

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung (GntDBwVVDV)

GntDBwVVDV

Ausfertigungsdatum: 01.03.2019

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 1. März 2019 (BGBl. I S. 205), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 4. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 244) geändert worden ist"

Stand: Geändert durch Art. 1 V v. 4.7.2024 I Nr. 244
Ersetzt V 2030-7-12-3 v. 14.3.2005 I 779 (LAP-gntDBWVV 2005)

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.4.2019 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes, dessen Absatz 1 Nummer 2 durch Artikel 1 Nummer 9 des Gesetzes vom 6. März 2015 (BGBl. I S. 250) geändert worden ist, in Verbindung mit den §§ 10, 10a Absatz 8 und Anlage 2 Nummer 24 der Bundeslaufbahnverordnung, von denen § 10 durch Artikel 1 Nummer 2 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316) geändert, § 10a durch Artikel 1 Nummer 3 der Verordnung vom 18. Januar 2017 (BGBl. I S. 89) eingefügt und Anlage 2 durch Artikel 1 Nummer 14 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316) neu gefasst worden ist, verordnet das Bundesministerium der Verteidigung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeines

- § 1 Studium
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Einstellungsbehörde
- § 4 Dienstaufsicht
- § 5 Nachteilsausgleich
- § 6 Erholungsurlaub
- § 7 Elektronisches Informations- und Kommunikationssystem

Abschnitt 2 Auswahlverfahren und Einstellung

- § 8 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 9 Anforderungen im Auswahlverfahren und Auswahlinstrumente
- § 10 Auswahlkommission

- § 11 Ergänzende Festlegungen
- § 12 Bestandteile des Auswahlverfahrens
- § 13 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 14 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 15 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 16 Bewertung der Eignungsmerkmale
- § 17 Gesamtergebnis und Rangfolge
- § 18 Einstellung in den Vorbereitungsdienst

Abschnitt 3 Studienordnung

- § 19 Dauer des Studiums
- § 20 ECTS-Leistungspunkte
- § 21 Module
- § 22 Verteilung und Inhalt der Module
- § 23 Durchführungsort der Fachmodule
- § 24 Ziel der Praxismodule
- § 25 Durchführungsort der Praxismodule
- § 26 Ausbildungsbeauftragte und Praxisbeauftragte für die Praxismodule

Abschnitt 4 Bachelorprüfung

Unterabschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 27 Laufbahnprüfung und Bestandteile
- § 28 Prüfungsamt
- § 29 Bewertung der Prüfungsleistungen

Unterabschnitt 2 Modulprüfungen

- § 30 Module mit Modulprüfungen
- § 31 Prüfungszeitpunkt
- § 32 Prüfende
- § 33 Prüfungsformen und Praxisbeurteilung
- § 34 Grundsätze zu den einzelnen Prüfungsformen
- § 35 Gesamtbewertung eines Moduls
- § 36 Sprachprüfung und Sprachprüfungszeugnis
- § 37 Bestehen einer Modulprüfung

§ 38 Wiederholung nichtbestandener Modulprüfungen

Unterabschnitt 3
Abschlussarbeit

- § 39 Bestandteile der Abschlussarbeit
- § 40 Ziel der Bachelorthesis
- § 41 Thema und Bearbeitungszeit der Bachelorthesis
- § 42 Prüfende für die Bachelorthesis und die Verteidigung der Bachelorthesis
- § 43 Freistellung und Betreuung bei der Bachelorthesis
- § 44 Abgabe der Bachelorthesis
- § 45 Bewertung und Bestehen der Bachelorthesis
- § 46 Wiederholung der Bachelorthesis
- § 47 Zulassung zur Verteidigung der Bachelorthesis und Termin
- § 48 Bestandteile der Verteidigung der Bachelorthesis und Protokoll
- § 49 Bewertung und Bestehen der Verteidigung der Bachelorthesis
- § 50 Zuhörende bei der Verteidigung der Bachelorthesis
- § 51 Wiederholung der Verteidigung der Bachelorthesis
- § 52 Note der Abschlussarbeit

Unterabschnitt 4
Weitere gemeinsame Vorschriften

- § 53 Bestehen der Bachelorprüfung und akademischer Grad
- § 54 Rangpunktzahl der Bachelorprüfung und Abschlussnote
- § 55 Abschlusszeugnis, Bachelorurkunde und Diploma Supplement
- § 56 Bescheid über die nichtbestandene Bachelorprüfung
- § 57 Verhinderung
- § 58 Täuschung und Ordnungsverstoß
- § 59 Prüfungsakten und Einsichtnahme

Abschnitt 5
Anerkennung
und Anrechnung von außerhalb
des Studiengangs erworbenen Kompetenzen

- § 60 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 61 Anrechnung von nicht an einer Hochschule erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten
- § 62 Anrechnungsbeauftragte
- § 63 Ordnung der Hochschule zum Anrechnungs- und Anerkennungsverfahren

Abschnitt 6

Schlussvorschriften

§ 64 Übergangsvorschrift

§ 65 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Studium

Das Studium „Bachelor of Public Administration“ an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Hochschule) ist der Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung.

§ 2 Ziele des Studiums

Das Studium vermittelt in enger Verbindung von Wissenschaft und Praxis die wissenschaftlichen Methoden und Kenntnisse sowie die berufspraktischen Fähigkeiten, die erforderlich sind, um die Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bundeswehrverwaltung erfüllen zu können.

§ 3 Einstellungsbehörde

- (1) Einstellungsbehörde ist das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr.
- (2) Die Einstellungsbehörde entscheidet über eine Verkürzung oder Verlängerung des Vorbereitungsdienstes. Sie ist die personalbearbeitende Dienststelle der Studierenden.
- (3) Die Einstellungsbehörde kann einzelne Aufgaben auf eine nachgeordnete Behörde übertragen.

§ 4 Dienstaufsicht

- (1) Die Studierenden unterstehen der Dienstaufsicht der Einstellungsbehörde.
- (2) Zusätzlich unterstehen die Studierenden
 1. während der Fachmodule der Dienstaufsicht der Hochschulleitung,
 2. während der Praxismodule der Dienstaufsicht der Leitung der jeweiligen Ausbildungsbehörde.

§ 5 Nachteilsausgleich

- (1) Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse einschränken, werden im Auswahlverfahren und bei Prüfungen auf Antrag angemessene Erleichterungen gewährt. Darauf sind sie vor dem Auswahlverfahren und vor den Prüfungen hinzuweisen.
- (2) Der Nachteilsausgleich darf nicht dazu führen, dass im Auswahlverfahren und in den Prüfungen die inhaltlichen Anforderungen herabgesetzt werden.
- (3) Über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs entscheidet
 1. im Auswahlverfahren die Einstellungsbehörde,
 2. bei den Prüfungen im Studium das Prüfungsamt der Hochschule und
 3. bei den Prüfungen in den Praxismodulen das Prüfungsamt der Hochschule im Benehmen mit der Ausbildungsstelle.

§ 6 Erholungsurlaub

Die Zeiten des Erholungsurlaubs bestimmt

1. während der Fachmodule die Hochschule und
2. während der Praxismodule die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Hochschule.

§ 7 Elektronisches Informations- und Kommunikationssystem

(1) Die Hochschule kann ein elektronisches Informations- und Kommunikationssystem nutzen, um den Studierenden die Informationen bereitzustellen, die für die Durchführung des Studiums einschließlich der Prüfungsverfahren notwendig sind.

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

1. einen passwortgeschützten persönlichen Zugang erhält und
2. ein eigenes Datenprofil anlegen kann.

(3) Soweit die Hochschule den Studierenden die für die Organisation und die Durchführung des Studiums einschließlich Prüfungsverfahren 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 ihrem oder seinem Passwort für den 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 und Einstellung

§ 8 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens. In diesem wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind. Die Hochschule ist an der Ausgestaltung des Auswahlverfahrens zu beteiligen.

(2) Wird die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden nach § 10a Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung beschränkt, so werden schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte behinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein zusätzlich und ohne Beschränkung zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen.

(3) Wer zum Auswahlverfahren nicht zugelassen wird, erhält eine schriftliche Ablehnung. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden spätestens ein Jahr nach der Ablehnung endgültig gelöscht. Nicht elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sowie Ausdrucke elektronisch eingereicher Bewerbungsunterlagen werden spätestens nach Ablauf dieser Frist vernichtet. Originaldokumente werden auf Wunsch zurückgesandt.

Fußnote

(+++ § 8 Abs. 3 Satz 2 bis 4: Zur Geltung vgl. § 18 Abs. 4 Satz 2 +++)

§ 9 Anforderungen im Auswahlverfahren und Auswahlinstrumente

(1) Im Auswahlverfahren wird festgestellt, inwieweit die Bewerberinnen und Bewerber die Anforderungen an ihre Eignung und Befähigung (Eignungsmerkmale) erfüllen.

(2) Die Eignungsmerkmale decken die folgenden Kompetenzbereiche ab:

1. Selbstkompetenz,
2. Methodenkompetenz,

3. Fachkompetenz,
4. Sozialkompetenz sowie
5. Führungs- und Managementkompetenz.

(3) Die Feststellung erfolgt mit Hilfe von Auswahlinstrumenten. Der Einsatz der Auswahlinstrumente kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

§ 10 Auswahlkommission

(1) Für das Auswahlverfahren richtet die Einstellungsbehörde eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall stellt die Einstellungsbehörde sicher, dass alle Auswahlkommissionen denselben Bewertungs- und Auswahlmaßstab anlegen.

(2) Eine Auswahlkommission besteht aus einer oder einem Vorsitzenden und weiteren Mitgliedern.

(3) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind hauptamtlich tätig oder werden für fünf Jahre bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Die Einstellungsbehörde bestellt eine hinreichende Zahl von Ersatzmitgliedern. Eine Angehörige oder ein Angehöriger der Hochschule kann an den Auswahlverfahren als stimmberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission teilnehmen.

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

(5) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Die Gleichstellungsbeauftragte kann am Auswahlverfahren und an den anschließenden Beratungen der Auswahlkommission teilnehmen. Sie ist nicht stimmberechtigt.

§ 11 Ergänzende Festlegungen

(1) Die Einstellungsbehörde legt ergänzend fest:

1. die Eignungsmerkmale und ihre Definition,
2. die Zuordnung der Eignungsmerkmale zu den Kompetenzbereichen,
3. die Auswahlinstrumente, die im Auswahlverfahren eingesetzt werden,
4. die Zuordnung der Auswahlinstrumente zu den Eignungsmerkmalen,
5. die Einzelheiten der Besetzung der Auswahlkommission,
6. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
7. das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens und zudem, für welche Eignungsmerkmale oder für welche Gruppen von Eignungsmerkmalen Mindestergebnisse verlangt werden.

(2) Jedes Eignungsmerkmal soll mindestens durch zwei Auswahlinstrumente erfasst werden.

(3) Die ergänzenden Festlegungen werden im Gemeinsamen Ministerialblatt veröffentlicht.

§ 12 Bestandteile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 13 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens dürfen höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente eingesetzt werden:

1. Leistungstest,
2. Persönlichkeitstest,
3. biographischer Fragebogen,

4. Simulationsaufgabe und
5. Aufsatz.

(2) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel einen Arbeitstag.

§ 14 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

(1) Zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens wird zugelassen, wer bei den Eignungsmerkmalen, die ausschließlich im schriftlichen Teil bewertet werden, das festgelegte Mindestergebnis erreicht hat.

(2) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen, wenn sie am schriftlichen Teil teilgenommen haben.

§ 15 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens dürfen höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente eingesetzt werden:

1. halbstrukturiertes Interview,
2. Gruppenaufgaben,
3. Präsentation,
4. Gruppendiskussion und
5. Referat.

(2) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel eineinhalb Arbeitstage.

(3) Am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens kann ein Mitglied des Personalrats teilnehmen.

(4) Sofern schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber teilnehmen, ist der zuständigen Schwerbehindertenvertretung die Teilnahme am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens und an den sich gegebenenfalls anschließenden Beratungen zu ermöglichen. Dies gilt nicht, wenn die schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerber oder die gleichgestellten behinderten Bewerberinnen oder Bewerber die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnen.

§ 16 Bewertung der Eignungsmerkmale

(1) Die Auswahlkommission bewertet für jedes Eignungsmerkmal die mit den verschiedenen Auswahlinstrumenten erfassten Leistungen und fasst die Leistungen zu einem Gesamtergebnis für das Eignungsmerkmal zusammen.

(2) Bei der Bewertung von Leistungen im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens kann sich die Auswahlkommission durch Informationstechnologie und durch dafür ausgebildete Beschäftigte unterstützen lassen. Die Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden.

§ 17 Gesamtergebnis und Rangfolge

(1) Für die Bewerberinnen und Bewerber, die an beiden Teilen des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, ermittelt die Auswahlkommission das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens gemäß der von der Einstellungsbehörde festgelegten Bewertungs- und Gewichtungssystematik.

(2) Sofern die Einstellungsbehörde in ihrer Gewichtungssystematik keine unterschiedliche Gewichtung der Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale festgelegt hat, gehen die Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale mit gleichem Gewicht in das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens ein.

(3) Das Auswahlverfahren hat bestanden, wer die Mindestergebnisse für einzelne Eignungsmerkmale, die Mindestergebnisse für Gruppen von Eignungsmerkmalen und das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens erreicht hat.

(4) Die Auswahlkommission legt anhand der ermittelten Gesamtergebnisse eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber fest, die das Auswahlverfahren bestanden haben. Sind mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet

worden, so wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber festgelegt, die das Auswahlverfahren bestanden haben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleichem Gesamtergebnis in der Rangfolge vor den anderen Bewerberinnen und Bewerbern geführt.

§ 18 Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) In den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung kann eingestellt werden, wer

1. über eine Hochschulzugangsberechtigung verfügt, die in Baden-Württemberg zum Studium berechtigt,
2. erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat und
3. nach amtsärztlichem Gutachten die gesundheitlichen Anforderungen des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung erfüllt.

(2) Die Kosten des amtsärztlichen Gutachtens trägt die Bundeswehrverwaltung. Sie kann die Einstellungsuntersuchung auch selbst vornehmen.

(3) Die Einstellungsbehörde entscheidet über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage der Rangfolge, die die Auswahlkommission festgelegt hat.

(4) Wer nicht eingestellt wird, erhält eine schriftliche Ablehnung. Für die Bewerbungsunterlagen gilt § 8 Absatz 3 Satz 2 bis 4 entsprechend.

Abschnitt 3 Studienordnung

§ 19 Dauer des Studiums

(1) Das Studium dauert sechs Semester.

(2) Es umfasst vier Studiensemester und zwei Praxissemester.

§ 20 ECTS-Leistungspunkte

(1) Je Semester erwerben die Studierenden 30 Leistungspunkte nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS-Leistungspunkte).

(2) Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(3) Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums werden 180 ECTS-Leistungspunkte benötigt.

§ 21 Module

(1) Die Studieninhalte werden in Modulen vermittelt.

(2) Die Module sind thematisch in sich abgeschlossen. Sie können interdisziplinär ausgestaltet werden. Sie enthalten ein Studienfach oder mehrere Studienfächer.

(3) Die Module unterteilen sich in 20 Fachmodule und vier Praxismodule. Die Fachmodule und die Praxismodule sind jeweils unterteilt in Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. In den Wahlpflichtmodulen können die Studierenden zwischen verschiedenen Studienfächern oder Studienfachkombinationen wählen.

§ 22 Verteilung und Inhalt der Module

(1) Die Module verteilen sich wie folgt auf die Semester:

	Semester	Modulnummer	Modulart	Modulname
	1	2	3	4
1	1. Semester	Modul 1	Fachmodul: Pflichtmodul	Einführung in das duale Studium

	Semester	Modulnummer	Modulart	Modulname
	1	2	3	4
2		Modul 2 Teilmodul 2.1 Teilmodul 2.2 (erster Teil)	Fachmodul: Pflichtmodul	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I
3		Modul 3	Fachmodul: Pflichtmodul	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II
4		Modul 4	Fachmodul: Pflichtmodul	Ökonomische Grundlagen des Verwaltungshandelns I
5		Modul 5	Fachmodul: Pflichtmodul	Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns und Informationsmanagement I
6		Modul 6	Fachmodul: Pflichtmodul	Psychologische und soziologische Grundlagen des Verwaltungshandelns
7		2. Semester	Modul 2 Teilmodul 2.2 (zweiter Teil)	Fachmodul: Pflichtmodul
8	Modul 7		Fachmodul: Pflichtmodul	Staatsrecht und Zivilrecht
9	Modul 8		Fachmodul: Pflichtmodul	Personalführung I: rechtliche, psychologische und soziologische Grundlagen
10	Modul 9		Fachmodul: Pflichtmodul	Infrastruktur und Dienstleistungen I
11	Modul 10		Fachmodul: Pflichtmodul	Wissenschaftliches Arbeiten
12	3. Semester	Praxismodul I	Praxismodul Pflichtmodul	Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistung
13		Praxismodul II	Praxismodul Pflichtmodul	Personal
14	4. Semester	Modul 11	Fachmodul: Pflichtmodul	Ökonomische Grundlagen des Verwaltungshandelns und Informationsmanagement II
15		Modul 12	Fachmodul: Pflichtmodul	Infrastruktur und Dienstleistungen II
16		Modul 13	Fachmodul: Pflichtmodul	Verwaltungsprozessrecht und Beamtenrecht
17		Modul 14	Fachmodul: Pflichtmodul	Personalführung II: Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht
18		Modul 15	Fachmodul: Wahlpflichtmodul	Recht I: Berufsförderung oder Soziales Entschädigungsrecht
19	5. Semester	Praxismodul III	Praxismodul Wahlpflichtmodul	Bundesoberbehörden
20		Praxismodul IV	Praxismodul Wahlpflichtmodul	Englisch in der Bundeswehr
21		Modul 20 (erster Teil)	Fachmodul: Pflichtmodul	Abschlussarbeit
22	6. Semester	Modul 16	Fachmodul: Wahlpflichtmodul	Recht II: Zivil- und Vergaberecht oder Besoldungs- und Versorgungsrecht

	Semester	Modulnummer	Modulart	Modulname
	1	2	3	4
23		Modul 17	Fachmodul: Wahlpflichtmodul	Recht III: Straf- und Staatsrecht oder Umweltschutz- und Verwaltungsrecht oder Steuerrecht und Steuerlehre
24		Modul 18	Fachmodul: Wahlpflichtmodul	Personal, Infrastruktur, Wirtschaft und Dienstleistung
25		Modul 19	Fachmodul: Wahlpflichtmodul	Die Bundeswehr als internationaler Partner
26		Modul 20 (zweiter Teil)	Fachmodul: Pflichtmodul	Abschlussarbeit

(2) Die Hochschule legt die Studieninhalte der Module und den Studienablauf in einem Modulhandbuch fest. Die Module 1 bis 8 enthalten die Studieninhalte des gemeinsamen Grundstudiums an der Hochschule.

(3) Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der Module ist verpflichtend.

§ 23 Durchführungsort der Fachmodule

Die Fachmodule werden an der Hochschule durchgeführt.

§ 24 Ziel der Praxismodule

(1) In den Praxismodulen erwerben die Studierenden berufliche Kenntnisse und Fähigkeiten, vertiefen die in den Fachmodulen erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse und lernen, die wissenschaftlichen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden.

(2) Darüber hinaus sollen die Studierenden in den Praxismodulen die Fähigkeiten zur Kommunikation und zur Kooperation, insbesondere zur Teamarbeit, erlangen.

§ 25 Durchführungsort der Praxismodule

(1) Die Praxismodule I bis III finden in einer Oberbehörde oder einer Unterbehörde der Bundeswehrverwaltung statt. Sie werden von der Einstellungsbehörde im Einvernehmen mit der Hochschule organisiert und durchgeführt.

(2) Das Praxismodul IV wird vom Bundessprachenamt an der Hochschule durchgeführt.

§ 26 Ausbildungsbeauftragte und Praxisbeauftragte für die Praxismodule

(1) Für die Praxismodule bestimmt die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Hochschule Ausbildungsbeauftragte in den Ausbildungsdienststellen. Die Ausbildungsbeauftragten sollen über einen Hochschulabschluss verfügen.

(2) Die Ausbildungsbeauftragten lenken und überwachen die Ausbildung und stellen eine sorgfältige Ausbildung sicher.

(3) Die Hochschule bestimmt für die Praxismodule zudem eine Praxisbeauftragte oder einen Praxisbeauftragten. Die oder der Praxisbeauftragte ist Ansprechperson für die Ausbildungsdienststellen und für die Einstellungsbehörde.

Abschnitt 4 Bachelorprüfung

Unterabschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 27 Laufbahnprüfung und Bestandteile

(1) Die Bachelorprüfung ist die Laufbahnprüfung.

- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus
1. den Modulprüfungen sowie aus
 2. der Abschlussarbeit.

§ 28 Prüfungsamt

- (1) Die Hochschule richtet für Prüfungsangelegenheiten ein Prüfungsamt ein.
- (2) Das Prüfungsamt ist für die Organisation und Durchführung der Prüfungen zuständig.
- (3) Das Prüfungsamt ist bei Prüfungsentscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 29 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungsleistungen werden wie folgt bewertet:

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

- (2) Prüfungsleistungen, die nicht fristgemäß erbracht werden, gelten als mit null Rangpunkten bewertet.
- (3) Wenn eine Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet wird oder wenn die Bewertungen mehrerer Prüfungsleistungen zu einer Bewertung zusammengefasst werden, wird als Bewertung eine Rangpunktzahl berechnet.
- (4) Bei zwei Prüfenden ist die Rangpunktzahl das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen. Die berechnete Rangpunktzahl wird kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

Unterabschnitt 2 Modulprüfungen

§ 30 Module mit Modulprüfungen

- (1) In den Modulen 2 bis 19 und in den Praxismodulen ist jeweils eine Modulprüfung abzulegen.
- (2) In Modulen, in denen mehrere Studienfächer enthalten sind, kann die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen.
- (3) Die Teilnahme an den Modulprüfungen ist Pflicht.

§ 31 Prüfungszeitpunkt

- (1) Die Modulprüfungen sollen innerhalb desjenigen Semesters abgenommen werden, in dem das Modul absolviert wird.
- (2) Semesterübergreifende Modulprüfungen sind zulässig.
- (3) Die Termine für die Modulprüfungen in den Modulen 2 bis 19 werden vom Prüfungsamt festgelegt. Die Termine für die Modulprüfungen in den Praxismodulen werden von den Ausbildungsdienststellen im Benehmen mit der Hochschule festgelegt.
- (4) Die Modulprüfungen müssen spätestens eine Woche vor der Verteidigung der Bachelorthesis abgeschlossen sein.

§ 32 Prüfende

- (1) Für die Bewertung der Modulprüfungen in den Fachmodulen werden die Prüfenden durch das Prüfungsamt bestellt. Sie sollen haupt- oder nebenamtlich Lehrende der Hochschule sein.
- (2) Für die Bewertung der Modulprüfungen in den Praxismodulen und für die Praxisbeurteilung werden die Prüfenden durch die Ausbildungsbehörde im Benehmen mit der Hochschule bestimmt. Sie sollen mindestens dem gehobenen Dienst angehören und über einen Hochschulabschluss verfügen.
- (3) Für jede Modulprüfung wird eine Prüfende oder ein Prüfender bestellt.
- (4) Sind schriftliche Prüfungsleistungen in den Modulprüfungen mit weniger als fünf Rangpunkten bewertet worden, so wird eine Zweitprüfende oder ein Zweitprüfender bestellt.
- (5) Bewerten zwei Prüfende, so bewertet die oder der Zweitprüfende unabhängig von der oder dem Erstprüfenden. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.
- (6) Die Prüfenden sind in ihren Prüfungsentscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 33 Prüfungsformen und Praxisbeurteilung

- (1) In den Fachmodulen sind folgende Prüfungsformen möglich:

1. Klausur,
2. Hausarbeit,
3. Referat,
4. Präsentation,
5. mündliche Prüfung,
6. aktive Mitarbeit oder
7. praktische Übung.

Die Prüfungsformen für die einzelnen Fachmodule sind im Modulhandbuch zu regeln. Lässt das Modulhandbuch mehrere Prüfungsformen zu, so teilt die Fachdozentin oder der Fachdozent den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung die vorgesehene Prüfungsform mit.

(2) Die Prüfungsformen in den Praxismodulen sind:

1. in den Praxismodulen I und II:
 - a) je eine Klausur und
 - b) je eine mündliche Prüfung,
2. im Praxismodul III:
 - a) ein Praxisbericht und
 - b) eine mündliche Prüfung sowie
3. im Praxismodul IV eine Sprachprüfung.

In den Praxismodulen I bis III wird zudem jeweils eine Praxisbeurteilung erstellt, die in die Modulnote mit einfließt. Die Praxisbeurteilung ist eine Bewertung der Fach- und Methodenkompetenz sowie der Selbst- und Sozialkompetenz der Studierenden durch die Ausbildungsdienststelle.

§ 34 Grundsätze zu den einzelnen Prüfungsformen

(1) In einer Klausur bearbeitet die oder der Studierende eine Aufgabe oder mehrere Aufgaben oder einen Fall oder mehrere Fälle aus den Modulinhalten. Die Bearbeitung erfolgt unter Aufsicht. Die Bearbeitungszeit ist im Modulhandbuch festzulegen.

(2) In einer mündlichen Prüfung beträgt die Prüfungszeit für jede Studierende und jeden Studierenden mindestens 15 Minuten je Studienfach. Thematisch zusammenhängende Studienfächer können in einer mündlichen Prüfung zusammengefasst werden. Die mündliche Prüfung kann als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Eine Prüfungsgruppe soll aus höchstens fünf Studierenden bestehen. Die mündliche Prüfung erfolgt durch die Fachdozentin oder den Fachdozenten. Über den Ablauf der mündlichen Prüfung wird ein Protokoll geschrieben, das von der oder dem Prüfenden zu unterschreiben ist.

(3) Hausarbeiten sollen zur Vorbereitung auf die Bachelorthesis (§ 39 Nummer 1) und zur Übung wissenschaftlichen Arbeitens dienen. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel einen Monat. Die formalen Anforderungen legt die Hochschule in einer Ordnung fest.

(4) In Referaten oder Präsentationen setzen sich die Studierenden mit einer Fragestellung aus den Modulinhalten auseinander und tragen ihre Ergebnisse mündlich vor. Die Vortragszeit beträgt in der Regel 15 Minuten. In den Präsentationen sollen moderne Präsentationsmedien eingesetzt werden.

(5) Aktive Mitarbeit oder praktische Übungen umfassen zum Beispiel Rollen- und Planspiele, in denen die Studierenden die im Modulhandbuch aufgeführten Kompetenzen üben.

§ 35 Gesamtbewertung eines Moduls

(1) Für die Module 2 bis 19 und für die Praxismodule I bis III ermittelt das Prüfungsamt für jedes Modul eine Gesamtbewertung.

(2) Sind in einem Modul der Module 2 bis 19 mindestens zwei Prüfungsleistungen vorgeschrieben, so richtet sich bei der Ermittlung der Gesamtbewertung die Gewichtung der Prüfungsleistungen nach den Vorlesungsstunden, die auf die jeweiligen Studienfächer entfallen.

(3) In den Praxismodulen I und II gehen die Bewertungen jeweils mit folgender Gewichtung in die Gesamtbewertung der Module ein:

1. die Bewertung der Klausur mit 50 Prozent,
2. die Bewertung der mündlichen Prüfung mit 25 Prozent und
3. die Praxisbeurteilung mit 25 Prozent.

(4) Im Praxismodul III gehen die Bewertungen mit folgender Gewichtung in die Gesamtbewertung des Moduls ein:

1. die Bewertung des Praxisberichts mit 70 Prozent,
2. die Bewertung der mündlichen Prüfung mit 15 Prozent und

3. die Praxisbeurteilung mit 15 Prozent.

(5) Einzelheiten zur Bewertung der Praxismodule regelt die Hochschule in einer Ordnung.

§ 36 Sprachprüfung und Sprachprüfungszeugnis

(1) In der Sprachprüfung werden die folgenden Fertigkeiten geprüft:

1. Hören,
2. Sprechen,
3. Lesen und
4. Schreiben.

(2) Abgenommen und bewertet wird die Sprachprüfung durch Sprachlehrerinnen oder Sprachlehrer des Bundessprachenamts.

(3) Bewertet wird die Leistung in jeder Fertigkeit. Die Bewertung erfolgt mit den Leistungsstufen 0 bis 4. Die Definition der Leistungsstufen legt das Bundesministerium der Verteidigung in einer Verwaltungsvorschrift fest.

(4) Der Leistungsstufe werden wie folgt Rangpunkte zugeordnet:

	Leistungsstufe	Rangpunkte
	1	2
1	0	0
2	1	3
3	2	6
4	3	12
5	4	15

(5) Nach Abschluss der Sprachprüfung wird als Gesamtbewertung eine Rangpunktzahl ermittelt. Die Rangpunktzahl ist das arithmetische Mittel der Rangpunkte für die einzelnen Fertigkeiten.

(6) Über das Ergebnis der Sprachprüfung stellt das Bundessprachenamt ein Sprachprüfungszeugnis aus. Das Sprachprüfungszeugnis enthält für jede Fertigkeit die Bewertung mit den erreichten Leistungsstufen.

§ 37 Bestehen einer Modulprüfung

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn in der Gesamtbewertung eine Rangpunktzahl von mindestens 5,00 erreicht worden ist.

(2) Ist eine Modulprüfung bestanden worden, so wird die Gesamtbewertung für dieses Modul kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

§ 38 Wiederholung nichtbestandener Modulprüfungen

(1) Eine nichtbestandene Modulprüfung kann einmal wiederholt werden.

(2) In je einem Pflichtmodul und einem Wahlpflichtmodul ist eine zweite Wiederholung möglich.

(3) Die Wiederholungstermine werden durch das Prüfungsamt festgelegt. Sie sollen im jeweils folgenden Semester liegen.

Unterabschnitt 3 Abschlussarbeit

§ 39 Bestandteile der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit besteht aus

1. der Bachelorthesis und
2. der Verteidigung der Bachelorthesis.

§ 40 Ziel der Bachelorthesis

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

§ 41 Thema und Bearbeitungszeit der Bachelorthesis

(1) Das Thema der Bachelorthesis wird vom Prüfungsamt festgelegt. Die Lehrenden der Hochschule schlagen dem Prüfungsamt ein Thema vor. Den Studierenden ist ab Beginn des vierten Semesters Gelegenheit zu geben, den Lehrenden eigene Themenvorschläge zu unterbreiten.

(2) Mit der Ausgabe des Themas beginnt die Bearbeitungszeit für die Bachelorthesis.

(3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorthesis beträgt drei Monate.

(4) Thema und Beginn der Bearbeitungszeit sind durch das Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(5) Nach der Ausgabe kann das Thema nur in besonderen Fällen und nur durch das Prüfungsamt geändert werden.

(6) Näheres zum Verfahren und zu den formalen Anforderungen an die Bachelorthesis regelt die Hochschule in einer Ordnung.

§ 42 Prüfende für die Bachelorthesis und die Verteidigung der Bachelorthesis

(1) Sobald das Thema der Bachelorthesis festgelegt worden ist, bestellt das Prüfungsamt zwei Prüfende für die Bewertung der Bachelorthesis und für die Durchführung und Bewertung der Verteidigung der Bachelorthesis.

(2) Zu Prüfenden können bestellt werden:

1. hauptamtlich Lehrende der Hochschule,
2. Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes,
3. Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes mit Hochschulabschluss,
4. nebenamtlich Lehrende, die schwerpunktmäßig an der Hochschule tätig sind, sowie
5. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die über eine entsprechende Qualifikation verfügen.

Mindestens eine Prüfende oder ein Prüfender soll hauptamtlich Lehrende oder hauptamtlich Lehrender der Hochschule sein und dem höheren Dienst angehören. In begründeten Fällen kann das Prüfungsamt zwei Angehörige des gehobenen Dienstes zu Prüfenden bestellen.

(3) Die beiden Prüfenden bewerten unabhängig voneinander. Das Prüfungsamt legt fest, wer Erstprüfende oder Erstprüfender ist. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.

(4) Die Prüfenden sind in ihren Prüfungsentscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 43 Freistellung und Betreuung bei der Bachelorthesis

(1) Zur Anfertigung der Bachelorthesis werden die Studierenden für die letzten vier Wochen des fünften Semesters von der Anwesenheitspflicht und vom Dienst freigestellt. Die weitere Anfertigung der Bachelorthesis erfolgt studienbegleitend zu Beginn des sechsten Semesters.

(2) Während der Anfertigung der Bachelorthesis wird die oder der Studierende von der oder dem Erstprüfenden betreut.

§ 44 Abgabe der Bachelorthesis

(1) Die Bachelorthesis ist innerhalb der Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt abzugeben.

(2) Bei der Abgabe muss die oder der Studierende schriftlich versichern, dass sie oder er

1. die Bachelorthesis selbständig und ohne fremde Mitwirkung verfasst hat und
2. nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat.

(3) Die Abgabe ist durch das Prüfungsamt zu dokumentieren.

§ 45 Bewertung und Bestehen der Bachelorthesis

(1) Für die Bewertung der Bachelorthesis ist ein Gutachten zu erstellen.

(2) Die Bewertung einschließlich des Gutachtens soll innerhalb von sechs Wochen nach Abgabe der Bachelorthesis abgeschlossen sein.

(3) Weicht die Bewertung der oder des Erstprüfenden um mehr als drei Rangpunkte von der Bewertung der oder des Zweitprüfenden ab, so gibt das Prüfungsamt den Prüfenden die Bachelorthesis zur Einigung zurück. Beträgt die Abweichung nach dem Einigungsversuch weiterhin mehr als drei Rangpunkte, so bestimmt das Prüfungsamt eine Drittprüfende oder einen Drittprüfenden. Die oder der Drittprüfende setzt die Rangpunkte innerhalb der von Erst- und Zweitbewertung vorgegebenen Rangpunkte fest.

(4) Die Bachelorthesis ist bestanden, wenn sie mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden ist.

§ 46 Wiederholung der Bachelorthesis

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

(2) Das Prüfungsamt legt ein neues Thema für die Bachelorthesis fest. Die oder der Studierende kann ein Thema vorschlagen.

(3) Die Bearbeitungszeit für die Wiederholung der Bachelorthesis beträgt drei Monate. Sie beginnt mit der Ausgabe des Themas.

§ 47 Zulassung zur Verteidigung der Bachelorthesis und Termin

(1) Zugelassen zur Verteidigung der Bachelorthesis wird, wer

1. die Modulprüfungen in den Modulen 2 bis 19 und in allen Praxismodulen bestanden hat und
2. die Bachelorthesis bestanden hat.

(2) Den Termin für die Verteidigung der Bachelorthesis legt das Prüfungsamt fest.

§ 48 Bestandteile der Verteidigung der Bachelorthesis und Protokoll

(1) Die Verteidigung der Bachelorthesis besteht aus

1. einer Präsentation der Bachelorthesis,
2. einem wissenschaftlichen Gespräch über den Inhalt der Bachelorthesis und
3. einer fachbezogenen mündlichen Prüfung.

(2) In der Präsentation der Bachelorthesis soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er

1. sicheres Wissen zu dem bearbeiteten Thema besitzt und
2. fähig ist, die angewandten Methoden und erzielten Ergebnisse darzustellen und zu erläutern.

Die Präsentation dauert in der Regel 10 Minuten.

(3) In dem wissenschaftlichen Gespräch über den Inhalt der Bachelorthesis soll die oder der Studierende

1. die Bedeutung des bearbeiteten Themas und wesentliche Aussagen der Bachelorthesis vertreten sowie
2. Fragen der Prüfenden zum Thema und zum Vorgehen beantworten und diskutieren.

Das wissenschaftliche Gespräch dauert in der Regel 20 Minuten.

(4) Gegenstand der fachbezogenen mündlichen Prüfung ist das Studienfach, aus dem das Thema der Bachelorthesis stammt. In der fachbezogenen mündlichen Prüfung soll die oder der Studierende zeigen, dass sie oder er wissenschaftliche und berufspraktische Fragen und Problemstellungen aus diesem Studienfach erläutern kann. Die fachbezogene mündliche Prüfung dauert in der Regel 15 Minuten.

(5) Über den Ablauf der Verteidigung der Bachelorthesis wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll ist von den Prüfenden zu unterschreiben.

§ 49 Bewertung und Bestehen der Verteidigung der Bachelorthesis

(1) Folgende Teile der Verteidigung der Bachelorthesis werden gesondert bewertet:

1. die Präsentation der Bachelorthesis und
2. das wissenschaftliche Gespräch zusammen mit der fachbezogenen mündlichen Prüfung.

(2) Im Anschluss wird die Rangpunktzahl der Verteidigung der Bachelorthesis berechnet. In die Rangpunktzahl gehen die Bewertungen mit folgender Gewichtung ein:

1. die Bewertung der Präsentation mit 30 Prozent und
2. die Bewertung des wissenschaftlichen Gesprächs und der fachbezogenen mündlichen Prüfung mit 70 Prozent.

(3) Die Verteidigung der Bachelorthesis ist bestanden, wenn die Rangpunktzahl der Verteidigung der Bachelorthesis mindestens 5,00 beträgt.

(4) Die Rangpunktzahl einer bestandenen Verteidigung der Bachelorthesis wird kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

§ 50 Zuhörende bei der Verteidigung der Bachelorthesis

(1) Die Verteidigung der Bachelorthesis ist hochschulöffentlich, es sei denn, die oder der Studierende widerspricht dem.

(2) Es sollen nicht mehr als fünf Zuhörende zugelassen werden. Über die Zulassung entscheidet das Prüfungsamt nach Voranmeldung.

§ 51 Wiederholung der Verteidigung der Bachelorthesis

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

(2) Die Wiederholung soll innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses stattfinden.

§ 52 Note der Abschlussarbeit

(1) Ist die Verteidigung der Bachelorthesis bestanden worden, legt das Prüfungsamt die Note der Abschlussarbeit fest.

(2) Zur Festlegung der Note der Abschlussarbeit wird eine Rangpunktzahl berechnet. In die Rangpunktzahl gehen die Bewertungen mit folgender Gewichtung ein:

1. die Rangpunkte der Bachelorthesis mit 70 Prozent und
2. die Rangpunktzahl der Verteidigung der Bachelorthesis mit 30 Prozent.

Die Rangpunktzahl der Abschlussarbeit wird kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

(3) Der gerundeten Rangpunktzahl wird die entsprechende Note als Note der Abschlussarbeit zugeordnet.

Unterabschnitt 4

Weitere gemeinsame Vorschriften

§ 53 Bestehen der Bachelorprüfung und akademischer Grad

(1) Die Bachelorprüfung hat bestanden, wer

1. die Modulprüfungen in den Modulen 2 bis 19 und in allen Praxismodulen bestanden hat,
2. die Bachelorthesis bestanden hat und
3. die Verteidigung der Bachelorthesis bestanden hat.

(2) Ist die Bachelorprüfung bestanden, verleiht die Hochschule den akademischen Grad „Bachelor of Laws (LL. B.)“.

§ 54 Rangpunktzahl der Bachelorprüfung und Abschlussnote

(1) Hat die oder der Studierende die Bachelorprüfung bestanden, so ermittelt das Prüfungsamt für sie oder ihn die Rangpunktzahl der Bachelorprüfung und die Abschlussnote.

(2) Für die Berechnung der Rangpunktzahl der Bachelorprüfung sind die Prüfungsleistungen wie folgt zu gewichten:

1. die Rangpunktzahl der Fachmodule mit 65 Prozent,
2. die Rangpunktzahl der Praxismodule mit 20 Prozent,
3. die Rangpunkte der Bachelorthesis mit 10 Prozent,
4. die Rangpunktzahl der Verteidigung der Bachelorthesis mit 5 Prozent.

Die berechnete Rangpunktzahl der Bachelorprüfung wird kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

(3) Die Rangpunktzahl der Fachmodule wird aus den einzelnen Gesamtbewertungen der Module 2 bis 19 berechnet. In diese Rangpunktzahl geht die Gesamtbewertung eines Moduls mit der Gewichtung ein, die den in diesem Modul vergebenen ECTS-Leistungspunkten entspricht. Die berechnete Rangpunktzahl wird kaufmännisch auf die zweite Stelle nach dem Komma gerundet.

(4) Die Rangpunktzahl der Praxismodule wird aus den einzelnen Gesamtbewertungen der Praxismodule berechnet. In diese Rangpunktzahl geht die Gesamtbewertung eines Praxismoduls mit der Gewichtung ein, die den in diesem Praxismodul vergebenen ECTS-Leistungspunkten entspricht. Die berechnete Rangpunktzahl wird kaufmännisch auf die zweite Stelle nach dem Komma gerundet.

(5) Der gerundeten Rangpunktzahl der Bachelorprüfung wird die entsprechende Note als Abschlussnote zugeordnet.

§ 55 Abschlusszeugnis, Bachelorurkunde und Diploma Supplement

(1) Wer die Bachelorprüfung bestanden hat, erhält

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

(2) 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 Rangpunktzahl der Bachelorprüfung und die Abschlussnote,
3. das Thema der Bachelorthesis sowie die Bewertung der Abschlussarbeit in Rangpunkten und als Note sowie
4. die erworbenen ECTS-Leistungspunkte.

(3) Die Bachelorurkunde enthält

1. die Angabe des Studiengangs „Bachelor of Public Administration“ und
2. den verliehenen akademischen Grad „Bachelor of Laws (LL. B.)“.

(4) Das Diploma Supplement enthält

1. die Angabe des Studiengangs „Bachelor of Public Administration“,
2. den verliehenen akademischen Grad „Bachelor of Laws (LL. B.)“,
3. für Modul 1 den Modulnamen und die ECTS-Leistungspunkte und für die weiteren Module den Modulnamen, die Gesamtbewertung in Rangpunkten und die ECTS-Leistungspunkte sowie
4. die Notenverteilung des Studienjahrgangs in Form einer Notenübersicht, bezogen auf die absoluten Noten der oder des einzelnen Studierenden im Vergleich zu allen Studierenden des Studienjahrgangs.

Das Diploma Supplement wird in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt.

§ 56 Bescheid über die nichtbestandene Bachelorprüfung

(1) Wer die Bachelorprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt

1. einen schriftlichen Bescheid über die nichtbestandene Bachelorprüfung und
2. eine Bescheinigung über die erbrachten Studienleistungen.

(2) Die Bescheinigung über die erbrachten Studienleistungen enthält

1. die absolvierten Module und die Gesamtbewertung für jedes dieser Module sowie
2. die erworbenen ECTS-Leistungspunkte.

§ 57 Verhinderung

(1) Sind Studierende an der Erbringung einer Prüfungsleistung ganz oder teilweise gehindert, so können sie beim Prüfungsamt beantragen, dass die Verhinderung genehmigt wird.

(2) Die Verhinderung darf nur genehmigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Bei Erkrankung der oder des Studierenden soll die Genehmigung nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen des Prüfungsamts ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(3) Wird die Verhinderung genehmigt, so gilt die Prüfungsleistung vorbehaltlich des Absatzes 4 als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfungsleistung nachgeholt wird.

(4) Wird die Verhinderung bei der Anfertigung der Bachelorthesis oder einer anderen Prüfungsleistung, für die eine Bearbeitungszeit von mindestens zwei Tagen vorgesehen ist, genehmigt, so verlängert das Prüfungsamt die Bearbeitungszeit um die Dauer der Verhinderung. Die Verlängerung darf jedoch die Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit nicht überschreiten. Überschreitet die Verhinderung die Hälfte der Bearbeitungszeit, so gilt die Prüfungsleistung als nicht begonnen. Es wird ein anderes Thema für die jeweilige Prüfungsleistung festgelegt.

(5) Wird die Verhinderung nicht genehmigt, so gilt die Zeit der Verhinderung als Bearbeitungszeit. Wird in diesem Fall gar keine Prüfungsleistung erbracht, so gilt die Prüfungsleistung als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 58 Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Studierenden, die bei einer Prüfung oder einem Prüfungsteil täuschen, eine Täuschung versuchen, daran mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung oder des Prüfungsteils unter dem Vorbehalt einer Entscheidung des Prüfungsamtes gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme an der betreffenden Prüfung oder dem betreffenden Prüfungsteil ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Mitwirkens daran oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes entscheidet das Prüfungsamt. Das Prüfungsamt kann nach der Schwere der Verfehlung

1. die Wiederholung einer einzelnen oder mehrerer Prüfungen anordnen oder
2. die Prüfungsleistung mit null Rangpunkten bewerten.

(3) Wird eine Täuschung oder ein Mitwirken daran erst nach Beendigung einer Prüfung oder eines Prüfungsteils festgestellt, so ist Absatz 2 entsprechend anzuwenden.

(4) Wird eine Täuschung oder ein Mitwirken daran erst nach Abschluss der Bachelorprüfung bekannt oder kann eine Täuschung oder ein Mitwirken daran erst nach Abschluss der Bachelorprüfung nachgewiesen werden, so kann das Prüfungsamt die Prüfung innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tag der Verteidigung der Bachelorthesis für nicht bestanden erklären. In diesem Fall sind das Abschlusszeugnis und die Bachelorurkunde zurückzugeben. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Betroffene sind vor einer Entscheidung nach den Absätzen 2 bis 4 anzuhören.

§ 59 Prüfungsakten und Einsichtnahme

(1) Zur Prüfungsakte zu nehmen sind:

1. die schriftlichen Prüfungsleistungen,
2. die Protokolle der mündlichen Prüfungsleistungen,
3. die Prüfungsleistungen und die Praxisbeurteilungen in den Praxismodulen I bis III,
4. das Sprachprüfungszeugnis für das Praxismodul IV,
5. die Bachelorthesis,
6. die Gutachten zur Bewertung der Bachelorthesis sowie
7. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder eine Kopie des Bescheids über die nichtbestandene Bachelorprüfung.

(2) Die Prüfungsakten sind nach Beendigung des Studiums mindestens fünf und höchstens zehn Jahre aufzubewahren.

(3) Nach Abschluss jeder Modulprüfung können die Betroffenen nach Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakte nehmen. Die Gutachten zur Bachelorthesis dürfen vor der Verteidigung der Bachelorthesis eingesehen werden. Die Einsichtnahme ist in der Akte zu vermerken.

Abschnitt 5

Anerkennung und Anrechnung von außerhalb des Studiengangs erworbenen Kompetenzen

§ 60 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Auf Antrag werden Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder Berufsakademien erbracht worden sind, anerkannt, wenn hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Studien- und Prüfungsleistungen besteht, die im Studiengang „Bachelor of Public Administration“ ersetzt werden.

(2) Über die Anerkennung entscheidet das Prüfungsamt der Hochschule.

(3) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 61 Anrechnung von nicht an einer Hochschule erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten

(1) Kenntnisse und Fähigkeiten, die nicht an einer Hochschule erworben worden sind, können höchstens bis zu 50 Prozent der Gesamtstudienleistung angerechnet werden, wenn sie nach Inhalt und Niveau gleichwertig mit dem Teil des Studiums sind, der ersetzt werden soll.

(2) Angerechnet werden können Module oder Teilmodule. Sie können auch dann angerechnet werden, wenn sie weder mit Rangpunkten noch mit einer Note bewertet worden sind.

(3) Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 62 Anrechnungsbeauftragte

(1) Die Hochschule bestimmt eine Anrechnungsbeauftragte oder einen Anrechnungsbeauftragten.

(2) Die oder der Anrechnungsbeauftragte koordiniert das Anrechnungs- und Anerkennungsverfahren und berät die Studierenden zum Thema Anrechnung und Anerkennung.

§ 63 Ordnung der Hochschule zum Anrechnungs- und Anerkennungsverfahren

Näheres zum Anrechnungs- und Anerkennungsverfahren regelt die Hochschule in einer Ordnung.

Abschnitt 6 Schlussvorschriften

§ 64 Übergangsvorschrift

Für Studierende, die vor dem 1. April 2019 mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, ist die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 14. März 2005 (BGBl. I S. 779), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 20 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, in der bis zum 31. März 2019 geltenden Fassung weiter anzuwenden.

§ 65 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. April 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 14. März 2005 (BGBl. I S. 779), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 20 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, außer Kraft.