

Aktualisierte Fassung durch Änderungssatzung vom 17.06.2021

**Studien- und Prüfungsordnung (SPO)  
für den Bachelorstudiengang  
„Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management“  
in der konsolidierten Fassung vom 1.3.2016**

Aufgrund von § 19 Abs.1 Nr.9 und § 32 des Landeshochschulgesetzes vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) zuletzt geändert durch das Gesetz vom 23.2.2016 (GBl. 108, 118) und von §§ 12 Abs. 3 und 17 Abs. 4 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Finanzministeriums für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Allgemeinen Finanzverwaltung (APrOFin gD) vom 29.7.2014 (GBl. 385) hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg am 3.2.2016, die folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management“ beschlossen.

Das Ministerium für Finanzen und Wirtschaft hat seine Zustimmung am 8.3.2016 erteilt.

Die Zustimmung durch den Rektor erfolgte am 4.4.2016.

## Inhaltsverzeichnis

<b>A. Allgemeine Regelungen.....</b>	<b>3</b>
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Ziele des Studiums .....	3
§ 3 Studienbeginn, Gliederung .....	3
§ 4 Module, Modulbeauftragte.....	4
§ 5 Studienberatung.....	4
<b>B. Studiensemester an der Hochschule.....</b>	<b>5</b>
§ 6 Grundstudium .....	5
§ 7 Vertiefungsstudium.....	5

<b>C. Praktische Studienzeiten .....</b>	<b>6</b>
§ 8 Ziele und Grundsätze der praktischen Ausbildung .....	6
§ 9 Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen .....	6
§ 10 Ausbildungsstellen .....	6
§ 11 Zeitliche Regelung in der praktischen Ausbildung .....	6
§ 12 Erschließung von Praxisplätzen .....	6
§ 13 Arbeitsgemeinschaften .....	6
<b>D. Prüfungsordnung .....</b>	<b>7</b>
§ 14 Modulprüfungen .....	7
§ 15 Bachelorarbeit .....	8
§ 16 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit .....	9
§ 17 Benotungen .....	9
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit .....	9
§ 19 Bildung der Gesamtnote .....	10
§ 20 Leistungspunkte .....	10
§ 21 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erworbener Studienleistungen .....	10
§ 22 Prüfungsausschuss .....	11
§ 23 Mutterschutz, Eltern-, Pflegezeit, Betreuungspflichten .....	11
§ 24 Prüfer/Prüferinnen .....	12
§ 25 European Credit Transfer System .....	12
§ 26 Hochschulgrad und Bachelor-Urkunde .....	12
§ 27 Diploma Supplement .....	12
§ 28 Einsichtnahme .....	12
<b>E. Schlussbestimmung .....</b>	<b>12</b>
§ 29 Inkrafttreten .....	12
<b>Anlage 1: Übersicht über Module und Teilmodule .....</b>	<b>13</b>
<b>Anlage 2: Übersicht über Prüfungen und Leistungspunkte .....</b>	<b>14</b>

## **A. Allgemeine Regelungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt in Ergänzung zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Allgemeinen Finanzverwaltung (APrOFin gD) Ziel, Inhalt und Aufbau des Bachelorstudiengangs „Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management“ und seiner Prüfungen an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg (im Folgenden: die Hochschule).

### **§ 2 Ziele des Studiums**

- (1) Das Studium soll den Absolventen/Absolventinnen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und Führungsfunktionen des öffentlichen Sektors, insbesondere der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Allgemeinen Finanzverwaltung öffnen. Die Tätigkeitsfelder umfassen neben der Staats- und Selbstverwaltung auch öffentliche Unternehmen und vermitteln die Befähigung, in gemeinnützigen, kirchlichen und sonstigen Organisationen sowie privatwirtschaftlichen Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind, entsprechende Aufgaben wahrzunehmen
- (2) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im öffentlichen Sektor vorbereiten und ihnen unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen sachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (3) Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:
  - Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Grundlage mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung,
  - Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl,
  - Kompetenzen zur Lösung politischer, rechtlicher, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Fragestellungen auf der Ebene der Kommunen, der Länder, des Bundes und der Europäischen Union.
- (4) Der Studiengang fördert die Gleichstellung im öffentlichen Sektor und enthält entsprechende Lehrangebote.

### **§ 3 Studienbeginn, Gliederung**

- (1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt jeweils zum Wintersemester.

- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester und umfasst insgesamt 180 Leistungspunkte (Credits) gemäß European Credit Transfer System.
- (3) Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 5400 Zeitstunden.
- (4) Der Studiengang umfasst das Grundstudium im 1. und 2. Semester, die praktische Studienzeit im 3. und 4. und das Hauptstudium im 5. und 6. Semester.

#### **§ 4 Module, Modulbeauftragte**

- (1) Module (Studieneinheiten) sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenz-zuwachs führen sollen. Die Module bzw. die Teilmodule ergeben sich aus Anlage 1. Lernziele und Inhalt der Module werden im Modulhandbuch geregelt, das von der Studienkommission beschlossen wird.
- (2) Die Studienkommission bestimmt für jedes Modul einen Modulbeauftragten/eine Modulbeauftragte. Die Modulbeauftragten sind Ansprechpartner für Fakultätsrat und Studienkommission, für Fakultäts-vorstand und Prüfungsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.
- (3) Die Modulbeauftragten sollen, soweit nicht der Studiendekan / die Studiendekanin zuständig ist, vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
  - Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften
  - Koordination des Studienangebots
  - Koordination von studienbegleitenden Prüfungen
  - Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten
  - Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Studienbetrieb.
- (4) Die Vertreter/innen der Studierenden in der Studienkommission können für jedes Modul beigeordnete Studierende benennen.
- (5) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Abweichende Voten der beigeordneten Studierenden, zum Beispiel zum Einsatz von Lehrbeauftragten, werden der Studienkommission zur Kenntnis gegeben.

#### **§ 5 Studienberatung**

- (1) Das Studium wird mit dem Teilmodul „Orientierungseinheit“ zu Beginn des ersten Studiensemesters eingeleitet.
- (2) Während der gesamten Studienzeit werden modulspezifische und allgemeine Fachstudienberatungen angeboten.
- (3) Die modulspezifische Fachstudienberatung wird von den zuständigen Modulbeauftragten durchgeführt. Die allgemeine Fachstudienberatung wird vom Studiendekan/von der Studiendekanin koordiniert.



## B. Studiensemester an der Hochschule

### § 6 Grundstudium

(1) Im Grundstudium sind die Module

- Modul 1 Grundlagen des Verwaltungshandelns 1
- Modul 3 Zivilrecht 1
- Modul 5 Immobilien- und Gebäude-management 1
- Modul 7 Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 1
- Modul 8 Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 2
- Modul 10 Personalmanagement 1
- Modul 13 Wissenschaftliches Arbeiten und Sozialkompetenzen

(2) Bei Modul 13 wählen die Studierenden aus den Teilmodulen 13.1 Proseminar und 13.2 Fachprojekt jeweils eine Lehrveranstaltung aus. Sie sollen das Studium im Grundstudium erweitern und bereichern.

### § 7 Hauptstudium

(1) Voraussetzung für die Aufnahme des Hauptstudiums ist der Abschluss des Grundstudiums und der praktischen Ausbildung.

(2) Im Hauptstudium werden die im Grundstudium und in der praktischen Ausbildung vermittelten Kenntnisse erweitert und vertieft und mit einem Angebot zur Profilbildung zugleich spezialisiert. Die Profilbildung erfolgt in Form von praxisorientierten Vertiefungsschwerpunkten.

Als Vertiefungsschwerpunkte werden angeboten:

- Immobilien
- Personal

Zusätzlich kann eine Vertiefung Finanzen angeboten werden. Von diesen ist ein Vertiefungsschwerpunkt auszuwählen.

(3) Im Hauptstudium sind die Module

- Modul 2 Grundlagen des Verwaltungshandelns 2
- Modul 4 Zivilrecht 2
- Modul 6 Immobilien- und Gebäudemanagement 2
- Modul 9 Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 3
- Modul 11 Personalmanagement 2
- Modul 12 Vergaberecht und Öffentliche Betriebe

Im Vertiefungsschwerpunkt Immobilien:

Modul 14A Vertiefung Immobilien- und Gebäudemanagement

Im Vertiefungsschwerpunkt Personal:

Modul 14B Vertiefung Personalmanagement

Im Vertiefungsschwerpunkt Finanzen:

Modul 14C Vertiefung Finanzen

zu studieren. Die in den Modulen jeweils zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage 2.

## **C. Praktische Studienzeiten**

### **§ 8 Ziele, Ablauf und Inhalt der praktischen Studienzeiten**

- (1) Ziele, Ablauf und Inhalt der praktischen Studienzeiten ergeben sich aus § 13 APrOFin gD und der Beschreibung des Moduls 18 im Modulhandbuch. Die im Praxismodul zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage 2.
- (2) Die praktischen Studienzeiten umfassen die praxisbezogenen Tätigkeiten in den Ausbildungsstellen und die Teilnahme an praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen in Arbeitsgemeinschaften.

### **§ 9 Praxiskoordinatoren / Praxiskoordinatorinnen**

Die Hochschule bestellt eine/einen oder mehrere Praxiskoordinatoren / Praxiskoordinatorinnen. Sie haben die Aufgabe, während der praktischen Ausbildung den Kontakt zu den Studierenden und den Ausbildungsstellen zu halten, mit den von ihnen betreuten Studierenden die Erfahrungen zu besprechen und den Ausbildungsstellen Hinweise zur weiteren Durchführung zu geben.

### **§ 10 Ausbildungsstellen**

Die Ausbildungsstelle benennt der Hochschule Ansprechpartner (Praxisbetreuer), die nach einem Ausbildungsplan für die Qualität der Ausbildung verantwortlich sind.

### **§ 11 Zeitliche Regelung in der praktischen Ausbildung**

Die Arbeitszeit während der praktischen Ausbildung entspricht der in der Ausbildungsstelle üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Die Möglichkeit der Ableistung der praktischen Ausbildung in Teilzeit richtet sich nach § 13 Abs.6 APrOFin gD. Die Studierenden sind zur Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen freizustellen.

### **§ 12 Erschließung von Praxisplätzen**

Die Studierenden sind verpflichtet, sich um angemessene und ihrer Studienzielsetzung entsprechenden Ausbildungsstellen zu bemühen. Dabei werden sie durch die Hochschule unterstützt.

### **§ 13 Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften**

- (1) Die Arbeitsgemeinschaften dienen der Vorbereitung, der Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen in der praktischen Ausbildung sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Ausbildungsstellen bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren
- (2) Die Arbeitsgemeinschaften haben einen Umfang von insgesamt mindestens 228 Unterrichtsstunden. Die Studierenden werden hierfür von ihren Ausbildungsstellen freigestellt.

## D. Prüfungsordnung

### § 14 Modulprüfungen

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an Modulen wird durch eine bestandene Modulprüfung nachgewiesen. Diese kann aus modulbegleitenden oder modulabschließenden Prüfungsleistungen bestehen.
- (2) Modulprüfungen finden gemäß Anlage 2 in den folgenden Formen statt:
  1. Klausur  
In einer Klausur werden Aufgaben aus dem Gebiet des Moduls unter Aufsicht schriftlich gelöst.
  2. Mündliche Prüfung  
In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Mündliche Modulprüfungen dauern, soweit nichts anderes bestimmt ist, jeweils 10 Minuten je Modul und Studierendem. In ihnen prüfen zwei Prüfer in der Regel drei Studierende gemeinsam. Die Prüfer halten Prüfungsverlauf und –ergebnis schriftlich fest.
  3. Hausarbeit  
In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Gebiet der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann.
  4. Referat / Präsentation  
In Referaten/Präsentationen setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Thema aus dem Gebiet der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Eine schriftliche Ausarbeitung soll verlangt werden.
  5. Projektarbeit  
In einer Projektarbeit werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht usw. erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung zusammengefasst und als solche bewertet.
  6. Praktikumsbericht  
Der Praktikumsbericht informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse der praktischen Ausbildung. Die Studierenden sollen u. a. zeigen, dass sie in der Lage sind, die Praxisinhalte zu reflektieren. Der Praktikumsbericht ist von der oder dem Studierenden während oder unmittelbar nach der jeweiligen Praxisphase anzufertigen, von der Praxisstelle mit einer Leistungsbewertung zu versehen und gegenzuzeichnen. Die Studienkommission beschließt die notwendigen Ausführungsvorschriften. Der Praktikumsbericht ist spätestens sechs Wochen nach Beendigung der jeweiligen Praxisphase beim Prüfungsamt abzugeben. §§ 15 Abs. 3 S. 4 und Abs. 4 gelten entsprechend.
  7. Teilnahmebescheinigung  
Die Teilnahmebescheinigung setzt voraus, dass die Studierenden die vorgesehenen Veranstaltungen regelmäßig besucht und die im Modulhandbuch beschriebenen Aufgaben erfolgreich erledigt haben.
- (3) Der Prüfungsplan (Anlage 2) legt fest, in welchem Umfang und in welchen der genannten Formen Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen und ob und in welchem Umfang die einzelnen Modulprüfungen in das Gesamtergebnis einfließen. Die Kombination einzelner Formen studienbegleitender



Prüfungsleistungen ist möglich. Soweit der Prüfungsplan Alternativen zulässt, legt der Prüfungsausschuss vor Beginn des betroffenen Moduls die Form der Prüfungsleistung fest.

- (4) Soweit ein Modul in den Modulbeschreibungen in mehrere Teilmodule aufgeteilt ist, können die Prüfungen alle oder nur einzelne Teilmodule umfassen. Dabei können Teilaufgaben zur Wahl der Studierenden gestellt werden. Eine vorherige Bekanntgabe, welche Teile des Moduls geprüft werden, erfolgt nicht. Prüfungen in der Form von Klausuren erfolgen, wenn die Lehrveranstaltungen des jeweiligen Teilmoduls abgeschlossen sind.
- (5) Macht die zu prüfende Person glaubhaft, dass sie aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist abzulegen, so wird ihr gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.
- (6) Modulprüfungen bestehen in der Regel aus Einzelleistungen. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein.
- (7) Modulprüfungen, mit Ausnahme der mündlichen Prüfungen, werden durch einen Prüfenden schriftlich begutachtet und nach § 17 bewertet. Ist eine Modulprüfung nicht bestanden, kann innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Bewertung durch einen zweiten Prüfenden beantragt werden. Der zweiten prüfenden Person wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Weichen im Fall der Zweitbegutachtung die Bewertungen um nicht mehr als zehn Dezimalstellen voneinander ab, so wird der Durchschnitt gebildet. Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die prüfenden Personen sich nicht einigen oder sich nicht auf eine volle Note annähern können, der Prüfungsausschuss eine drittprüfende Person ein, der eine Note innerhalb der von erst- und zweitprüfender Person vorgegebenen Noten festsetzt.

## § 15 Bachelorarbeit

- (1) In der Bachelorarbeit soll die Befähigung zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten durch die schriftliche Darstellung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung aus der Praxis nachgewiesen werden.
- (2) Die Bachelorarbeit wird in der Regel in deutscher Sprache verfasst. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag.
- (3) Die Bearbeitungsfrist für die Bachelorarbeit umfasst einen Zeitraum von drei Monaten. Davon muss insgesamt mindestens ein Monat in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit liegen. Die Arbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt einzureichen. Bei Fristüberschreitung gilt die Bachelorarbeit als nicht bestanden.
- (4) Im Krankheitsfall oder wegen eines anderen wichtigen Grundes kann der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag die Bearbeitungsfrist angemessen verlängern. Krankheitsfälle sind in der Regel durch ärztliches Attest nachzuweisen.
- (5) Die Bachelorarbeit soll einen textlichen Umfang von 40-50 Seiten umfassen. Die Bachelorarbeit ist in einer 20-minütigen Prüfung mündlich zu verteidigen. Hierfür sind zwei prüfende Personen zu bestellen, von denen eine die schriftliche Arbeit begutachtet haben soll.
- (6) Für die Bachelorarbeit und deren Verteidigung wird eine zusammenfassende Note vergeben. Der Anteil der Verteidigung beträgt 25 Prozent.



## § 16 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit

- (1) Das Thema für die Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss vergeben. Die Themenstellung erfolgt in Abstimmung zwischen dem/der Studierenden und einer Lehrkraft der Hochschule (Professor/in oder Lehrbeauftragte/r). Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen. § 14 Abs. 6 S. 2 ist entsprechend anwendbar.
- (2) Die Prüfungsbehörde bescheinigt die Übernahme der Themenstellung und die Betreuung der Themenbearbeitung. Die Lehrkraft ist Erstprüfer/in. Der Prüfungsausschuss bestellt eine zweite prüfende Person, die ein Fachbetreuer /eine Fachbetreuerin aus der Fachpraxis sein kann. Der zweiten prüfenden Person wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Die Note für die Bachelorarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten der beiden Prüfenden. Im übrigen gilt § 14 Abs. 7 S. 3 und 4.

## § 17 Benotungen und Bestehen der Prüfungen

- (1) Für die einzelnen Prüfungsleistungen werden mit Ausnahme der Prüfungsleistungen nach § 14 Abs. 1 Nr. 6 (Praxisbericht) und Nr. 7 (Teilnahme-bescheinigung) von der zuständigen prüfenden Person oder von den zuständigen Prüfern jeweils folgende Noten vergeben:
  - sehr gut  
(1,0-1,5) eine hervorragende Leistung
  - gut  
(1,6-2,5) eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
  - befriedigend  
(2,6-3,5) eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt
  - ausreichend  
(3,6-4,0) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
  - nicht ausreichend  
(4,1-5,0) eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen ausreichend nicht mehr entspricht
- (2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Noten zwischen 1,0 und 5,0 in Zehntelschritten vergeben werden.
- (3) Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend. Sind in einem Modul mehrere Prüfungsleistungen zu erbringen, so gilt ein Modul als bestanden, wenn die Bewertung der im Modul zu erbringenden Prüfungsleistungen im arithmetischen Mittel auf eine Kommastelle genau nicht schlechter als 4,0 beträgt. Bei der Berechnung der Note wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden gestrichen.

## § 18 Wiederholungen von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit

- (1) Wer eine Modulprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.
- (2) Wird bei einer Modulprüfung auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, kann die Modulprüfung ein weiteres Mal wiederholt werden. Das gilt jedoch nur für bis zu drei Modulprüfungen während des gesamten Studiums. Die weitere Prüfung ist mündlich und dauert 20 Minuten. In ihr wird entschieden, ob die zu prüfende Person die Note 4,0 erreicht. Sie wird von zwei prüfenden Personen abgenommen.

- (3) Wiederholungen von Modulprüfungen sind innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen. Die Bearbeitungsfrist für eine Wiederholung der Bachelorarbeit beginnt mit der erneuten Themenstellung, die in der Regel am Tag nach der letzten Modulprüfung erfolgt.

## **§ 19 Bildung der Gesamtnote**

In die Gesamtnote gehen die Benotungen der Modulprüfungen sowie der Bachelorarbeit gewichtet ein. Die Gewichtung ergibt sich aus der Anlage 2. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen. Die weiteren Dezimalstellen werden gestrichen.

## **§ 20 Leistungspunkte**

Das Studium hat einen Umfang von insgesamt 180 Leistungspunkten (European Credit Transfer System, ECTS). Davon entfallen 66 Leistungspunkte auf das Grundstudium, 39 Leistungspunkte auf die praktische Ausbildung und 65 Leistungspunkte auf das Hauptstudium und 10 Leistungspunkte auf die Bachelorarbeit. Die auf die einzelnen Module entfallenden Leistungspunkte ergeben sich aus der Übersicht in Anlage 2.

## **§ 21 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erworbenen Studienleistungen**

- (1) Nach § 35 LHG werden an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erworbene Kompetenzen anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede vorliegen. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss.
- (2) Als wesentliche Unterschiede gelten nur solche, die das Erreichen des Studienziels gefährden. Wesentliche Unterschiede liegen insbesondere dann vor, wenn die Lernergebnisse stark divergieren oder wesentliche Differenzen in den Schwerpunkten oder der Qualität der Studienprogramme bestehen.
- (3) Die Ablehnung der Anerkennung ist schriftlich zu begründen
- (4) Die Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 35 LHG, erfolgt durch eine Einstufungsprüfung. Die Anrechnung ist auf 50 % der Inhalte des Hochschulstudiums begrenzt. Die Einzelheiten dieser Prüfung regelt eine Richtlinie. Das Verfahren nach Absatz 1 bis 3 gilt entsprechend.
- (5) Der Antrag auf Anerkennung ist bis zum Ende des jeweiligen Studienseesters beim Prüfungsausschuss einzureichen.



## **§ 22 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Diese sind der Studiendekan / die Studiendekanin des Studiengangs „Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management“ und zwei weitere hauptamtliche Lehrkräfte. Für den Studiendekan / die Studiendekanin und die weiteren hauptamtlichen Lehrkräfte wird je eine hauptamtliche Lehrkraft als Stellvertreter / Stellvertreterin bestellt. Die weiteren hauptamtlichen Lehrkräfte nach Satz 2 und die Stellvertreter / Stellvertreterinnen werden vom Fakultätsrat der Fakultät I gewählt. Ihre Amtszeit endet mit der des Studiendekans/der Studiendekanin.
- (2) Den Vorsitz führt der Studiendekan / die Studiendekanin.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf den Vorsitzenden / die Vorsitzende übertragen.
- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (5) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und entscheidet über die zu bearbeitenden Klausuren. Außerdem entscheidet er in den Fällen, welche diese Satzung vorsieht sowie über alle Angelegenheiten, die nach der APrOFin gD der Prüfungsbehörde obliegen, soweit in dieser Satzung nichts Abweichendes geregelt ist.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter / der Stellvertreterin ein weiteres Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden / der Vorsitzenden.

## **§ 23 Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit, Betreuungspflichten**

- (1) Die gesetzlich vorgesehenen Fristen zum Mutterschutz, zur Eltern- und Pflegezeit nach §§ 74, 76 des Landesbeamten-gesetzes (LBG) i. V. m. §§ 32 ff. der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) sind zu berücksichtigen. Sie unterbrechen jede Frist nach dieser Studien- und Prüfungsordnung. Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit kann nicht unterbrochen werden. Das gestellte Thema gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf des Mutterschutzes, der Eltern- oder Pflegezeit wird ein neues Thema für die Bachelorarbeit gestellt. Für die Neuvergabe des Themas für die Bachelorarbeit gelten die §§ 15 und 16 entsprechend.
- (2) Auf ausdrückliches Verlangen kann eine Studierende nach Maßgabe von § 32 Abs. 2 und § 34 Abs. 1 AzUVO während der Mutterschutzfrist am Studium und an den Prüfungen teilnehmen.
- (3) Im Übrigen haben Studierende, die wegen der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Pflegezeitgesetzes (PflegeZG) nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen innerhalb vorgesehener Fristen abzulegen, Anspruch auf angemessene Verlängerung der Fristen.
- (4) Entscheidungen über die prüfungsrechtlichen Folgen nach den Absätzen 1 bis 3 trifft der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der Studierenden. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

## **§ 24 Prüfer / Prüferinnen**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die prüfenden Personen für die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit.
- (2) Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus wichtigen Gründen notwendig werdender Wechsel einer prüfenden Person ist zulässig.

## **§ 25 European Credit Transfer System**

Für die Einstufung der erfolgreichen Teilnehmer an der Bachelorprüfung im European Credit Transfer System (ECTS) ist folgende Tabelle zu verwenden (relative Noten):

A =	die besten	10 v.H.
B =	die nächsten	25 v.H.
C =	die nächsten	30 v.H.
D =	die nächsten	25 v.H.
E =	die nächsten	10 v.H.

## **§ 26 Hochschulgrad und Bachelor-Urkunde**

- (1) Aufgrund der erfolgreichen Beendigung des Bachelorstudienganges „Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management“ wird der Hochschulgrad "Bachelor of Laws" (LL.B.)" verliehen.
- (2) Mit der Verleihung dieses Hochschulgrades wird eine Bachelorurkunde ausgehändigt. Diese ist in der deutschen und in der englischen Sprache ausgestellt und trägt die Unterschrift des Rektors/der Rektorin und das Siegel der Hochschule.

## **§ 27 Diploma Supplement**

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden.

## **§ 28 Diploma Supplement**

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann die geprüfte Person innerhalb von zwölf Monaten ihre Prüfungsakte einsehen.

## **E. Schlussbestimmung**

### **§ 29 Inkrafttreten**

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ludwigsburg, den 04.04.2016

Prof. Dr. Hartmut Melenk,  
mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Rektors beauftragt



Anlage 1  
zur SPO Bachelorstudiengang Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management  
Übersicht über Module und Teilmodule

Modul	Modulbezeichnung
<b>1</b>	<b>Grundlagen des Verwaltungshandelns 1</b>
1.1	Staatsrecht
1.2	Verwaltungsrecht
<b>2</b>	<b>Grundlagen des Verwaltungshandelns 2</b>
2.1	Staat- Recht – Verwaltung
2.2	Europarecht
<b>3</b>	<b>Zivilrecht 1</b>
3.1	Allgemeines Vertragsrecht
3.2	Besonderes Vertragsrecht
3.3	Mobiliarsachenrecht
<b>4</b>	<b>Zivilrecht 2</b>
4.1	Gesetzliche Schuldverhältnisse
4.2	Familien- und Erbrecht
4.3	Handels- und Gesellschaftsrecht, Zivilprozessrecht
<b>5</b>	<b>Immobilien- und Gebäudemanagement 1</b>
5.1	Immobilienrecht 1
5.2	Facilitymanagement, Gebäudemanagement
<b>6</b>	<b>Immobilien- und Gebäudemanagement 2</b>
6.1	Immobilienmanagement 2
6.2	Immobiliarsachenrecht
6.3	Gebäudemanagement 2
6.4	Öffentliches Baurecht, Umweltrecht
<b>7</b>	<b>Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 1</b>
7.1	Finanzwirtschaft des Landes
7.2	Haushaltsmanagement des Landes
7.3	Kassenwesen, Zahlungsverkehr
7.4	Volkswirtschaftslehre
<b>8</b>	<b>Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 2</b>
8.1	Grundlagen der kfm. Buchführung, Rechnungswesen
8.2	Einführung in die öff. BWL
<b>9</b>	<b>Öffentliche Betriebs- und Finanzwirtschaft 3</b>
9.1	Verwaltungs- und Unternehmenssteuerung
9.2	Organisationsmanagement
<b>10</b>	<b>Personalmanagement 1</b>
10.1	Grundlagen Arbeitsrecht
10.2	Grundlagen Beamtenrecht
<b>11</b>	<b>Personalmanagement 2</b>
11.1	Kollektives Arbeitsrecht, Arbeitnehmerschutzrecht
11.2	Beamtenrecht, (Vertiefung Nebengebiete)
11.3	Management
11.4	Gleichberechtigung, Kommunikation, Interkulturalität in Verwaltung und Wirtschaft
<b>12</b>	<b>Vergaberecht und Öffentliche Betriebe</b>
<b>13</b>	<b>Wissenschaftliches Arbeiten, Sozialkompetenzen</b>
13.1	Proseminar
13.2	Fachprojekt
13.3	Soziologie
13.4	Studium Generale, Orientierung
<b>Profilbereich Immobilien</b>	
<b>14 A</b>	<b>Vertiefung Immobilien- und Gebäudemanagement</b>
<b>Profilbereich Personal</b>	
<b>14B</b>	<b>Vertiefung Personalmanagement</b>
<b>Profilbereich Finanzen</b>	
<b>14 C</b>	<b>Vertiefung Finanzen</b>
<b>15</b>	<b>Praktische Studienzeiten (Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft)</b>

Anlage 2

zur SPO Bachelorstudiengang Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management

Übersicht über Leistungsnachweise und Leistungspunkte

LP	Modul		Leistungsnachweis	Gewichtung	
10	Modul 1	Grundlagen des Verwaltungshandelns 1	KL	3 h	6%
5	Modul 2	Grundlagen des Verwaltungshandelns 2	KL	2 h	3%
7	Modul 3	Zivilrecht 1	KL	2 h	4 %
10	Modul 4	Zivilrecht 2	KL	4 h	6 %
10	Modul 5	Immobilien- und Gebäudemanagement 1	KL	4 h	6%
14	Modul 6	Immobilien- und Gebäudemanagement 2	KL	4 h	9%
11	Modul 7	Öff. Betriebs- und Finanzwirtschaft 1 Volkswirtschaftslehre	KL	4 h	6%
8	Modul 8	Öff. Betriebs- und Finanzwirtschaft 2	KL	3 h	4%
7	Modul 9	Öff. Betriebs- und Finanzwirtschaft 3	KL	3 h	4%
10	Modul 10	Personalmanagement 1	KL	4 h	6%
14	Modul 11	Personalmanagement 2	KL	4 h	9%
8	Modul 12	Vergaberecht und Öffentliche Betriebe	KL	3 h	4 %
10	Modul 13	Proseminar Fachprojekt Soziologie Studium generale und Orientierung	RF/HA PA//PR/RF PR oder PA TB		5%
	Profilbereich nach Wahl Immobilien oder Personal				
7	Modul 14	Vertiefung Immobilien- und Gebäudemanagement oder Vertiefung Personalmanagement oder Finanzen	MP oder MP und PR	MP:10min	6%
	Praxissemester				
39	Modul 15	Praktische Studienzeiten (Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft)	KL , PB		6%
10		Bachelorarbeit	BA und MP		16%
180					100%

KL = Klausur  
 RF = Referat  
 PR = Präsentation  
 PB = Praxisbericht  
 BA = Bachelorarbeit

TB = Teilnahmebescheinigung  
 MP = Mündliche Prüfung  
 PA = Projektarbeit  
 LP = Leistungspunkte