

Aktualisiert aufgrund der Änderungssatzung vom 18.12.2024



Hochschule für öffentliche
Verwaltung und Finanzen
Ludwigsburg
University of Applied Sciences

Hinweis: Diese SPO gilt für Studierende mit Studienbeginn ab September 2022

Studien- und Prüfungsordnung (SPO) für den Bachelorstudiengang

„Rentenversicherung — Public Management“
In der konsolidierten Fassung vom 10.02.2016

Auf Grund von § 32 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) zuletzt geändert durch das Gesetz vom 13. März 2018 (GBl. S.85) und von § 10 Abs. 5, § 1 Abs. 1, § 17 Abs. 4, § 21 Abs. 2 der Verordnung des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung — APRORV gD) vom 21. August 2015 hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg am 8. Oktober 2008 die folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Rentenversicherung — Public Management“ beschlossen. Weitere Änderungen wurden in der Senatssitzung vom 24.06.2015 und 03.02.2016 beschlossen.

Das Ministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Senioren hat seine Zustimmung am 10.02.2016 erteilt.

Die Zustimmung durch den Rektor erfolgte am 10.02.2016

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Regelungen	1	S 1	Geltungsbereich
1 S 2 Ziele des Studiums	1		
S 3 Studienbeginn, Gliederung	2	S 4	Module, Modulbeauftragte
S 5 Studienberatung	2		
B. Studiensemester an der Hochschule	2		
S 6 Grundlagenstudium	2	S 7	Vertiefungsstudium
C. Praktische Ausbildung	3		

Seite 1 von 10

S 8 Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung 3 S 9
Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen 3 S 10
Ausbildungsbehörde 3

S 1 1 Zeitliche Regelung in der praktischen Ausbildung	3
S 12 Praktikumsplätze	3
S 13 Praxisbegleitender Unterricht	3
D. Prüfungsordnung	3
S 14 Bachelorprüfung	3
S 15 Modulprüfungen	3
S 16 Bachelorarbeit	4
S 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit	5
S 18 Benotungen	5
S 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit	5
S 20 Bildung der Gesamtnote	5
S 21 Leistungspunkte	5
S 22 Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit, Betreuungspflichten	5
S 23 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erworbenen Studienleistungen	5
S 24 Prüfungsausschuss	6
S 25 Prüfer/Prüferinnen	6
S 26 European Credit Transfer System	6
S 27 Hochschulgrad und Bachelor-Urkunde	6
S 28 Diploma Supplement	6
S 29 Einsichtnahme in die Prüfungsakten	6
E. Schlussbestimmung	6
S 30 Inkrafttreten	6
Anlage zur SPO für den Bachelorstudiengang „Rentenversicherung — Public Management“	7
A. Allgemeine Regelungen	

S 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt in Ergänzung zur Verordnung des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung (APRORV gD) Ziel, Inhalt und Aufbau des Bachelorstudiengangs „Rentenversicherung - Public Management“ und seiner Prüfungen an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg (im Folgenden: die Hochschule).

S 2 Ziele des Studiums

1 Das Studium soll den Absolventen/Absolventinnen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und Führungsfunktionen des öffentlichen Sektors, insbesondere der Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes in der gesetzlichen Rentenversicherung, öffnen. Die Tätigkeitsfelder umfassen die Verwaltung in der Rentenversicherung, die Verwaltung in anderen Körperschaften, die Staatsverwaltung, die Tätigkeit in öffentlichen

Unternehmen und entsprechende Aufgaben in gemeinnützigen, kirchlichen und sonstigen Organisationen sowie privatwirtschaftlichen Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind.

- (2) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im öffentlichen Sektor, insbesondere im

Bereich der gesetzlichen Rentenversicherung, vorbereiten. Unberufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld werden ihnen die dafür erforderlichen sachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden vermittelt, so dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln fähig sind.

- (3) Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:

- Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Grundlage mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung,
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Kundenorientierung durch Aufklärung und Beratung,
- Kompetenzen zur Lösung politischer, rechtlicher, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Fragestellungen auf der Ebene der Sozialversicherungsträger — namentlich der Deutschen Rentenversicherung, anderer Sozialleistungsträger, der Kommunen, der Länder, des Bundes und der Europäischen Union.

- (4) Der Studiengang fördert die Gleichstellung im öffentlichen Sektor und enthält entsprechende Lehrangebote.

S 3 Studienbeginn, Gliederung

- (1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt jeweils zum Wintersemester.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester und umfasst insgesamt 180 Leistungspunkte (Credits) gemäß European Credit Transfer System.
- (3) Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 5400 Zeitstunden.
- (4) Der Studienaufbau ist in S 10 Abs. 2 APrORV GD geregelt.

S 4 Module, Modulbeauftragte

- (1) Module (Studieneinheiten) sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Lernziele und Inhalt der Module werden im Modulhandbuch geregelt, das von der Studienkommission beschlossen wird.

- (2) Die Studienkommission bestimmt für jedes Modul einen Modulbeauftragten/eine Modulbeauftragte. Die Modulbeauftragten sind Ansprechpartner für

ter Berücksichtigung der Veränderungen in der Fakultätsrat und Studienkommission, für Fakultätsvorstand und Prüfungsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.

- (3) Die Modulbeauftragten sollen, soweit nicht der Studiendekan/die Studiendekanin zuständig ist, vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften
- Koordination des Studienangebots
- Koordination von studienbegleitenden Prüfungen
- Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten
- Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Studienbetrieb.

- (4) Die Vertreter/innen der Studierenden im Fakultätsrat können für jedes Modul beigeordnete Studierende benennen.

- (5) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Abweichende Voten der beigeordneten Studierenden, zum Beispiel zum Einsatz von Lehrbeauftragten, werden der Studienkommission zur Kenntnis gegeben.

S 5 Studienberatung

- (1) Das Studium wird mit einer Einführungsveranstaltung zu Beginn des ersten Studiensemesters eingeleitet.

- (2) Während der gesamten Studienzeit werden modulspezifische und allgemeine Fachstudienberatungen angeboten.

- (3) Die modulspezifische Fachstudienberatung wird von den zuständigen Modulbeauftragten durchgeführt. Die allgemeine Fachstudienberatung wird vom Studiendekan / von der Studiendekanin koordiniert.

B. Studiensemester an der Hochschule

S 6 Grundlagenstudium

- (1) Im Grundlagenstudium sind die Module
Modul 1: Öffentlich-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns 1

Modul 2a: Öffentlich- rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns 2

Modul 3a: Recht der Rentenversicherung 1

Modul 3b: Recht der Rentenversicherung 2

Modul 5: Zivilrecht im Verwaltungshandeln 1

Modul 7: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 1

Modul 9a: Versicherung und Altersvorsorge 1

Modul 10: VWL, Soziologie, Verwaltungsinformatik

Modul 14: Proseminar

Modul 15: Sprachen und Interkulturalität / Studium Generale

zu studieren. In diesen Modulen werden die Studierenden exemplarisch in die fachspezifischen Problemstellungen und Methoden eingeführt. Die in den Modulen jeweils zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus der Anlage. Die Module 11 und 16 sind

unbesetzt.

(2) Bei den Modulen 14 und 15 wählen die Studierenden aus den Wahlangeboten jeweils eine Lehrveranstaltung aus. Sie sollen das Studium im Grundlagenstudium erweitern und bereichern.

S 7 Vertiefungsstudium

(1) Voraussetzung für die Aufnahme des Vertiefungsstudiums ist der erfolgreiche Abschluss des Grundlagenstudiums und der praktischen Ausbildung.

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

(3) Im Vertiefungsstudium sind die Module
Modul 2b: Öffentlich-rechtliche Grundlagen des Ver-

waltungshandelns 3

Modul 4: Recht der Rentenversicherung 3

Modul 6: Zivilrecht im Verwaltungshandeln 2

Modul 8: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 2 und

Organisationslehre

Modul 9b: Versicherung und Altersvorsorge 2

Modul 12: Personal

Modul 13: Psychologie und Methodenlehre

und alternativ einer der Vertiefungsschwerpunkte
Modul 17: Sozialrecht mit Schwerpunkt Sozialversicherungsrecht, Finanzen, Wirtschaft

Modul 18: Betriebliche und private Sozialvorsorge, Kundenservice und Beratung, Förderung der privaten Risikoversorge, Fragen des Steuerrechts

Modul 19: Organisation, Personal, Information, Kommunikation, Management

Modul 20: Sozialpolitik mit Schwerpunkt Rentenpolitik, Theorien der Staatstätigkeit.

zu studieren. Die in den Modulen jeweils zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus der Anlage. Die Module 21, 22 und 24 bis 27 sind unbesetzt.

C. Praktische Ausbildung

S 8 Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung

(1) Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung ergeben sich aus SS 14 und 15 APrORV gD.

(2) Die praktische Ausbildung soll die Studierenden mit der Berufswirklichkeit vertraut machen und zur Gestaltung des gewählten Vertiefungsschwerpunkts im Studium anregen.

(3) Art, Umfang und Inhalt der praktischen Ausbildung ergeben sich aus S 14 APrORV gD und dem Modul 23 (Praxismodul). Die in dem Praxismodul zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus der Anlage.

S 9 Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen

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

S 10 Ausbildungsbehörde

Die Ausbildungsbehörde benennt der Hochschule Ansprechpartner, die nach einem Ausbildungsplan für die Qualität der Ausbildung verantwortlich sind.

S 11 Zeitliche Regelung in der praktischen Ausbildung

Die Arbeitszeit während der praktischen Ausbildung entspricht der in der Ausbildungsbehörde üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Die Studierenden sind

hat gelöscht: Fragen der privaten Sozialvorsorge und der freiwilligen Altersvorsorge, die Betriebliche Versorgung und die Möglichkeiten der Risikoversorge

zur Teilnahme am praxisbegleitenden Unterricht freizustellen.

S 12 Praktikumsplätze

Die Ausbildungsbehörde organisiert die praktische Ausbildung und führt sie durch. Soweit ein Monat bei einer anderen Ausbildungsstelle absolviert wird, erfolgt eine Unterstützung durch die Hochschule.

S 13 Praxisbegleitender Unterricht

Der praxisbegleitende Unterricht dient der Vorbereitung, Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen in der praktischen Ausbildung sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Ausbildungsstellen bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren.

D. Prüfungsordnung S 14 Bachelorprüfung

Die Zusammensetzung der Bachelorprüfung und die Voraussetzungen für deren Bestehen ergeben sich aus S 17 Abs. 2 APRORV gD.

S 15 Modulprüfungen

(1) Modulprüfungen finden gemäß der Anlage in folgenden

Formen statt:

1. Klausur

In einer Klausur werden Aufgaben oder Fälle aus dem Gebiet des Moduls unter Aufsicht schriftlich gelöst.

2. Mündliche Prüfung

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Mündliche Modulprüfungen dauern, soweit nichts anderes bestimmt ist, jeweils 10 Minuten je Modul und Studierendem. In ihnen prüfen 2 Prüfer in der Regel 3 Studierende gemeinsam. Die Prüfer halten Prüfungsverlauf und -ergebnis schriftlich fest.

3. Hausarbeit

In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Gebiet der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann.

4. Referat / Präsentation

In Referaten / Präsentationen setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner

Präsentationsmedien mit einem Thema aus dem Gebiet der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Eine schriftliche Ausarbeitung soll verlangt werden.

5. Projektarbeit

In einer Projektarbeit werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Durchführung des Fachprojektes, Beiträgen zum Projektbericht usw. erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung zusammengefasst und als solche bewertet.

6. Teilnahmebescheinigung

Die Teilnahmebescheinigung setzt voraus, dass die Studierenden die vorgesehenen Veranstaltungen regelmäßig besucht und die im Modulhandbuch beschriebenen Aufgaben erfolgreich erledigt haben.

(2) Der Prüfungsplan (Anlage) legt fest, in welchem Umfang und in welchen der genannten Formen Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen und wie die einzelnen Modulprüfungen in das Gesamtergebnis einfließen. Die Kombination einzelner Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen ist möglich. Soweit der Prüfungsplan Alternativen zulässt, legt der Prüfungsausschuss vor Beginn des betroffenen Moduls die Form der Prüfungsleistung fest.

(3) Soweit ein Modul nach der Modulbeschreibung in mehrere Teilmodule aufgeteilt ist, können die Prüfungen alle oder nur einzelne Teilmodule umfassen. Dabei können Teilaufgaben zur Wahl der Studierenden gestellt werden. Eine vorherige Bekanntgabe, welche Teile des Moduls geprüft werden, erfolgt nicht. Prüfungen in der Form von Klausuren erfolgen, wenn die Lehrveranstaltungen des jeweiligen Teilmoduls abgeschlossen sind.

(4) Macht die zu prüfende Person glaubhaft, dass sie aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist abzulegen, so wird ihr gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Modulprüfungen bestehen in der Regel aus Einzelleistungen. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein.

(6) Modulprüfungen, mit Ausnahme der mündlichen Prüfungen, werden durch einen Prüfenden schriftlich

begutachtet und nach S 18 bewertet. Ist eine Prüfungsleistung nicht bestanden, kann innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Bewertung durch einen zweiten Prüfenden beantragt werden. Weichen im Fall der Zweitbegutachtung die Bewertungen um nicht mehr als zehn Dezimalstellen voneinander ab, so wird der Durchschnitt gebildet. Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die prüfenden Personen sich nicht auf eine volle Note annähern können, der Prüfungsausschuss eine drittprüfende Person ein, die eine Note innerhalb der von erst- und zweitprüfender Person vorgegebenen Noten festsetzt.

S 16 Bachelorarbeit

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

S 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit

- (1) Das Thema für die Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss vergeben. Die Themenstellung erfolgt in Abstimmung zwischen dem/der Studierenden und einer Lehrkraft der Hochschule. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen. S 15 Abs. 5 Satz 2 ist entsprechend anwendbar.
- (2) Die Prüfungsbehörde bescheinigt die Übernahme der Themenstellung und die Betreuung der Themenbearbeitung. Eine Lehrkraft ist Erstprüferin. Der Prüfungsausschuss bestellt eine zweite prüfende Person. Eine der prüfenden Personen sollte aus der Fachpraxis kommen. Der zweiten prüfenden Person

wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Die Note für die Bachelorarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten der beiden Prüfenden. Im Übrigen gilt S 15 Abs. 6 Sätze 3 und 4.

S 18 Benotungen

- (1) Für die einzelnen Prüfungsleistungen mit Ausnahme der Prüfungsleistung nach S 15 Abs. 1 Nr. 6 (Teilnahmebescheinigung) werden Noten gem. S 20 APrORV gD vergeben. Wird eine Durchschnittsnote gebildet, wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.
- (2) Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, werden zur Berechnung des Durchschnitts die jeweiligen Teilprüfungen entsprechend dem Workloadanteil des jeweiligen Teilmoduls gewichtet.

S 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit

- (1) Eine Wiederholung der Modulprüfung und der Bachelorarbeit ist in S 23 APrORV gD geregelt.
- (2) Falls die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, werden nur diejenigen wiederholt, die nicht bestanden sind.
- (3) Die weitere Wiederholungsprüfung nach S 23 Abs. 2 APrORV gD ist mündlich und dauert 20 Minuten. In ihr wird entschieden, ob die zu prüfende Person die Note 4,0 erreicht. Die weitere Prüfung wird von zwei prüfenden Personen abgenommen.
- (4) Die Bearbeitungsfrist für eine Wiederholung der Bachelorarbeit beginnt mit der erneuten Themenstellung, jedoch nicht vor dem Tag nach der letzten Modulprüfung. Im Übrigen gilt S 17.

S 20 Bildung der Gesamtnote

Die Gesamtnote wird nach S 20 Abs. 3 APrORV gD als gewichtetes arithmetisches Mittel aus den Modulnoten und der Bachelorarbeit errechnet. Die Gewichtung ergibt sich aus der Anlage.

S 21 Leistungspunkte

Das Studium hat einen Umfang von insgesamt 180 Leistungspunkten (European Credit Transfer System, ECTS). Davon entfallen 60 Leistungspunkte auf das Grundlagenstudium, 60 Leistungspunkte auf die praktische Ausbildung und 60 Leistungspunkte auf das Vertiefungsstudium einschließlich der Bachelorarbeit. Die auf die einzelnen Module entfallenden Leistungspunkte ergeben sich aus der Übersicht in der Anlage.

S 22 Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit, Betreuungspflichten

- (1) Die gesetzlich vorgesehenen Fristen zum Mutterschutz, zur Eltern- und Pflegezeit nach §§ 74, 76 des Landesbeamtengesetzes (LBG) i. V. m. §§ 32 ff. der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) sind zu berücksichtigen. Sie unterbrechen jede Frist nach dieser Studien- und Prüfungsordnung. Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit kann nicht unterbrochen werden. Das gestellte Thema gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf des Mutterschutzes, der Eltern- oder Pflegezeit wird ein neues Thema für die Bachelorarbeit gestellt. Für die Neuvergabe des Themas für die Bachelorarbeit gelten §§ 16 und 17 entsprechend.
- (2) Auf ausdrückliches Verlangen kann eine Studierende nach Maßgabe von § 32 Abs. 2 und § 34 Abs. 1 AzUVO während der Mutterschutzfrist am Studium und an den Prüfungen teilnehmen.
- (3) Im Übrigen haben Studierende, die wegen der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Pflegezeitgesetzes (PflegeZG) nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen innerhalb vorgesehener Fristen abzulegen, Anspruch auf angemessene Verlängerung der Fristen.
- (4) Entscheidungen über die prüfungsrechtlichen Folgen nach den Absätzen 1 bis 3 trifft der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der Studierenden. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

S 23 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erworbenen Studienleistungen

(1) Nach § 35 LHG werden an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erworbene Kompetenzen anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede vorliegen. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Als wesentliche Unterschiede gelten nur solche, die das Erreichen des Studienziels gefährden. Wesentliche Unterschiede liegen insbesondere dann vor, wenn die Lernergebnisse stark divergieren wesentliche Differenzen in den Schwerpunkten oder der Qualität der Studienprogramme bestehen.

(3) Die Ablehnung der Anerkennung ist schriftlich zu begründen.

(4) Die Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 35 LHG, erfolgt durch eine Einstufungsprüfung. Die Anrechnung ist auf 50 % der Inhalte des Hochschulstudiums begrenzt. Die Einzelheiten dieser Prüfung regelt eine Richtlinie. Das Verfahren nach Absatz 1 bis 3 gilt entsprechend.

(5) Der Antrag auf Anerkennung ist bis zum Ende des jeweiligen Studiensemesters beim Prüfungsausschuss einzureichen.

S 24 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus zwei Mitgliedern. Diese sind der Studiendekan/die Studiendekanin des Studiengangs „Rentenversicherung – Public Management“ und eine weitere hauptamtliche Lehrkraft. Für den Studiendekan/die Studiendekanin und die weitere hauptamtliche Lehrkraft wird je eine hauptamtliche Lehrkraft als Stellvertreter/Stellvertreterin bestellt. Dabei soll jeweils ein Mitglied aus dem Bereich „Rechtswissenschaften“ bzw. „Wirtschafts- und Sozialwissenschaften“ stammen. Die weitere hauptamtliche Lehrkraft nach Satz 2 und die Stellvertreter/Stellvertreterinnen werden vom Fakultätsrat der Fakultät I gewählt. Ihre Amtszeit endet mit der des Studiendekans/der Studiendekanin.
- (2) Den Vorsitz führt der Studiendekan/die Studiendekanin.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf den Vorsitzenden/die Vorsitzende übertragen.
- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (5) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und entscheidet über die zu bearbeitenden Klausuren. Außerdem entscheidet er in den Fällen, welche diese Satzung vorsieht, sowie über alle Angelegenheiten, die nach der APrORV gD der Prüfungsbehörde obliegen, soweit in dieser Satzung nichts Abweichendes geregelt ist.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, auch wenn nur ein Mitglied anwesend ist. Im Übrigen entscheidet bei Stimmgleichheit die Stimme des/der Vorsitzenden.

S 25 Prüfer/Prüferinnen

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

S 26 European Credit Transfer System

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

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

S 27 Hochschulgrad und Bachelor-Urkunde

- (1) Bei erfolgreichem Abschluss des Studiengangs wird der Hochschulgrad "Bachelor of Laws („LL.B.“) verliehen.
- (2) Mit der Verleihung dieses Hochschulgrades wird eine Bachelorurkunde ausgehändigt. Diese ist in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt und trägt die Unterschrift des Rektors/der Rektorin und das Siegel der Hochschule.

S 28 Diploma Supplement

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

S 29 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

Nach Abschluss der Modulprüfungen kann die geprüfte Person ihre Prüfungsakte einsehen.

E. Schlussbestimmung

S 30 Inkrafttreten

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Für Anwärterinnen und Anwärter, die vor Inkrafttreten dieser Studien- und Prüfungsordnung den Vorbereitungsdienst begonnen haben, gilt die Anlage der Studien- und Prüfungsordnung vom 21.08.2015 weiter.

Ludwigsburg, 10.02.2016

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

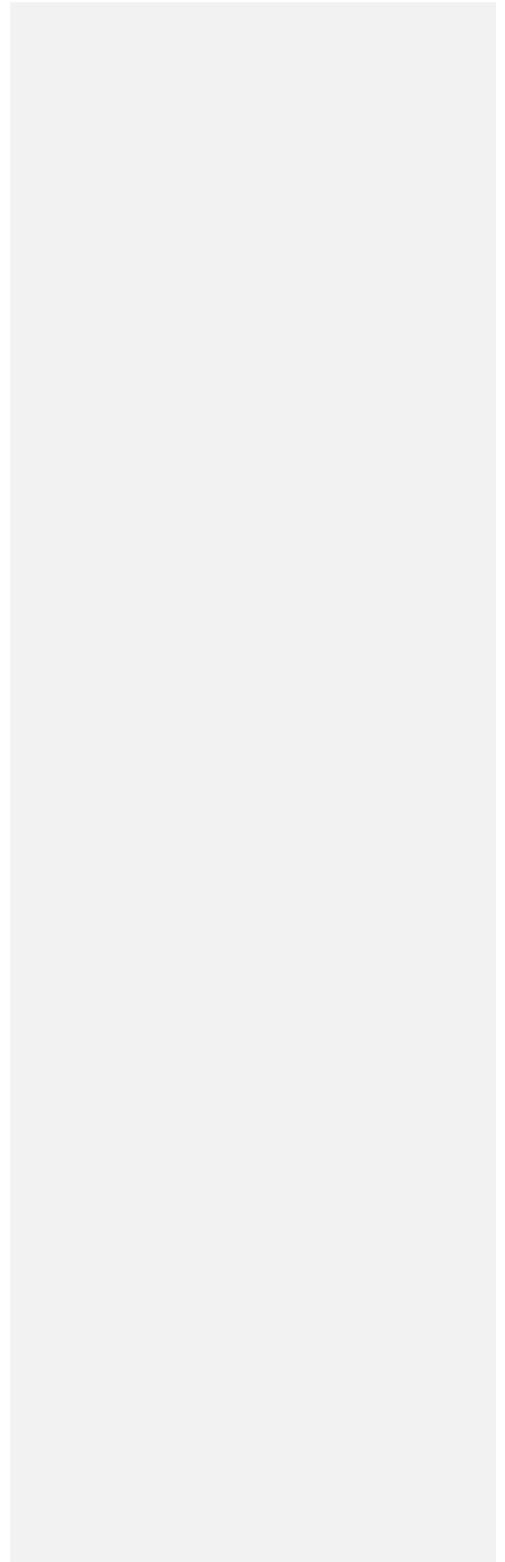
Anlage gültig ab Beginn Studium 01.09.2022 zur SPO für den Bachelorstudiengang „Rentenversicherung — Public Management“

I. Übersicht: Module, Leistungsnachweise und

	LP Recht	Modul		tud.abschnitt	LN	KL-Dauer / Gewichtung
7	7	Modul 1	Grundlagen des Verwaltungshandelns 1	GS	KL	2 h 0/0
11	11	Modul 2a	Grundlagen des Verwaltungshandelns 2	GS		0/0
5	5	Modul 2b	Grundlagen des Verwaltungshandelns 3	VS	KL, MP, RF oder HA	0/0
6	6	Modul 3a		GS		5%
9	9	Modul 3b		GS		5%
10	10	Modul 4		VS	KL und/oder MP	0/0
5	5	Modul 5	Zivilrecht 1	GS		0/0
4	4	Modul 6	Zivilrecht 2	VS		h 3%
6		Modul 7	Öff. Betriebs- und nanzwirtschaft 1	GS		1,5 h 0/0
6		Modul 8	Öff. Betriebs- und nanzwirtschaft 2	VS		
5		Modul 9a	Versicherung und tersvorsorge 1	GS		h 3%
5		Modul 9b	Versicherung und tersvorsorge 2	VS	KL und PA oder MP und PA	h
5		Modul 10	VWL, Soziologie, Verw.Informatik	GS	KL und/oder HA	0/0
		Modul 1 1	(unbesetzt)			
6	3	Modul 12	Personal	VS	KL oder RF/PR oder HA	1,5 h 0/0
5		Modul 13	Psychologie und thodenlehre	VS	KL und loder RF/PR und/oder HA	3%
3	2	Modul 14	Proseminar	GS	HA und RF/PR	0/0
2		Modul 15	Sprachen oder Interkulturalität, Studium generale	GS	KL oder RF/PR	
		Modul 16	(unbesetzt)			
10	8	Modul 17- 20		VS	RF/PR und/oder HA und/oder MP	3%
		Module 21 - 22	(unbesetzt)			
60	50	Modul 23	Verwaltungspraxis mit praxisbegleitendem Unterricht		RFIPRI PA	mit 4 h mit 2 h 0/0
		Module 24 - 27	(unbesetzt)			
10	7	Modul 28	Bachelor-Thesis	VS		12%

Leistungspunkte

Seite 9 von 10



		Verteidigung Thesis		VS			
N =	180	127					100 %/0

Leistungsnachweis KL = Klausur RF/PR = Referat/Präsentation MP = Mündliche Prüfung PA = Projektarbeit HA = Hausarbeit

B = Teilnahmebescheinigung

LP = Leistungspunkte

GS = Grundlagenstudium

praktische Ausbildung

VS = Vertiefungsstudium