz 2 entsprechend.
- (4) Wird eine Täuschung erst nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes bekannt oder kann sie erst dann nachgewiesen werden, so kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Beendigung des Vorbereitungsdienstes für nicht bestanden erklären.
- (5) Die Betroffenen sind vor einer Entscheidung nach den Absätzen 2 bis 4 anzuhören.

#### **§ 79 Prüfungsakte und Einsichtnahme**

- (1) Zu jeder und jedem Studierenden wird eine Prüfungsakte geführt.
- (2) In die Prüfungsakte aufzunehmen sind:
1. die schriftlichen Prüfungsleistungen,
  2. die Prüfungsprotokolle,
  3. eine Ausfertigung des Zwischenprüfungszeugnisses,
  4. die Einzelbewertungen der Praktika,
  5. die schriftliche Ausarbeitung der Diplomarbeit sowie

6. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheids über die nicht bestandene Laufbahnprüfung.

(3) Die Prüfungsakte wird von der Hochschule nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes mindestens fünf Jahre aufbewahrt. Die Prüfungsakte ist nach Ablauf dieser Frist zu vernichten, es sei denn, dass die weitere Aufbewahrung aus besonderen Gründen, insbesondere zur Geltendmachung oder Verteidigung rechtlicher Interessen, erforderlich ist.

(4) Nach Zustellung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheids über die nicht bestandene Laufbahnprüfung können die Betroffenen auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakte nehmen. Die Einsichtnahme in die Prüfungsakte ist aktenkundig zu machen.

## **Abschnitt 5**

### **Anerkennung anderer Studienleistungen**

#### **§ 80 Anerkennung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

(1) Auf Antrag der oder des Studierenden können folgende Leistungen anerkannt werden:

1. Studienleistungen und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen staatlicher Hochschulen oder staatlich anerkannter Hochschulen sowie
2. Prüfungsleistungen, die erfolgreich abgelegt worden sind
  - a) an einer öffentlichen Bildungseinrichtung,
  - b) an einer staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder
  - c) vor einem staatlichen Prüfungsausschuss.

(2) Mit dem Antrag auf Anerkennung von Studien- oder Prüfungsleistungen hat die oder der Studierende die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(3) Die Hochschule erkennt die Leistungen an, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. Wesentliche Unterschiede führen zur Nichtanerkennung.

(4) Das Nähere zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, insbesondere zur Übernahme der Bewertung oder zur Zuordnung einer Bewertung, regelt die Hochschule in einer Richtlinie.

## **Abschnitt 6**

### **Schlussvorschrift**

#### **§ 81 Übergangsvorschrift**

Auf Studierende, die das Studium vor dem 1. Januar 2025 begonnen haben, sind die §§ 35 und 50 Nummer 1 sowie § 74 dieser Verordnung in der bis zum 31. Dezember 2024 geltenden Fassung anzuwenden. § 53 Absatz 6 ist auf diese Studierenden nicht anzuwenden.