
VERKÜNDUNGSBLATT

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN DER HOCHSCHULE SCHMALKALDEN

Nr. 8/2021

22. September 2021

Inhalt

Inhaltsverzeichnis (Deckblatt).....	169
Prüfungsordnung Verwaltungsinformatik/E-Government (Bachelor of Science) an der Fakultät Informatik der Hochschule Schmalkalden vom 6. Mai 2021	170
Studienordnung Verwaltungsinformatik/E-Government (Bachelor of Science) an der Fakultät Informatik der Hochschule Schmalkalden vom 6. Mai 2021.....	180

**Prüfungsordnung
für den Studiengang Verwaltungsinformatik/E-Government (Bachelor of Science)
an der Fakultät Informatik der Hochschule Schmalkalden**

vom 10. Mai 2021

Gemäß §§ 3 Abs. 1, 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Art. 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115) in Verbindung mit §§ 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, 21 Abs. 1 Satz 4 Nr. 4, 22 Abs. 3 der Grundordnung der Hochschule Schmalkalden vom 11. April 2019 (Thüringer Staatsanzeiger Nr. 18/2019, S. 807) erlässt die Hochschule Schmalkalden folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik/E-Government. Der Rat der Fakultät Informatik hat am 26. März 2021 die Prüfungsordnung beschlossen; die Zentrale Studienkommission hat am 21. April 2021 der Prüfungsordnung zugestimmt. Der Präsident der Hochschule Schmalkalden hat mit Erlass vom 10. Mai 2021 die Ordnung genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt – Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Regelstudienzeit, Studienaufbau
- § 2a Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz, Elternzeit sowie Pflegezeit
- § 3 Studienordnung
- § 4 Praxismodul
- § 5 Prüfungsaufbau
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 7 Prüfungszeiträume und Einschreibeverfahren
- § 8 Arten der Prüfungsleistungen
- § 9 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 10 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Bestehen und Nichtbestehen
- § 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 15 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und, Prüfungsleistungen und außerhalb der Hochschule erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten
- § 16 Prüfungsausschuss
- § 17 Prüfer und Beisitzer
- § 18 Zuständigkeiten

Zweiter Abschnitt – Bachelorprüfung

- § 19 Zweck und Durchführung der Bachelorprüfung
- § 20 Art und Umfang der Bachelorprüfung
- § 21 Ausgabe und Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit
- § 22 Abgabe, Bewertung und Wiederholung der Bachelorarbeit
- § 23 Bildung der Gesamtnote und Zeugnis
- § 24 Studienabschluss „Bachelor of Science“, Bachelorurkunde und Diploma Supplement

Dritter Abschnitt – Schlussbestimmungen

- § 25 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 26 Widerspruch gegen ein Prüfungsergebnis und Einsicht in die Prüfungsakten
- § 27 Gleichstellungsklausel
- § 28 Inkrafttreten

Erster Abschnitt – Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für den Studiengang Verwaltungsinformatik/E-Government (Bachelor of Science) an der Fakultät Informatik der Hochschule Schmalkalden.

§ 2 Regelstudienzeit, Studienaufbau

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, das Praxismodul und die Prüfungen einschließlich der Bachelorarbeit. Zeiten der Beurlaubung nach § 8 der Immatrikulationsordnung der Hochschule Schmalkalden bleiben bei der Berechnung der Regelstudienzeit ebenso unberücksichtigt wie Zeiten des Mutterschutzes, der Elternzeit und der Pflegezeit.
- (2) Das Studium gliedert sich in ein zweisemestriges Grundlagen- und Orientierungsstudium (1. Studienabschnitt) und ein viersemestriges Fachstudium (2. Studienabschnitt), das mit der Bachelorprüfung abschließt.
- (3) Der Studiengang ist modular aufgebaut. Jedem Modul ist eine Anzahl von Kreditpunkten als Maß für den durchschnittlichen Studieraufwand der Studierenden zugeordnet. Kreditpunkte werden nur erteilt, wenn die entsprechenden Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt wurden.
- (4) Nach dem European Credit Transfer System (ECTS) werden für ein Semester 30 Kreditpunkte vergeben. Ein Kreditpunkt entspricht einer durchschnittlichen Arbeitszeitbelastung (workload) von 30 Stunden.
- (5) Der Gesamtumfang des 1. Studienabschnitts beträgt 60 Kreditpunkte, der des 2. Studienabschnitts 120 Kreditpunkte.
- (6) Die Bachelorprüfung umfasst Module im Umfang von 180 Kreditpunkten gemäß Anlage 2 und Anlage 3 der Studienordnung.

§ 2a Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz, Elternzeit sowie Pflegezeit

Die Inanspruchnahme der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz, die Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit sowie die Inanspruchnahme der Pflegezeit nach dem Gesetz über die Pflegezeit werden durch den Prüfungsausschuss auf Antrag gestattet. Dem jeweiligen Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

§ 3 Studienordnung

- (1) Die Fakultät stellt für den Studiengang eine Studienordnung auf. Die Studienordnung regelt auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung Inhalt und Aufbau des Studiums einschließlich des Praxismoduls und die durchschnittliche Arbeitszeitbelastung in Kreditpunkten.
- (2) Die Studienordnung stellt sicher, dass die Prüfungsleistungen in den von dieser Prüfungsordnung festgesetzten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 4 Praxismodul

- (1) Das Praxismodul ist ein in das Studium integrierter, von der Fakultät Informatik geregelter, inhaltlich bestimmter und betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt im 2. Studienabschnitt, der in der Regel im 5. Semester, grundsätzlich in einer Behörde oder öffentlichen Institution oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis mit einem Umfang von mindestens 15 Wochen abgeleistet wird. Das Praxismodul wird durch einen Betreuer, welcher ein Prüfer nach § 17 ist, begleitet. Zum Nachweis des erfolgreichen Abschlusses des Praxismoduls muss eine schriftliche Ausarbeitung zum Praxismodul erstellt werden. Der Betreuer bewertet diese Ausarbeitung. Ferner sind die Anerkennung des Praktikumsthemas durch den Betreuer und der Nachweis der Praktikumsdauer nötig. Das Praxismodul kann in Ausnahmefällen, soweit ausreichend geeignete Praxisstellen nicht zur Verfügung stehen, durch gleichwertige Praxisprojekte ganz oder teilweise ersetzt werden. Das Praxismodul kann sich durch Gründe, die der Studierende nicht zu vertreten hat, um bis zu zwei Wochen verkürzen. Darüberhinausgehende Zeiten müssen nachgeholt werden. Führen Verpflichtungen, die im Rahmen des Studiums an der Hochschule Schmalkalden auferlegt sind, zu Ausfallzeiten von mehr als zwei Tagen, dann muss die gesamte Ausfallzeit nachgeholt werden.

- (2) Ein im Ausland absolviertes Studiensemester kann als Praxissemester anerkannt werden. Die Dauer des Auslandsstudiums soll mindestens 15 Wochen umfassen. Voraussetzung für die Anerkennung des Auslandssemesters ist, dass der Studienort und die Studieninhalte in Form eines „Learning Agreement“ mit dem Auslandsbeauftragten oder einem Professor der Fakultät abgestimmt werden. Dieser ist in diesem Fall Prüfer des Praxismoduls. Zum Nachweis der Dauer und Erfüllung des „Learning Agreement“ müssen die an der ausländischen Hochschule erbrachten Leistungsnachweise, die einem Umfang von mindestens 10 ECTS entsprechen, vorgelegt werden. Zudem muss eine schriftliche Arbeit zu einer mit dem Prüfer des Praxismoduls vereinbarten Themenstellung erstellt werden, die einen inhaltlichen Bezug zum „Learning Agreement“ aufweist. Diese schriftliche Arbeit ist der Bericht zum Praxismodul. Die zum Nachweis vorgelegten, an der ausländischen Hochschule erworbenen Leistungsnachweise können nicht darüber hinaus nach § 15 anerkannt werden.

§ 5 Prüfungsaufbau

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus den Prüfungsleistungen der Module gemäß § 2 Absatz 6. In die Bildung der Gesamtnote gehen alle Module mit unterschiedlichen Gewichten gemäß § 23 ein.
- (2) Prüfungsleistungen sind einzelne konkrete Prüfungsvorgänge (§ 8). Eine Prüfungsleistung wird bewertet und nach § 11 Absatz 1 benotet. Das Ablegen von Prüfungsleistungen kann vom Nachweis bestimmter Prüfungsvorleistungen abhängig sein. Prüfungsvorleistungen können in Form eines Vortrages, einer schriftlichen Ausarbeitung oder der Bearbeitung von Übungsaufgaben erbracht werden. Näheres zu Art und Umfang etwaiger Prüfungsvorleistungen regelt die jeweilige Modulbeschreibung.
- (3) Besteht ein Modul aus mehreren Lehrveranstaltungen, so wird jede einzelne Lehrveranstaltung durch eine Prüfungsleistung abgeprüft. Jeder Lehrveranstaltung sind entsprechend den Modulbeschreibungen Kreditpunkte zugeordnet. Es muss jede einzelne Prüfungsleistung bestanden werden. Die Benotung des Moduls erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Prüfungsleistungen kann nur ablegen, wer aufgrund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder der Fachhochschulreife oder aufgrund einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik/E-Government an der Hochschule Schmalkalden eingeschrieben ist.
- (2) Die Studierenden müssen sich zu den vorgesehenen Prüfungsleistungen schriftlich melden.
- (3) Die Zulassung zu einer Prüfungsleistung darf nur abgelehnt werden, wenn
- a) die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - b) der Kandidat die Bachelorprüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie endgültig nicht bestanden hat oder der Kandidat sich in dem gewählten Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.
 - c) der Kandidat die Frist zur Anmeldung zu der entsprechenden Prüfungsleistung nicht eingehalten hat.

§ 7 Prüfungszeiträume und Einschreibeverfahren

- (1) Prüfungsleistungen sind in den festgelegten Prüfungszeiträumen abzulegen. Die Prüfungszeiträume ergeben sich aus dem vom Präsidium bestätigten Studienjahresablaufplan. Ein zusätzlicher Prüfungszeitraum für die Fakultät Informatik liegt jeweils in den beiden Kalenderwochen vor Beginn der Vorlesungszeit.
- (2) Prüfungsleistungen können bei Vorliegen wichtiger Gründe durch Beschluss des Prüfungsausschusses auch außerhalb von Prüfungszeiträumen und mit fakultätsinternem Einschreibeverfahren stattfinden. Näheres regelt der Prüfungsausschuss.
- (3) Für Prüfungen, die der Studierende ablegen will, muss sich der Studierende während des Einschreibzeitraums über die vom Zentralen Prüfungsamt bereitgestellten Medien anmelden. Der Einschreibzeitraum beginnt jeweils vier Wochen und endet jeweils zwei Wochen vor Beginn des nächsten Prüfungszeitraums. Die Einschreibefristen sind Ausschlussfristen.
- (4) Soweit die Bezeichnung und der Stoff einer Prüfungsleistung in mehreren Studiengängen, in die der Studierende eingeschrieben ist, identisch sind, ist der Studierende in die Prüfungsleistung des Studiengangs eingeschrieben, den er im höchsten Fachsemester studiert. Der unternommene Versuch sowie die erbrachte Leistung werden in alle anderen Studiengänge übernommen. Die Sätze 1 und 2 dieses Absatzes gelten nicht für die Bachelorarbeit und das Praxismodul.

- (5) Die vom Zentralen Prüfungsamt zusammengestellten Einschreibungen werden unter Einhaltung des Datenschutzes unmittelbar nach dem Einschreibzeitraum in den nach Absatz 3 bereitgestellten Medien veröffentlicht. Der Studierende kann innerhalb von vier Werktagen nach der Bekanntgabe Einspruch erheben.
- (6) Studierende können sich für Prüfungen bis zum dritten Werktag vor dem Prüfungstermin über die vom Zentralen Prüfungsamt bereitgestellten Medien abmelden.

§ 8 Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen können

1. mündlich (§ 9) oder
2. schriftlich (§ 10) oder durch
3. alternative Prüfungsleistung (§ 8 Absatz 4)

erbracht werden. Durch die Prüfungsleistungen soll der Kandidat nachweisen, dass er über ausreichendes Grundwissen im Prüfungsgebiet verfügt und in der Lage ist, Aufgaben des Prüfungsgebietes zu lösen. Schriftliche Prüfungen, die überwiegend nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaut werden, sind ausgeschlossen.

- (2) Prüfungsleistungen werden in deutscher Sprache abgenommen. War die Lehrsprache der Lehrveranstaltungen, auf die sich die Prüfung bezieht, Englisch, kann der Studierende zwischen beiden Sprachen wählen. Prüfungen in anderen Sprachen sind nicht zulässig. Ausgenommen sind Lehrveranstaltungen im Fremdsprachenunterricht.
- (3) Die Art der Erbringung der Prüfungsleistung für jedes einzelne Modul wird in der Studienordnung geregelt. Das Nähere wird in der Modulbeschreibung bestimmt. In begründeten Ausnahmefällen kann vom Prüfer eine andere Art der Erbringung der Prüfungsleistung gewählt werden, wenn er dies vor Beginn der Vorlesungszeit hochschulöffentlich bekanntgegeben hat.
- (4) In einigen Modulen sind alternative Prüfungsleistungen vorgesehen. Dies sind kontrollierte, nach gleichen Maßstäben bewertete Prüfungsleistungen, die in der Regel außerhalb der festgelegten Prüfungszeiträume abgelegt werden. Sie können im Rahmen der mit den Kreditpunkten verbundenen Arbeitsbelastung (workload) in Form eines Referates, einer Hausarbeit, einer Präsentation, einer Projektarbeit, einer Seminararbeit, von zu lösenden Übungsaufgaben oder einer Kombination dieser Formen erbracht und durch eine schriftliche oder mündliche Prüfung ergänzt werden. Alternative Prüfungsleistungen bedürfen zusätzlich zur Festlegung in der Modulbeschreibung einer Zustimmung des Prüfungsausschusses. Ungeachtet der vom Verantwortlichen für die Lehrveranstaltung vorgegebenen Fristen zur Erbringung der Bestandteile einer alternativen Prüfungsleistung, erfolgt die Bewertung der alternativen Prüfungsleistung spätestens zum Ende des jeweiligen Semesters auf der Grundlage der dann vorliegenden Leistungen.
- (5) Macht der Kandidat glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder Erkrankung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.
- (6) Sollten Regelungen dieser Prüfungsordnung die Inanspruchnahme des gesetzlichen Mutterschutzes oder Zeiten der Gewährung von Elternzeit gefährden oder die Pflege naher Angehöriger nach den Bestimmungen des § 55 Absatz 4 ThürHG unangemessen beeinträchtigen, hat der Prüfungsausschuss Abhilfe zu schaffen.
- (7) Schriftliche Prüfungsleistungen können am Rechner durchgeführt werden.

§ 9 Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mindestens zwei Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 17) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (2) Eine mündliche Prüfungsleistung soll pro Kandidat bei Modulen mit bis zu 5 Kreditpunkten mindestens 15 Minuten und nicht länger als 30 Minuten dauern. Mündliche Prüfungsleistungen von Modulprüfungen mit mehr als 5 Kreditpunkten dauern mindestens 30 Minuten pro Kandidat, aber nicht länger als 60 Minuten. Gruppenprüfungen sollen ebenfalls 60 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Bewertung wird dem Kandidaten unmittelbar nach dem Prüfungsvorgang mitgeteilt.

- (4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Kandidaten.
- (5) Die Prüfungstermine werden spätestens 14 Tage vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes per Aushang in den Fakultäten Informatik und Wirtschaftsrecht sowie in dem elektronischen Medium, in dem die Fakultäten Informationen für die Studierenden bereithalten, bekanntgegeben. Sollten danach Änderungen dringend notwendig werden, werden die betroffenen Studierenden per E-Mail an die E-Mail-Adresse benachrichtigt, die von der Hochschule vergeben wurde.

§ 10

Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) Schriftliche Prüfungsleistungen sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (2) Schriftliche Prüfungsleistungen dauern in der Regel bei Modulen mit weniger als 5 Kreditpunkten 90 Minuten, bei Modulen mit 5 Kreditpunkten zwischen 90 und 120 Minuten und bei Modulen mit mehr als 5 Kreditpunkten 180 Minuten.
- (3) Die Prüfungstermine werden spätestens 14 Tage vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes per Aushang in den Fakultäten Informatik und Wirtschaftsrecht sowie in dem elektronischen Medium, in dem die Fakultäten Informationen für die Studierenden bereithalten, bekanntgegeben. Sollten danach Änderungen dringend notwendig werden, werden die betroffenen Studierenden per E-Mail an die E-Mail-Adresse benachrichtigt, die von der Hochschule vergeben wurde.

§ 11

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= hervorragende Leistung
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Besteht ein Modul aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	= sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend
bei einem Durchschnitt ab 4,1	= nicht ausreichend
- (3) Für die Bildung der Gesamtnote (§ 22 und § 23) gilt Absatz 2 entsprechend:

§ 12

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben ist ein Rücktritt des Kandidaten vom Leistungsnachweis grundsätzlich ausgeschlossen.

- (2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss der Fakultät unverzüglich, regelmäßig innerhalb von drei Werktagen nach der jeweiligen Prüfung schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten, eines von ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen wird in der Regel die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen das Attest eines von der Hochschule benannten Arztes verlangt.
- (3) Versucht der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, Mitführung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (4) Der Kandidat kann innerhalb von vier Wochen nach Entscheidungen gemäß Absatz 3 Satz 1 und 2 verlangen, dass diese vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) ist.
- (2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn das Praxismodul erfolgreich abgeschlossen ist und die Prüfungsleistungen sämtlicher nach Studienordnung vorgeschriebener Pflichtmodule, Wahlpflicht- und Wahlmodule bestanden sind sowie die Bachelorarbeit mindestens mit „ausreichend“ benotet wurde.
- (3) Prüfungsergebnisse werden unter Einhaltung des Datenschutzes spätestens vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit des folgenden Semesters in den vom Zentralen Prüfungsamt bereitgestellten Medien bekanntgegeben. Hat der Kandidat eine Prüfungsleistung nicht bestanden oder wurde die Bachelorarbeit schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, wird der Kandidat darüber informiert. Er erhält Auskunft darüber, ob und ggf. in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfungsleistung bzw. die Bachelorarbeit wiederholt werden kann.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet über das endgültige Nichtbestehen der Bachelorprüfung. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) Hat der Kandidat die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

§ 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen des 1. Studienabschnitts können dreimal wiederholt werden. Prüfungsleistungen des 2. Studienabschnitts können zweimal wiederholt werden.
- (2) Eine im ersten Versuch abgelegte bestandene Prüfungsleistung kann mit Ausnahme des Praxismoduls und der Bachelorarbeit innerhalb der beiden nachfolgenden Semester einmal wiederholt werden. Hierzu ist eine Einschreibung gemäß § 7 Abs. 3 erforderlich. Die Wiederholung von bestandenen Prüfungsleistungen muss während des Einschreibzeitraumes im Sekretariat der Fakultät angezeigt werden. Es können maximal drei bestandene Prüfungsleistungen wiederholt werden. Es zählt jeweils das bessere Ergebnis. Die Möglichkeit der Wiederholung von Prüfungsleistungen endet mit der letzten bestandenen Prüfungsleistung.
- (3) Eine Wiederholungsprüfung soll zum nächsten Prüfungstermin abgelegt werden.

§ 15 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und außerhalb der Hochschule erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und praktische Studiensemester die an einer anderen in- oder ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule, staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie oder in anderen Studiengängen an der Hochschule Schmalkalden erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, sofern durch die Hochschule keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse) gegenüber dem Antragsteller nachgewiesen werden können. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage eines vom Prüfungsausschuss beschlossenen, fakultätsöffentlich bekanntgegebenen Verfahrens. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

- (2) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten und die ECTS-Kreditpunkte – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.
- (3) Anrechnungen gemäß Absatz 1 erfolgen auf Antrag. Der Antragsteller hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (4) Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie praktischer Studiensemester, die an einer anderen Hochschule erbracht wurden oder von Kenntnissen und Fertigkeiten, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, erfolgt durch den Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (5) Nach dem Ende der Einschreibefrist des Semesters, in dem ein Studierenden gemäß § 7 Abs. 3 erstmalig zu einer Prüfungsleistung eingeschrieben ist, wird für diese Prüfungsleistung keine Leistung gemäß Abs. 4 mehr angerechnet.
- (6) Die Anrechnung von außerhochschulischen Qualifikationen regelt die Satzung zur Anrechnung außerhalb von Hochschulen erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten der Hochschule Schmalkalden.

§ 16 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation von Bachelorprüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören drei Professoren der Fakultät Informatik, ein Professor der Fakultät Wirtschaftsrecht und zwei Studierende der Fakultät Informatik an. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre. Für studentische Mitglieder beträgt die Amtszeit ein Jahr.
- (2) Der Vorsitzende, sein Stellvertreter, die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden vom Fakultätsrat bestellt. Der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig den Fakultäten Informatik und Wirtschaftsrecht über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Fakultäten offenzulegen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnungen/Studienpläne und Prüfungsordnungen.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwohnen.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder dem Stellvertreter und einem weiteren Vertreter der Professorenschaft mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 17 Prüfer und Beisitzer

- (1) Zu Prüfern werden nur Professoren und andere nach Landesrecht prüfungsberechtigte Personen bestellt, die – sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern – in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausgeübt haben. Zum Beisitzer wird nur bestellt, wer die entsprechende Diplom- oder Bachelorprüfung, Staatsexamen oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat. Prüfungsberechtigte Mitglieder der Hochschule, die in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, Lehrveranstaltungen gehalten haben, sind Prüfer für das Fachgebiet. Prüfungsberechtigte, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, können vom Prüfungsausschuss für die Abnahme der Prüfungsleistungen bestellt werden, sofern sie in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eigenverantwortlich und selbständig die Lehrveranstaltungen durchgeführt haben. Beisitzer werden auf Vorschlag des Prüfers vom Prüfungsausschuss bestellt.
- (2) Der Kandidat kann für die Bachelorarbeit den Prüfer oder eine Gruppe von Prüfern vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.
- (3) Die Namen der Prüfer sollen dem Kandidaten rechtzeitig bekanntgegeben werden.
- (4) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 16 Absatz 5 entsprechend.

**§ 18
Zuständigkeiten**

Soweit im Thüringer Hochschulgesetz und in dieser Prüfungsordnung keine Bestimmungen getroffen sind, entscheidet der Prüfungsausschuss in Fragen der Prüfungsordnung.

Zweiter Abschnitt – Bachelorprüfung

**§ 19
Zweck und Durchführung der Bachelorprüfung**

- (1) Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob der Kandidat die Zusammenhänge seines Faches überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat.
- (2) Die Prüfungen der Bachelorprüfung werden studienbegleitend im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen durchgeführt. Die Bachelorprüfung wird mit der Bachelorarbeit und mit dem Kolloquium zur Bachelorarbeit abgeschlossen.

**§ 20
Art und Umfang der Bachelorprüfung**

- (1) Alle Module gemäß Anlage 2 und Anlage 3 der Studienordnung sind abzuschließen.
- (2) Von den Studierenden sind Wahlpflichtmodule im Umfang von mindestens 20 Kreditpunkten aus einer vom Fakultätsrat zu beschließenden Liste auszuwählen und abzuschließen. In Anlage 6 der Studienordnung befindet sich eine Liste möglicher Wahlpflichtmodule.

**§ 21
Bachelorarbeit**

- (1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Bachelorarbeit kann von einem Professor oder einer anderen, nach Landesrecht prüfungsberechtigten Person ausgegeben und betreut werden. Soweit diese Person nicht an der Hochschule in einem für diesen Studiengang relevanten Bereich tätig ist, bedarf es hierzu der Zustimmung des Prüfungsausschusses.
- (3) Thema und Zeitpunkt sind bei Ausgabe der Bachelorarbeit aktenkundig zu machen. Der Kandidat kann Themenwünsche äußern. Das Thema kann einmal und nur innerhalb von einem Monat nach Ausgabe begründet zurückgegeben werden.
- (4) Die Bachelorarbeit wird gleichzeitig mit Lehrveranstaltungen des zweiten Studienabschnitts angefertigt. Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelorarbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des Kandidaten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, vom Prüfungsausschuss um höchstens einen Monat verlängert werden.
- (5) Die Bachelorarbeit wird in deutscher Sprache abgefasst. Besteht zwischen dem Studierenden und dem Prüfer Einvernehmen, so kann die Bachelorarbeit auch in Englisch abgefasst werden. In diesem Fall ist die Sprache aktenkundig zu machen.

**§ 22
Abgabe, Bewertung und Wiederholung der Bachelorarbeit**

- (1) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in zweifacher gebundener Ausfertigung sowie in Dateiform als PDF im Sekretariat der Fakultät Informatik abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Bei der Abgabe hat der Kandidat schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (3) Die Bachelorarbeit wird von zwei Prüfern auf der Grundlage eines Gutachtens bewertet. Ein gemeinsames Gutachten beider Prüfer ist zulässig. Einer der Prüfer ist der Betreuer der Bachelorarbeit. Bewertet einer der Prüfer die Arbeit mit „nicht ausreichend“, so ist das Gutachten eines weiteren Professors einzuholen. Bewertet er die Arbeit ebenfalls mit „nicht ausreichend“, so ist die Arbeit nicht bestanden. Bewertet er die Arbeit mit mindestens „ausreichend“, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der drei Bewertungen gebildet. § 11 Absatz 1 Satz 3 bleibt hiervon unberührt.

- (4) Der Kandidat vertritt seine Arbeit vor zwei Prüfern in einem Kolloquium. § 21 Absatz 5 gilt entsprechend. Einer der Prüfer ist der Betreuer der Bachelorarbeit. Das Kolloquium wird bewertet. Die Note des Kolloquiums wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Prüfer gebildet.
- (5) Die Note der Bachelorarbeit wird zu 70 % aus dem Mittel der Noten der Prüfer und zu 30 % aus der Note des Kolloquiums gebildet. Die Bachelorarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Bachelorarbeit in der in § 22 Absatz 3 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Kandidat bei der Anfertigung seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 23

Bildung der Gesamtnote und Zeugnis

- (1) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich gemäß § 11 Absatz 2 und 3 aus dem entsprechend den Kreditpunkten gewichteten arithmetischen Mittel aller Module, wobei das Praxismodul nur mit der Hälfte der Kreditpunkte, die Bachelorarbeit und die Wahlpflichtmodule mit der doppelten Anzahl der Kreditpunkte eingehen.
- (2) Bei einer Gesamtnote besser als 1,3 wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
- (3) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Kandidat ein Zeugnis. In das Zeugnis werden die Prüfungsnoten der Pflichtmodule und der abgeschlossenen Wahlpflichtmodule, das Thema der Bachelorarbeit, deren Note und die Gesamtnote sowie die Kreditpunkte aufgenommen. Auf Antrag des Studierenden können auch die Noten der anderen Module in das Zeugnis aufgenommen werden. Zusätzlich wird im Zeugnis eine relative ECTS-Note ausgewiesen.
- (4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es wird vom Dekan der Fakultät und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Fakultät Informatik unterzeichnet.

§ 24

Bachelorurkunde

- (1) Ist die Bachelorprüfung bestanden, wird der Studienabschluss „Bachelor of Science“ verliehen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält der Kandidat die Bachelorurkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Bachelor of Science (B.Sc.)“ beurkundet. Die Bachelorurkunde wird vom Präsidenten unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (3) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ der Europäischen Union/UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Auf Antrag des Studierenden beim Prüfungsausschuss können weitere Informationen über den Studienverlauf in das Diploma Supplement unter Abschnitt 6.1 aufgenommen werden.

Dritter Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 25

Ungültigkeit der Bachelorprüfung

- (1) Hat der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 12 Absatz 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Fachprüfung für „nicht ausreichend“ und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Bachelorarbeit.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Prüfungsleistung ablegen konnte, so kann die Prüfungsleistung für „nicht ausreichend“ und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.
- (3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.

§ 26

Widerspruch gegen ein Prüfungsergebnis und Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann der Kandidat gegenüber dem Prüfungsausschuss Einspruch gegen ein Prüfungsergebnis einlegen. Dem Kandidaten wird auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten gewährt.

§ 27

Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen nach dieser Ordnung gelten jeweils für alle Geschlechter.

§ 29

Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Schmalkalden folgenden Monats in Kraft.
- (2) Diese Prüfungsordnung gilt erstmals für Studierende, die im Wintersemester 2021/22 das Studium im Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik/E-Government im ersten Studiensemester beginnen.

Schmalkalden, 6. Mai 2021

Prof. Dr. Gundolf Baier
Präsident

**Studienordnung
für den Studiengang Verwaltungsinformatik/E-Government (Bachelor of Science)
an der Fakultät Informatik der Hochschule Schmalkalden**

vom 6. Mai 2021

Gemäß §§ 3 Abs. 1, 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Art. 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115) in Verbindung mit §§ 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, 21 Abs. 1 Satz 4 Nr. 4, 22 Abs. 3 der Grundordnung der Hochschule Schmalkalden vom 11. April 2019 (Thüringer Staatsanzeiger Nr. 18/2019, S. 807) erlässt die Hochschule Schmalkalden auf der Grundlage der vom Präsidenten der Hochschule Schmalkalden am 6. Mai 2021 genehmigten Prüfungsordnung folgende Studienordnung für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik/E-Government. Der Rat der Fakultät Informatik hat am 26. März 2021 die Studienordnung beschlossen; die Zentrale Studienkommission hat am 21. April 2021 der Studienordnung zugestimmt. Der Präsident der Hochschule Schmalkalden hat mit Erlass vom 6. Mai 2021 die Ordnung genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studienvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 3 Inhalt des Studienganges
- § 4 Aufbau des Studiums
- § 5 Wahlpflichtmodule
- § 6 Arten von Lehrveranstaltungen
- § 7 Gleichstellungsklausel
- § 8 Inkrafttreten

- Anlage 1 Allgemeiner Zeitrahmen
- Anlage 2 Studienprogramm 1. Studienabschnitts
- Anlage 3 Studienprogramm 2. Studienabschnitt
- Anlage 4 Empfehlung zur zeitlichen Aufteilung des ersten Studienabschnitts, die die Einhaltung der Regelstudienzeit gewährleistet
- Anlage 5 Empfehlung zur zeitlichen Aufteilung des zweiten Studienabschnitts, die die Einhaltung der Regelstudienzeit gewährleistet
- Anlage 6 Wahlpflichtmodule
- Anlage 7 Praktikumsordnung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt in Verbindung mit der gültigen Prüfungsordnung Ziel, Inhalt und Aufbau des Studienganges Verwaltungsinformatik/E-Government (Bachelor of Science) an der Hochschule Schmalkalden.

§ 2 Studienvoraussetzungen und Studienbeginn

- (1) Die Aufnahme des Studiums setzt die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder eine durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigung voraus.
- (2) Das Studium kann im ersten Fachsemester nur zu Beginn des Wintersemesters aufgenommen werden.
- (3) Sollten Regelungen dieser Studienordnung die Inanspruchnahme des gesetzlichen Mutterschutzes oder Zeiten der Gewährung von Elternzeit gefährden oder die Pflege naher Angehöriger nach den Bestimmungen des § 55 Absatz 4 ThürHG unangemessen beeinträchtigen, hat der Prüfungsausschuss Abhilfe zu schaffen.

§ 3 Inhalt des Studienganges

- (1) Das Studium Verwaltungsinformatik/E-Government soll zur Ausübung des Berufs des Verwaltungsinformatikers bzw. der Verwaltungsinformatikerin befähigen, der sich im Spannungsfeld zwischen den Anforderungen zur Vereinfachung, Durchführung und Unterstützung von Prozessen zur Information, Kommunikation und Transaktion innerhalb und zwischen staatlichen, kommunalen und sonstigen behördlichen Institutionen sowie zwischen diesen Institutionen und Bürgern, und den technologischen und wirtschaftlichen Gestaltungsspielräumen dieser Systeme bewegt.

Die Berufsausbildung an der Schnittstelle zwischen Verwaltungsrecht, Informatik und Public Management erfordert im Wesentlichen Kenntnisse über Theorien, Konzepte, Modelle, Methoden und Werkzeuge für die Analyse, Gestaltung und Nutzung von Informationssystemen. Im Einzelnen soll hierfür im Rahmen des Bachelorstudiums folgendes vermittelt werden:

- Grundlagenwissen Öffentliches Recht und Wirtschaftsprivatrecht, sowie Arbeitsrecht und IT-Recht
 - Grundlagenwissen zu den Rechtsbeziehungen zwischen Unternehmen und Verwaltung
 - Grundlagenwissen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre,
 - Grundlagenwissen der Informatik,
 - Kenntnisse der Programmierung und des Software-Engineering,
 - Kenntnisse in den Fachgebieten der Datenbanken und der Web-Technologie,
 - Kenntnisse über die Erfassung und Bewertung von Verwaltungsaufgaben unter Berücksichtigung verwaltungsrechtlicher Vorgaben unter Einsatz von Methoden und Werkzeugen, z.B. zur Modellierung von Geschäftsprozessen, zur Wirtschaftlichkeitsbewertung und IT-Controlling,
 - Kenntnisse über den Aufbau, die Funktionsprinzipien und die Nutzenpotenziale von Anwendungssystemen mit dem Schwerpunkt auf E-Government,
 - Kenntnisse der konzeptionellen Ausrichtung, Auswahl, Einführung und dem laufenden Betrieb von Anwendungssystemen einschließlich IT-Sicherheitskonzeption
 - Kenntnisse zu Methoden und Werkzeugen des Projektmanagements,
 - Kommunikative Fähigkeiten, Sozialtechniken und Führungsinstrumente zur erfolgreichen Arbeit in einem multi-personellen Arbeitsumfeld und in interdisziplinären Projektgruppen.
- (2) Die Lehrveranstaltungen des ersten Studienabschnittes vermitteln ein Basiswissen im Bereich der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre einschließlich Rechnungswesen, des Wirtschaftsprivatrechtes und des Öffentlichen Rechtes sowie der Informatik. Darüber hinaus werden Grundlagen im Bereich Mathematik und Programmierung sowie Information Engineering und Prozessmanagement vermittelt. Der zweite Studienabschnitt dient vorwiegend der praxisbezogenen schwerpunktmäßigen Fachausbildung und einer auf aktuelle Praxisbedürfnisse bezogenen Spezialisierung. Der zweite Studienabschnitt beinhaltet außerdem Module zum Aufbau von Transferwissen und überfachlichen Schlüsselkompetenzen.
 - (3) Der gesamte Zeitrahmen des Studiums ist in Anlage 1 dargestellt. Der erste und der zweite Studienabschnitt beinhalten die in den Anlagen 2 und 3 aufgeführten Module.

§ 4

Aufbau des Studiums

- (1) Der erste Studienabschnitt gliedert sich in sechs Module. Diesen Modulen sind Lehrveranstaltungen gemäß Anlage 2 fest zugeordnet.
- (2) Der zweite Studienabschnitt umfasst
 - einen Pflichtbereich,
 - einen Wahlpflichtbereich,
 - ein Praxismodul oder alternativ ein Auslandssemester,
 - die Bachelorarbeit.
- (3) Der Pflichtbereich des zweiten Studienabschnitts umfasst die Module gemäß Anlage 3.
- (4) Der Wahlpflichtbereich umfasst einen Umfang von 20 Kreditpunkten. Die aktuelle Liste der Wahlpflichtmodule wird durch Beschluss des Fakultätsrats festgelegt. Es werden stets mindestens sechs Wahlpflichtmodule angeboten, davon mindestens zwei von der Fakultät Wirtschaftsrecht betreute Module und vier von der Fakultät Informatik betreute Module. Eine Liste möglicher Wahlpflichtmodule befindet sich in Anlage 6. Ein Wahlpflichtmodul soll einen Umfang von 2,5 Kreditpunkten nicht unterschreiten und fünf Kreditpunkte nicht überschreiten.
- (5) Anlage 4 und 5 enthalten eine Empfehlung, wie das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden

§ 5

Wahlpflichtmodule

- (1) Studierende müssen sich gemäß § 4 Absatz 4 im Rahmen des Angebots für Wahlpflichtmodule im Umfang von 20 Kreditpunkten verbindlich einschreiben. Das Einschreibeverfahren regelt die Fakultät Informatik.
- (2) Es ist eine jährliche Informationsveranstaltung anzubieten, in der Studieninhalte und Studienziele der Wahlpflichtmodule vorgestellt werden.

§ 6

Arten von Lehrveranstaltungen

- (1) Im Studiengang Verwaltungsinformatik/E-Government bestehen Module aus einer oder mehreren Lehrveranstaltungen, welche in folgender Form durchgeführt werden können:
 1. Vorlesung
Zusammenhängende Darstellung und Vermittlung von Grund- und Spezialwissen sowie methodischen Kenntnissen.
 2. Online-Vorlesung
Lehrinhalte und Zusammenhänge sind speziell für die Wissensvermittlung am Rechner aufbereitet. Semesterbegleitende Lernfortschrittskontrollen fördern den Lernerfolg und sollten angeboten werden. Studierende können die Lehrinhalte orts- und gegebenenfalls auch zeitunabhängig in Anspruch nehmen.
 3. Seminaristische Vorlesung
Die Lehrinhalte werden hier durch enge Verbindungen des Vortrages mit dessen exemplarischer Vertiefung erarbeitet. Der Lehrende vermittelt und entwickelt den Lehrstoff unter Beteiligung der Studierenden.
 4. Seminar
Erarbeiten wissenschaftlicher Erkenntnisse oder Beurteilung vorwiegend neuer Problemstellungen mit wissenschaftlichen Methoden durch überwiegend von Studierenden vorbereitete Beiträge.
 5. Übung
Durcharbeiten von Lehrstoffen; Vermittlung grundlegender Kenntnisse und Fertigkeiten; Vertiefung von Methodenkenntnissen durch Lösung exemplarischer Aufgaben, die in Einzel- oder Gruppenarbeit gelöst werden.
 6. Rechnergestütztes Praktikum
Förderung der Erfahrungsbildung im Umgang mit Softwarewerkzeugen und Werkzeugkomplexen durch praktische Anwendung von Methodenwissen bei Analyse, Design, Implementierung, Test, Verifikation und Wartung von Informatiksystemen.
 7. Projekt
Selbständiges Lösen einer zusammenhängenden komplexen Aufgabenstellung, die die Anwendung von Wissen eines ganzen Fachkomplexes erfordert; dabei wird ein ganzes Spektrum von Methoden und Werkzeugen zur Anwendung gebracht. Die gestellten Aufgaben werden im Rahmen von Projektgruppen gelöst.

- (2) Studierende werden zu eigenverantwortlicher, selbständiger, methodisch-wissenschaftlicher und problemorientierter Arbeit ausgebildet und individuell in den gewählten Wahlpflichtmodulen gefördert. Mit der Entwicklung neuer didaktischer Methoden ist hierbei die Arbeit in kleinen Gruppen besonders zu fördern. Die Fakultäten Informatik und Wirtschaftsrecht können unter Berücksichtigung der personellen, technischen und räumlichen Gegebenheiten eine Begrenzung für die Zahl der anzubietenden Plätze pro Lehrveranstaltung festlegen. Praktika sind aus Betreuungs- und Sicherheitsgründen in der Regel in der Teilnehmerzahl beschränkt.
- (3) Einzelne Lehrveranstaltungen des Wahlpflichtbereichs, die von weniger als fünf Studierenden belegt werden, können abgesetzt werden.

§ 7
Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen nach dieser Ordnung gelten jeweils für alle Geschlechter.

§ 8
Inkrafttreten

- (1) Diese Studienordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Schmalkalden folgenden Monats in Kraft.
- (2) Diese Studienordnung gilt erstmals für Studierende, die im Wintersemester 2021/22 das Studium im Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik/E-Government im ersten Studiensemester beginnen.

Schmalkalden, 6. Mai 2021

Prof. Dr. Gundolf Baier
Präsident

Anlage 1 Allgemeiner Zeitrahmen

Der erste Studienabschnitt umfasst zwei Semester mit insgesamt 60 Kreditpunkten (CP).

Der zweite Studienabschnitt umfasst vier Semester mit insgesamt 120 Kreditpunkten (CP):

- 70 CP Pflichtmodule,
- 20 CP Wahlpflichtmodule,
- 20 CP Praxismodul oder Auslandssemester,
- 10 CP Bachelorarbeit.

Anlage 2 Studienprogramm des ersten Studienabschnitts

Die Modulbezeichnungen, das Studienvolumen in Kreditpunkten (CP) sowie die Prüfungsart ergeben sich aus der folgenden Tabelle.

Die Prüfungsart gemäß § 8 Abs. 1 der Prüfungsordnung ist entweder mündlich (M), schriftlich (S) oder alternativ (A).

Module	Kreditpunkte	Präsenzzeit	Prüfungsform
Lineare Algebra	5 CP	4 SWS	S
Analysis	3 CP	3 SWS	A
Einführung in die Verwaltungsinformatik	5 CP	4 SWS	S
Information Engineering	5 CP	4 SWS	S
Einführung in die Programmierung	5 CP	4 SWS	A
Fortgeschrittene Techniken der Programmierung	5 CP	4 SWS	A
Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaft	5 CP	4 SWS	S
Rechnungswesen und Controlling der öffentlichen Verwaltung	4,5 CP	5 SWS	S
Öffentliches Recht I	5 CP	4 SWS	S
Wirtschaftsprivatrecht I (Zivilrecht)	10 CP	8 SWS	S
Wirtschaftsprivatrecht II	7,5 CP	6 SWS	S
Summe	60 CP	50 SWS	

Anlage 3 Studienprogramm des zweiten Studienabschnitts

Die Modulbezeichnungen, das Studienvolumen in Leistungspunkten (CP) sowie die Prüfungsart ergeben sich aus der folgenden Tabelle.

Die Prüfungsart gemäß § 8 Abs. 1 der Prüfungsordnung ist entweder mündlich (M), schriftlich (S) oder alternativ (A).

Module	Kreditpunkte	Prüfungsform
Pflichtmodule		
Öffentliches Recht II	5 CP	S
Arbeitsrecht	5 CP	S
Rechnernetze	5 CP	S
Datenbanksysteme	5 CP	S
Betriebssysteme	5 CP	S
Software Engineering	5 CP	S
Unternehmen und Verwaltung I	10 CP	S
Unternehmen und Verwaltung II	5 CP	S
Datenbankprogrammierung mit PL/SQL	5 CP	S
IT-Sicherheit und Datenschutz	5 CP	S
Grundlagen der Web-Technologie	5 CP	S
Seminar E-Government	5 CP	A
Projektmanagement	5 CP	S
Wahlpflichtmodule	20 CP	
Praxismodul oder Auslandssemester	20 CP	
Bachelorarbeit	10 CP	
Summe	120 CP	

Anlage 4

Empfehlung zur zeitlichen Aufteilung des ersten Studienabschnitts, die die Einhaltung der Regelstudienzeit gewährleistet

Module	Semester	
	1	2
Lineare Algebra	5 CP 3+1 SWS	
Analysis		3 CP 2+1 SWS
Einführung in die Verwaltungsinformatik	5 CP 3+1 SWS	
Information Engineering / Prozessmanagement		5 CP 3+1 SWS
Einführung in die Programmierung	5 CP 2+2 SWS	
Fortgeschrittene Techniken der Programmierung		5 CP 2+2 SWS
Grundlagen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	5 CP 4+0 SWS	
Rechnungswesen und Controlling der öffentlichen Verwaltung		4,5 CP 4+1 SWS
Öffentliches Recht		5 CP 4 SWS
Wirtschaftsprivatrecht I	10 CP 8 SWS	
Wirtschaftsprivatrecht II		7,5 CP 6 SWS
Summe	30 CP 24 SWS	30 CP 26 SWS

Anlage 5
Empfehlung zur zeitlichen Aufteilung des zweiten Studienabschnitts, die die Einhaltung der Regelstudienzeit gewährleistet

Modulbezeichnung	Semester			
	3	4	5	6
Pflichtmodule				
Öffentliches Recht II	5 CP 4 SWS			
Arbeitsrecht	5 CP 4 SWS			
Rechnernetze	5 CP 3+1 SWS			
Datenbanksysteme	5 CP 3+1 SWS			
Software-Engineering	5 CP 3+1 SWS			
Betriebssysteme	5 CP 3+1 SWS			
Unternehmen und Verwaltung I		10 CP 8 SWS		
Datenbankprogrammierung mit PL/SQL		5 CP 3+1 SWS		
IT-Sicherheit und Datenschutz		5 CP 4+0 SWS		
Grundlagen Web-Technologie		5 CP 3+1 SWS		
Seminar E-Government		5 CP 4 SWS		
Unternehmen und Verwaltung II			5 CP 4 SWS	
Projektmanagement			5 CP 2+1 SWS	
Wahlpflichtmodule				20 CP
Praxismodul oder Auslandssemester			20 CP	
Bachelorarbeit				10 CP
Summe	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP

Anlage 6 Wahlpflichtmodule

Die nachfolgende Liste enthält mögliche Wahlpflichtmodule. Aus dieser Liste werden stets mindestens sieben Wahlpflichtmodule angeboten. Jedes Modul umfasst je nach Workload 2,5 bzw. 5 Kreditpunkte.

Die Prüfungsart gemäß § 8 Abs. 1 der Prüfungsordnung ist entweder mündlich (M), schriftlich (S) oder alternativ (A).

Modulbezeichnung	Kreditpunkte	Prüfungsform
Computerbasierte Intelligenz / Machine Learning	5 CP	S
Usability / Web Analytics	5 CP	S
IT-Governance und IT-Consulting	5 CP	A
Data-Warehouse-Systeme und NoSQL-Systeme	5 CP	S
Netzwerkplanung und -konfiguration	5 CP	S
Blockchain-Anwendungen	5 CP	A
Branchenspezifische und überbetriebliche Anwendungssysteme	5 CP	S
Datenschutzrecht (behördlicher Datenschutzbeauftragter)	2,5 CP	A
Ausgewählte Kapitel des E-Governments	5 CP	A

Darüber hinaus kann der Fakultätsrat Informatik weitere Wahlpflichtmodule der Fachgebiete Informatik, Wirtschaftsrecht und Verwaltungsinformatik/E-Government beschließen.

Anlage 7

Praktikumsordnung

1. Ziel

Ziel des Praxismoduls ist die Erlangung der Befähigung zur Lösung von konkreten praktischen Aufgabenstellungen. Es soll ein hohes Maß an Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten erworben werden, die für die spätere berufliche Tätigkeit als Verwaltungsinformatikerin bzw. Verwaltungsinformatiker relevant sind. Die Studierenden sollen dazu möglichst Teilaufgaben, die ihren gewählten Studienschwerpunkten entsprechen, selbständig bearbeiten.

2. Status

Während des Praxismoduls bleiben die Studierenden Mitglieder der Hochschule Schmalkalden.

3. Betreuung durch die Hochschule Schmalkalden

Die Studierenden wählen sich eine betreuende Professorin bzw. einen betreuenden Professor der Fakultät Informatik oder der Fakultät Wirtschaftsrecht, welche/r das Praxismodul gemäß Absatz 7 bewertet. Sie können sich zur Benennung einer Betreuerin bzw. eines Betreuers auch an den Prüfungsausschuss des Studienganges wenden.

4. Praktikumsstellen

Das Praxismodul wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule Schmalkalden bei geeigneten Behörden oder Institutionen durchgeführt. Die Praktikumsstellen sind von den Studierenden zu benennen. Bei Studierenden, die einen Kooperationsvertrag gemäß „Studium und Praxis+“ abgeschlossen haben oder ein Stipendium der Thüringer Landesverwaltung besitzen, ergibt sich der Praktikumpartner aus dem jeweiligen Vertrag. Die Studierenden sollen an Projekten mitarbeiten, die einen Bezug zur Verwaltungsinformatik aufweisen.

5. Praktikumsvertrag

Nach Zustimmung der Hochschulbetreuerin bzw. des Hochschulbetreuers gemäß Nr. 3 schließen die/der Studierende und die eine Praktikumsstelle anbietende Einrichtung vor Beginn des Praxismoduls einen Praktikumsvertrag. Dieser regelt vor allem

1. Die Verpflichtung der/des Studierenden:

- a) die im Rahmen des Praktikumsvertrages übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen,
- b) die gebotenen Praktikumsmöglichkeiten wahrzunehmen,
- c) den zur Erreichung des Praktikumsziels erforderlichen Anforderungen der Praktikumsstelle und der von dieser beauftragten Personen nachzukommen und die für die Praktikumsstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitszeitordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und Bestimmungen zur Schweigepflicht zu beachten,
- d) einen zeitlich gegliederten Bericht (schriftliche Ausarbeitung zum Praxismodul) nach Maßgabe der Fakultät zu erstellen, aus dem Verlauf und Inhalt der praktischen Ausbildung ersichtlich ist,
- e) ein Fernbleiben von der Praktikumsstelle unverzüglich der Hochschule Schmalkalden und der die Praktikumsstelle anbietenden Einrichtung anzuzeigen.

2. Die Verpflichtung der die Praktikumsstelle anbietenden Einrichtung:

- a) die Studierende bzw. den Studierenden für die jeweils festgesetzte Zeitdauer auszubilden,
- b) der/dem Studierenden die Teilnahme an praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und an Prüfungen zu ermöglichen,
- c) einen Tätigkeitsnachweis zu erstellen, der Art und Inhalt der Tätigkeiten, Beginn und Ende der Ausbildungszeit sowie Fehlzeiten ausweist,
- d) eine Praktikumsbeauftragte bzw. einen Praktikumsbeauftragten zu benennen.

Eine Ausfertigung des Praktikumsvertrages ist von der/dem Studierenden unverzüglich dem Dekanat der Fakultät zu übergeben.

6. Versicherungsschutz

Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Abs. 1 SGB VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Ausbildungsstelle auch der Hochschule Schmalkalden eine Kopie der Unfallanzeige. Auf Verlangen der Ausbildungsstelle hat die/der Studierende – soweit das Haftpflichtrisiko nicht bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist – eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

7. Bewertung

Zur Anerkennung des Praxismoduls ist von der/dem Studierenden eine schriftliche Ausarbeitung zu erstellen. Diese ist sowohl in Papierform als auch in digitaler Form der/dem betreuenden Professorin/Professor zur Verfügung zu stellen. Zur Vorbereitung der schriftlichen Ausarbeitung wird ein Seminar angeboten. Die Bewertung des Praxismoduls erfolgt gemäß § 4 der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik/E-Government.

8. Alternativ zum Praxissemester anerkanntes Auslandssemester

Ein im Ausland absolviertes Studiensesemester kann als Praxissemester anerkannt werden. Die Dauer des Auslandssemesters soll mindestens 15 Wochen umfassen. Voraussetzung für die Anerkennung des Auslandssemesters ist, dass der Studienort und die Studieninhalte in Form eines „Learning Agreement“ mit der/dem Auslandsbeauftragten oder einer Professorin bzw. einem Professor der Fakultät abgestimmt werden. Diese/dieser ist in diesem Fall Prüfende/r des Praxismoduls. Zum Nachweis der Dauer und Erfüllung des „Learning Agreement“ müssen die an der ausländischen Hochschule erbrachten Leistungsnachweise, die einem Umfang von mindestens 10 ECTS entsprechen, vorgelegt werden. Zudem muss eine schriftliche Arbeit zu einer mit der/dem Prüfenden des Praxismoduls vereinbarten Themenstellung erstellt werden, die einen inhaltlichen Bezug zum „Learning Agreement“ aufweist. Diese schriftliche Arbeit ist der Bericht zum Praxismodul.