

**Verordnung über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes
im Land Mecklenburg-Vorpommern
(Ausbildungs- und Prüfungsordnung gehobener allgemeiner
Verwaltungsdienst – APO gD AV M-V)**

Vom 17. September 2009

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2030 - 4 - 59

Aufgrund des § 18 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Juli 1998 (GVOBl. M-V S. 708, 910), das zuletzt durch Artikel 20 des Gesetzes vom 20. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 576) geändert worden ist, verordnet das Innenministerium:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bewerbung
- § 3 Auswahl
- § 4 Einstellung, Rechtsstellung
- § 5 Pflichten der Anwärter
- § 6 Gaststudium

Abschnitt 2

Vorbereitungsdienst

- § 7 Inhalt und Ziel des Vorbereitungsdienstes
- § 8 Dauer und Ende des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Ausbildungsstellen, Ausbildungsbehörden
- § 10 Studienaufbau, Studiengebiete
- § 11 Module
- § 12 Modulverantwortlicher
- § 13 Modulhandbuch
- § 14 Leistungspunkte
- § 15 Berufspraktische Studienzeit
- § 16 Nachteilsausgleiche
- § 17 Lehrveranstaltungsfreie Zeiten, Urlaub

Abschnitt 3

Prüfungen

- § 18 Prüfungsamt, Prüfer, Prüfungskommission
- § 19 Prüfungsgrundsätze
- § 20 Prüfungsbewertung
- § 21 Rücktritt von der Prüfung
- § 22 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung
- § 23 Schriftliche Modulprüfungen
- § 24 Mündliche Modulprüfungen
- § 25 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 26 Bachelorarbeit
- § 27 Mündliche Verteidigung der Bachelorarbeit
- § 28 Gesamtnote
- § 29 Laufbahnprüfung, Zeugnis, Niederschrift der Studienleistungen
- § 30 Akademischer Grad, Bachelorurkunde, Diploma Supplement
- § 31 Rücknahme der Prüfungsentscheidung
- § 32 Prüfungsakte

Abschnitt 4

Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 33 Übergangsregelungen
- § 34 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

**Abschnitt 1
Allgemeine Vorschriften**

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung der Beamten im Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes

1. des Landes,
2. der Gemeinden, Ämter und Landkreise sowie der kommunalen Zweckverbände und

3. der sonstigen, der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften sowie rechtsfähigen Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

(2) Soweit in dieser Verordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

**§ 2
Bewerbung**

(1) Bewerbungen um eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst beim Land sind an die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung,

Polizei und Rechtspflege, Bewerbungen um eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst bei den in § 1 Nummer 2 und 3 genannten juristischen Personen sind an deren Einstellungsbehörden zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. eine Kopie des Abschluss- oder Abgangszeugnisses der zuletzt besuchten Schule; liegt dieses noch nicht vor, zunächst eine Kopie des letzten Schulzeugnisses,
3. gegebenenfalls Nachweise und Zeugnisse über berufliche Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
4. gegebenenfalls eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Gleichstellungsbescheides und
5. gegebenenfalls eine Kopie des Eingliederungs- oder Zulassungsscheines.

Die Zeugnisse und Nachweise nach Satz 1 Nummer 2, 3, 4 und 5 sind unverzüglich nachzureichen, wenn sie zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht vorgelegt werden können.

§ 3 Auswahl

(1) Der Entscheidung über die Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus.

(2) Die Entscheidung über die Art des Auswahlverfahrens und die Einstellung trifft für das Land, im Einvernehmen mit dem Innenministerium, die Fachhochschule, für die in § 1 Nummer 2 und 3 genannten juristischen Personen deren Einstellungsbehörde.

§ 4 Einstellung, Rechtsstellung

(1) Die ausgewählten Bewerber werden in der Regel zum 1. Oktober eines Jahres unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt. Sie führen die Dienstbezeichnung „Inspektoranwärter“ (Anwärter) mit dem für den Dienstherrn maßgeblichen Zusatz.

(2) Vor der Einstellung hat der Bewerber folgende Unterlagen vorzulegen:

1. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
2. eine Geburtsurkunde, gegebenenfalls weitere Personenstandsurkunden,
3. eine Erklärung über etwaige Vorstrafen oder laufende Strafverfahren,
4. ein Führungszeugnis und
5. eine Einwilligung des gesetzlichen Vertreters, falls der Bewerber zum Zeitpunkt der Einstellung noch minderjährig ist.

§ 5 Pflichten der Anwärter

Die Anwärter sind verpflichtet, während des Studienganges an den Pflicht- und gewählten Wahlpflichtmodulen teilzunehmen. Dazu haben sie die Lehrveranstaltungen zu besuchen, die Prüfungen abzulegen und ein zielgerichtetes eigenverantwortliches Selbststudium zu betreiben. Daneben unterliegen sie den sonstigen beamtenrechtlichen Pflichten.

§ 6 Gaststudium

Bei freien Kapazitäten können Gaststudenten für Teile des Bachelorstudienganges mit Zustimmung des Innenministeriums zugelassen werden.

Abschnitt 2 Vorbereitungsdienst

§ 7 Inhalt und Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst wird als Bachelorstudiengang „Öffentliche Verwaltung“ durchgeführt. Er ist auf den Erwerb der für die Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes erforderlichen Fähigkeiten gerichtet. Das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich ist während des Studienganges besonders zu fördern.

§ 8 Dauer und Ende des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre; der Gesamtumfang des Studienganges beträgt 5 400 Zeitstunden.

(2) Die Entscheidung über einen verlängerten Vorbereitungsdienst, seinen Inhalt und seine Gestaltung trifft der Dienstherr auf Vorschlag des Fachbereichsleiters.

§ 9 Ausbildungsstellen, Ausbildungsbehörden

(1) Die Fachhochschule ist für die Durchführung des Studienganges verantwortlich.

(2) Ausbildungsstellen sind

1. die Fachhochschule für die fachtheoretischen Studienzeiten und
2. die Ausbildungsbehörden für die berufspraktische Studienzeit.

(3) Ausbildungsbehörden können sein:

1. alle Stellen im In- und Ausland, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen und

2. Unternehmen sowie Verbände, die geeignet sind, die in der berufspraktischen Studienzeit zu erwerbenden Kompetenzen zu vermitteln.

§ 10

Studienaufbau, Studiengebiete

(1) Der Studiengang stellt eine Einheit dar, die aus zwei fachtheoretischen Studienabschnitten und einem berufspraktischen Studienabschnitt besteht. Er ist wie folgt aufgebaut:

1. Grundlagenstudium an der Fachhochschule (18 Monate),
2. Berufspraktische Studienzeit bei den Ausbildungsbehörden (12 Monate) und
3. Vertiefungsstudium an der Fachhochschule (6 Monate).

Wird der Vorbereitungsdienst wegen Krankheit, durch Zeiten eines Beschäftigungsverbotes nach der Mutterschutzverordnung, wegen der Inanspruchnahme von Elternzeit nach der Elternzeitlandesverordnung oder durch die Ableistung des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes unterbrochen, so kann der Dienstherr im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat eine Abweichung vom Studiengang zulassen, wenn dies für eine ordnungsgemäße Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes notwendig ist.

(2) Der Studiengang umfasst die folgenden Studiengebiete:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht und Grundlagen des Privatrechts;
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie;
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft und
4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

(3) Der Fachbereichsleiter unterrichtet die Dienstherrn regelmäßig über den Verlauf des Studienganges. Hierzu sollen die Praktikumsbeauftragten auf Einladung des Fachbereichsleiters mindestens einmal im Jahr zusammenkommen.

§ 11

Module

(1) Der Studiengang besteht aus 26 Pflicht- und Wahlpflichtmodulen. Ein Modul stellt die Zusammenfassung von Stoffgebieten zu einer thematisch und zeitlich abgerundeten, in sich abgeschlossenen und mit Leistungspunkten (§ 14) versehenen Studieneinheit dar. Es wird in verschiedenen Lehr- und Lernformen durchgeführt und mit einer Prüfung abgeschlossen. Die Teilnahme an den Modulen wird durch die bestandene Prüfung in den Modulen nachgewiesen.

(2) Für das Vertiefungsstudium wählt der Anwärter am Ende des Grundlagenstudiums nach Maßgabe des Prüfungsamtes drei Wahl-

pflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul soll nur durchgeführt werden, wenn es von mindestens acht Anwärtern gewählt wurde. Anwärter, die mangels Durchführung eines Wahlpflichtmoduls an diesem nicht teilnehmen können, erhalten Gelegenheit, ein anderes zu wählen. Versäumt es ein Anwärter, die Wahlpflichtmodule bis zum jeweils festgesetzten Termin zu wählen, legt sie der Vorsitzende des Prüfungsamtes für ihn fest.

§ 12

Modulverantwortlicher

(1) Der Fachbereichsleiter bestimmt für jedes Modul einen Fachhochschullehrer oder einen Lehrbeauftragten der Fachhochschule als Modulverantwortlichen.

(2) Der Modulverantwortliche hat folgende Aufgaben:

1. Weiterentwicklung des Moduls mit seinen Inhalten und zu vermittelnden Kompetenzen im Zusammenwirken mit den Lehrkräften,
2. Unterstützung der Planung und Steuerung des Einsatzes der Lehrkräfte,
3. Betreuung und Beratung der Lehrkräfte,
4. Koordination der Prüfungen hinsichtlich der Themenstellungen, ihrer Schwierigkeitsgrade sowie der Einheitlichkeit der Bewertungsmaßstäbe und
5. Mithilfe bei der Erarbeitung von Lehrmaterialien.

§ 13

Modulhandbuch

(1) Der Fachbereichsrat beschreibt die Module in einem Modulhandbuch, das nach Genehmigung durch das Innenministerium öffentlich bekannt zu machen ist.

(2) Die Beschreibung eines Moduls enthält mindestens:

1. den Studienabschnitt und das Semester,
2. die Häufigkeit des Angebotes,
3. die Anteile der Studiengebiete,
4. den studentischen Arbeitsaufwand,
5. die Leistungspunkte (§ 14),
6. die Voraussetzungen für die Teilnahme,
7. die zu erwerbenden Kompetenzen,
8. die Inhalte,
9. die Lehr- und Lernformen sowie
10. die Art der Prüfung (§ 19 Absatz 2).

§ 14 Leistungspunkte

(1) Für Module, deren Prüfung bestanden wurde, erhält der Anwärter Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand des Anwärters von 30 Zeitstunden. Die Anzahl der Leistungspunkte für ein Modul ergibt sich aus dem Modulhandbuch.

(2) Während des gesamten Studiums sind 180 Leistungspunkte zu erwerben, von denen mindestens 90 auf das Studiengebiet Rechtswissenschaften entfallen müssen.

(3) Den zum Aufstieg nach § 26 der Landeslaufbahnverordnung zugelassenen Beamten, deren Einführungszeit um berufspraktische Studienzeiten abgekürzt wurde, werden für ihre bisherige berufliche Tätigkeit 60 Leistungspunkte angerechnet.

§ 15 Berufspraktische Studienzzeit

(1) Während der berufspraktischen Studienzzeit sind dem Anwärter auf unterschiedlichen Praktikumsstationen durch unmittelbaren Einblick in die Verwaltungstätigkeit Aufgaben und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung zu veranschaulichen. Näheres zum Inhalt und zur Durchführung der berufspraktischen Studienzzeit regelt die Praktikumsordnung, die vom Fachbereichsrat zu beschließen und nach Genehmigung durch das Innenministerium im Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern zu veröffentlichen ist.

(2) Die Dienstherren bestellen für die berufspraktische Studienzzeit ihrer Anwärter einen Praktikumsbeauftragten nebst einem Vertreter, welche die Laufbahnbefähigung für den höheren oder gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen müssen. Sie haben für die Dauer der berufspraktischen Studienzzeit die Stellung eines Lehrbeauftragten der Fachhochschule. Ein Anspruch auf Vergütung gegen das Land entsteht durch diese Stellung nicht.

(3) Der Praktikumsbeauftragte ist für den Ablauf der berufspraktischen Studienzzeit verantwortlich. Er hat sie so zu planen, dass der Anwärter die Fähigkeiten erwerben kann, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes erforderlich sind. Darüber hinaus hat er sich, soweit er den Anwärter nicht selbst ausbildet, in regelmäßigen Abständen über den Leistungsstand des Anwärters zu erkundigen.

(4) Die Unterweisung des Anwärters in den Stationen erfolgt durch Ausbilder. Für ihre Qualifikation gilt Absatz 2 Satz 1 entsprechend. Sie sollen pädagogisch geeignet sein. Der Ausbilder und der Praktikumsbeauftragte haben die Leistung des Anwärters in einem nach dem Muster der Anlage 1 zu fertigenden Stationszeugnis zu bewerten. Ein Stationszeugnis ist nicht auszustellen, wenn der Anwärter weniger als 20 Arbeitstage in der Station anwesend war. Die Anlage 1 ist Bestandteil dieser Verordnung.

Anl. 1

§ 16 Nachteilsausgleiche

Für schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellte behinderte Menschen sind auf schriftlichen Antrag Nachteilsausgleiche zu gewähren. Die Schwerbehindertenvertretung ist auf Antrag des Betroffenen zu beteiligen. Über die Nachteilsausgleiche entscheidet während der fachtheoretischen Studienabschnitte der Fachbereichsleiter, während der berufspraktischen Studienzzeit der Leiter der Ausbildungsbehörde. Der Leiter der Ausbildungsbehörde kann die Befugnisse dem Praktikumsbeauftragten übertragen.

§ 17 Lehrveranstaltungsfreie Zeiten, Urlaub

(1) Die lehrveranstaltungsfreien Zeiten bestimmt der Fachbereichsrat.

(2) Die lehrveranstaltungsfreien Zeiten werden auf den Erholungsurlaub angerechnet. Soweit er nicht durch die lehrveranstaltungsfreien Zeiten während der fachtheoretischen Studienzeiten abgegolten werden kann, soll der noch verbleibende Urlaub im Verlauf des Urlaubsjahres während der berufspraktischen Studienzzeit genommen werden; über Ausnahmen entscheidet der Dienstherr im Einvernehmen mit dem Fachbereichsleiter.

Abschnitt 3 Prüfungen

§ 18 Prüfungsamt, Prüfer, Prüfungskommission

(1) Die Aufgaben des Prüfungsamtes nimmt der Fachbereichsrat ohne das studentische Mitglied wahr. Die Geschäfte des Prüfungsamtes führt die Fachhochschule.

(2) Das Prüfungsamt entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten einschließlich des Widerspruchsverfahrens. Es bestellt, sofern für einzelne Prüfungen nichts anderes bestimmt ist, aus dem Kreise der Fachhochschullehrer und Lehrbeauftragten der Fachhochschule die Prüfer und ihre Vertreter. Entscheidungen, die den organisatorischen Ablauf der Prüfungen oder einen aus wichtigem Grund kurzfristig notwendigen Prüferwechsel betreffen, trifft der Vorsitzende des Prüfungsamtes.

(3) Das Prüfungsamt entscheidet auch über die Anerkennung und Anrechnung anderweitig erbrachter Studien-, Prüfungs- und Praktikumsleistungen.

§ 19 Prüfungsgrundsätze

(1) Zu jedem Modul muss eine Prüfung abgelegt werden. Die Prüfungen können modulbegleitend oder modulabschlussend angenommen werden und können aus mehreren Teilprüfungen bestehen. Wird die Prüfung zu einem Modul endgültig nicht bestanden, ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

(2) Die Prüfung für das Modul „Bachelorarbeit“ besteht aus der Bachelorarbeit und deren mündlicher Verteidigung. Für das

Modul „Berufspraktische Studienzeit“ gelten die Stationszeugnisse als Prüfung. Prüfungen zu den übrigen Modulen können Klausuren oder Hausarbeiten (schriftliche Modulprüfungen) und Prüfungsgespräche oder Referate (mündliche Modulprüfungen) sein.

(3) Die Art und die Dauer der Prüfungen sowie die Anzahl der Teilprüfungen werden im Modulhandbuch geregelt und zusammen mit den Terminen und Orten der Prüfungen, den zugelassenen Hilfsmitteln und Terminen für die Bekanntgabe der Prüfungsnote zu Beginn des jeweiligen Semesters im Prüfungsplan bekannt gegeben.

(4) Ort und Termine der Modulprüfungen sowie der mündlichen Verteidigung der Bachelorarbeit sind dem Anwärter spätestens zwei Wochen vor Beginn der Prüfungen bekannt zu geben. Dasselbe gilt für die zugelassenen Hilfsmittel.

(5) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens fünf Punkten bewertet wurde, bei mehreren Teilprüfungen, wenn die Prüfungsleistung im Durchschnitt mit mindestens fünf Punkten bewertet wurde.

(6) Die Ergebnisse der Prüfungen sollen dem Anwärter und dem Dienstherrn spätestens zwei Monate nach der Prüfung mitgeteilt werden.

(7) Für schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellte behinderte Menschen sind auf schriftlichen Antrag durch den Vorsitzenden des Prüfungsamtes Nachteilsausgleiche zu gewähren. Die Schwerbehindertenvertretung ist auf Antrag des Betroffenen zu beteiligen.

§ 20 Prüfungsbewertung

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind in erster Linie die sachliche Richtigkeit und die Art der Begründung maßgebend. Daneben sind je nach Art der Prüfung auch die Gliederung, die Klarheit der Darstellung, die äußere Form der Arbeit, die Regeln der deutschen Sprache und der Einsatz von Medien angemessen zu berücksichtigen.

(2) Die Prüfungsleistungen sind mit folgenden Punktzahlen und den sich daraus ergebenden Noten zu bewerten:

15 bis 14 Punkte = „Sehr gut“ (Note 1)
eine hervorragende Leistung,

13,99 bis 11 Punkte = „Gut“ (Note 2)
eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,

10,99 bis 8 Punkte = „Befriedigend“ (Note 3)
eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

7,99 bis 5 Punkte = „Ausreichend“ (Note 4)
eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,

4,99 bis 0 Punkte = „Nicht ausreichend“ (Note 5)
eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Punktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, wobei die dritte Dezimalstelle unberücksichtigt bleibt.

§ 21 Rücktritt von der Prüfung

(1) Tritt ein Anwärter von einer Prüfung ohne Genehmigung durch den Vorsitzenden des Prüfungsamtes zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden; im Falle einer Teilprüfung wird diese mit null Punkten bewertet. Bleibt der Anwärter einer Prüfung ganz oder teilweise fern oder gibt er die Bachelorarbeit, eine Klausur oder Hausarbeit nicht in der vorgegebenen Zeit ab, gilt dies als Rücktritt.

(2) Genehmigt der Vorsitzende des Prüfungsamtes den Rücktritt von einer Prüfung oder einer Teilprüfung, so gilt die Prüfung oder die Teilprüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung wird erteilt, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und im Falle einer Erkrankung des Anwärters dieser unverzüglich ein ärztliches Zeugnis vorlegt. Tritt während einer Klausur ein wichtiger Grund für einen Rücktritt ein, ist er unverzüglich gegenüber der aufsichtführenden Person geltend zu machen, anderenfalls ist die Geltendmachung des Rücktrittsgrundes ausgeschlossen.

(3) Wer sich in Kenntnis oder fahrlässiger Unkenntnis eines Rücktrittsgrundes einer Prüfung oder einer Teilprüfung unterzogen hat, kann wegen dieses Grundes nicht zurücktreten.

(4) Wird der Rücktritt genehmigt, ist die Prüfung oder die Teilprüfung an einem vom Prüfungsamt festzusetzenden Termin nachzuholen. Das Prüfungsamt kann eine andere Prüfungsart bestimmen. § 25 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 22 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

Im Falle eines Täuschungsversuchs oder einer Störung seitens eines Anwärters kann das Prüfungsamt die Prüfung für nicht bestanden erklären; im Falle einer Teilprüfung kann die Prüfungsleistung mit null Punkten bewertet werden.

§ 23 Schriftliche Modulprüfungen

(1) Durch die schriftlichen Modulprüfungen soll der Anwärter nachweisen, dass er aufgrund der im Studiengang erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten fach- und praxisbezogene Aufgabenstellungen innerhalb einer vorgegebenen Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln lösen kann. Die Leistungen in den schriftlichen Modulprüfungen werden von zwei Prüfern in der vom Prüfungsamt festgelegten Reihenfolge bewertet. Gelangen die beiden Prüfer zu unterschiedlichen Bewertungen, so entscheidet, sofern sie sich nicht einigen können, der Vorsitzende des Prüfungsamtes im Rahmen des Votums des Erst- und Zweitprüfers, gegebenenfalls

nach Einholung eines Gutachtens. War der Vorsitzende des Prüfungsamtes selbst Prüfer, so überträgt er die Entscheidung auf einen anderen Prüfer.

(2) Für die schriftlichen Modulprüfungen gilt Folgendes:

1. Klausur

In einer Klausur löst der Anwärter schriftlich und unter Aufsicht Aufgaben oder Fälle aus dem Gebiet des Moduls unter Benutzung zugelassener Hilfsmittel innerhalb einer vorgegebenen Zeit von mindestens 120 und höchstens 240 Minuten. Für die Bewertung ist die Anonymität der Anwärter zu gewährleisten.

2. Hausarbeit

In einer Hausarbeit bearbeitet der Anwärter in schriftlicher Form wissenschaftlich Aufgaben oder Fälle aus dem Gebiet des Moduls unter Auswertung einschlägiger Quellen.

§ 24

Mündliche Modulprüfungen

(1) Durch die mündlichen Modulprüfungen soll der Anwärter nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen kann, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag und in der Lage ist, die Inhalte des Prüfungsgebietes zur Problemlösung zu nutzen. Die Leistungen in den mündlichen Modulprüfungen werden von zwei Prüfern bewertet. Das Ergebnis ist der Durchschnitt aus beiden Bewertungen.

(2) Für die mündlichen Modulprüfungen gilt Folgendes:

1. Prüfungsgespräch

Im Prüfungsgespräch wird durch Fragen an den Anwärter festgestellt, ob er über die in dem Modul zu erwerbenden Kompetenzen verfügt. Das Prüfungsgespräch ist ein Einzel- oder Gruppengespräch mit bis zu vier Anwärtern. Es soll 30 Minuten je Anwärter nicht überschreiten.

2. Referat

Im Referat setzt sich der Anwärter unter Auswertung einschlägiger Quellen in freier Rede auf Deutsch oder Englisch mit einem Thema aus dem Gebiet des Moduls auseinander. Sofern geboten, sind geeignete Präsentationstechniken einzusetzen. Eine schriftliche Zusammenfassung ist vorzulegen. Das Referat soll 15 Minuten nicht überschreiten.

§ 25

Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Ist eine Modulprüfung nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, so sind nur die nicht bestandenen Teilprüfungen zu wiederholen. Sind mehrere Teilprüfungen nicht bestanden, so beschränkt sich die Wiederholungsprüfung auf eine Teilprüfung;

besteht die Modulprüfung aus verschiedenen Prüfungsarten, so legt der Vorsitzende des Prüfungsamtes die Art der Wiederholungsprüfung fest.

(2) Wird auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, kann der Anwärter innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich beantragen, die Modulprüfung ein weiteres Mal zu wiederholen. Dies gilt jedoch nur für bis zu drei Modulprüfungen während des gesamten Studienganges. Diese Prüfung ist ein Prüfungsgespräch. Sie wird von zwei Prüfern und dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes abgenommen.

(3) Die jeweilige Wiederholungsprüfung ist innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses abzunehmen.

§ 26

Bachelorarbeit

(1) Der Anwärter hat eine Bachelorarbeit anzufertigen, mit der er seine Befähigung zum selbstständigen Arbeiten unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden durch die schriftliche Bearbeitung einer praxisbezogenen Fragestellung aus dem Bereich der Verwaltung nachzuweisen hat.

(2) Die Bachelorarbeit ist in der Regel in deutscher Sprache zu verfassen. Über Ausnahmen entscheidet das Prüfungsamt auf schriftlichen Antrag des Anwärters.

(3) Der Anwärter schlägt im fünften Semester, spätestens bis zum 1. Dezember, gegenüber dem Prüfungsamt das Thema der Bachelorarbeit und aus dem Kreise der Fachhochschullehrer und Lehrbeauftragten der Fachhochschule den Betreuer der Bachelorarbeit vor. Der Vorschlag kann nur im Einvernehmen mit dem vorgeschlagenen Betreuer erfolgen. Über die eingereichten Vorschläge entscheidet das Prüfungsamt bis zum 15. Januar.

(4) Hat ein Anwärter keinen Vorschlag gemacht oder ist sein Vorschlag nicht angenommen worden, legt das Prüfungsamt das Thema und den Betreuer spätestens bis zum 15. Januar fest.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beginnt am 1. Februar und endet am 31. Mai. Bis zu diesem Tag ist die Arbeit beim Prüfungsamt einzureichen. Im Krankheitsfall oder wegen eines anderen wichtigen Grundes, den der Anwärter nicht zu vertreten hat, kann der Vorsitzende des Prüfungsamtes auf schriftlichen Antrag des Anwärters die Bearbeitungsfrist verlängern. Krankheitsfälle sind durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen.

(6) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüfern zu bewerten. Die Erstbewertung der Bachelorarbeit ist vom Betreuer durchzuführen. § 23 Absatz 1 Satz 3 und 4 gelten entsprechend.

(7) Ist die Bachelorarbeit nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. Für den Vorschlag von Thema und Betreuer findet Absatz 3 und 4 mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass die dort genannten Fristen vom Vorsitzenden des Prüfungsamtes bestimmt werden. Die Bearbeitungszeit für die Wiederholung beträgt zwei Monate. Der Beginn der Bearbeitungszeit wird vom Prüfungsamt festgesetzt.

(8) Nach erfolgreichem Abschluss des Prüfungsverfahrens wird eine Kopie der Bachelorarbeit in die Sammlung der Fachhochschule aufgenommen.

§ 27

Mündliche Verteidigung der Bachelorarbeit

(1) Die bestandene Bachelorarbeit ist mündlich zu verteidigen. In der mündlichen Verteidigung soll der Anwärter seine Bachelorarbeit präsentieren und anschließend in einer Diskussion die Inhalte der Arbeit, ihre Bedeutung für die Verwaltungspraxis und gegebenenfalls die interdisziplinären Zusammenhänge darstellen. Die mündliche Verteidigung findet als Einzelprüfung am Ende des sechsten Semesters statt. Sie soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die Leistungen des Anwärters in der mündlichen Verteidigung werden durch den Betreuer der Bachelorarbeit und einen weiteren Prüfer bewertet.

(3) Ist die mündliche Verteidigung nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. Ist auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist das Modul „Bachelorarbeit“ nicht bestanden.

(4) Bei der mündlichen Verteidigung können die Prüfer bis zu zehn Personen als Zuhörer zulassen, wenn die Personen ein dienstliches Interesse glaubhaft machen. Die Beratung der Prüfer über die Bewertung der mündlichen Verteidigung ist nicht öffentlich.

§ 28

Gesamtnote

(1) Nach Abschluss aller Prüfungen setzt das Prüfungsamt eine Gesamtnote fest. In diese fließen die Punktzahlen der Prüfungen mit folgender Gewichtung ein:

- | | |
|--|-------------|
| 1. der Durchschnitt der Stationszeugnisnoten zusammen mit | 10 Prozent, |
| 2. die Bachelorarbeit einschließlich mündlicher Verteidigung mit | 20 Prozent, |
| 3. die Modulprüfungen zusammen mit | 70 Prozent. |

Der Anteil der Bachelorarbeit an der Prüfung nach Nummer 2 beträgt 75 Prozent, der der mündlichen Verteidigung 25 Prozent. Der Anteil der einzelnen Modulprüfung nach Nummer 3 an der Gesamtnote ergibt sich aus der Zahl der Leistungspunkte, vervielfacht mit dem Faktor 0,625. Für die nach § 26 der Landeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juli 2006 (GVObI. M-V S. 639, 694) zum Aufstieg zugelassenen Beamten fließen abweichend von Satz 2 im Falle der Abkürzung der berufspraktischen Studienzeit die Stationszeugnisnoten nicht in die Gesamtnote ein; stattdessen fließen die Modulprüfungen mit 80 Prozent ein.

(2) Für die Ermittlung des ECTS-Grades, den die erfolgreichen Teilnehmer an der Laufbahnprüfung erreicht haben, sind die Endpunktzahlen aller Laufbahnprüfungen des jeweiligen Studienjahr-

anges sowie der zwei vorangegangenen Bachelorstudienjahrgänge maßgebend. Der ECTS-Grad ist nach folgender Tabelle zu vergeben:

- A für die besten 10 Prozent,
- B für die nächsten 25 Prozent,
- C für die nächsten 30 Prozent,
- D für die nächsten 25 Prozent,
- E für die nächsten 10 Prozent.

§ 29

Laufbahnprüfung, Zeugnis, Niederschrift der Studienleistungen

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn der Anwärter an allen Pflicht- und ausgewählten Wahlpflichtmodulen teilgenommen hat und dabei die erforderlichen Leistungspunkte erworben hat.

(2) Nach bestandener Laufbahnprüfung erhält der Anwärter ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 2, aus dem die Gesamtnote und Punktzahl der Laufbahnprüfung sowie der ECTS-Grad hervorgehen. Die Dienstherren erhalten eine Durchschrift des Zeugnisses. Ergänzend zum Zeugnis erhält der Anwärter eine Niederschrift der Studienleistungen nach dem Muster der Anlage 3, in welcher die einzelnen Module jeweils mit den erworbenen Leistungspunkten und erreichten Punktzahlen aufgeführt sind. Die Anlagen 2 und 3 sind Bestandteile dieser Verordnung.

Anl. 2

Anl. 3

§ 30

Akademischer Grad, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

(1) Nach bestandener Laufbahnprüfung verleiht die Fachhochschule dem Anwärter den akademischen Grad „Bachelor of Arts – Öffentliche Verwaltung“.

(2) Mit der Verleihung dieses akademischen Grades wird dem Anwärter eine Bachelorurkunde nach dem Muster der Anlage 4 ausgehändigt. Zusätzlich zu der Urkunde erhält er ein den europäischen Standards entsprechendes Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache nach dem Muster der Anlage 5. Die Anlagen 4 und 5 sind Bestandteile dieser Verordnung.

Anl. 4

Anl. 5

§ 31

Rücknahme der Prüfungsentscheidung

Wird innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach Aushändigung des Zeugnisses (§ 29 Absatz 2) eine Täuschungshandlung bekannt, welche die Erklärung des Nichtbestehens der Laufbahnprüfung zur Folge gehabt hätte, kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung für ungültig erklären und den akademischen Grad aberkennen. Die Entscheidung ist nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten zulässig, nachdem das Prüfungsamt von den ihr zu Grunde liegenden Tatsachen Kenntnis erlangt hat. Sie ist dem Betroffenen und dem Dienstherren zuzustellen. Das Zeugnis, die Niederschrift der Studienleistungen, die Bachelorurkunde und das Diploma Supplement sind vom Prüfungsamt einzuziehen.

§ 32**Prüfungsakte**

- (1) Die Prüfungsunterlagen (Bachelorarbeit, Klausuren, Hausarbeiten, Stationszeugnisse, Niederschriften und andere Unterlagen, die das Prüfungsverfahren betreffen) verbleiben als Prüfungsakte in amtlicher Verwahrung.
- (2) Die Prüfungsakten werden bei der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes geführt.
- (3) Der Anwärter kann innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Laufbahnprüfung oder nach dem endgültigen Nichtbestehen einer Prüfung seine Prüfungsakte einsehen. Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht und ist aktenkundig zu machen.
- (4) Die Prüfungsakten sind zehn Jahre aufzubewahren. Die Frist läuft vom Beginn des Jahres, das auf die Beendigung des Vorbereitungsdienstes folgt.

Abschnitt 4**Übergangs- und Schlussvorschriften****§ 33****Übergangsregelungen**

- (1) Für Anwärter, die ihren Vorbereitungsdienst vor dem 1. Oktober 2009 begonnen haben, ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung gehobener Verwaltungsdienst vom 29. August 2006 (GVOBl. M-V S. 703) weiter anzuwenden.
- (2) Für Anwärter, die wegen einer Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nicht bis zum 31. März 2012 an der Laufbahnprüfung teilnehmen, findet abweichend von Absatz 1 ab der Bekanntgabe der Verlängerung diese Verordnung Anwendung. Bis dahin absolvierte Ausbildungs- und Prüfungsteile werden angerechnet. Das Prüfungsamt entscheidet über Art und Umfang der Anrechnung.

§ 34**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2009 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung gehobener Verwaltungsdienst vom 29. August 2006 (GVOBl. M-V S. 703) außer Kraft.

Schwerin, den 17. September 2009

**Der Innenminister
Lorenz Caffier**

Anlage 1 zu § 15
Seite 1 von 3

Dienststelle	Ort	Datum

Stationszeugnis

Angaben zur Person

Vor- und Familienname	Dienstbezeichnung	Geburtsdatum

Angaben zur Station

Stationsbeschreibung	Zeitraum

Fehltage in der Station:

Fehlen infolge Krankheit: _____ Tage

Fehlen infolge Urlaubs: _____ Tage

Sonstige Fehltage: _____ Tage

Anlage 1 zu § 15
Seite 2 von 3

	Wertung	Wertigkeits- zahl	Einzel- ergebnis
1. Persönliche Kompetenzen			
1.1 Auffassungsgabe/Problemlösungsvermögen Fähigkeit, Sachverhalte und Zusammenhänge systematisch zu erfassen, zu analysieren und zu verarbeiten sowie die erforderlichen Schlüsse zu ziehen	Punkte	x 1 =	Punkte
1.2 Lernbereitschaft/Motivation Im Verhalten zum Ausdruck kommende Einstellung zum Berufsfeld; Bereitschaft, sich für die Erfüllung der gestellten Aufgaben einzusetzen, Handlungsabläufe zu hinterfragen, Neuerungen gegenüber aufgeschlossen zu sein	Punkte	x 1 =	Punkte
1.3 Leistungsvermögen Physisches und psychisches Vermögen, den Arbeitsanfall zu bewältigen und Schwierigkeiten zu überwinden (Energie, Ausdauer, Belastbarkeit, Konzentration auch bei Ablenkung)	Punkte	x 1 =	Punkte
1.4 Sprachliche Ausdrucksfähigkeit			
a) mündlich Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte mündlich darzulegen	Punkte	x 1/2 =	Punkte
b) schriftlich Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte schriftlich und orthografisch richtig darzustellen	Punkte	x 1/2 =	Punkte
2. Methodische Kompetenzen Fähigkeit, die verfügbaren Hilfsmittel zur Erfüllung der gestellten Aufgaben systematisch sinnvoll einzusetzen, rationell zu arbeiten und Arbeitstechniken einzusetzen	Punkte	x 1 =	Punkte
3. Fachliche Kompetenzen Umfang des im Ausbildungsgebiet erworbenen und gezeigten fachlichen Wissens; Güte und Menge der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung der zeitlichen Vorgaben	Punkte	x 3 =	Punkte

Anlage 1 zu § 15
Seite 3 von 3

4. Soziale Kompetenzen

Bereitschaft, im Team zu arbeiten und kooperativ zu agieren, mit Kritik umzugehen und konstruktive Kritik zu üben, Umgangsformen (verbale Umschreibung, ggf. weiteres Blatt benutzen)

5. Bemerkungen

(z. B. Neigungen, Stärken und Schwächen, ggf. weiteres Blatt benutzen)

6. Bewertung

Summe: _____ Punkte

Durchschnittspunktzahl: _____ Punkte

Note: _____

Die Durchschnittspunktzahl (§ 20 Abs. 3 APO gD AV M-V) ergibt sich aus der Summe der vorstehenden Einzelergebnisse geteilt durch die Summe der Wertigkeitszahlen.

Ort	Datum	Unterschrift des Ausbilders
-----	-------	-----------------------------

Ort	Datum	Unterschrift des Praktikumsbeauftragten
-----	-------	---

Das Stationszeugnis wurde mit mir besprochen.

Eine Kopie wurde mir ausgehändigt.

Ort	Datum	Unterschrift des Anwärters
-----	-------	----------------------------

Anlage 2
zu § 29

Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern

**Fachhochschule
für
öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege**

Zeugnis

(Anrede)

(Vorname) (Familienname)

geboren am (Geburtsdatum)
in (Geburtsort)

hat die Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
am Fachbereich Allgemeine Verwaltung
im

Bachelorstudiengang „Öffentliche Verwaltung“

bestanden.

(Gesamtnote)

(ECTS-Grad)

Güstrow, (Tag der letzten Prüfung)

Der Direktor

(Siegel)

Der Vorsitzende
des Prüfungsamts

Anlage 3 zu § 29
Seite 1 von 2



Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege

Niederschrift der Studienleistungen

(Transcript of Records)

Dieses Dokument dient der Ergänzung des Zeugnisses und als Anlage zum Diploma Supplement (Abschnitt 4.3).

Familienname, Vorname

Mustermann, Manfred

Geburtsdatum, Geburtsort

01. April 1985, Güstrow, Deutschland

Modul	Studienabschnitt	Leistungspunkte	Note¹
1. Rechtsmethodik und wissenschaftliches Arbeiten	1. Semester	3	
2. Die verfassungsrechtlichen Grundsätze und das politische System der Bundesrepublik Deutschland	1. Semester	5	
3. Allgemeines Verwaltungsrecht I	1. und 2. Semester	6	
4. Besonderes Verwaltungsrecht I	1. und 2. Semester	7	
5. Privatrecht	1. und 2. Semester	6	
6. Sozialwissenschaftliche Grundlagen	1. und 2. Semester	4	
7. European Integration	1. und 2. Semester	5	
8. Organisationslehre und moderne Arbeitstechniken	1. und 2. Semester	5	
9. Öffentliches Finanzmanagement I	1. und 2. Semester	10	
10. Recht des öffentlichen Dienstes	2. und 3. Semester	8	
11. Kommunalrecht und Kommunalpolitik	2. und 3. Semester	5	
12. Wahlpflichtseminar	2. und 3. Semester	4	
13. Allgemeines Verwaltungsrecht II	3. Semester	5	
14. Besonderes Verwaltungsrecht II	3. Semester	6	
15. Öffentliches Finanzmanagement II	3. Semester	11	
16. Berufspraktische Studienzeit	4. und 5. Semester	60	
17. Bachelorarbeit einschließlich mündlicher Verteidigung Thema: „...“	6. Semester	8	
18. Verwaltungsrecht und Öffentliches Finanzmanagement unter dem Aspekt der Verwaltungsmodernisierung	6. Semester	7	
19. (Bezeichnung des Wahlpflichtmoduls)	6. Semester	5	
20. (Bezeichnung des Wahlpflichtmoduls)	6. Semester	5	
21. (Bezeichnung des Wahlpflichtmoduls)	6. Semester	5	
Gesamt:	3 Jahre	180 ²	

Anlage 3 zu § 29
Seite 2 von 2**Verliehener akademischer Grad**

Bachelor of Arts – Öffentliche Verwaltung, B. A. – Öffentliche Verwaltung

Diese Niederschrift der Studienleistungen nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

Zeugnis vom [Datum],

Diploma Supplement vom [Datum]

Datum der Zertifizierung: _____

Der Vorsitzende des Prüfungsamts

Offizieller Stempel/Siegel

¹ Notensystem**Note**

„Sehr gut“ (1)
„Gut“ (2)
„Befriedigend“ (3)
„Ausreichend“ (4)
„Nicht Ausreichend“ (5)

Beschreibung

eine hervorragende Leistung
eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

² Ein Jahr = 60 Leistungspunkte nach dem European Credit and Accumulation System – ECTS,
ein Leistungspunkt = 30 Zeitstunden studentischer Arbeitsaufwand (Workload)

Anlage 4 zu § 30



Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern

Fachhochschule
für
öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege

Bachelorurkunde

(Anrede)

(Vorname) (Familiename)

geboren am (Geburtsdatum)
in (Geburtsort)

hat die Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
am Fachbereich Allgemeine Verwaltung
im

Bachelorstudiengang „Öffentliche Verwaltung“

bestanden.

Aufgrund der Prüfung wird ihr/ihm der akademische Grad

Bachelor of Arts (B. A.)

verliehen.

Güstrow, (Tag der letzten Prüfung)

Der Direktor

(Siegel)

Der Vorsitzende
des Prüfungsamts



**Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege**

Diploma Supplement

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname / 1.2 Vorname

Mustermann, Manfred

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

01. April 1985, Güstrow, Deutschland

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

339/2212345

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)

Bachelor of Arts – Öffentliche Verwaltung, B. A. – Öffentliche Verwaltung

Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)

n. a.

Der Punkt ist für Deutschland in der Regel nicht zutreffend, allenfalls für bestimmte mit einem bestimmten Grad verbundene berufliche Bezeichnungen, die unter Abschnitt 5.2 aufzuführen sind.

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften

2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern, Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege, Fachbereich Allgemeine Verwaltung

Status (Typ / Trägerschaft)

Fachhochschule / staatliche Hochschule des Landes Mecklenburg-Vorpommern / nichtrechtsfähige Körperschaft im Geschäftsbereich des Innenministeriums

2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Siehe Abschnitt 2.3

Status (Typ / Trägerschaft)

Siehe Abschnitt 2.3

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprachen

Deutsch, Englisch

Datum der Zertifizierung:

Der Vorsitzende des Prüfungsamts

Anlage 5 zu § 30
Seite 2 von 5**3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION****3.1 Ebene der Qualifikation**

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

Drei Jahre

3.3 Zugangsvoraussetzungen

Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes:

Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis und Besitz der Fachhochschulreife oder einer anderen zu einem Hochschulstudium berechtigenden Schulbildung oder der Nachweis eines als gleichwertig anerkannten Bildungsstands; ohne Fachhochschulzugangsberechtigung besteht die Möglichkeit einer Zugangsprüfung unter den Voraussetzungen der Zugangsprüfungssatzung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege. Vgl. Abschnitt 8.7

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN**4.1 Studienform**

Vollzeit

4.2 Anforderungen des Studiengangs / Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Der Studiengang ist auf den Erwerb der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie der berufspraktischen Kenntnisse und Fähigkeiten gerichtet, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes erforderlich sind. Das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich wird dabei besonders gefördert.

Das Studium dient der Vorbereitung auf ein selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln in einer Verwaltung in einem freiheitlich demokratischen und sozialen Rechtsstaat durch die Vermittlung von Fach- und Sozialkompetenzen unter Berücksichtigung sich wandelnder gesellschaftlicher Verhältnisse.

Während des Studiums werden berufsfeldbezogene Fremdsprachenkenntnisse erworben sowie Einblicke in berufsrelevante Tätigkeitsbereiche und Einrichtungen anderer Länder gewährt. Individuelle Interessenschwerpunkte werden durch die Belegung von Wahlpflichtmodulen gefördert.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Siehe Niederschrift der Studienleistungen mit der Auflistung der Module und Noten, des Themas der Bachelorarbeit mit Bewertung

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Deutsche Benotungsskala und Anwendung der ECTS-Benotungsskala nach Abschnitt 8.6

4.5 Gesamtnote / ECTS-Grad

„Gut“ (Note 2) – ECTS-Grad A

Basierend auf der Akkumulation der erreichten Noten während des Studiums (Durchschnitt der Stationszeugnisnoten 10 Prozent, Bachelorarbeit einschließlich mündlicher Verteidigung 20 Prozent, alle übrigen Modulprüfungen zusammen 70 Prozent); siehe Zeugnis

Anlage 5 zu § 30
Seite 3 von 5**5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION****5.1 Zugang zu weiterführenden Studien**

Qualifizierung für die Zulassung zu einem Masterstudiengang

5.2 Beruflicher Status

Mit dem Bachelorabschluss erwirbt der Anwärter die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Der Anwärter kann unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe zum Inspektor mit dem für den Dienstherrn maßgeblichen Zusatz ernannt werden.

6. WEITERE ANGABEN**6.1 Weitere Angaben**

- Studiengruppensprecher,
- Mitglied des Fachbereichsrats,
- (...)

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege
Goldberger Straße 12-13
18273 Güstrow
Deutschland

Tel.: +49(0)3843 283-0

Fax: +49(0)3843 283-283

Website der Fachhochschule: www.fh-guestrow.de

Website des Fachbereiches: www.fh-guestrow.de/sav

Nationale Informationsquellen in Abschnitt 8.8

7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

Urkunde über die Verleihung des Bachelorgrades (Bachelorurkunde) vom [Datum],

Zeugnis vom [Datum],

Niederschrift der Studienleistungen vom [Datum]

Datum der Zertifizierung: _____

(Offizieller Stempel/Siegel)

Der Vorsitzende des Prüfungsamts

Anlage 5 zu § 30 Seite 4 von 5

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

8. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLAND¹

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.²

- Universitäten, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.
- Fachhochschulen konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche und technische Fächer, wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen klaren praxisorientierten Ansatz und eine berufsbezogene Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.
- Kunst- und Musikhochschulen bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

In allen drei Hochschultypen wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führen oder mit einer Staatsprüfung abschließen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 besteht die Möglichkeit, parallel zu oder anstelle von traditionellen Studiengängen gestufte Studiengänge (Bachelor und Master) anzubieten. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten, sowie Studiengänge international kompatibler machen.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3 Tab. 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicher zu stellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK)³ orientieren. Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Studiengänge unter der Aufsicht des Akkreditierungsrates, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.⁴

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschultypen angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschultypen und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System

zur Akkumulation und Transfer von Kreditpunkten (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben. Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.⁵ Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.) oder Bachelor of Music (B.Mus.) ab.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge sind nach den Profiltypen „stärker anwendungsorientiert“ oder „stärker forschungsorientiert“ zu differenzieren. Die Hochschulen legen für jeden Masterstudiengang das Profilstudium. Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.⁶ Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) oder Master of Music (M.Mus.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge, sowie solche, die inhaltlich nicht auf den vorangegangenen Bachelorstudiengang aufbauen, können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

8.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vorstudium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlernerwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

- Die Regelstudienzeit an *Universitäten* beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische, pharmazeutische und Lehramtsstudiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab.
- Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.
- Die Regelstudienzeit an *Fachhochschulen* (FH) beträgt

Anlage 5 zu § 30
Seite 5 von 5

bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Fachhochschulen haben kein Promotionsrecht; qualifizierte Absolventen können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.

- Das Studium an *Kunst- und Musikhochschulen* ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung.

Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

8.5 Promotion

Universitäten sowie gleichgestellte Hochschulen und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird.

8.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für den Doktorgrad abweichen. Außerdem verwenden Hochschulen zum Teil bereits die ECTS-Benotungsskala, die mit den Graden A (die besten 10%), B (die nächsten 25%), C (die nächsten 30%), D (die nächsten 25%) und E (die nächsten 10%) arbeitet.

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich,

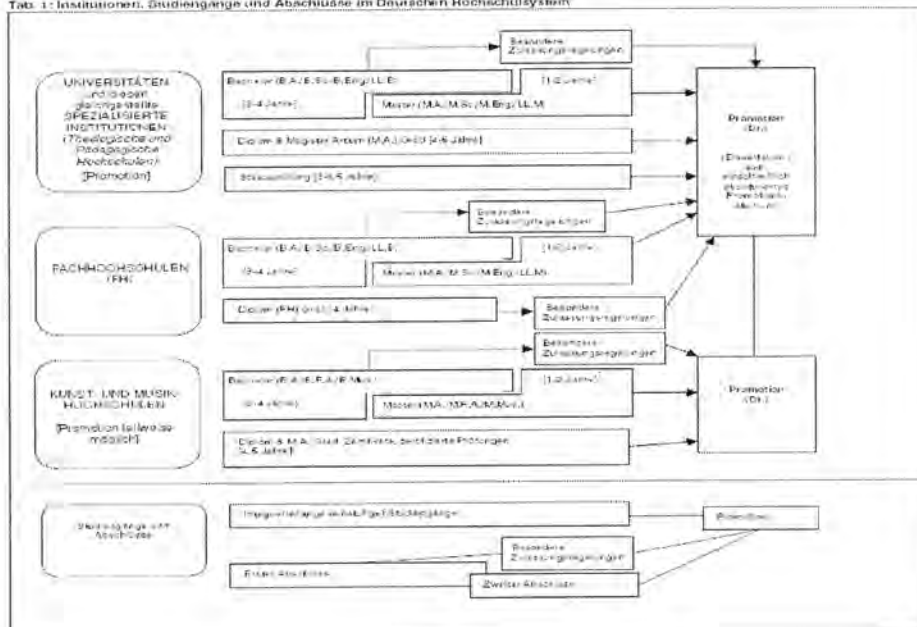
die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Kunst- und Musikhochschulen kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen. Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Lennéstr. 6, D-53113 Bonn; Fax: +49(0)228/501-229; Tel.: +49(0)228/501-0
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZaB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- „Dokumentations- und Bildungsinformationsdienst“ als deutscher Partner im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland (www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; E-Mail: eurydice@kmk.org)
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Ahnrstr. 39, D-53175 Bonn; Fax: +49(0)228/887-110; Tel.: +49(0)228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de
- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

¹ Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen. Informationsstand 1.7.2005
² Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie von einer deutschen Akkreditierungsagentur akkreditiert sind.
³ Ländergemeinsame Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 HRG für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i.d.F. vom 21.4.2005)
⁴ „Gesetz zur Errichtung einer Stiftung ‚Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland‘“, in Kraft getreten am 26.02.05, GV.NRW.2005, Nr. 5, S. 45, in Verbindung mit der Vereinbarung der Länder zur Stiftung ‚Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland‘ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.12.2004)
⁵ siehe Fußnote Nr. 4
⁶ siehe Fußnote Nr. 4

TAB. 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem





**Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege**

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name

Mustermann, Manfred

1.3 Date, Place, Country of Birth

01. April 1985, Güstrow, Germany

1.4 Student ID Number or Code

339/2212345

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Arts – Öffentliche Verwaltung, B. A. – Öffentliche Verwaltung

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n. a.

Explanatory Note: Usually not applicable for Germany, except for some specialised professional designations, which are awarded simultaneously with the academic degree. Cf. Sec. 5.2

2.2 Main Fields of Study

Law, administrative sciences, economics, social sciences

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern, Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege, Fachbereich Allgemeine Verwaltung

Status (Type / Control)

University of applied sciences, public university of Mecklenburg-Western Pomerania, corporation in the division of the Ministry of the Interior (without legal capacity)

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Cf. Sec. 2.3

Status (Type / Control)

Cf. Sec. 2.3

2.5 Languages of Instruction / Examination

German, English

Certification Date:

Head of the examination office

Attachment 5 zu § 30
Page 2 of 5**3. LEVEL OF THE QUALIFICATION****3.1 Level**

First occupational qualification

3.2 Official Length of Programme

Three years

3.3 Access Requirements

Compliance with legal requirements for the preparation course for the upper grade of the civil service: (i) Compliance with personnel requirements for the appointment to the civil service, (ii) holding of an advanced technical college certificate or another university entrance qualification, or proof of an equal educational background. Non holders of an advanced technical college certificate may take an entrance examination under the terms of the relating bylaws at the Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege. Cf. Sec. 8.7.

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED**4.1 Mode of Study**

Full-time

4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate

The programme aims at transferring scientific knowledge and methods as well as professional knowledge and skills which are essential to comply with the career requirements in the upper grade of the civil service. Special emphasis is placed on the comprehension of the political, economical and social context on a national, European and international level.

The programme prepares to act independently and responsibly in a public administration of a free, democratic and social state under the rule of law. This is achieved by the transfer of professional and social skills considering the conditions of a changing society.

During the program, vocational related foreign language competences are transferred and insights into professional related fields of occupation and institutions of foreign countries are delivered. Individual main interests are promoted by elective modules.

4.3 Programme Details

See Transcript of Records, including a schedule of modules, grades, and the subject of the graded Bachelor's thesis

4.4 Grading Scheme

German Grading Scheme and application of the ECTS Grading Scheme cf. Sec. 8.6

4.5 Overall Classification (in original language)

"Gut" (Note 2) – ECTS-Grad A

Based on the accumulation of grades received during the study programme (averaged vocational training grades 10 percent, Bachelor's thesis including oral thesis examination 20 percent, all other module examinations 70 percent); see Academic Report

Attachment 5 zu § 30
Page 3 of 5**5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION****5.1 Access to Further Study**

Master's programme entry qualification

5.2 Professional Status

The Bachelor's degree qualifies the candidate for the entry in the upper grade of the civil service.

6. ADDITIONAL INFORMATION**6.1 Additional Information**

- Study group speaker,
- Member of the Faculty Council,
- ...

6.2 Further Information Sources

Innenministerium des Landes Mecklenburg-Vorpommern
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege
Goldberger Straße 12-13
18273 Güstrow
Germany

Phone: +49(0)3843 283-0

Fax: +49(0)3843 283-283

Institutions Web Site: www.fh-guestrow.de

Departments Web Site: www.fh-guestrow.de/sav

For national information sources cf. Sec. 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Bachelor's Degree Conferment Document, dated [date]

Academic Report, dated [date]

Transcript of Records, dated [date]

Certification Date: _____

Head of the examination office

(Official Stamp/Seal)

Attachment 5 zu § 30
Page 4 of 5

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher Education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI)²

- *Universitäten* (Universities), including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.
- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/ Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film and other media and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated „long“ (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998 a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated „long“ programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies. For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2 and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/ Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK)³. In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.⁴

8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁵ First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Sciences (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.) or Bachelor of Music (B.Mus.).

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes must be differentiated by the profile types "more practice-oriented" and "more research-oriented". Higher Education Institutions define the profile of each Master study programme. The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁶ Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, may carry other designations (e.g. MBA).

8.4.3 Integrated „Long“ Programmes (One-Tier): *Diplom* degrees, *Magister Artium*, *Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1,5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master level.

- Integrated studies at *Universitäten* (U) last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6,5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*.
- The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.
- Integrated studies at *Fachhochschulen* (FH) Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom* (FH) degree. While the FHI UAS are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/ Music etc.) are more diverse in their organiza-

Attachment 5 zu § 30
Page 5 of 5

tion, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/ Magister* degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/ Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung* or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): „*Sehr gut*“ (1) = Very Good, „*Gut*“ (2) = Good, „*Befriedigend*“ (3) = Satisfactory, „*Ausreichend*“ (4) = Sufficient, „*Nicht ausreichend*“ (5) = Non-Sufficient/ Fail. The minimum passing grade is „*Ausreichend*“ (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees. In addition institutions may already use the ECTS grading scheme, which operates with the levels A (best 10%), B (next 25%), C (next 30%), D (next 25%), and E (next 10%).

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/ Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude. Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* (Standing Conference

of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany); Lennéstr. 6, D-53113 Bonn; Fax: +49(0)228/501-229; Phone: +49(0)228/501-0

- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- „Documentation and Educational Information Service“ as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; E-Mail: eurydice@kmk.org)
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* (German Rectors' Conference); Ahrstr. 39, D-53175 Bonn; Fax: +49(0)228/887-110; Phone: +49(0)228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de
- „Higher Education Compass“ of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2005.

² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.

³ Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) for the accreditation of Bachelor's and Master's Study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 21.4.2005)

⁴ „Law establishing a Foundation ‚Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany‘“, entered into force as from 26.02.2005, GV.NRW.2005, no. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation „Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany“ (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004)

⁵ See note No. 4.

⁶ See note No. 4.

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education

