

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes (GVIDVDV)

GVIDVDV

Ausfertigungsdatum: 09.09.2024

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes vom 9. September 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 284)"

Ersetzt V 2030-8-5-2 v. 8.12.2012 I 2622 (GVIDVDV)

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.3.2025 +++)

(+++ zur Anwendung vgl. §§ 17, 40, 50, 62 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 26 Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes, der durch Artikel 1 Nummer 9 des Gesetzes vom 28. Juni 2021 (BGBl. I S. 2250) neu gefasst worden ist, in Verbindung mit § 10 Absatz 1 und 2, § 10a Absatz 8 sowie Anlage 2 Nummer 21 der Bundeslaufbahnverordnung, von denen § 10 Absatz 1 zuletzt durch Artikel 1 Nummer 2 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316), § 10a Absatz 8 durch Artikel 1 Nummer 7 Buchstabe d der Verordnung vom 16. August 2021 (BGBl. I S. 3582) und Anlage 2 Nummer 21 durch Artikel 1 Nummer 2 Buchstabe e der Verordnung vom 27. Januar 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 30) geändert worden sind, verordnet das Bundesministerium der Finanzen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeines

- § 1 Bachelorstudiengang
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Einstellungsbehörden
- § 5 Ausbildungsbehörden
- § 6 Dienstaufsicht
- § 7 Nachteilsausgleich
- § 8 Erholungsurlaub
- § 9 Elektronisches Informations- und Kommunikationssystem

Abschnitt 2

Auswahlverfahren

- § 10 Zweck des Auswahlverfahrens
- § 11 Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 12 Auswahlkommission
- § 13 Gemeinsame Auswahlkommission
- § 14 Teile des Auswahlverfahrens
- § 15 Festlegungen zum Auswahlverfahren
- § 16 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 17 Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens und Rangfolge
- § 18 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 19 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 20 Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens
- § 21 Gesamtergebnis und Rangfolge
- § 22 Ausnahmeregelung zur Rangfolge
- § 23 Täuschung

Abschnitt 3

Studienordnung

- § 24 Dauer und Umfang des Studiums
- § 25 Studieninhalte
- § 26 Studienstruktur
- § 27 Modulhandbuch
- § 28 Fachstudien
- § 29 Praxisstudien
- § 30 Transferkoordinatorin und Transferkoordinator
- § 31 Praxisstudienleiterin und Praxisstudienleiter
- § 32 Praxistutorinnen und Praxistutoren
- § 33 Qualitätsmanagement

Abschnitt 4

Prüfungen

Unterabschnitt 1

Allgemeine Vorschriften

- § 34 Prüfungsamt

- § 35 Prüfende
- § 36 Durchführung der Prüfungen, Prüfungsplan
- § 37 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 38 Multiple-Choice-Aufgaben
- § 39 Bestehen der Prüfung
- § 40 Bewertungsverfahren bei Wiederholungsprüfungen

Unterabschnitt 2

Abschluss der Module und Modulprüfungen

- § 41 Abschluss der Module und Modulprüfungen
- § 42 Modulprüfungen in den Fachstudien
- § 43 Modulprüfungen in den Praxisstudien
- § 44 Anforderungen an Prüfungsformate bei Modulprüfungen
- § 45 Verfahren zur Bewertung der Modulprüfungen
- § 46 Wiederholung von Modulprüfungen

Unterabschnitt 3

Bachelorarbeit

- § 47 Bachelorarbeit
- § 48 Bachelorthesis
- § 49 Verfahren zur Bewertung und Prüfende der Bachelorthesis
- § 50 Wiederholung der Bachelorthesis
- § 51 Präsentation und Verteidigung der Bachelorthesis
- § 52 Wiederholung der Präsentation und Verteidigung
- § 53 Gesamtnote der Bachelorarbeit

Unterabschnitt 4

Bachelorprüfung

- § 54 Bestehen der Bachelorprüfung, Abschlussnote
- § 55 Laufbahnprüfung
- § 56 Abschlusszeugnis, Urkunde, Diploma Supplement
- § 57 Bescheid bei Nichtbestehen der Bachelorprüfung

Unterabschnitt 5

Weitere Prüfungsbestimmungen

- § 58 Verhinderung, Säumnis und Verspätung
- § 59 Verstöße bei Prüfungen
- § 60 Störungen und Mängel im Prüfungsverfahren
- § 61 Prüfungsakte und Einsichtnahme

Abschnitt 5

Anerkennung und Anrechnung

- § 62 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 63 Anrechnung von Kenntnissen und Qualifikationen
- § 64 Verfahren zur Anerkennung oder Anrechnung

Abschnitt 6

Schlussvorschriften

- § 65 Übergangsvorschrift
- § 66 Inkrafttreten; Außerkrafttreten

Abschnitt 1 **Allgemeines**

§ 1 Bachelorstudiengang

Der Studiengang „Verwaltungsinformatikdienst des Bundes“ am Fachbereich Finanzen der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Fachbereich Finanzen) ist ein grundständiger dualer Hochschulstudiengang. Er führt mit dem Abschluss „Bachelor of Science (B. Sc.)“ zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss und ist zugleich der Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes.

§ 2 Ziele des Studiums

(1) Das Studium vermittelt die wissenschaftlichen Methoden und das fachtheoretische Wissen sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben im gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes erforderlich sind. Die Studierenden sollen zu verantwortlichem Handeln im freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigt werden. Hierzu gehört auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im nationalen und im internationalen, insbesondere europäischen Raum.

(2) Durch eine enge Verzahnung von Wissenschaft und Praxis sollen die Studierenden Handlungskompetenzen erwerben, um fachliche Zusammenhänge selbstständig erkennen, wissenschaftliche Methoden und fachtheoretisches Wissen praktisch anwenden und neue Anforderungen, insbesondere unter Einsatz digitaler Kompetenzen, bewältigen zu können.

(3) Die Studierenden sollen befähigt werden, sich eigenverantwortlich und auch digital weiterzubilden, um zukünftigen Herausforderungen in der Bundesverwaltung gerecht werden zu können.

§ 3 Bachelorggrad

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums wird der akademische Grad „Bachelor of Science (B. Sc.)“ verliehen.

§ 4 Einstellungsbehörden

(1) Einstellungsbehörden sind die Behörden des Bundes sowie der bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

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

§ 5 Ausbildungsbehörden

Ausbildungsbehörden sind

1. die Einstellungsbehörden,
2. andere in- oder ausländische Behörden oder Einrichtungen, die von der jeweiligen Einstellungsbehörde mit Zustimmung des Fachbereichs Finanzen als Ausbildungsbehörde bestimmt worden sind.

§ 6 Dienstaufsicht

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

(2) Daneben unterstehen die Studierenden

1. während der Fachstudien der Dienstaufsicht der Dekanin oder des Dekans des Fachbereichs Finanzen,
2. während der praxisintegrierenden Fachstudien der Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters der jeweiligen Ausbildungsbehörde.

§ 7 Nachteilsausgleich

(1) Menschen mit Schwerbehinderung, diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung und Menschen, die Beeinträchtigungen haben, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse einschränken, wird im Auswahlverfahren und bei Prüfungen auf Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Auf die Möglichkeit des Nachteilsausgleichs ist vor Beginn des Auswahlverfahrens durch die Einstellungsbehörden und vor jedem Prüfungstermin durch das Prüfungsamt hinzuweisen.

(2) Der Nachteilsausgleich soll die Chancengleichheit gegenüber Menschen ohne Behinderung und ohne Beeinträchtigung herstellen. Er darf nicht dazu führen, dass die Anforderungen an die Eignung herabgesetzt werden.

(3) Über die Gewährung von Nachteilsausgleichen entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Einstellungsbehörde,
2. bei Prüfungen das Prüfungsamt des Fachbereichs Finanzen.

(4) Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit der betroffenen Person rechtzeitig zu erörtern. Zudem erfolgt eine Erörterung mit der Schwerbehindertenvertretung, sofern die betroffene Person dem nicht widerspricht.

(5) Bei Bedarf kann ein ärztliches oder ein amtsärztliches Gutachten gefordert werden. Die Kosten für das Gutachten trägt die Einstellungsbehörde.

(6) Gewährte Nachteilsausgleiche sind aktenkundig zu machen. Nach der Einstellung in den Vorbereitungsdienst teilt die Einstellungsbehörde mit Zustimmung der betroffenen Person die im Auswahlverfahren gewährten Nachteilsausgleiche dem Prüfungsamt mit.

§ 8 Erholungsurlaub

(1) Erholungsurlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet. Die Zeiten des Erholungsurlaubs bestimmt:

1. während der Fachstudien der Fachbereich Finanzen,
2. während der Praxisstudien die jeweilige Einstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Fachbereich Finanzen.

(2) Die Studierenden erhalten zu Beginn des Studiums einen Studienverlaufsplan, der die Zeiträume, in denen sie Urlaub nehmen können, festlegt.

§ 9 Elektronisches Informations- und Kommunikationssystem

(1) Der Fachbereich Finanzen kann ein elektronisches Informations- und Kommunikationssystem nutzen, um den Studierenden die Informationen bereitzustellen, die für die Organisation und Durchführung des Studiums einschließlich der Prüfungen notwendig sind.

(2) Das Informations- und Kommunikationssystem ist so auszugestalten, dass jede und jeder Studierende

1. einen persönlichen Zugang erhält, der durch Sicherheitsmechanismen nach dem Stand der Technik geschützt ist, und
2. ein eigenes Datenprofil anlegen kann.

(3) Soweit der Fachbereich Finanzen den Studierenden die für die Organisation und Durchführung des Studiums einschließlich der Prüfungen notwendigen Informationen über ein elektronisches Informations- und Kommunikationssystem zur Verfügung stellt, obliegt es den Studierenden, diese Informationen aus dem elektronischen Informations- und Kommunikationssystem abzurufen.

(4) Die oder der Studierende ist verantwortlich

1. für den sorgfältigen Umgang mit ihren oder seinen durch Sicherheitsmechanismen geschützten Zugang zum elektronischen Informations- und Kommunikationssystem,
2. für den Umgang mit den Daten, die sie oder er aus dem Informations- und Kommunikationssystem abrufen, sowie
3. für die Pflege des eigenen Datenprofils.

Abschnitt 2 Auswahlverfahren

§ 10 Zweck des Auswahlverfahrens

(1) Auf Grundlage eines Auswahlverfahrens entscheidet die Einstellungsbehörde über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst.

(2) In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Kenntnissen, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind. Insbesondere wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber über die folgenden Voraussetzungen verfügen:

1. die erforderlichen kognitiven Kompetenzen,
2. die erforderlichen sozialen Kompetenzen,

3. die erforderliche Leistungsmotivation und
4. die erforderliche Kommunikationsfähigkeit.

§ 11 Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) Zum Auswahlverfahren wird von der Einstellungsbehörde zugelassen, 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 Studienplätze, die der Einstellungsbehörde zur Verfügung stehen, so kann die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt werden. Jedoch sind mindestens dreimal so viele geeignete Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Studienplätze zur Verfügung stehen. Ist die Zahl der Teilnehmenden beschränkt, wird zum Auswahlverfahren zugelassen, wer nach den Bewerbungsunterlagen am besten geeignet erscheint.

(3) Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung sind unabhängig von einer Beschränkung der Zahl der Teilnehmenden zum Auswahlverfahren zugelassen.

(4) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind auf Wunsch zurückzusenden, ansonsten spätestens ein Jahr nach der Ablehnung zu vernichten oder, im Fall elektronischer Bewerbungsunterlagen, zu löschen.

§ 12 Auswahlkommission

(1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens richtet die Einstellungsbehörde eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass alle Auswahlkommissionen den gleichen Bewertungs- und Auswahlmaßstab anlegen.

(2) Eine Auswahlkommission besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes oder des gehobenen Dienstes ab der Besoldungsgruppe A 12 als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. mindestens einer weiteren Beamtin oder einem weiteren Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzerin oder Beisitzer.

(3) Tarifbeschäftigte, die über vergleichbare Qualifikationen verfügen, können ebenfalls Mitglieder der Auswahlkommission sein.

(4) Die Auswahlkommission soll geschlechterparitätisch besetzt sein. Ist eine geschlechterparitätische Besetzung aus wichtigen Gründen nicht möglich, sind diese Gründe aktenkundig zu machen.

(5) Die Einstellungsbehörde bestellt die Mitglieder der Auswahlkommission und eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern.

(6) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(7) Die Auswahlkommission entscheidet

1. mit Stimmenmehrheit oder
2. durch Punkvergabe.

Erfolgt die Entscheidung durch Stimmenmehrheit, so ist eine Stimmenthaltung nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Erfolgt die Entscheidung durch Punkvergabe, so haben die Punkte jedes Mitglieds der Auswahlkommission dasselbe Gewicht. Eine Enthaltung von der Punkvergabe ist nicht zulässig.

§ 13 Gemeinsame Auswahlkommission

Für mehrere Einstellungsbehörden können eine oder mehrere gemeinsame Auswahlkommissionen bestimmt werden.

§ 14 Teile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 15 Festlegungen zum Auswahlverfahren

(1) Die Einstellungsbehörde legt fest:

1. die Inhalte der Teile des Auswahlverfahrens,
2. den Ablauf des Auswahlverfahrens und die Dauer der einzelnen Teile,
3. falls der schriftliche Teil aus mehreren Auswahlinstrumenten besteht, ob von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, Bewerberinnen und Bewerber, die den Leistungstest nach § 16 Absatz 2 nicht bestehen, von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren auszuschließen,
4. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
5. die für das Bestehen erforderlichen Mindestpunktzahlen.

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

(3) Die Einstellungsbehörde kann die Bewertungssystematik im laufenden Auswahlverfahren für jeden Teil des Auswahlverfahrens ändern.

§ 16 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens können insbesondere folgende Bereiche geprüft werden:

1. kognitive Kompetenzen,
2. Kommunikationsfähigkeit und
3. Persönlichkeitseigenschaften.

(2) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens besteht aus einem Leistungstest. Die Bearbeitungszeit für den Leistungstest beträgt höchstens vier Zeitstunden.

(3) Zusätzlich zu dem Leistungstest können weitere Auswahlinstrumente angewendet werden, jedoch höchstens zwei der folgenden:

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

(4) Die Auswahlkommission bewertet die Leistungstests und die weiteren Auswahlinstrumente arbeitsteilig. Sie kann sich bei der Bewertung durch eingewiesene Hilfskräfte, durch sachkundige Dritte oder durch Informationstechnik unterstützen lassen. Die Auswahlentscheidung darf nicht ausschließlich auf eine automatisierte Bewertung gestützt werden. Die Gesamtverantwortung für die Auswahl bleibt bei der Auswahlkommission.

§ 17 Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens und Rangfolge

(1) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn im Leistungstest und im Fall der Ergänzung durch weitere Auswahlinstrumente bei den weiteren Auswahlinstrumenten jeweils die von den Einstellungsbehörden geforderte Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

(2) Anhand der erzielten Ergebnisse wird eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber festgelegt, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben. Sind in einer Einstellungsbehörde mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet, wird eine gemeinsame Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber gebildet. Wurden eine oder mehrere gemeinsame Auswahlkommissionen für mehrere Einstellungsbehörden eingerichtet, so ist jeweils eine gesonderte Rangfolge für jede Einstellungsbehörde zu bilden. Die festgelegte Rangfolge ist für die Zulassung zum mündlichen Auswahlverfahren maßgebend.

Fußnote

(+++ § 17 Abs. 2: Zur Geltung vgl. § 21 Abs. 3 +++)

§ 18 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

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

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

(3) Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung, die am schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, werden immer zum mündlichen Teil zugelassen. Ihnen ist im mündlichen Teil Gelegenheit zu geben, die Auswahlkommission von ihrer Eignung zu überzeugen, soweit die Eignung im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens noch nicht festgestellt werden konnte.

§ 19 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dient dazu, die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber in verschiedenen persönlichen und sozialen Kompetenzbereichen zu ermitteln.

(2) Der mündliche Teil besteht aus einem strukturierten oder halbstrukturierten Interview, das mit einem oder beiden der folgenden weiteren Auswahlinstrumente kombiniert werden kann:

1. Präsentation und
2. Simulationsaufgaben.

(3) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens kann unter Nutzung von Videokonferenztechnik durchgeführt werden.

(4) Am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens können die Gleichstellungsbeauftragte, ein Mitglied der Personalvertretung und gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretung teilnehmen.

(5) Am Ende jedes Auswahltages führt die Auswahlkommission eine Beratung über die endgültigen Bewertungen durch. Die Gleichstellungsbeauftragte kann an der Beratung teilnehmen. Dem Mitglied der Personalvertretung und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung ist vor Beginn der Beratung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 20 Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens

Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn in den angewendeten Auswahlinstrumenten jeweils die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

§ 21 Gesamtergebnis und Rangfolge

- (1) Die Auswahlkommission ermittelt für jede Bewerberin und jeden Bewerber, die oder der den mündlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden hat, das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens.
- (2) In das Gesamtergebnis soll das Ergebnis des schriftlichen Teils mit 40 Prozent und das Ergebnis des mündlichen Teils mit 60 Prozent eingehen.
- (3) Anhand des Gesamtergebnisses bildet die Auswahlkommission eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber. § 17 Absatz 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Die festgelegte Rangfolge ist für die Einstellung in der jeweiligen Einstellungsbehörde maßgebend.
- (4) Wer erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen hat, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind auf Wunsch zurückzusenden, ansonsten spätestens ein Jahr nach Mitteilung der Ablehnung zu vernichten. Elektronisch übermittelte Bewerbungsunterlagen sind innerhalb dieser Frist zu löschen.

§ 22 Ausnahmeregelung zur Rangfolge

- (1) Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens nicht bestanden haben, werden abweichend von § 21 Absatz 3 in die Rangfolge aufgenommen, wenn
1. das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens die Gesamtmindestpunktzahl erreicht und
 2. die Auswahlkommission festgestellt hat, dass sie von der Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers überzeugt ist.
- (2) Die Gesamtmindestpunktzahl ermittelt sich aus der Summe der Mindestpunktzahlen für das Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens multipliziert mit 40 Prozent und der Summe der Mindestpunktzahlen für das Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens multipliziert mit 60 Prozent.
- (3) Wer nach Absatz 1 nicht in die Rangfolge aufgenommen wird, hat erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen.

§ 23 Täuschung

- (1) Wer im Auswahlverfahren täuscht, eine Täuschung versucht oder an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirkt, wird vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.
- (2) Vor einer Entscheidung ist die oder der Betroffene anzuhören.

Abschnitt 3 Studienordnung

§ 24 Dauer und Umfang des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre. Jedes Studienjahr besteht aus zwei Semestern.
- (2) Das Studium hat einen Umfang von 180 Leistungspunkten nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS-Leistungspunkte). Davon entfallen 125 ECTS-Leistungspunkte auf die Fachstudien, 43 ECTS-Leistungspunkte auf die Praxisstudien und 12 ECTS auf die Bachelorarbeit. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.
- (3) Die Zuständigkeit für eine Entscheidung über eine Verkürzung oder Verlängerung des Vorbereitungsdienstes liegt bei den Einstellungsbehörden, die im Benehmen mit dem Fachbereich Finanzen entscheiden.

§ 25 Studieninhalte

Das Studium vermittelt Grundlagen der Informatik, der Wirtschaftswissenschaften, der Rechtswissenschaften und der Verwaltungspsychologie sowie berufsfeldbezogene Studieninhalte.

§ 26 Studienstruktur

(1) Die Studieninhalte werden in thematisch und zeitlich abgegrenzten Modulen vermittelt. Die Module können interdisziplinär ausgestaltet sein.

(2) Die Module sind folgenden Modulgruppen zugeordnet:

1. Theoretische Informatik,
2. Praktische Informatik,
3. Angewandte Informatik,
4. Technische Informatik,
5. Wirtschaftswissenschaften,
6. Verwaltungspsychologische Grundlagen,
7. Digitale Verwaltung,
8. Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
9. IT-Recht,
10. Berufspraxis,
11. Bachelorarbeit.

(3) Das Studium gliedert sich in folgende Abschnitte:

	Semester	Studienabschnitt
1	1. Semester	Fachstudien
2	2. Semester	Fachstudien
3	3. Semester	Praxisstudien
4	4. Semester	Fachstudien
5	5. Semester	Fachstudien
6	6. Semester	Praxisstudien

§ 27 Modulhandbuch

(1) Für das Studium erstellt der Fachbereich Finanzen ein Modulhandbuch.

(2) Das Modulhandbuch regelt:

1. die Einzelheiten zur Studienstruktur,
2. den Studienablauf,
3. die Lernorte,
4. die Verteilung der ECTS-Leistungspunkte auf die Module,
5. die Modulbeschreibungen der Fachstudien und Praxisstudien,
6. die Wahlprofile, die aus mehreren Modulen (Wahlpflichtmodulen) bestehen,
7. die Wahlmöglichkeiten zwischen einzelnen Modulen,
8. die Angaben zu den Modulverantwortlichen,
9. die Einzelheiten zu den Qualifikationszielen,

10. die Einzelheiten zu den Studieninhalten,
11. die Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Leistungspunkten und
12. die Vorgaben zu den Prüfungen.

(3) Das Modulhandbuch wird auf der Internetseite des Studiengangs veröffentlicht und beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert. Maßgeblich ist jeweils die Fassung, die bei Beginn des Studiums gilt.

§ 28 Fachstudien

(1) Die Fachstudien bestehen aus fachtheoretischen Lehrveranstaltungen.

(2) Die Lehrveranstaltungen können Präsenzlehrveranstaltungen oder synchrone digitale Lehrveranstaltungen sein. Präsenzlehrveranstaltungen sind der Regelfall. Die Lehrveranstaltungen können durch geeignete digitale Lehrformate ergänzt werden. Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist verpflichtend.

(3) Die Fachstudien liegen in der Verantwortung des Fachbereichs Finanzen. Sie werden von hauptamtlichen Lehrenden oder Lehrbeauftragten des Fachbereichs Finanzen durchgeführt.

(4) Für die Fachstudien werden die Studierenden von den Einstellungsbehörden dem Fachbereich Finanzen zur Ausbildung zugewiesen.

§ 29 Praxisstudien

(1) Die Praxisstudien sind Praxisaufenthalte bei den Ausbildungsbehörden.

(2) Die Praxisstudien liegen in der Verantwortung des Fachbereichs Finanzen. Ihre Durchführung obliegt den Ausbildungsbehörden.

§ 30 Transferkoordinatorin und Transferkoordinator

Der Fachbereich Finanzen bestellt eine Transferkoordinatorin oder einen Transferkoordinator und eine Vertretung, die oder der den fachlichen Austausch zwischen dem Fachbereich Finanzen und den Ausbildungsbehörden koordiniert. Sie oder er ist für die inhaltliche Abstimmung von fachtheoretischen und berufspraktischen Studieninhalten verantwortlich.

§ 31 Praxisstudienleiterin und Praxisstudienleiter

(1) Jede Ausbildungsbehörde bestellt im Einvernehmen mit dem Fachbereich Finanzen eine Praxisstudienleiterin oder einen Praxisstudienleiter und eine Vertretung. Sowohl die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter als auch die Vertretung müssen über die erforderlichen fachlichen und didaktischen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen und einen Bachelorabschluss oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Praxisstudien verantwortlich. Sie oder er erstellt für jede Studierende und jeden Studierenden einen Ablaufplan der jeweiligen Praxisstudien nach den Anforderungen des Fachbereichs Finanzen.

(3) Die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter berät die Studierenden in Angelegenheiten der Praxisstudien.

§ 32 Praxistutorinnen und Praxistutoren

(1) Jede Ausbildungsbehörde bestellt Praxistutorinnen und Praxistutoren für die praktische Ausbildung der Studierenden.

(2) Die Praxistutorinnen und Praxistutoren betreuen die Studierenden während der Praxisstudien und leiten sie an.

(3) Als Praxistutorin oder Praxistutor darf nur bestellt werden, wer über die erforderlichen fachlichen und didaktischen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt.

(4) Die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter teilt die Studierenden den jeweiligen Praxistutorinnen und Praxistutoren zu. Den Praxistutorinnen und Praxistutoren dürfen nicht mehr Studierende zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Sie werden von anderen Dienstgeschäften entlastet, soweit dies erforderlich ist.

(5) Die Praxistutorinnen und Praxistutoren informieren die Praxisstudienleiterin oder den Praxisstudienleiter regelmäßig über den aktuellen Ausbildungsstand der Studierenden, die ihnen zugeteilt sind.

§ 33 Qualitätsmanagement

(1) Das Studium unterliegt einem systematischen Qualitätsmanagement.

(2) Teil des systematischen Qualitätsmanagements ist die Evaluation. Das Nähere zur Evaluation regelt die Evaluationsordnung des Fachbereichs Finanzen.

(3) Die Evaluationsordnung wird auf der Internetseite des Fachbereichs Finanzen veröffentlicht und beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert.

Abschnitt 4 Prüfungen

Unterabschnitt 1 Allgemeine Vorschriften

§ 34 Prüfungsamt

(1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen ist das Prüfungsamt des Fachbereichs Finanzen zuständig.

(2) Das Prüfungsamt ist Widerspruchsbehörde für alle Entscheidungen im Rahmen der Prüfungen.

§ 35 Prüfende

(1) Die Prüfenden werden vom Prüfungsamt bestellt.

(2) Als Prüfende oder Prüfender kann nur bestellt werden, wer über einen einschlägigen Bachelorabschluss oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation verfügt.

(3) Die Prüfenden sollen hauptamtliche Lehrende oder Lehrbeauftragte des Fachbereichs Finanzen sein. Als Prüfende oder Prüfender kann auch bestellt werden, wer in der Vergangenheit mindestens fünf Jahre eine solche Tätigkeit ausgeübt hat.

(4) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 36 Durchführung der Prüfungen, Prüfungsplan

(1) Das Prüfungsamt erstellt vor Beginn eines Semesters einen Prüfungsplan, in dem geregelt wird, welche Prüfungen zu welchem Zeitpunkt in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen. Der Prüfungsplan muss den Studierenden zu Beginn eines Semesters zur Einsicht zur Verfügung stehen.

(2) Prüfungen können ganz oder teilweise unter Verwendung digitaler Technologien durchgeführt und bewertet werden. Der Fachbereich Finanzen gewährleistet unter Beachtung der Vertraulichkeit die Integrität und

Authentizität der Daten und stellt sicher, dass die Daten eindeutig identifiziert und unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können. Das Nähere regelt der Fachbereich Finanzen in einer Ordnung über die Verwendung digitaler Technologien bei Prüfungen.

(3) Das Prüfungsamt kann von den Studierenden eine Versicherung verlangen, dass die jeweilige Prüfungsleistung von ihnen selbstständig und ohne unzulässige fremde Mitwirkung erbracht worden ist.

§ 37 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden, soweit sich aus § 38 nichts anderes ergibt, wie folgt bewertet:

	Note	Beschreibung	numerischer Notenwert
	1	2	3
1	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht	1,0 und 1,3
2	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	1,7 und 2,0 und 2,3
3	befriedigend	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	2,7 und 3,0 und 3,3
4	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	3,7 und 4,0
5	mangelhaft	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	5,0
6	ungenügend	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	6,0

(2) Als Bewertungshilfsgröße können Bewertungspunkte verwendet werden. Die Zuordnung von Bewertungspunkten zu dem numerischen Notenwert wird wie folgt bestimmt:

	Bewertungspunkte (Prozentanteile)	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	ab 95	1,0	sehr gut
2	ab 90	1,3	
3	ab 85	1,7	
4	ab 80	2,0	gut
5	ab 75	2,3	
6	ab 70	2,7	
7	ab 65	3,0	befriedigend
8	ab 60	3,3	
9	ab 55	3,7	
10	ab 50	4,0	ausreichend
11	ab 25	5,0	
12	unter 25	6,0	ungenügend

(3) Mit dem numerischen Notenwert 4,0 darf eine Prüfungsleistung erst bewertet werden, wenn die Anforderungen mindestens zur Hälfte erfüllt worden sind.

(4) Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilprüfungen, wird der numerische Notenwert für die Bewertung der Prüfung aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der numerischen Notenwerte der Bewertungen der einzelnen Teilprüfungen errechnet. Die einzelnen Teilprüfungen sind dabei entsprechend den ausgewiesenen Prozentsätzen zu gewichten.

(5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, wird das arithmetische Mittel der von diesen Prüfenden vergebenen numerischen Notenwerte gebildet.

(6) Bei der Berechnung des gewichteten arithmetischen Mittels und des arithmetischen Mittels wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt. Die Note lautet dann:

	Durchschnittsbereich	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,1	1,0	sehr gut
2	bei einem Durchschnitt von 1,2 bis einschließlich 1,4	1,3	
3	bei einem Durchschnitt von 1,5 bis einschließlich 1,8	1,7	gut
4	bei einem Durchschnitt von 1,9 bis einschließlich 2,1	2,0	
5	bei einem Durchschnitt von 2,2 bis einschließlich 2,4	2,3	
6	bei einem Durchschnitt von 2,5 bis einschließlich 2,8	2,7	befriedigend
7	bei einem Durchschnitt von 2,9 bis einschließlich 3,1	3,0	
8	bei einem Durchschnitt von 3,2 bis einschließlich 3,4	3,3	
9	bei einem Durchschnitt von 3,5 bis einschließlich 3,8	3,7	ausreichend
10	bei einem Durchschnitt von 3,9 bis einschließlich 4,0	4,0	
11	bei einem Durchschnitt von 4,1 bis einschließlich 5,0	5,0	mangelhaft
12	bei einem Durchschnitt von 5,1 und höher	6,0	ungenügend

(7) Prüfungsleistungen, die nicht oder nicht fristgerecht erbracht werden, gelten als mit der Note „ungenügend“ und dem numerischem Notenwert 6,0 bewertet.

§ 38 Multiple-Choice-Aufgaben

(1) Multiple-Choice-Aufgaben können gestellt werden als

1. Einfach-Auswahlaufgaben (1 aus n) oder
2. Mehrfach-Auswahlaufgaben (x aus n).

(2) Eine Einfach-Auswahlaufgabe ist richtig beantwortet, wenn nur die zutreffende Antwort markiert worden ist.

(3) Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist richtig beantwortet, wenn alle zutreffenden Antworten markiert worden sind und keine unzutreffende Antwort markiert worden ist. Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist halbrichtig beantwortet, wenn

1. nur eine zutreffende Antwort nicht markiert oder nur eine unzutreffende Antwort markiert worden ist und

2. die Aufgabe im Übrigen richtig beantwortet worden ist.

In allen anderen Fällen ist die Aufgabe falsch beantwortet.

(4) Bei einer Prüfung, die ausschließlich aus Multiple-Choice-Aufgaben besteht, werden die Note „ausreichend“ und der numerische Notenwert 4,0 vergeben, wenn die Mindestpunktzahl erreicht worden ist. Die Mindestpunktzahl entspricht einheitlich für alle Teilnehmenden einer Prüfung

1. 60 Prozent der erreichbaren Punkte oder
2. in dem Fall, dass die Grenze nach Nummer 1 von der um 22 Prozent geminderten durchschnittlichen Leistung aller Teilnehmenden an der jeweiligen Prüfung unterschritten wird, 78 Prozent der durchschnittlichen Punkte, mindestens jedoch 50 Prozent der erreichbaren Punkte.

(5) Überschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, wird die Note wie folgt vergeben:

	Überschreiten der Mindestpunktzahl um mindestens ... Prozent der Differenz zwischen erreichbarer Punktzahl und Mindestpunktzahl	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	87,50	1,0	sehr gut
2	75,00	1,3	
3	66,67	1,7	gut
4	58,33	2,0	
5	50,0	2,3	
6	41,67	2,7	befriedigend
7	33,33	3,0	
8	25,00	3,3	
9	12,50	3,7	ausreichend
10	0,00	4,0	

Unterschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, wird die Note wie folgt vergeben:

	Unterschreiten der Mindestpunktzahl um bis zu ... Prozent	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	50,00	5,0	mangelhaft
2	100,00	6,0	ungenügend

(6) Besteht eine Prüfung oder Teilprüfung sowohl aus Multiple-Choice-Aufgaben als auch aus anderen Aufgaben, werden die Prüfungsleistungen bei den Multiple-Choice-Aufgaben nach den Absätzen 2 bis 5 bewertet und die Prüfungsleistungen bei den anderen Aufgaben nach § 37. Aus beiden Aufgabenteilen wird entsprechend ihrer Gewichtung der numerische Notenwert der Bewertung auf eine Dezimalstelle ohne Rundung berechnet.

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

§ 39 Bestehen der Prüfung

Eine Prüfung ist vorbehaltlich § 54 bestanden, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“, numerischer Notenwert 4,0, bewertet ist.

§ 40 Bewertungsverfahren bei Wiederholungsprüfungen

(1) Prüfungsleistungen in Wiederholungsprüfungen werden von zwei Prüfenden als Erst- und Zweitprüfenden bewertet. Das Prüfungsamt legt in diesem Fall fest, wer Erstprüfende oder Erstprüfender und wer Zweitprüfende oder Zweitprüfender ist. Das Prüfungsamt kann Ersatzprüfende bestellen.

(2) Die Prüfenden bewerten die Prüfungen unabhängig voneinander. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.

Fußnote

(+++ § 40 Abs. 2: Zur Geltung vgl. § 45 Abs. 3 +++)

Unterabschnitt 2

Abschluss der Module und Modulprüfungen

§ 41 Abschluss der Module und Modulprüfungen

(1) Jedes belegte Modul muss erfolgreich abgeschlossen werden. Die Voraussetzungen hierfür werden im Modulhandbuch geregelt.

(2) Wird ein belegtes Modul durch eine Prüfung abgeschlossen, so kann diese Prüfung aus mehreren Teilprüfungen bestehen. Jede Teilprüfung ist zeitlich und räumlich abgegrenzt und wird in einem festgelegten Prüfungsformat durchgeführt.

§ 42 Modulprüfungen in den Fachstudien

Die Modulprüfungen während der Fachstudien können aus einem oder mehreren der folgenden Prüfungsformate bestehen:

1. Klausur,
2. Hausarbeit,
3. Präsentation,
4. Projektarbeit,
5. Portfolio,
6. Software-Anwendung,
7. mündliche Prüfung,
8. Kolloquium (Gruppengespräch).

§ 43 Modulprüfungen in den Praxisstudien

(1) Die Modulprüfungen während der Praxisstudien bestehen aus einer Praxisbewertung mit einer Gewichtung in Höhe von 25 Prozent und einer oder mehreren weiteren Teilprüfungen mit einer Gewichtung in Höhe von insgesamt 75 Prozent.

(2) Die Praxisbewertung enthält die wesentlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmale. Sie wird von der Praxisstudienleiterin oder dem Praxisstudienleiter unter Einbezug der jeweiligen Praxistutorinnen und Praxistutoren erstellt. Die Praxisbewertung ist der oder dem betreffenden Studierenden zu eröffnen und mit dieser oder diesem zu erörtern.

(3) Die weiteren Teilprüfungen, die vom Fachbereich Finanzen durchgeführt werden, können aus den folgenden Prüfungsformaten bestehen:

1. reflektierter Praxisbericht,
2. reflektierter Praxisvortrag.

§ 44 Anforderungen an Prüfungsformate bei Modulprüfungen

- (1) Eine Klausur ist eine unter Aufsicht schriftlich oder elektronisch zu erstellende Ausarbeitung. Sie kann ganz oder teilweise aus Multiple-Choice-Aufgaben bestehen. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens zwei und höchstens vier Zeitstunden.
- (2) Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung zu einer konkreten Fragestellung nach wissenschaftlichen Standards mit einer Bearbeitungszeit von mindestens drei Tagen bis höchstens drei Wochen.
- (3) Eine Präsentation ist ein mündlicher Vortrag zu einer Fragestellung unter vorgegebenem Medieneinsatz. An den Vortrag kann sich ein Fachgespräch anschließen. Die Gesamtdauer der Prüfung beträgt je Prüfling mindestens zehn und höchstens 40 Minuten.
- (4) Eine Projektarbeit umfasst die selbstständige Ausarbeitung eines Konzepts zu einer komplexen Problem- oder Fragestellung und die Darstellung der Ergebnisse in mündlicher, elektronischer oder schriftlicher Form. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens drei Tage bis höchstens drei Wochen. Im Falle einer mündlichen Prüfung beträgt die Gesamtdauer je Prüfling mindestens zehn und höchstens 40 Minuten.
- (5) Ein Portfolio ist die Sammlung von Dokumenten oder digitalen Artefakten über die Themen eines Moduls und die in den entsprechenden Lehrveranstaltungen hergestellten Produkte.
- (6) Eine Software-Anwendung ist eine Programmierleistung auf Quellcode-Basis.
- (7) In einer mündlichen Prüfung sind Fragen zum Lehrinhalt mündlich zu beantworten. Eine mündliche Prüfung dauert je Prüfling mindestens 20 und höchstens 40 Minuten.
- (8) Ein Kolloquium ist ein wissenschaftliches Gruppengespräch. Die Gesamtdauer des Kolloquiums beträgt je Prüfling mindestens 20 und höchstens 40 Minuten.
- (9) Ein reflektierter Praxisbericht ist eine schriftlich oder elektronisch verfasste Ausarbeitung mit einer Zusammenfassung der Praxisstudien sowie der Reflexion des fachtheoretischen Wissens über eine übernommene praktische Aufgabe und über deren Ergebnisse unter besonderer Berücksichtigung der Relevanz des fachtheoretischen Wissens für die Praxis.
- (10) Ein reflektierter Praxisvortrag ist ein mündlicher Vortrag mit einer Zusammenfassung der Praxisstudien sowie der Reflexion des fachtheoretischen Wissens über eine übernommene praktische Aufgabe und über deren Ergebnisse unter besonderer Berücksichtigung der Relevanz des fachtheoretischen Wissens für die Praxis. An den Vortrag kann sich ein Fachgespräch anschließen. Die Gesamtdauer der Prüfung beträgt je Prüfling mindestens 20 und höchstens 40 Minuten.
- (11) Prüfungen in Form von Gruppenarbeiten dürfen durchgeführt werden, wenn die Einzelleistungen der Prüflinge eindeutig voneinander abgrenzbar und einzeln bewertbar sind.
- (12) Prüfungen können bei fremdsprachigem Studienangebot in der entsprechenden Fremdsprache durchgeführt werden.

§ 45 Verfahren zur Bewertung der Modulprüfungen

- (1) Modulprüfungen werden von einer oder einem Prüfenden bewertet. Handelt es sich um eine mündlich durchgeführte Modulprüfung, so bewerten zwei Prüfende.
- (2) Wenn in einer Klausur oder Hausarbeit eines Moduls verschiedene Fachgebiete geprüft werden, kann in fachlich begründeten Fällen die Prüfungsleistung jeweils anteilig von verschiedenen Prüfenden bewertet werden. Dabei legen die Modulverantwortlichen die prozentualen Anteile der jeweiligen Fachgebiete an der Prüfung für die Bewertung vorab fest. Bei der Bewertung sind Bewertungspunkte zu verwenden.
- (3) Handelt es sich bei der Prüfung nach Absatz 2 um eine Wiederholungsprüfung, gilt § 40 Absatz 2 mit der Maßgabe, dass für jeden Anteil an der Prüfung gesonderte Erst- und Zweitprüfende zu bestellen sind.

§ 46 Wiederholung von Modulprüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann einmal wiederholt werden. Für Wiederholungsprüfungen kann ein anderes Prüfungsformat gewählt werden. Ein reflektierter Praxisbericht wird wiederholt, indem er nachgebessert wird.
- (2) Abweichend von Absatz 1 können ein zweites Mal wiederholt werden:
 1. eine Prüfung in einem der Pflichtmodule und
 2. eine Prüfung in einem der Wahlpflichtmodule.
- (3) Das weitere Studium wird wegen der Wiederholung nicht ausgesetzt.
- (4) Mit dem endgültigen Nichtbestehen einer Modulprüfung ist das Studium beendet.
- (5) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

Unterabschnitt 3

Bachelorarbeit

§ 47 Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit besteht aus der Bachelorthesis, ihrer mündlichen Präsentation und mündlichen Verteidigung.

§ 48 Bachelorthesis

- (1) Durch die Bachelorthesis sollen die Studierenden ihre Fähigkeit nachweisen, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten.
- (2) Das Thema der Bachelorthesis soll von der oder dem Studierenden vorgeschlagen werden. Das Prüfungsamt entscheidet, ob der Vorschlag angenommen wird. Wurde kein Vorschlag eingereicht oder lehnt das Prüfungsamt ihn ab, so wird ihr oder ihm vom Prüfungsamt ein Thema zugeteilt. Ein festgelegtes Thema kann nur im Ausnahmefall und nur mit Zustimmung des Prüfungsamtes geändert werden.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorthesis beträgt acht Wochen. In dieser Zeit sind die Studierenden von den übrigen dienstlichen Tätigkeiten freigestellt.
- (4) Den Abgabetermin für die Bachelorthesis legt das Prüfungsamt fest. Die Abgabe beim Prüfungsamt ist in der Prüfungsakte zu vermerken. Die Studierenden müssen bei Abgabe versichern, dass sie die Bachelorthesis selbstständig und ohne unzulässige fremde Mitwirkung verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Das Prüfungsamt kann die Form der Erklärung vorgeben. Der Fachbereich Finanzen ist berechtigt, die nach Satz 2 versicherten Angaben auch unter Nutzung elektronischer Hilfsmittel zu überprüfen.

§ 49 Verfahren zur Bewertung und Prüfende der Bachelorthesis

- (1) Die Bachelorthesis wird von einer oder einem Erstprüfenden und von einer oder einem Zweitprüfenden geprüft.
- (2) Die oder der Erstprüfende muss eine hauptamtliche Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender oder eine Lehrbeauftragte oder ein Lehrbeauftragter des Fachbereichs Finanzen sein.
- (3) Bei der Erstellung der Bachelorthesis werden die Studierenden von der oder dem Erstprüfenden betreut. Das Verfahren zur Zuweisung der Studierenden zu den jeweiligen Erstprüfenden legt der Fachbereich Finanzen fest.
- (4) Die Prüfenden bewerten die Bachelorthesis unabhängig voneinander. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.

(5) Das Bewertungsverfahren muss rechtzeitig vor den angesetzten Terminen für die Präsentation und Verteidigung der Bachelorthesis abgeschlossen sein.

§ 50 Wiederholung der Bachelorthesis

(1) Ist die Bachelorthesis nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden.

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

(3) Während der Bearbeitungszeit sowie der Dauer des Bewertungsverfahrens werden die Studierenden ihrer Einstellungsbehörde zugeteilt. Bis zum Ablauf der Bearbeitungszeit sind sie von den übrigen dienstlichen Tätigkeiten freigestellt.

(4) Mit dem endgültigen Nichtbestehen der Bachelorthesis ist das Studium beendet.

Fußnote

(+++ § 50 Abs. 4: Zur Geltung vgl. § 52 Abs. 3 +++)

§ 51 Präsentation und Verteidigung der Bachelorthesis

(1) Zur Präsentation und Verteidigung der Bachelorthesis wird zugelassen, wer die Bachelorthesis bestanden hat.

(2) Mit der Präsentation und der Verteidigung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen in den Themengebieten besitzt, die sie oder er in der Bachelorthesis bearbeitet hat, und dass sie oder er die angewendeten Methoden und die erzielten Ergebnisse erläutern und begründen sowie sich mit Einwänden auseinandersetzen kann.

(3) Präsentation und Verteidigung werden als Einzelprüfungen durchgeführt und von zwei Prüfenden bewertet. Die Präsentation dauert in der Regel 15 Minuten. Die sich daran anschließende Verteidigung soll mindestens 20 und höchstens 40 Minuten dauern.

(4) Die Präsentation und Verteidigung sind hochschulöffentlich, wenn die oder der Studierende dem nicht widerspricht. Unabhängig vom Einverständnis der oder des Studierenden

1. können Angehörige des Prüfungsamtes bei der Präsentation und der Verteidigung anwesend sein und
2. kann das Prüfungsamt allgemein oder im Einzelfall gestatten, dass Personen bei der Präsentation und der Verteidigung anwesend sind, die mit der Ausbildung der Studierenden befasst sind, aber nicht der Hochschule angehören.

Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen während der Prüfung keine Aufzeichnungen anfertigen. Bei den Beratungen über die Bewertung der Prüfungsleistung dürfen nur die Prüfenden anwesend sein.

§ 52 Wiederholung der Präsentation und Verteidigung

(1) Ist die Präsentation oder die Verteidigung nicht bestanden worden, kann jede der beiden Prüfungen einmal wiederholt werden. Die Wiederholung soll innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des Nichtbestehens erfolgen. Sind sowohl Präsentation als auch Verteidigung nicht bestanden, werden die Wiederholungen aufeinanderfolgend am selben Tag durchgeführt.

(2) Für den Zeitraum bis zur Wiederholung werden die Studierenden ihrer Einstellungsbehörde zugeteilt.

(3) § 50 Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 53 Gesamtnote der Bachelorarbeit

(1) Sind alle Einzelprüfungen der Bachelorarbeit bestanden, so wird die Gesamtnote der Bachelorarbeit gemäß § 37 Absatz 4 bis 6 berechnet und festgelegt.

(2) In die Gesamtnote gehen die folgenden Bewertungen mit der genannten Gewichtung ein

1. die Bewertung der Bachelorthesis, numerischer Notenwert, mit 50 Prozent,
2. die Bewertung der Präsentation, numerischer Notenwert, mit 15 Prozent, und
3. die Bewertung der Verteidigung, numerischer Notenwert, mit 35 Prozent.

Unterabschnitt 4 Bachelorprüfung

§ 54 Bestehen der Bachelorprüfung, Abschlussnote

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit bestanden sind und mindestens 180 ECTS-Leistungspunkte erworben wurden.

(2) Hat die oder der Studierende die Bachelorprüfung bestanden, so setzt das Prüfungsamt für sie oder ihn die Abschlussnote fest.

(3) Die Abschlussnote ergibt sich aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der Modulprüfungen und der Gesamtnote der Bachelorarbeit. Die Gewichtung der einzelnen Modulprüfungen und der Bachelorarbeit entspricht den zu vergebenden ECTS-Leistungspunkten.

(4) Bei der Berechnung der Abschlussnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.

(5) Die Abschlussnote lautet wie folgt:

	numerischer Notenwert	Abschlussnote
	1	2
1	bis einschließlich 1,5	sehr gut
2	über 1,5 bis einschließlich 2,5	gut
3	über 2,5 bis einschließlich 3,5	befriedigend
4	über 3,5 bis einschließlich 4,0	ausreichend
5	über 4,0	nicht bestanden

(6) Zusätzlich zur Abschlussnote wird das relative Leistungsniveau entsprechend dem ECTS Leitfaden in der jeweils geltenden Fassung angegeben. Bezugsbasis für die Ausweisung des relativen Leistungsniveaus bilden die Abschlussnoten des jeweiligen Abschlussessemesters. Der ECTS Leitfaden ist auf der Internetseite der Kommission der Europäischen Union veröffentlicht und wird beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert.

§ 55 Laufbahnprüfung

Die Bachelorprüfung ist die Laufbahnprüfung.

§ 56 Abschlusszeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Wer die Bachelorprüfung bestanden hat, erhält

1. eine Bachelorurkunde,
2. ein Abschlusszeugnis und
3. ein Diploma Supplement.

(2) Die Bachelorurkunde enthält:

1. die Angabe des Studiengangs „Verwaltungsinformatikdienst des Bundes“ und
2. den verliehenen akademischen Grad „Bachelor of Science (B. Sc.)“.

(3) Das Abschlusszeugnis enthält:

1. die Feststellung, dass die oder der Studierende die Laufbahnprüfung bestanden hat und die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes erlangt hat,
2. die Abschlussnote der Bachelorprüfung als numerischen Notenwert und als Note,
3. das Thema der Bachelorthesis und die Bewertung der Bachelorarbeit als numerischen Notenwert und als Note sowie
4. die insgesamt erworbenen ECTS-Leistungspunkte.

(4) Das Diploma Supplement enthält die Angaben, die nach den Vorgaben der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland und der Hochschulrektorenkonferenz aufzunehmen sind. Maßgebend sind die jeweils aktuellen auf der Internetseite der Hochschulrektorenkonferenz veröffentlichten Vorgaben. Die Vorgaben werden beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert. Das Diploma Supplement wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

§ 57 Bescheid bei Nichtbestehen der Bachelorprüfung

Wer die Bachelorprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über das Nichtbestehen der Bachelorprüfung und eine Bescheinigung über die im Studiengang erbrachten Leistungen, aus der die absolvierten Module, die individuell erworbenen ECTS-Leistungspunkte und die erzielten Bewertungen als numerische Notenwerte und Noten hervorgehen. Der Bescheid ergeht in Schriftform oder als elektronischer Bescheid in den nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz zugelassenen Formen des elektronischen Schriftformersatzes.

Unterabschnitt 5 Weitere Prüfungsbestimmungen

§ 58 Verhinderung, Säumnis und Verspätung

(1) Sind Prüflinge aus wichtigem Grund verhindert, eine Prüfung oder eine Teilprüfung rechtzeitig zu erbringen, so haben sie dies unverzüglich und eindeutig schriftlich oder elektronisch zu erklären und den Grund der Verhinderung nachzuweisen. Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses können Verhinderungsgründe nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Zum Nachweis einer Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Auf Verlangen des Prüfungsamtes ist ein amtsärztliches Attest oder das Attest einer Ärztin oder eines Arztes vorzulegen, die oder der vom Prüfungsamt beauftragt worden ist.

(3) Liegt ein wichtiger Grund der Verhinderung vor, so entscheidet das Prüfungsamt

1. bei der Bachelorthesis, ob die Bearbeitungszeit angemessen verlängert oder ein neues Thema ausgegeben wird, und
2. bei sonstigen Prüfungen oder Teilprüfungen, dass die Prüfung oder die Teilprüfung als nicht begonnen gilt und zum nächstmöglichen Prüfungstermin nachzuholen ist.

(4) Wird eine Prüfung oder eine Teilprüfung ohne wichtigen Grund versäumt, so gilt die Prüfung oder die Teilprüfung als nicht bestanden und wird mit der Note „ungenügend“ und dem numerischen Notenwert 6,0 bewertet.

(5) Erscheinen Prüflinge ohne wichtigen Grund verspätet zu einer Prüfung oder einer Teilprüfung, so gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit. Beruht die Verspätung auf einem wichtigen Grund, so ist Absatz 3 Nummer 2 anzuwenden. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

§ 59 Verstöße bei Prüfungen

(1) Verstöße bei Prüfungen können sein:

1. Täuschung,
2. Täuschungsversuch,
3. Mitwirken an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch und
4. sonstige Ordnungsverstöße.

(2) Bei Verdacht auf einen Verstoß soll die vorläufige Fortsetzung der Prüfung oder der Teilprüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamtes gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß kann die oder der Studierende von der weiteren Teilnahme an der Prüfung oder der Teilprüfung ausgeschlossen werden.

(3) Über das Vorliegen und die Folgen eines Verstoßes entscheidet das Prüfungsamt. Abhängig von der Schwere des Verstoßes kann das Prüfungsamt

1. die Wiederholung der Prüfung oder der Teilprüfung anordnen,
2. die Prüfung oder die Teilprüfung mit der Note „ungenügend“ und dem numerischen Notenwert 6,0 bewerten,
3. die Prüfung für endgültig nicht bestanden und damit das Studium für beendet erklären oder
4. bei sonstigen Ordnungsverstößen nach Absatz 1 Nummer 4 außerdem die Bewertung der Prüfung oder der Teilprüfung um eine Note herabsetzen.

Die Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen bleibt unbenommen.

(4) Wird eine Täuschung erst nach dem Abschluss der Bachelorprüfung bekannt oder kann sie erst dann nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt die Bachelorprüfung innerhalb von fünf Jahren nach Beendigung des Studiums für ungültig erklären und die Einziehung der Bachelorurkunde, des Abschlusszeugnisses und des Diploma Supplements verfügen. Die Bachelorprüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.

§ 60 Störungen und Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Fühlt sich ein Prüfling während einer Prüfung oder einer Teilprüfung durch äußere Einwirkungen erheblich gestört, so hat sie oder er dies unverzüglich den Aufsichtführenden mitzuteilen. Nach Beendigung der Prüfung oder der Teilprüfung können Störungen nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Das Prüfungsamt hat auf Antrag von Prüflingen oder von Amts wegen anzuordnen, dass von bestimmten oder von allen Prüflingen die Prüfung, die Teilprüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind, wenn sich erweist, dass das Prüfungsverfahren mit einem Mangel behaftet war, der die Chancengleichheit verletzt.

(3) Ein Antrag nach Absatz 2 ist unverzüglich nach Kenntnis des Mangels schriftlich oder elektronisch beim Prüfungsamt zu stellen. Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. Der Antrag ist ausgeschlossen, wenn seit dem Ende der Prüfung oder der Teilprüfung ein Monat verstrichen ist.

(4) Nach Ablauf von sechs Monaten nach dem Ende der Prüfung oder der Teilprüfung darf das Prüfungsamt Anordnungen von Amts wegen nach Absatz 2 nicht mehr treffen.

§ 61 Prüfungsakte und Einsichtnahme

(1) Zu jeder und jedem Studierenden führt das Prüfungsamt eine Prüfungsakte.

(2) In die Prüfungsakte sind aufzunehmen:

1. die Prüfungsleistungen der Modulprüfungen einschließlich ihrer Bewertungen,
2. die Protokolle der mündlichen Prüfungsleistungen,
3. bei Prüfungen, die Multiple-Choice-Aufgaben enthalten, zusätzlich die Angabe der durchschnittlichen Leistung aller Prüflinge,

4. die Bachelorthesis,
5. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheides über das Nichtbestehen der Bachelorprüfung,
6. Ausfertigungen von Entscheidungen über die Gewährung von Nachteilsausgleichen für Prüfungen sowie
7. Ausfertigungen aller weiteren Entscheidungen, die das Studium betreffen.

(3) Die Prüfungsakte wird vom Prüfungsamt mindestens für fünf Jahre und höchstens für zehn Jahre nach Ablauf des Jahres der Bachelorprüfung oder des vorzeitigen Ausscheidens zur Gewährleistung der Nachprüfbarkeit von Prüfungsentscheidungen aufbewahrt. Im Anschluss wird sie vernichtet oder gelöscht.

(4) Nach Bekanntgabe des Abschlusszeugnisses oder des Bescheides über das Nichtbestehen der Bachelorprüfung ist der betroffenen Person auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakte zu gewähren. Die Einsichtnahme ist zu vermerken.

Abschnitt 5

Anerkennung und Anrechnung

§ 62 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

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

1. Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien erbracht worden sind,
2. Studien- und Prüfungsleistungen, die an vergleichbaren Einrichtungen im In- oder Ausland erbracht worden sind, sowie
3. Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung erbracht worden sind.

(2) Voraussetzung für die Anerkennung ist, dass hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden.

(3) Ersetzt werden können nur Modulprüfungen und die Bachelorarbeit. Einzelne Teilprüfungen können nicht ersetzt werden.

Fußnote

(+++ § 62 Abs. 3: Zur Geltung vgl. § 63 Abs. 3 +++)

§ 63 Anrechnung von Kenntnissen und Qualifikationen

(1) Auf Antrag der oder des Studierenden können Kenntnisse und Qualifikationen, die auf andere Weise als durch ein Studium erworben worden sind, angerechnet werden, höchstens jedoch auf 50 Prozent der geforderten Prüfungsleistungen des gesamten Studiums.

(2) Voraussetzung für die Anrechnung ist, dass die Kenntnisse und Qualifikationen nach Inhalt und Niveau den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie im Studiengang „Verwaltungsinformatikdienst des Bundes“ ersetzen sollen, gleichwertig sind.

(3) Ersetzt werden können nur Modulprüfungen. § 62 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 64 Verfahren zur Anerkennung oder Anrechnung

(1) Der Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung ist beim Prüfungsamt zu stellen. Es ist anzugeben, welche Prüfungsleistung ersetzt werden soll.

(2) Dem Antrag auf Anerkennung sind geeignete Unterlagen zum Nachweis der Prüfungsleistung beizufügen.

- (3) Dem Antrag auf Anrechnung sind geeignete Unterlagen zum Nachweis der Kenntnisse und Qualifikationen sowie zu deren Umfang, Inhalt und Niveau beizufügen.
- (4) Liegen erforderliche Unterlagen nicht bis zu der betreffenden Prüfung oder Teilprüfung vor, ist eine Anerkennung oder Anrechnung nicht möglich.
- (5) Das Prüfungsamt entscheidet über die Anerkennung oder Anrechnung auf Grund einer fachwissenschaftlichen Empfehlung des Fachbereichs Finanzen innerhalb von zwei Monaten nach Eingang aller erforderlichen Unterlagen. Vor einer Ablehnung hört das Prüfungsamt die Studierende oder den Studierenden an.
- (6) Sind die Bewertungssysteme vergleichbar, werden die Bewertungen der anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen übernommen. Anderenfalls wird die anerkannte Studien- oder Prüfungsleistung einer Bewertung nach § 37 zugeordnet.
- (7) Kenntnisse und Qualifikationen, die auf andere Weise als durch Studium erworben wurden, werden mit der Note „ausreichend“ und dem numerischen Notenwert 4,0 bewertet, sofern keine Bewertung nach Absatz 6 möglich ist.

Abschnitt 6

Schlussvorschriften

§ 65 Übergangsvorschrift

- (1) Auf Studierende, die vor dem 1. März 2025 das Studium begonnen haben, ist die Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes vom 8. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2622), die zuletzt durch Artikel 6 der Verordnung vom 15. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2862) geändert worden ist, weiter anzuwenden.
- (2) Auf Auswahlverfahren, die vor dem 1. März 2025 begonnen worden sind, ist die Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes vom 8. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2622), die zuletzt durch Artikel 6 der Verordnung vom 15. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2862) geändert worden ist, bis zum Abschluss dieser Verfahren weiter anzuwenden.

§ 66 Inkrafttreten; Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. März 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes vom 8. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2622), die zuletzt durch Artikel 6 der Verordnung vom 15. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2862) geändert worden ist, außer Kraft.