

## Amtliches Mitteilungsblatt

Nr. 20/00

### Inhalt

<b>Studienordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - StO/PuMa</b>	<b>Seite 121</b>
<b>Diplomprüfungsordnung (FH) für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - DPO/PuMa</b>	<b>Seite 129</b>
<b>Praktikumsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - PrakO/PuMa</b>	<b>Seite 151</b>
<b>Vorpraktikumsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - VPrakO/PuMa</b>	<b>Seite 157</b>

**Fachhochschule  
für Technik  
und Wirtschaft  
Berlin**

---

Herausgeber: Die Hochschulleitung  
der FHTW Berlin  
Treskowallee 8  
10318 Berlin

Redaktion: Rechtsstelle  
Telefon: 5019-2813  
Telefax: 5019-2815

07.11.2000

# **Studienordnung für den Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" - StO/PuMa**

an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und der  
Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin)

vom 24. November 1999

Gemäß § 24 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. November 1999 (GVBl. S. 630) hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und des Fachbereichs 1 der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin) am 24. November 1999 die folgende Studienordnung erlassen<sup>1)</sup>:

## **Präambel:**

Die Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und die Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin) führen in Kooperation einen gemeinsamen betriebswirtschaftlichen Studiengang durch, der vornehmlich für eine Tätigkeit in der Staats- und Kommunalverwaltung, in öffentlichen Unternehmen und in gemeinnützigen und sonstigen Nonprofit-Organisationen qualifizieren soll.

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Studienordnung gilt für alle Studierenden des Studienganges „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“, die ab 1. Oktober 2000 an der FHTW Berlin und der FHVR Berlin das Studium aufnehmen. Sie gilt ferner für Studierende, die auf Grund einer Anrechnung von Studienleistungen und Studienzeiten zeitlich so in den Studienablauf eingeordnet werden, dass ihr Studienstand dem Personenkreis gemäß Satz 1 entspricht.
- (2) Für Studierende, die ihr Studium vor dem 1. Oktober 2000 aufgenommen haben, gilt für das Grundstudium die Studienordnung des Modellstudienganges „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ vom 18. Januar 1995. Für das Hauptstudium gilt folgendes: Für Studierende, die vor dem 1. April 2000 ihr Hauptstudium begonnen haben, gilt die Studienordnung laut Satz 1. Für Studierende, die ab dem 1. April 2000 ihr Hauptstudium begonnen haben, gilt die vorliegende Studienordnung.
- (3) Die Studienordnung wird ergänzt durch die Diplomprüfungsordnung und die Praktikumsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“.

---

<sup>1)</sup> Der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur angezeigt am 17. August 2000

## § 2

### Ziele des Studiums

- (1) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld vorbereiten und ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (2) Die Studierenden sollen eine wirtschaftswissenschaftlich ausgerichtete Ausbildung erhalten, die sie befähigt, als Fach- und Führungskräfte im Tätigkeitsfeld "Öffentliche Dienstleistungen" kompetent und verantwortlich zu arbeiten. Das Tätigkeitsfeld umfasst dabei die Staats- und Kommunalverwaltung, öffentliche Unternehmen, gemeinnützige, kirchliche und sonstige Nonprofit-Organisationen sowie privatwirtschaftliche Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind.
- (3) Im einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:
- fachliche Qualifikation (Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Basis),
  - soziale Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Team- und Durchsetzungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen),
  - Sensibilität für das „Öffentliche“ der Tätigkeit, u.a. für gesellschaftliche, politische und gemeinwohlorientierte Interessen.
- (4) Der Studiengang begreift sich auch als Element der Frauenförderung im öffentlichen und gemeinnützigen Sektor und ermöglicht bzw. beinhaltet frauenfördernde Lehrangebote in allen Studienabschnitten und Schwerpunkten.

## § 3

### Fachgebundene Studienberechtigung

Für Bewerbungen auf der Grundlage von § 11 BerlHG werden für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ insbesondere folgende abgeschlossene Berufsausbildungen als geeignet angesehen:

- Angestellte/-r im mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst
- Bank-(Sparkassen-) kaufmann/-frau
- Beamter/-in im mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst
- Bürokaufmann/-frau
- Datenverarbeitungskaufmann/-frau
- Fachhilfe/-in in steuer- und wirtschaftsberatenden Berufen
- Industriekaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau für Bürokommunikation
- Kaufmann/-frau im Einzelhandel
- Kaufmann/-frau im Eisenbahn- und Straßenverkehr
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel
- Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Kaufmannsgehilfe/-in im Hotel- und Gaststättengewerbe
- Luftverkehrskaufmann/-frau

- Rechtsanwalts- und Notargehilfe/-in
- Reiseverkehrskaufmann/-frau
- Schifffahrtskaufmann/-frau
- Sozialversicherungsfachangestellte/-r
- Speditionskaufmann/-frau
- Verlagskaufmann/-frau
- Versicherungskaufmann/-frau
- Verwaltungsfachangestellte/-r
- Werbekaufmann/-frau

Über die inhaltliche Vergleichbarkeit von Berufsausbildungen mit einer anderen Bezeichnung als den genannten entscheidet der oder die Vorsitzende der Gemeinsamen Kommission, in schwierigen Ausnahmefällen die Gemeinsame Kommission.

#### § 4

##### Gliederung des Studiums / Regelstudienzeit

- (1) Die **Regelstudienzeit** im Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ beträgt 8 Semester. Das Studium gliedert sich in das **Grundstudium** und das **Hauptstudium**.
- (2) Das **Grundstudium** umfasst 3 Studienplansemester und schließt mit der Diplomvorprüfung ab.
- (3) Das **Hauptstudium** umfasst 5 Studienplansemester. Darin sind enthalten das praktische Studiensemester und das abschließende Diplomprüfungssemester.
- (4) Das **praktische Studiensemester** wird als viertes Studienplansemester vorgesehen. Die Ziele und seine Durchführung sind in der Praktikumsordnung (PrakO/PuMa) festgelegt.
- (5) Im fünften, sechsten und siebten Studienplansemester gliedert sich das Studium in **Pflichtfächer**, **Wahlpflichtfächer** (Schwerpunkt I und Schwerpunkt II) und **Projekte**. Die **Pflichtfächer** sollen - über das im Grundstudium in den einzelnen Studienfächern erworbene Wissen hinaus - vertiefende Kenntnisse in allen Bereichen des Public Managements vermitteln. Die Schwerpunkte I und II bestehen aus inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen. Im **Schwerpunkt I** (funktionaler Schwerpunkt) muss von den Studierenden einer der folgenden drei Bereiche gewählt werden: „Marketing“, „Controlling und Finanzmanagement“, „Organisation und Personal“. Im **Schwerpunkt II** (institutioneller Schwerpunkt) muss zwischen den Bereichen „Öffentliche Verwaltungen“ und „Nonprofit-Organisationen“ gewählt werden. Das **Projektstudium** erstreckt sich über zwei Semester im Hauptstudium.
- (6) Das **Diplomprüfungssemester** wird als 8. Studienplansemester durchgeführt. In diesem Semester wird die Diplomarbeit geschrieben und die mündliche Diplomprüfung durchgeführt.

#### § 5

##### Fremdsprachenstudium

- (1) Das Studium einer Fremdsprache im Grund- und Hauptstudium ist obligatorisch.
- (2) Die Fremdsprachenausbildung soll in der Regel der fachspezifischen Vertiefung bereits vorhandener Kenntnisse in einer Fremdsprache dienen. Davon abweichende Regelungen und nähere Einzelheiten legt der Prüfungsausschuss fest.

(3) Ausländische Studierende haben die Möglichkeit, im Rahmen der Fremdsprachenausbildung einen fachspezifischen Deutschkurs zu belegen.

### **§ 6 Studienpläne**

Das Studium wird im einzelnen nach dem Studienplan gemäß Anlage I und II durchgeführt.

### **§ 7 Studienfachberatung**

Die Organisation der Studienfachberatung obliegt der Gemeinsamen Kommission. Die Studienfachberatung unterstützt die Studierenden im Studium durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten und Studientechniken im Studiengang, über Gestaltung, Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen.

### **§ 8 Übergangsregelungen**

Für Wiederholer und Studierende, die ein oder mehrere Semester ausgesetzt haben und nach der vorangegangenen Studien- und Diplomprüfungsordnung immatrikuliert wurden oder in den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ wechselten, werden vom Prüfungsausschuss gesonderte Übergangsregelungen getroffen.

### **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der FHVR Berlin und dem Amtlichen Mitteilungsblatt der FHTW Berlin in Kraft.

**Anlage I zur Studienordnung für den Studiengang  
„Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“**

**Studienplan**

**Übersicht über die Studienfächer im Grundstudium:**

Studienfach	Art der Lehrveranstaltung		Stunden / Woche im Semester		
	V / Ü / S	P / WP	1.	2.	3.
<b><u>1. Betriebswirtschaftslehre</u></b>					
a) Grundlagen der BWL	V	P	2		
b) Einführung in das Public Management	V	P	2		
c) Marketing	V	P	4		
d) Finanzierung und Investition	V	P		4	
e) Beschaffung und Produktion	V	P		2	
f) Organisationslehre	V	P			2
g) Personalwirtschaft	V	P			2
<b><u>2. Volkswirtschaftslehre</u></b>					
a) Mikroökonomie	V	P	2		
b) Makroökonomie	V	P		2	
c) Arbeitsmarkt und Sozialpolitik	V	P			2
d) Wirtschaftspolitische Interventionsstrategien	V	P			2
<b><u>3. Rechnungswesen</u></b>					
a) Finanzbuchhaltung	V	P	2		
b) Bilanzierung	V	P		4	
c) Kosten- und Leistungsrechnung	V	P			4
<b><u>4. Rechtswissenschaft</u></b>					
a) Verfassungsrecht	V	P	2		
b) Verwaltungsrecht	V	P	2		
c) Recht des öffentlichen Wirtschaftens	V	P	2		
d) Vertragsrecht	V	P		4	
e) Juristische Methoden/Rechtsanwendung	V	P		2	
f) Prozess- und Haftungsrecht	V	P			4
g) Steuerrecht	V	P			2
<b><u>5. Politikwissenschaft</u></b>					
a) Politisch-administratives System	V	P	2		
b) Prozesse politisch-administrativen Handelns	V	P		4	
c) Reformansätze	V	P			2
<b><u>6. Sozialwissenschaft</u></b>					
a) Einführung in wissenschaftliches Arbeiten	V	P	1		
b) Organisationssoziologie	V	P	2		
c) Organisationspsychologie	V	P		2	
d) Kommunikation	V	P			2
<b><u>7. Wirtschaftsstatistik</u></b>					
a) Statistik I	V	P		2	
b) Statistik II	V	P			2
<b><u>8. Informations- und Kommunikationstechnik</u></b>					
a) IuK-Grundlagen I	Ü	P	4		
b) IuK-Grundlagen II	Ü	P		2	
<b><u>9. Fremdsprache</u></b>					
	V	WP			4
<b>Insgesamt</b>			27	28	28

V = Vorlesung; Ü = Übung; S = Seminar; P = Pflichtfach ; WP = Wahlpflichtfach

**Übersicht über die Studienfächer im Hauptstudium:**

Studienfach	Art der Lehrveranstaltung		Stunden / Woche im Semester				
	V/Ü/S	P/WP	4. Praxis- semester	5.	6.	7.	8. Prüfungs- semester
<b>Praxisvor- und --nachbereitende Lehrveranstaltung</b>	V	P	4				
<b><u>Pflichtfächer:</u></b>							
<b>1. Management nicht-kommerzieller Institutionen</b>							
a) Management in öffentlichen Verwaltungen	V	P		2			
b) Management in Nonprofit-Organisationen	V	P		2			
<b>2. Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen</b>							
a) BWL öffentlicher Unternehmen I	V	P			2		
b) BWL öffentlicher Unternehmen II	V	P				2	
<b>3. Finanzwissenschaft/Öffentliches Rechnungswesen</b>							
a) Finanzwissenschaft	V	P			2		
b) Öffentliches Rechnungswesen	V	P			2		
<b>4. Controlling/Personalführung</b>							
a) Controlling in nicht-kommerziellen Institutionen	V	P			2		
b) Personalführung	V	P				2	
<b>5. Management des Wandels</b>							
a) Change Management	V	P				2	
b) Projektmanagement	V	P		2			
<b>6. Analyse und Gestaltung öffentlicher Aufgaben</b>							
a) Politikfeldanalyse	V	P			2		
b) Öffentliche Regulierung und Gewährleistungsmanagement	V	P				2	
<b>7. Informations- und Kommunikationstechnik</b>	V	P		4			
<b>8. Methoden und Techniken</b>							
a) Empirische Markt- und Sozialforschung	V	P		2			
b) Planungs-, Präsentations- und Moderationstechniken	V	P	2				
<b>9. Examenasseminar Public Management</b>	V	P				4	
<b><u>Wahlpflichtfächer I (Studienschwerpunkt I): 1)</u></b>	V/S	WP		8	6	6	
Wahlweise einen der folgenden Bereiche:							
- Marketing							
- Controlling und Finanzmanagement							
- Organisation und Personal							
<b><u>Wahlpflichtfächer II (Studienschwerpunkt II): 1)</u></b>	V	WP		2	4	2	
Wahlweise einen der folgenden Bereiche:							
- Öffentliche Verwaltungen							
- Nonprofit-Organisationen							
<b>Projektstudium</b>	Projekt	WP			4	4	
<b>Fremdsprache</b>	V	WP		4			
<b>Diplomanden-Kolloquium</b>	V	WP				1	1
<b>Insgesamt</b>			6	26	24	25	1

<sup>1)</sup> Die einzelnen Lehrveranstaltungen der Schwerpunkte sind in Anlage II aufgezählt.

## **Anlage II zur Studienordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“**

---

### **Studienplan**

#### **Übersicht über die Studienfächer in den Schwerpunkten I und II:**

##### **1. Studienschwerpunkt I (Spezialisierung nach Funktionsbereichen) / 20 SWS**

#### **Bereich "Marketing":**

SWS	Fachgebiet	Inhalt	Semester
4	BWL	<b>Marketing-Management I</b>	5
2	SOWI/BWL	<b>Verhaltensbezogene Aspekte des Marketings</b>	5
2	BWL	<b>Qualitätsmanagement</b>	5
4	RECHT	<b>Rechtliche Aspekte des Marketings</b>	6
2	BWL	<b>Marketing-Management II</b>	6
2	BWL	<b>Kommunales Marketing</b>	7
2	INSTRU/IT	<b>IuK-Anwendungen im Schwerpunktgebiet</b>	7
2	BWL	<b>Marketing-Seminar</b>	7

#### **Bereich "Controlling und Finanzmanagement":**

SWS	Fachgebiet	Inhalt	Semester
4	BWL	<b>Investitions- und Finanzmanagement</b>	5
4	RECHT	<b>Finanzierungsrecht</b>	5
2	VWL	<b>Geld, Kredit, Währung und Kapitalmärkte</b>	6
4	BWL	<b>Controlling und Kostenmanagement</b>	6
2	SOWI/BWL	<b>Verhaltensbezogene Aspekte des Controllings und Finanzmanagement</b>	7
2	INSTRU/IT	<b>IuK-Anwendungen im Schwerpunktgebiet</b>	7
2	BWL	<b>Seminar in Controlling und Finanzmanagement</b>	7



**Bereich "Organisation und Personal":**

SWS	Fachgebiet	Inhalt	Semester
4	BWL	<b>Organisationsgestaltung</b>	5
4	BWL	<b>Personalwirtschaft</b>	5
2	SOWI	<b>Organisationssoziologie</b>	6
2	RECHT	<b>Öffentliches Dienstrecht I: Arbeitsrecht/BAT</b>	6
2	RECHT	<b>Öffentliches Dienstrecht II: Beamtenrecht</b>	6
2	BWL	<b>Geschäftsprozessoptimierung</b>	7
2	INSTRU/IT	<b>IuK-Anwendungen im Schwerpunktgebiet</b>	7
2	BWL	<b>Seminar in Organisation und Personal</b>	7

**2. Studienschwerpunkt II (Spezialisierung nach Institutionen) / 8 SWS****Bereich "Öffentliche Verwaltungen":**

SWS	Fachgebiet	Inhalt	Semester
2	POL	<b>Public Governance</b>	5
2	BWL/POL	<b>Ministerialverwaltungen</b>	6
2	BWL/POL	<b>Kommunalverwaltungen</b>	6
2	RECHT	<b>Rechtsanwendung und juristische Verwaltungslehre</b>	7

**Bereich "Nonprofit-Organisationen":**

SWS	Fachgebiet	Inhalt	Semester
2	BWL	<b>Marketingmanagement in NPOs</b>	5
2	BWL/POL	<b>Finanzierungsmanagement in NPOs</b>	6
2	BWL/POL	<b>Organisations- und Personalmanagement in NPOs</b>	6
2	RECHT	<b>Rechtsformen und Zuwendungsrecht</b>	7

# **Diplomprüfungsordnung (FH) für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - DPO/PuMa**

an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW) und der  
Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR)

vom 24. November 1999

Gemäß § 31 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. November 1999 (GVBl. S. 630) hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW) und des Fachbereichs 1 der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR) am 24. November 1999 die folgende Diplomprüfungsordnung erlassen:<sup>1)</sup>

## **1. Abschnitt: Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden des Studienganges "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)", die ab 1. Oktober 2000 an der FHTW Berlin und der FHVR Berlin das Studium aufnehmen. Sie gilt ferner für Studierende, die auf Grund einer Anrechnung von Studienleistungen und Studienzeiten zeitlich so in den Studienablauf eingeordnet werden, dass ihr Studienstand dem Personenkreis gemäß Satz 1 entspricht.
- (2) Für Studierende, die ihr Studium vor dem 1. Oktober 2000 aufgenommen haben, gilt für Prüfungsleistungen des Grundstudiums die Diplomprüfungsordnung des Modellstudienganges "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" - veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 32/95 der FHTW Berlin vom 11. September 1995 und in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 3/1995 der FHVR Berlin vom 30. Oktober 1995. Für die Prüfungsleistungen des Hauptstudiums gilt folgendes: Für Studierende, die vor dem 1. April 2000 ihr Hauptstudium begonnen haben, gilt die Diplomprüfungsordnung laut Satz 1. Für Studierende, die ab dem 1. April 2000 ihr Hauptstudium begonnen haben, gilt die vorliegende Diplomprüfungsordnung.
- (3) Die Prüfungsordnung wird ergänzt durch die Studienordnung (StO/PuMa) und die Praktikumsordnung (PrakO/PuMa) für den Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)".

---

<sup>1)</sup> Bestätigt von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 25. August 2000

**§ 2****Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation von Diplomvorprüfungen und Diplomprüfungen im Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss bestellt. Ihm gehören an:

- a) ein Professor oder eine Professorin der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Vorsitzender oder Vorsitzende,
- b) ein Professor oder eine Professorin der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Stellvertretung im Vorsitz,
- c) ein weiterer Professor oder eine weitere Professorin der am Studiengang beteiligten Fachbereiche,
- d) ein Student oder eine Studentin des Studienganges,
- e) ein Mitglied aus dem Kreis der sonstigen Mitarbeiter, die Verwaltungsaufgaben im Rahmen des Studienganges wahrnehmen.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses einschließlich Vorsitz und stellvertretendem Vorsitz werden von der Gemeinsamen Kommission bestellt. Dabei ist auf die Teilhabe von Männern und Frauen zu achten. Für die Mitglieder gemäß Abs. 1 Buchstaben b bis e werden von der Gemeinsamen Kommission auch Stellvertreter oder Stellvertreterinnen bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder gemäß Absatz 1 Buchstaben a, b, c und e und ihrer Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen beträgt drei Jahre, die Amtszeit des studentischen Mitgliedes und seines Stellvertreters bzw. seiner Stellvertreterin beträgt ein Jahr; Wiederwahl ist zulässig.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er berät die Gemeinsame Kommission bei der Reform der Studienordnung und der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem oder der Vorsitzenden oder einem Stellvertreter bzw. einer Stellvertreterin ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied aus dem Kreis der Professorenschaft und der sonstigen Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden. Kein Mitglied darf an Entscheidungen mitwirken, die es selbst oder einen Angehörigen betreffen.

(5) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf den Vorsitzenden oder die Vorsitzende übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und Empfehlungen an die Gemeinsame Kommission.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen im Studiengang beizuwohnen und schriftliche Prüfungsleistungen einzusehen.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Bei Studierenden mit fachgebundener Studienberechtigung nach § 11 BerlHG entscheidet der Prüfungsausschuss nach dem Ende des zweiten Semesters auf der Grundlage der erbrachten studienbegleitenden Prüfungsleistungen über die endgültige Immatrikulation. Von den zu erbringenden Prüfungsleistungen dürfen nicht mehr als drei offen sein oder mit "nicht ausreichend" abgeschlossen sein. Der in Satz 1 genannte Zeitraum kann durch anerkannte Verhinderungen gem. § 4 Abs. 2 DPO/PuMa bis zum Ende des 3. Semesters (31.3. bzw. 30.9.

eines Jahres) ausgedehnt werden. Studierende, denen der Prüfungsausschuss die endgültige Immatrikulation versagt, dürfen das Studium nicht weiterführen. Ihre vorläufige Immatrikulation ist aufzuheben. Bei Versagung der endgültigen Immatrikulation ist eine vorläufige Immatrikulation in einem anderen Studiengang nicht möglich.

### § 3

#### **Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten**

Für die Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- 1 = sehr gut; eine 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 genügt;
- 5 = nicht ausreichend; eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zwischen den Noten 1,0 und 4,0 können die Noten zur differenzierten Bewertung der Leistungen um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Ausgeschlossen sind dabei folgende Noten: 0,7; 4,3. Für die Fälle, in denen eine Notenrundung erforderlich sein sollte, wird auf § 9 Abs. 3 verwiesen.

### § 4

#### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn der Kandidat oder die Kandidatin einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten oder der Kandidatin, Schwangerschaft einer Kandidatin oder Erkrankung eines Kindes, für das der Kandidat oder die Kandidatin erziehungsberechtigt ist, ist dem Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest vorzulegen. In Zweifelsfällen kann der Prüfungsausschuss ein Attest eines vom ihm benannten Arztes oder einer von ihm benannten Ärztin verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, ist die versäumte Prüfung bei der nächsten angebotenen Wiederholungsmöglichkeit nachzuholen. Bereits bestandene Prüfungsteile werden in diesem Fall angerechnet.

(3) Versucht der Kandidat oder die Kandidatin, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die entsprechende Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet; die Feststellung wird von der jeweiligen prüfenden Person oder der Aufsichtsperson getroffen und aktenkundig gemacht. Ein Kandidat oder eine Kandidatin, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen prüfenden Person oder der Aufsichtsperson in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der

Prüfungsausschuss den Kandidaten oder die Kandidatin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Der Kandidat oder die Kandidatin kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten oder der Kandidatin unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) In den Fällen des Abs. 3, Satz 1 kann ein bereits ausgestelltes Diplomvorprüfungszeugnis eingezogen werden. Die Zulassung zur Diplomarbeit und/oder zur mündlichen Diplomprüfung kann widerrufen werden. In besonders schweren Fällen können die Diplomurkunde und das Diplomzeugnis eingezogen werden.

(6) Ergibt sich während oder nach Abschluss der Diplomprüfung, dass sich der Kandidat oder die Kandidatin bei der Anfertigung der Diplomarbeit unerlaubter Hilfsmittel bedient oder sich anderweitig einer Täuschung schuldig macht, so kann die Prüfung vom Prüfungsausschuss ganz oder teilweise für nicht bestanden erklärt werden. Diplomzeugnis und Diplomurkunde sind einzuziehen.

## § 5

### **Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(2) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Einschlägige praktische Studiensemester und berufspraktische Tätigkeiten werden durch den Prüfungsausschuss angerechnet.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird ein bestandener Leistungsnachweis mit der Note "ausreichend" (4,0) gewertet. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet. Für den Fall, dass der Student oder die Studentin bei unvergleichbaren Notensystemen ausdrücklich auf die Anerkennung verzichtet, ist die Studien- und Prüfungsleistung erneut zu erbringen.

(5) Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an Fachhochschulen im Geltungsbereich des HRG erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Anrechnungsentscheidung wird durch schriftlichen Bescheid des Prüfungsausschusses bekannt gegeben. Fehlversuche an anderen Fachhochschulen im Geltungsbereich des HRG oder in anderen Studiengängen der FHTW und FHVR sind anzurechnen.

## § 6

## **Prüfungsbedingungen für Behinderte**

- (1) Behinderten werden auf Antrag vom Prüfungsausschuss die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen und Prüfungsformen eingeräumt; die Prüfungsanforderungen bleiben davon unberührt.
- (2) Für studienbegleitende Prüfungsleistungen werden diese besonderen Prüfungsbedingungen rechtzeitig vorher zwischen Prüfenden und Studierenden abgesprochen. Kommt es zu keiner Einigung, können die Studierenden den Prüfungsausschuss anrufen.

## **2. Abschnitt: Studienbegleitende Prüfungsleistungen**

### **§ 7**

#### **Studienbegleitende Prüfungsleistungen**

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung gemäß der Studienordnung und dem anliegenden Prüfungsplan in folgenden Formen erbracht

a) Klausur

In einer Klausur wird ein von dem oder der Prüfenden festgesetztes Themengebiet aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. Die Bearbeitungszeit beträgt - je nach dem Umfang der Lehrveranstaltung - 1 bis 4 Zeitstunden.

b) Mündliche Prüfung

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über das in der Lehrveranstaltung vermittelte Grundwissen verfügen und es anwenden können. Die Prüfung wird von dem oder der Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder einer sachkundigen Beisitzerin abgelegt. Die Prüfungszeit beträgt für jeden Studierenden oder für jede Studierende - je nach dem Umfang der Lehrveranstaltung - zwischen 15 und 40 Minuten.

c) Hausarbeit

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

d) Referat

In Referaten setzen sich die Studierenden mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur auseinander; ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse stellen sie auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag in der Lehrveranstaltung dar.

e) Projektarbeit

In der während des Hauptstudiums durchzuführenden Projektstudie werden die in Form von empirischen Erhebungen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht usw.

erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung (Projektarbeit) zusammengefasst und als solche bewertet.

(2) Der anliegende Prüfungsplan legt fest, in welchen der genannten Formen studienbegleitende Prüfungsleistungen in den einzelnen Lehrveranstaltungen erbracht werden können. Die Kombination einzelner Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen ist möglich. Zu Beginn der Vorlesungszeit des Semesters entscheidet die Lehrkraft nach den konkreten Erfordernissen der jeweiligen Lehrveranstaltung, in welcher Anzahl den Studierenden die verschiedenen im Prüfungsplan vorgesehenen Formen von Prüfungsleistungen angeboten werden. Als Prüfer oder Prüferin fungiert bei den studienbegleitenden Prüfungsleistungen grundsätzlich die Lehrkraft, die die entsprechende Lehrveranstaltung abhält.

(3) Macht der Kandidat oder die Kandidatin glaubhaft, dass er oder sie aus Gründen, die er oder sie nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten oder der Kandidatin gestattet, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Die Entscheidung fällt der Prüfungsausschuss.

(4) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch bis zu vier Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Mündliche Prüfungen können als Gruppenprüfungen mit bis zu vier Studierenden durchgeführt werden.

(5) Für die Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen gelten die Grundsätze des § 3. Die Bewertungskriterien sind auf Wunsch durch die Lehrkraft offen zu legen.

## § 8

### Wiederholung von studienbegleitenden Prüfungsleistungen

(1) Ist die studienbegleitende Prüfungsleistung in einer Lehrveranstaltung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet worden, können Studierende sie zu Beginn der Vorlesungszeit des unmittelbar anschließenden Semesters einmal wiederholen. Studierenden in der Schwangerschaft sind auf Antrag auch andere Wiederholungstermine anzubieten. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Die Wiederholungsprüfung wird in der Regel von der Lehrkraft, die die Lehrveranstaltung abgehalten hat, abgenommen. Ihre Modalitäten müssen den Regelungen des § 7 entsprechen. Im Rahmen des Prüfungsplans können bei der Wiederholung vom Prüfer auch andere Formen der Prüfungsleistung festgelegt werden als diejenigen, die zuvor in der Lehrveranstaltung angeboten wurden.

(3) Für die Bewertung der Wiederholungsprüfung gelten die Grundsätze des § 3. Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet, so tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der ursprünglichen Note der studienbegleitenden Prüfungsleistung in der betreffenden Lehrveranstaltung.

(4) In denjenigen Prüfungsfächern, in denen nach dem anliegenden Prüfungsplan nur **eine** studienbegleitende Prüfungsleistung zu erbringen ist, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung der studienbegleitenden Prüfungsleistung zulassen.

(5) Ein Kandidat oder eine Kandidatin hat ein Prüfungsfach endgültig nicht bestanden, wenn nach Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten gemäß Abs. 1 und 4 seine oder ihre Prüfungsleistungen in diesem Fach nicht mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden. Ein erfolgreicher Abschluss des Studiums ist danach im Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" an der FHTW Berlin und der FHVR Berlin nicht mehr möglich.

### **3. Abschnitt: Diplomvorprüfung**

#### **§ 9**

#### **Diplomvorprüfung**

(1) Die Diplomvorprüfung wird studienbegleitend im Grundstudium absolviert. Sie stellt fest, dass die Studierenden die für ein erfolgreiches Hauptstudium erforderlichen grundlegenden Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben.

(2) Zahl und Form der für die Diplomvorprüfung zu erbringenden studienbegleitenden Prüfungsleistungen im Grundstudium bestimmt der Prüfungsplan in der Anlage I dieser Prüfungsordnung.

(3) Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so errechnet sich die Fachnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Fachnote beträgt

- bei einem Mittelwert bis einschließlich 1,5: sehr gut (1),
- bei einem Mittelwert von mehr als 1,5 bis einschließlich 2,5: gut (2),
- bei einem Mittelwert von mehr als 2,5 bis einschließlich 3,5: befriedigend (3),
- bei einem Mittelwert von mehr als 3,5 bis einschließlich 4,0: ausreichend (4),
- bei einem Mittelwert von mehr als 4,0: nicht ausreichend (5).

Ist in einem Prüfungsfach nur eine studienbegleitende Prüfungsleistung zu erbringen, so bildet diese zugleich die Fachnote.

(4) Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn alle Fachnoten mindestens "ausreichend" (4,0) betragen und wenn nicht mehr als drei studienbegleitende Prüfungsleistungen im Grundstudium mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet sind. Von den mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewerteten studienbegleitenden Prüfungsleistungen müssen mindestens fünfzehn in der Form der Klausur und mindestens je eine in der Form des Referats, der mündlichen Prüfung und der Hausarbeit erbracht worden sein.

(5) Wird die Diplomvorprüfung nicht spätestens mit Ablauf von zwei Semestern nach der für das Grundstudium festgelegten Zeit in allen Teilen erfolgreich abgeschlossen, so sind die Studierenden verpflichtet, an einer besonderen Prüfungsberatung für die Diplomvorprüfung teilzunehmen; sie wird von prüfungsberechtigten Hochschulangehörigen, die der Prüfungsausschuss bestimmt, durchgeführt. Sind Studierende dieser Verpflichtung bis zum Ende des Semesters gemäß Satz 1 nicht nachgekommen, so sind sie zu exmatrikulieren. Werden nach der Prüfungsberatung die für den erfolgreichen Abschluss der Diplomvorprüfung erforderlichen Leistungen nicht spätestens bis zum Ablauf zweier weiterer Semester nachgewiesen, so sind die betreffenden Studierenden verpflichtet, erneut an einer



besonderen Prüfungsberatung teilzunehmen. Wer dieser Verpflichtung bis zum Ende des Semesters nicht nachkommt, ist zu exmatrikulieren.

(6) Die bestandene Diplomvorprüfung wird mit einer Studiennote bewertet. Sie wird als einfaches arithmetisches Mittel aus den ungerundeten Fachnoten gebildet und nach den Regeln des Absatz 3, Satz 2 gerundet.

(7) Über die bestandene Diplomvorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem die Fachnoten und die Studiennote aufgeführt sind und das von dem oder der Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommission und von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben wird. Die bestandene Diplomvorprüfung berechtigt die Studierenden, an Lehrveranstaltungen des Hauptstudiums teilzunehmen.

(8) Muster des Diplomvorprüfungszeugnisses sind als Anlage IIa) und IIb) Bestandteil dieser Diplomprüfungsordnung.

## **4. Abschnitt: Diplomprüfung**

### **§ 10**

#### **Zweck und Struktur der Diplomprüfung**

(1) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums im Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)".

(2) In Verbindung mit den studienbegleitenden Prüfungen im Hauptstudium stellt die Diplomprüfung fest, dass der Kandidat oder die Kandidatin die in der Studienordnung genannten Ausbildungsziele des Studiums erreicht hat. Die Diplomprüfung besteht aus:

1. der Diplomarbeit,
2. der mündlichen Diplomprüfung.

### **§ 11**

#### **Studienbegleitende Prüfungsleistungen im Hauptstudium**

(1) Zahl und Form der im Hauptstudium zu erbringenden studienbegleitenden Prüfungsleistungen bestimmt der Prüfungsplan in der Anlage I dieser Prüfungsordnung. Von den im Prüfungsplan vorgesehenen studienbegleitenden Leistungsnachweisen in den Pflichtfächern sind mindestens die Hälfte in Form einer Klausur zu erbringen.

(2) Die studienbegleitenden Prüfungsleistungen eines im Prüfungsplan des Hauptstudiums genannten Prüfungsfaches werden zu einer Fachnote zusammengefasst, die als einfaches arithmetisches Mittel der studienbegleitenden Prüfungsleistungen des Faches gebildet wird und nach den Regeln des § 9 Abs. 3 Satz 2 gerundet wird. Ist in einem Prüfungsfach nur eine studienbegleitende Prüfungsleistung zu erbringen, so bildet diese - gegebenenfalls nach Rundung gemäß § 9 Abs. 3 Satz 2 - zugleich die Fachnote.

(3) Die Gesamtheit der studienbegleitenden Prüfungsleistungen im Hauptstudium wird mit einer Studiennote des Hauptstudiums bewertet. Die Studiennote des Hauptstudiums setzt sich zusammen aus den gewichteten Noten der Pflichtprüfungsfächer (mit Ausnahme des Examinenseminars "Public Management"), der Schwerpunkte I und II sowie des Projekts. Für die Berechnung gelten folgende Gewichtungsfaktoren: Pflichtprüfungsfächer (einschließlich Wahlpflichtfach "Fremdsprache" im Hauptstudium): 50 %; Schwerpunkt I: 25 %; Schwer

punkt II: 15 %; Projekt: 10 %. Die Studiennote des Hauptstudiums kann nur gebildet werden, wenn alle Fachnoten mindestens "ausreichend" (4,0) betragen und wenn nicht mehr als drei studienbegleitende Prüfungsleistungen im Hauptstudium mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet sind.

## § 12

### Zulassung zur Diplomprüfung

(1) Die Diplomprüfung kann nur ablegen, wer

1. für den Diplomstudiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" eingeschrieben ist,
2. die Diplomvorprüfung in diesem Studiengang bestanden hat,
3. das vorgeschriebene praktische Studiensemester und das Zusatzpraktikum im privatwirtschaftlichen Bereich gemäß der Praktikumsordnung (PrakO/PuMa) erfolgreich absolviert hat,
4. einen Antrag auf Zulassung zur Diplomprüfung gestellt hat und
5. die im Prüfungsplan bestimmten studienbegleitenden Prüfungsleistungen des Hauptstudiums erbracht hat, so dass die Studiennote des Hauptstudiums gemäß § 11 Abs. 3 gebildet werden kann.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Diplomprüfung ist nach Vorliegen aller im Hauptstudium zu erbringenden Leistungsnachweise unverzüglich schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Ihm sind beizufügen:

1. die Nachweise über die Erfüllung der in Absatz 1 Nr. 1, 2, 3 und 5 genannten Voraussetzungen, soweit sie nicht bereits Teil der Studienakte sind,
2. eine Erklärung darüber, ob der Kandidat oder die Kandidatin bereits eine Diplomprüfung in einem betriebswirtschaftlichen Studiengang nicht bestanden hat oder ob er oder sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren eines anderen betriebswirtschaftlichen Studiengangs befindet,
3. eine Erklärung darüber, welche Bereiche der Kandidat oder die Kandidatin während des Hauptstudiums im Schwerpunkt I und im Schwerpunkt II gewählt hat,
4. einen Themenvorschlag für die Diplomarbeit,
5. einen Vorschlag für den Erstgutachter oder die Erstgutachterin der Diplomarbeit.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrags über die Zulassung zur Diplomprüfung. Ein Kandidat oder eine Kandidatin kann nur dann zur Diplomprüfung zugelassen werden, wenn alle im Prüfungsplan vorgesehenen studienbegleitenden Prüfungsleistungen des Hauptstudiums erbracht worden sind.

(4) Haben Studierende nicht spätestens nach Ablauf von zwei Semestern nach dem Ende des für das Hauptstudium festgelegten Teil der Regelstudienzeit zu sämtlichen Prüfungsteilen gemäß § 10 Abs. 2 die Anträge auf Zulassung gestellt und die hierzu erforderlichen Leistungsnachweise erbracht, so sind sie verpflichtet, an einer besonderen Prüfungsberatung für die Diplomprüfung teilzunehmen. Kommen Studierende dieser Verpflichtung bis zum Ende des Semesters gemäß Satz 1 nicht nach, so sind sie zu exmatrikulieren.

### § 13 Diplomarbeit

- (1) Mit der Diplomarbeit weist der Kandidat oder die Kandidatin nach, dass eine für die Ausbildungsziele relevante und angemessene Problemstellung selbständig wissenschaftlich bearbeitet werden kann.
- (2) Das Thema der Diplomarbeit wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Weicht das Thema vom Vorschlag des Kandidaten oder der Kandidatin ab, so ist der Kandidat oder die Kandidatin vor der Ausgabe des Themas zu hören. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (3) Die Diplomarbeit kann auch als Gruppenarbeit für bis zu vier Kandidaten und Kandidatinnen vergeben werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jedes einzelnen Kandidaten oder jeder einzelnen Kandidatin eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.
- (4) Die Diplomarbeit wird von einem Professor oder einer Professorin als Erstgutachter oder Erstgutachterin betreut und bewertet; eine weitere Bewertung erfolgt durch einen Zweitgutachter oder eine Zweitgutachterin. Beide Gutachter oder Gutachterinnen werden bei der Ausgabe des Themas vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die Gutachter oder Gutachterinnen müssen Lehrkräfte an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche sein.
- (5) Die Bearbeitungszeit der Diplomarbeit beträgt drei Monate. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann von dem Kandidaten oder der Kandidatin nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. Eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist um höchstens drei Monate kann vom Prüfungsausschuss auf Antrag nur aus zwingenden, vom Prüfling nicht zu vertretenden Gründen gestattet werden. Wird die Diplomarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.
- (6) Die Diplomarbeit ist in drei Exemplaren beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat der Kandidat oder die Kandidatin schriftlich zu versichern, dass die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit - selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.
- (7) Die Diplomarbeit ist von jedem der beiden Gutachter oder Gutachterinnen zu begutachten und gemäß § 3 zu bewerten. Die Bewertung ist schriftlich zu begründen. Die Note der Diplomarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet und gemäß § 9 Abs. 3 Satz 2 gerundet. Weichen die beiden Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Gutachter oder eine dritte Gutachterin bestimmt. Die Note der Diplomarbeit wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet. Die Note der Diplomarbeit kann dabei jedoch nur dann "ausreichend" betragen, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen "ausreichend" oder besser sind.
- (8) Das Bewertungsverfahren der Diplomarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten.

### **Mündliche Diplomprüfung**

- (1) Die mündliche Diplomprüfung besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil soll der Kandidat oder die Kandidatin nachweisen, dass er oder sie gesichertes Wissen auf den Gebieten der Diplomarbeit besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Diplomarbeit selbständig zu begründen. Im zweiten Teil soll gezeigt werden, dass er oder sie übergreifende Fragen und Problemstellungen auf dem Gebiet des Public Management auf wissenschaftlicher Basis eigenständig beantworten bzw. erörtern kann.
- (2) Die mündliche Diplomprüfung wird durchgeführt, sobald die Diplomarbeit des Kandidaten oder der Kandidatin gemäß § 13 Abs. 7 mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet worden ist.
- (3) Für die mündliche Diplomprüfung jedes Kandidaten oder jeder Kandidatin wird vom Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission eingesetzt. Ihr gehören mindestens drei Mitglieder an, darunter in der Regel die Gutachter oder die Gutachterinnen der Diplomarbeit. Alle Mitglieder müssen Lehrkräfte an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche sein. Der Prüfungsausschuss betraut eines der Mitglieder mit dem Vorsitz der Prüfungskommission.
- (4) Die mündliche Diplomprüfung wird als Einzel- oder Gruppenprüfung von der Prüfungskommission durchgeführt. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, ein Kandidat oder eine Kandidatin widerspricht. Die Prüfungsdauer beträgt für jeden Kandidaten oder jede Kandidatin in der Regel 60 Minuten (30 Minuten für jeden der beiden Teile).
- (5) Das Ergebnis der mündlichen Diplomprüfung wird von der Prüfungskommission in Form einer Note nach § 3 in Verbindung mit § 9 Abs. 3 festgestellt. Hierbei werden die beiden Teile der mündlichen Diplomprüfung gemäß Absatz 1 getrennt bewertet. Die Note der mündlichen Diplomprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird dem Kandidaten oder der Kandidatin unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt. Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Diplomprüfung werden in einem Protokoll festgehalten.

### **§ 15**

#### **Bestehen der Diplomprüfung und Gesamtprädikat des Studiums**

- (1) Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn alle Bestandteile der Diplomprüfung (§ 10 Abs. 2) mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet sind.
- (2) Das Gesamtprädikat des Studiums wird als gewogenes arithmetisches Mittel aus den Noten der Diplomprüfung, der Studiennote des Hauptstudiums, der Note des Examen seminars "Public Management" und der Studiennote der Diplomvorprüfung gebildet. Dazu werden die ungerundeten Noten mit den in Abs. 3 angegebenen Prozentgewichten multipliziert; die so gewichteten Noten werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet und addiert. Die Gesamtnote des Studiums wird gemäß § 9 Abs. 3 Satz 2 und 3 aus dieser Summe ermittelt. Bei überragenden Leistungen kann der Prüfungsausschuss mit Zweidrittelmehrheit anstelle des Gesamtprädikates "sehr gut" das Gesamtprädikat "mit Auszeichnung" vergeben. Die Gründe für einen solchen Beschluss sind schriftlich festzuhalten.
- (3) Für die Berechnung nach Abs. 2 gelten folgende Prozentgewichte:

---

1. Studiennote der Diplomvorprüfung (§ 9 Abs. 6):	15 %
2. Studiennote des Hauptstudiums (§ 11 Abs. 3):	35 %
3. Note des Examensseminars "Public Management" (§ 15 Abs. 2)	05 %
4. Note der Diplomarbeit (§ 13 Abs. 7):	30 %
5. Note der mündlichen Diplomprüfung (§ 14 Abs. 5):	15 %

## **§ 16**

### **Wiederholung von Teilen der Diplomprüfung**

(1) Wurde die Diplomarbeit mit "nicht ausreichend" bewertet, vergibt der Prüfungsausschuss auf Antrag ein neues Thema. Eine weitere Wiederholung der Diplomarbeit ist ausgeschlossen. Die Diplomarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Diplomarbeit in der § 13 Abs. 5 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Die mündliche Diplomprüfung kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden, wenn sie mit "nicht ausreichend" bewertet wurde. Die Wiederholung eines bestandenen Prüfungsteils ist nicht zulässig.

(2) Die Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsteils muss unverzüglich nach Abschluss des nicht bestandenen Prüfungsteils erfolgen. Überschreitungen dieser Frist sind gemäß § 4 Abs. 1 und 2 nur bei Krankheit oder aus sonstigen zwingenden, von dem Kandidaten oder der Kandidatin nicht zu vertretenden Gründen möglich.

## **§ 17**

### **Zeugnis und Diplom**

(1) Über die bestandene Diplomprüfung stellen die den Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" durchführenden Fachhochschulen ein Diplomzeugnis und eine Diplommurkunde aus.

(2) Das Diplomzeugnis enthält

1. das Gesamtprädikat des Studiums,
2. das Thema und die Note der Diplomarbeit,
3. die Note der mündlichen Diplomprüfung,
4. die Angabe der von dem Kandidaten oder der Kandidatin während des Hauptstudiums gewählten Schwerpunkte,
5. die Note des Examensseminars "Public Management",
6. die Fachnoten der studienbegleitenden Prüfungsfächer des Hauptstudiums und die Studiennote des Hauptstudiums,
7. die Studiennote der Diplomvorprüfung.

Das Zeugnis wird von dem Präsidenten oder der Präsidentin der FHTW Berlin, von dem Rektor oder der Rektorin der FHVR Berlin und von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben.

(3) Aufgrund der bestandenen Diplomprüfung wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin der akademische Grad "Diplom-Kaufmann (FH)" bzw. "Diplom-Kauffrau (FH)" verliehen. Die Verleihung des Diplomgrades wird in der Diplomurkunde beurkundet. Die Urkunde muss erkennen lassen, dass der Diplomgrad aufgrund der bestandenen Diplomprüfung im Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" verliehen wird. Die Urkunde wird von dem Präsidenten oder der Präsidentin der FHTW Berlin, von dem Rektor oder der Rektorin der FHVR Berlin und von dem oder der Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommission unterzeichnet und mit den Siegeln beider Fachhochschulen, die den Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" durchführen, versehen.

(4) Diplomzeugnis und Diplomurkunde tragen das Datum des Tages, an dem die mündliche Diplomprüfung absolviert wurde.

(5) Muster des Diplomzeugnisses sind als Anlage IIIa) und IIIb) und ein Muster der Diplomurkunde als Anlage IIIc) Bestandteil dieser Diplomprüfungsordnung.

(6) Hat der Kandidat oder die Kandidatin die Diplomprüfung nicht bestanden, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält. Die Bescheinigung muss deutlich erkennen lassen, dass die Diplomprüfung nicht bestanden ist.

## **§ 18 Freiversuch**

(1) Für einen Kandidaten oder eine Kandidaten, der oder die bis zum Ende der Regelstudienzeit

- alle erforderlichen Studienfächer des Hauptstudiums erfolgreich abgeschlossen hat und
- eine Diplomarbeit abgegeben hat,

gilt diese Diplomarbeit als nicht durchgeführt (Freiversuch), wenn er oder sie keine mindestens „ausreichend“ (4,0) lautende Beurteilung dieser Diplomarbeit erreicht hat.

(2) Für einen Kandidaten oder eine Kandidatin, der oder die bis zum Ende der Regelstudienzeit

- alle, für seinen oder ihren Studiengang erforderlichen Leistungsnachweise erbracht hat und
- eine Diplomarbeit abgegeben hat, die eine mindestens „ausreichend“ (4,0) lautende Beurteilung erhält,

gilt das erste Kolloquium als nicht durchgeführt (Freiversuch), wenn er oder sie keine mindestens „ausreichend“ (4,0) lautende Beurteilung für dieses Kolloquium erreicht hat.

(3) In den Fällen der Absätze 1 und 2 ist der entsprechende Teil der Diplomprüfung mit anderer Themenstellung unverzüglich zu wiederholen.

## **5. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

**§ 19****Einsichtnahme in Prüfungsarbeiten**

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten oder der Kandidatin auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung seiner bzw. ihrer Diplomarbeit und das Prüfungsprotokoll der mündlichen Prüfung einzusehen.

**§ 20****Übergangsregelungen**

Für Wiederholer und Studierende, die ein oder mehrere Semester ausgesetzt haben und nach der vorangegangenen Studien- und Diplomprüfungsordnung immatrikuliert wurden oder in den Studiengang "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" wechselten, werden vom Prüfungsausschuß gesonderte Übergangsregelungen getroffen.

**§ 21****Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der FHVR Berlin und im Amtlichen Mitteilungsblatt der FHTW Berlin in Kraft.

**Anlage I zur Diplomprüfungsordnung für den Studiengang  
„Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“**

**Prüfungsplan**

**A. Grundstudium**

Im Grundstudium sind folgende studienbegleitenden Prüfungsleistungen in den jeweils angegebenen Formen (gemäß § 7 Abs. 1 und 2) zu erbringen:

	<b>Formen*</b>
1. Im Prüfungsfach <b>Betriebswirtschaftslehre</b>	
a) Grundlagen der BWL	K, M
b) Einführung in das Public Management	H, R
c) Marketing	K, M
d) Finanzierung und Investition	K
e) Beschaffung und Produktion	H, K, M, R
f) Organisationslehre	H, K, M, R
g) Personalwirtschaft	H, K, M, R
2. Im Prüfungsfach <b>Volkswirtschaftslehre</b>	
a) Mikroökonomie	K, M
b) Makroökonomie	K, M
c) Arbeitsmarkt und Sozialpolitik	H, K, M, R
d) Wirtschaftspolitische Interventionsstrategien	H, K, M, R
3. Im Prüfungsfach <b>Rechnungswesen</b>	
a) Finanzbuchhaltung	K
b) Bilanzierung	K
c) Kosten- und Leistungsrechnung	K
4. Im Prüfungsfach <b>Rechtswissenschaft</b>	
a) Verfassungsrecht	K, M
b) Verwaltungsrecht	K, M
c) Recht des öffentlichen Wirtschaftens	K, M
d) Vertragsrecht	K, M
e) Juristische Methoden/Rechtsanwendung	K, M
f) Prozess- und Haftungsrecht	K, M
g) Steuerrecht	K, M
5. Im Prüfungsfach <b>Politikwissenschaft</b>	
a) Politisch-administratives System	K, M
b) Prozesse politisch-administrativen Handelns	H, K, M, R
c) Reformansätze	H, K, M, R
6. Im Prüfungsfach <b>Sozialwissenschaft</b>	
a) Einführung in wissenschaftliches Arbeiten	K, M
b) Organisationssoziologie	H, K, M, R
c) Organisationspsychologie	H, K, M, R
d) Kommunikation	H, K, M, R



- |    |  |      |
|----|--|------|
| 7. | Im Prüfungsfach <b>Wirtschaftsstatistik</b>                    |      |
|    | a) Statistik I   | K    |
|    | b) Statistik II  | K    |
| 8. | Im Prüfungsfach <b>Informations- und Kommunikationstechnik</b> |      |
|    | a) IuK – Grundlagen I  | K, M |
|    | b) IuK – Grundlagen II   | K, M |
| 9. | Im Prüfungsfach <b>Fremdsprache</b>                            | K, M |

## B. Hauptstudium

Im Hauptstudium sind folgende studienbegleitenden Prüfungsleistungen in den jeweils angegebenen Formen (gem. § 7 Abs. 1 und 2) zu erbringen:

### Pflichtfächer

- |    |  | <b>Formen *</b> |
|----|--|-----------------|
| 1. | Im Prüfungsfach <b>Management nicht-kommerzieller Institutionen</b>      |                 |
|    | a) Management in öffentlichen Verwaltungen                               | H, K, M, R      |
|    | b) Management in Nonprofit-Organisationen                                | H, K, M, R      |
| 2. | Im Prüfungsfach <b>Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen</b> |                 |
|    | a) BWL öffentlicher Unternehmen I  | H, K, M, R      |
|    | b) BWL öffentlicher Unternehmen II                                       | H, K, M, R      |
| 3. | Im Prüfungsfach <b>Finanzwissenschaft/Öffentliches Rechnungswesen</b>    |                 |
|    | a) Finanzwissenschaft  | K, M            |
|    | b) Öffentliches Rechnungswesen   | K, M            |
| 4. | Im Prüfungsfach <b>Controlling/Personalführung</b>                       |                 |
|    | a) Controlling in nicht-kommerziellen Institutionen                      | K, M,           |
|    | b) Personalführung   | H, K, M, R      |
| 5. | Im Prüfungsfach <b>Management des Wandels</b>                            |                 |
|    | a) Change Management   | H, K, M, R      |
|    | b) Projektmanagement   | H, K, M, R      |
| 6. | Im Prüfungsfach <b>Analyse und Gestaltung öffentlicher Aufgaben</b>      |                 |
|    | a) Politikfeldanalyse  | H, K, M, R      |
|    | b) Öffentliche Regulierung und Gewährleistungsmanagement                 | H, K, M, R      |
| 7. | Im Prüfungsfach <b>Informations- und Kommunikationstechnik</b>           | H, K, M, R      |
| 8. | Im Prüfungsfach <b>Methoden und Techniken</b>                            |                 |
|    | a) Einführung in die empirische Markt- und Sozialforschung               | K, M            |
|    | b) Planungs-, Präsentations- und Moderationstechniken                    | H, K, M, R      |
| 9. | Im Prüfungsfach <b>Examensseminar Public Management</b>                  | K               |

**Wahlpflichtfächer**

10. Im Prüfungsfach **Studienschwerpunkt I** H, K, M, R
- Abschluß aller im Studienplan vorgesehenen Lehrveranstaltungen im Schwerpunkt
- Marketing oder
  - Controlling und Finanzmanagement oder
  - Organisation und Personal
- mit einem studienbegleitenden Leistungsnachweis
11. Im Prüfungsfach **Studienschwerpunkt II** H, K, M, R
- Abschluß aller im Studienplan vorgesehenen Lehrveranstaltungen im Schwerpunkt
- Öffentliche Verwaltungen oder
  - Nonprofit-Organisationen
- mit einem studienbegleitenden Leistungsnachweis
12. Im Prüfungsfach **Projektstudium** P
13. Im Prüfungsfach **Fremdsprache** K, M

**\*Prüfungsformen (gemäß § 7 Abs. 2):**

H	=	Hausarbeit
K	=	Klausur
M	=	Mündliche Prüfung
R	=	Referat
P	=	Projektarbeit

**Anlage IIa) zur Diplomprüfungsordnung für den Studiengang “Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)”****FHTW**Fachhochschule für  
Technik und Wirtschaft  
Berlin**FHVR**Fachhochschule für  
Verwaltung und Rechtspflege  
Berlin

# Diplomvorprüfungszeugnis

Herr / Frau \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat die Diplomvorprüfung

an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

und an der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin

im betriebswirtschaftlichen Studiengang

**Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)**

bestanden.

Studiennote der Diplomvorprüfung: \_\_\_\_\_

Berlin, den \_\_\_\_\_

Der / Die Vorsitzende des  
PrüfungsausschussesDer / Die Vorsitzende der  
Gemeinsamen Kommission

---

**Anlage IIb) zur Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“**

---

**Diplomvorprüfungszeugnis****für Herrn / Frau** \_\_\_\_\_**Fachnoten**

Betriebswirtschaftslehre	_____
Volkswirtschaftslehre	_____
Rechnungswesen	_____
Rechtswissenschaft	_____
Politikwissenschaft	_____
Sozialwissenschaft	_____
Wirtschaftsstatistik	_____
Informations- und Kommunikationstechnik	_____
Fremdsprache: _____	_____

Die Studiennote der Diplomvorprüfung wird als einfaches arithmetisches Mittel aus den ungerundeten Fachnoten gebildet.

Mögliche Fachnoten bzw. Studiennote: »sehr gut«, »gut«, »befriedigend«, »ausreichend«.

Die Prüfungen wurden nach der Diplomprüfungsordnung vom ..., veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. ... der FHTW Berlin vom ... und in den Amtlichen Mitteilungen Nr. ... der FHVR Berlin vom ..., abgelegt.

**Anlage III a) zur Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“****FHTW**Fachhochschule für  
Technik und Wirtschaft  
Berlin**FHVR**Fachhochschule für  
Verwaltung und Rechtspflege  
Berlin

# Diplomzeugnis

Herr / Frau \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat die Diplomprüfung

an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

und an der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin

im betriebswirtschaftlichen Studiengang

**Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)**

bestanden.

Gesamtprädikat: \_\_\_\_\_

Berlin, den \_\_\_\_\_

Der / Die Vorsitzende des  
PrüfungsausschussesDer Präsident / Die Präsidentin  
der FHTW BerlinDer Rektor / Die Rektorin  
der FHVR Berlin

## Anlage III b) zur Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“

### Diplomzeugnis für Herrn / Frau \_\_\_\_\_

#### Diplomprüfung

Thema der Diplomarbeit:

\_\_\_\_\_

Beurteilung der Diplomarbeit \_\_\_\_\_

Beurteilung der mündlichen Diplomprüfung \_\_\_\_\_

#### Hauptstudium

Examensseminar "Public Management" \_\_\_\_\_

Studiennote des Hauptstudiums \_\_\_\_\_

Spezialisierung I: \_\_\_\_\_

Spezialisierung II: \_\_\_\_\_

Projektstudium: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Management nicht-kommerzieller Institutionen \_\_\_\_\_

Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen \_\_\_\_\_

Finanzwissenschaft / Öffentliches Rechnungswesen \_\_\_\_\_

Controlling / Personalführung \_\_\_\_\_

Management des Wandels \_\_\_\_\_

Analyse und Gestaltung öffentlicher Aufgaben \_\_\_\_\_

Informations- und Kommunikationstechnik \_\_\_\_\_

Methoden und Techniken \_\_\_\_\_

Fremdsprache: \_\_\_\_\_

#### Grundstudium

Studiennote der Diplomvorprüfung \_\_\_\_\_

Das Gesamtprädikat errechnet sich aus der Studiennote der Diplomvorprüfung (15%), Studiennote des Hauptstudiums (35%), Note des Examensseminars "Public Management" (5%), Note der Diplomarbeit (30%) und Note der mündlichen Diplomprüfung (15%).

Mögliches Gesamtprädikat: »mit Auszeichnung«, »sehr gut«, »gut«, »befriedigend«, »ausreichend«.

Mögliche Leistungsbeurteilungen: »sehr gut«, »gut«, »befriedigend«, »ausreichend«.

Die Prüfungen wurden nach der Diplomprüfungsordnung vom ..., veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. ... der FHTW Berlin vom ... und in den Amtlichen Mitteilungen Nr. ... der FHVR Berlin vom ..., abgelegt.

**Anlage III c) zur Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“****FHTW**Fachhochschule für  
Technik und Wirtschaft  
Berlin**FHVR**Fachhochschule für  
Verwaltung und Rechtspflege  
Berlin

# Diplomurkunde

Herr / Frau \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat die Diplomprüfung

an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

und an der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin

im betriebswirtschaftlichen Studiengang

**Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)**

bestanden.

Aufgrund dieser Prüfung wird ihm / ihr der akademische Grad

» **Diplom-Kaufmann (FH) / Diplom-Kauffrau (FH)** «

verliehen.

**Berlin, den** \_\_\_\_\_Der / Die Vorsitzende der Ge-  
meinsamen KommissionDer Präsident / Die Präsidentin der  
FHTW BerlinDer Rektor / Die Rektorin  
der FHVR Berlin

# **Praktikumsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - PrakO/PuMa**

an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und der  
Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin)

vom 24. November 1999

Aufgrund § 74 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. November 1999 (GVBl. S. 630) i.V.m. § 2 der Satzung zur Durchführung des gemeinsamen Studienganges „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ zwischen der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin) vom 7. Juli 1999 (Amtliche Mitteilungen der FHVR Berlin 9/1999 vom 18.10.1999, S. 2) erlässt die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der Aufgrund § 2 der Satzung zur Durchführung des gemeinsamen Studienganges "Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)" zwischen der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin) vom 7. Juli 1999 (Amtliche Mitteilungen der FHVR Berlin 9/1999 v. 18.10.1999, S. 2) erlässt die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der FHTW Berlin und des Fachbereichs 1 der FHVR Berlin am 24. November 1999 die folgende Praktikumsordnung<sup>1)</sup>:

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für alle Studierenden des Studienganges „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“, die ab 1. Oktober 1998 an der FHTW Berlin und der FHVR Berlin das Studium aufgenommen haben.

(2) Die Praktikumsordnung wird ergänzt durch die Studienordnung und die Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“.

## **§ 2**

### **Praxisphasen**

Die Praxisphasen bestehen aus einem **praktischen Studiensemester** (4. Semester) und einem **Zusatzpraktikum im privatwirtschaftlichen Bereich**, das in den vorlesungsfreien Zeiten zwischen dem 5. Semester und dem 7. Semester zu absolvieren ist.

---

<sup>1)</sup> Bestätigt von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 25. August 2000.



### § 3

#### **Praktikumsbeauftragte(r)**

Mit der Planung der Praxisphasen, insbesondere im Hinblick auf die Akquisition von Praktikumsplätzen, den Abschluss von Praktikumsverträgen sowie Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumsbetrieben wird von der Gemeinsamen Kommission ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin beauftragt (Praktikumsbeauftragte bzw. Praktikumsbeauftragter).

### § 4

#### **Ziele und Grundsätze des praktischen Studiensemesters**

(1) Ziel des praktischen Studiensemesters ist es, eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen. Auf der Basis des im Grundstudium erworbenen Grundlagenwissens sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden. Das praktische Studiensemester soll die Studierenden mit der Berufswirklichkeit vertraut machen und zur Gestaltung des Hauptstudiums anregen.

(2) Das praktische Studiensemester gliedert sich in das **Hauptpraktikum** und die praxisvor- und nachbereitenden Lehrveranstaltungen. Das Praktikum wird in einem Praktikumsbetrieb durchgeführt; die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen finden an der Fachhochschule statt.

### § 5

#### **Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder im praktischen Studiensemester**

(1) Das Hauptpraktikum ist in einer öffentlichen Verwaltung, einem öffentlichen Unternehmen oder einer Einrichtung des gemeinnützigen Sektors zu absolvieren. Es kann auch in einer Privatunternehmung abgeleistet werden, wenn ein enger Bezug zur öffentlichen Wirtschaft oder Verwaltung gegeben ist. Die Praktikumsbetriebe müssen bereit sein, die Studierenden nach einem jeweils vorab vereinbarten Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden und für die Dauer des Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb zu benennen.

(2) Die Tätigkeit im Praktikumsbetrieb soll sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl wirtschaftswissenschaftliche Qualifikationen als auch Sensibilität für die Spezifika öffentlicher und gemeinnütziger Organisationen erfordern.

(3) Das Praktikum kann im Inland oder im Ausland absolviert werden.

### § 6

#### **Zeitliche Regelungen des praktischen Studiensemesters**

(1) Das Hauptpraktikum dauert mindestens 18 Wochen und beginnt frühestens am ersten Tag des 4. Semesters (1.4. bzw. 1.10. eines Jahres). Es soll ohne Unterbrechung und ohne Wechsel des Praktikumsbetriebs absolviert werden. Eine Aufteilung des Hauptpraktikums auf zwei nicht zusammenhängende Zeiträume oder ein Wechsel des Praktikumsbetriebs ist nur in Ausnahmefällen und nur mit Zustimmung der bzw. des Praktikumsbeauftragten zulässig.

(2) Die Arbeitszeit während des Hauptpraktikums entspricht der im Praktikumsbetrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung der

bzw. des Praktikumsbeauftragten eine Teilzeittätigkeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich in der Regel die Dauer des Hauptpraktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit; nur im Ausnahmefall kann die oder der Praktikumsbeauftragte zulassen, dass sich die Dauer des Hauptpraktikums nicht in vollem Umfang proportional zur Verkürzung der Arbeitszeit verlängert.

(3) Ein Fernbleiben von der Praktikumsstelle ist dem Praktikumsbetrieb unter Angabe der Gründe unverzüglich anzuzeigen; Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am vierten Tag durch ärztliches Attest zu belegen. Fehlzeiten ab dem 11. Arbeitstag müssen nachgeholt werden.

## **§ 7**

### **Erschließung von Hauptpraktikumsplätzen**

(1) Die Studierenden im 3. Studiensemester des Studiengangs sind verpflichtet, sich um einen angemessenen Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch die Praktikumsbeauftragte bzw. den Praktikumsbeauftragten und die Lehrenden des Studiengangs unterstützt.

(2) Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der bzw. die Praktikumsbeauftragte.

## **§ 8**

### **Voraussetzungen für die Teilnahme am praktischen Studiensemester**

(1) Das praktische Studiensemester kann nur dann anerkannt werden (§ 12), wenn es nach dem Bestehen der Diplom-Vorprüfung absolviert wird.

(2) In Ausnahmefällen kann das Hauptpraktikum auch dann am 1.4. bzw. 1.10. eines Jahres beginnen, wenn der oder die Studierende bis zu drei im Prüfungsplan vorgesehene studienbegleitende Prüfungsleistungen des Grundstudiums noch nicht erbracht hat. Die Teilnahme am praktischen Studiensemester bedarf in diesem Falle der vorherigen Genehmigung des Prüfungsausschusses. Sie soll erteilt werden, wenn aufgrund der bisherigen Leistungen die erfolgreiche Durchführung des praktischen Studiensemesters und der rasche Abschluss der Diplom-Vorprüfung zu erwarten sind.

## **§ 9**

### **Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten durch die Hochschule**

Den Studierenden, die das praktische Studiensemester absolvieren, wird durch die Praktikumsbeauftragte bzw. den Praktikumsbeauftragten jeweils ein Professor oder eine Professorin zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die fachlichen Betreuungspersonen haben insbesondere die Aufgabe, während des Praktikums den Kontakt zu den Studierenden zu halten und mit den von ihnen betreuten Praktikantinnen und Praktikanten die Erfahrungen im Praktikum auszuwerten.

## **§ 10**

### **Praktikumsvertrag und Status der Praktikantinnen und Praktikanten**

(1) Vor Beginn des praktischen Studiensemesters schließen der oder die Studierende und der Praktikumsbetrieb einen Ausbildungsvertrag für das Hauptpraktikum (Praktikumsvertrag) ab.

(2) Die Praktikumsverträge regeln insbesondere

1. die Verpflichtung der Studierenden,
  - a) die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
  - b) die im Rahmen des Praktikumsplanes (siehe Nr. 2a) übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
  - c) den Anordnungen des Praktikumsbetriebs und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen,
  - d) die für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
  - e) einen Bericht (Praktikumsbericht) zu erstellen, aus dem Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums ersichtlich sind;
2. die Verpflichtung der Praktikumsbetriebe,
  - a) für jeden Praktikumsplatz in Absprache mit der bzw. dem Praktikumsbeauftragten einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen festlegt,
  - b) den Studierenden für die Dauer ihres Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb zu benennen,
  - c) die Studierenden entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden,
  - d) den Studierenden die Teilnahme an Nachprüfungen zu ermöglichen,
  - e) den von den Studierenden zu erstellenden Praktikumsbericht zu überprüfen und abzuzeichnen,
  - f) den Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht;
3. Art und Umfang einer Vergütung der Studierenden,
4. die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung (siehe Abs. 3),
5. den Status der Studierenden während des Praktikums (siehe Abs. 5).

Außerdem wird die betriebliche Ansprechpartnerin bzw. der betriebliche Ansprechpartner [Abs. 2., Nr. 2. b)] im Praktikumsvertrag namentlich aufgeführt.

(3) Der Praktikumsvertrag soll für die vorzeitige Vertragsauflösung folgende Regelungen vorsehen:

1. Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich.
2. Eine Kündigung mit einer Frist von vier Wochen ist möglich, wenn das Praktikumsziel gefährdet ist.
3. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung der fachlichen Betreuungsperson an der Hochschule.

(4) Von dem Praktikumsvertrag erhalten neben den Vertragspartnern auch die beiden Fachhochschulen eine Ausfertigung. Anlässlich der Unterzeichnung des Praktikumsvertrags geben die Fachhochschulen gegenüber den Vertragspartnern eine schriftliche Erklärung ab. In der

Erklärung nehmen die Fachhochschulen den Vertrag als Praktikumsvertrag im Sinne dieser Praktikumsordnung zustimmend zur Kenntnis und verpflichten sich, ihre in der Praktikumsordnung genannten Aufgaben zu erfüllen, insbesondere die Betreuung des Praktikanten oder der Praktikantin zu gewährleisten (§ 9) und eine Bescheinigung über das erfolgreich abgeschlossene praktische Studiensemester auszustellen (§ 12 Abs. 6). Außerdem wird in der Erklärung die fachliche Betreuungsperson der Praktikantin oder des Praktikanten an der Hochschule (§ 9) namentlich genannt.

(5) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während des praktischen Studiensemesters Mitglieder der Fachhochschule mit allen Rechten und Pflichten und haben sich auch für dieses Semester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich deshalb durch das Praktikum nicht.

## **§ 11**

### **Hauptpraktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen**

(1) Im Zusammenhang mit dem Hauptpraktikum sind von den Studierenden praxisvor- und -nachbereitende Lehrveranstaltungen mit einem Umfang von insgesamt vier Semesterwochenstunden zu belegen. Diese Veranstaltungen dienen der Vorbereitung, Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen im Praktikum sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Praktikumsbetrieben bearbeiteten Problemstellungen, Problemlösungsansätze und Arbeitsverfahren.

(2) Die praxisvor- und -nachbereitenden Lehrveranstaltungen werden in Blockform außerhalb der Dauer des Hauptpraktikums (§ 6 Abs. 1) angeboten, um Studierenden ein Praktikum außerhalb Berlins zu ermöglichen.

(3) In den Lehrveranstaltungen gemäß Abs. 1, an denen alle Studierenden teilzunehmen haben, ist eine Prüfungsleistung zu erbringen. Die Art der Prüfungsleistung wird von der jeweiligen Lehrkraft festgelegt.

## **§ 12**

### **Anerkennung des praktischen Studiensemesters; Bescheinigung**

(1) Das praktische Studiensemester wird nach Maßgabe der folgenden Regelungen als „mit Erfolg durchgeführt“ anerkannt.

(2) Für die Anerkennung des praktischen Studiensemesters sind erforderlich:  
der fristgerecht vorgelegte Praktikumsbericht,

- das vom Praktikumsbetrieb ausgestellte Zeugnis [§ 10 Abs. 2 Nr. 2f)],
- die erfolgreiche Teilnahme an den praxisvor- und -nachbereitenden Lehrveranstaltungen.
- Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die bzw. der Praktikumsbeauftragte.

(3) Der Praktikumsbericht ist von den Studierenden während des Praktikums oder unmittelbar nach dem Praktikum anzufertigen und sowohl vom betrieblichen Ansprechpartner als auch von der fachlichen Betreuungsperson an der Fachhochschule gegenzuzeichnen. Die Praktikumsbeauftragten legen Anforderungen an Form und Inhalt des Praktikumsberichts fest. Der Praktikumsbericht ist spätestens sechs Wochen nach Beendigung des Hauptpraktikums abzugeben.

(4) Die erfolgreiche Teilnahme an den praxisvor- und -nachbereitenden Lehrveranstaltungen im Sinne von § 11 Abs. 3 ist Voraussetzung für die Anerkennung des praktischen Studiense-

mesters. Für die Beurteilung der erfolgreichen Teilnahme an den praxisvor- und -nachbereitenden Lehrveranstaltungen sind nur die Bewertungen "mit Erfolg" und "ohne Erfolg" zulässig. Wird eine praxisvor- und -nachbereitende Lehrveranstaltung ohne Erfolg abgeschlossen, ist sie spätestens im übernächsten Semester zu wiederholen.

(5) Wird das praktische Studiensemester nicht als "mit Erfolg durchgeführt" anerkannt, ist es zu wiederholen.

(6) Über das erfolgreich abgeschlossene praktische Studiensemester stellt die bzw. der Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung aus. Sie muss Angaben zur Dauer des Hauptpraktikums, zum Praktikumsbetrieb und zu den dort erledigten Aufgaben enthalten sowie die mit Erfolg absolvierten praxisvor- und -nachbereitenden Lehrveranstaltungen nennen. Die Bescheinigung ist gemäß § 12 Abs. 2 Nr. 1 DPO/PuMa in Verbindung mit § 12 Abs. 1 Nr. 3 DPO/PuMa Voraussetzung für die Zulassung zur Diplomprüfung.

### **§ 13**

#### **Zusatzpraktikum im privatwirtschaftlichen Bereich**

(1) Ziel des Zusatzpraktikum im privatwirtschaftlichen Bereich ist es, die im Hauptstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen und anzuwenden. Es soll Gelegenheit bieten, kaufmännische Aufgabenbereiche in privatwirtschaftlichen Unternehmen kennen zu lernen und mit Konzepten des Public Managements zu vergleichen.

(2) Das Zusatzpraktikum im privatwirtschaftlichen Bereich hat einen Umfang von acht Wochen. Es ist in den vorlesungsfreien Zeiten zwischen dem 5. Semester und dem 7. Semester in einem Unternehmen mit erwerbswirtschaftlicher Zielsetzung zu absolvieren. Das Praktikum kann geteilt werden, muss aber in derselben Unternehmung durchgeführt werden.

(3) Die Studierenden wählen sich selbst einen Praktikumsplatz. Die Bestätigung des Praktikumsplatzes erfolgt durch die Praktikumsbeauftragte bzw. den Praktikumsbeauftragten auf der Basis des Praktikumsplans und -vertrages.

(4) Den Studierenden wird von der bzw. dem Praktikumsbeauftragten jeweils ein Professor oder eine Professorin zur fachlichen Betreuung zugeordnet.

(5) Vor Beginn des Zusatzpraktikums im privatwirtschaftlichen Bereich schließen der oder die Studierende und der Praktikumsbetrieb einen Praktikumsvertrag ab, für den die in § 10 dieser Ordnung formulierten Regelungen analog gelten.

(6) Die Anerkennung des Zusatzpraktikums im privatwirtschaftlichen Bereich erfolgt durch die Praktikumsbeauftragte bzw. den Praktikumsbeauftragten auf der Grundlage des Praktikumsberichts und des Zeugnisses des Praktikumsbetriebes. Diese Anerkennung ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Diplomprüfung und muss mit dem Antrag auf Zulassung zur Diplomprüfung eingereicht werden.

### **§ 14**

#### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt nach Bestätigung durch die für Hochschulen zuständige Senatsverwaltung am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtlichen Mitteilungsblatt der FHTW Berlin und in den Amtlichen Mitteilungen der FHVR Berlin in Kraft.

# **Vorpraktikumsordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - VPrakO/PuMa**

an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und der  
Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin)

vom 24. November 1999

Aufgrund § 74 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. November 1999 (GVBl. S. 630) i.V.m. § 2 der Satzung zur Durchführung des gemeinsamen Studienganges „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ zwischen der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin) und der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin) vom 7. Juli 1999 (Amtliche Mitteilungen der FHVR Berlin 9/1999 vom 18.10.1999, S. 2) erlässt die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der FHTW Berlin und des Fachbereichs 1 der FHVR Berlin die folgende Vorpraktikumsordnung<sup>1)</sup>:

## **§ 1**

### **Geltung**

Diese Ordnung trifft Regelungen für das Vorpraktikum, das für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungsmanagement (Public Management)“ an der FHTW Berlin und an der FHVR Berlin als weiteres Qualifikationserfordernis im Sinne von § 10 Abs. 5 BerlHG eine der Immatrikulationsvoraussetzungen ist. Sie gilt für Studierende ab dem Studienjahr 2001.

## **§ 2**

### **Ziele des Vorpraktikums**

- (1) Das Vorpraktikum soll vielseitige, studiengangbezogene Grundfertigkeiten vermitteln.
- (2) Das Vorpraktikum ist grundsätzlich vor Aufnahme des Studiums abzuleisten.

## **§ 3**

### **Dauer und Organisation des Vorpraktikums**

- (1) Die Mindestdauer des Vorpraktikums beträgt 13 Wochen, von denen mindestens neun Wochen vor Aufnahme des Studiums absolviert sein müssen.
- (2) Die Auswahl von und die Bewerbung bei Vorpraktikumseinrichtungen erfolgen durch die Studienbewerber ohne Unterstützung der Fachhochschulen.

---

<sup>1)</sup> Bestätigt von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 25. August 2000

#### § 4

##### **Inhalt des Vorpraktikums**

(1) Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen Einblicke in die Berufswelt gewinnen und die Arbeitsbedingungen in öffentlichen Verwaltungen, öffentlichen Unternehmen und Nonprofit-Organisationen kennen lernen. Das Vorpraktikum kann auch in einer Privatunternehmung abgeleistet werden, wenn ein enger Bezug zur öffentlichen Verwaltung, zur öffentlichen Wirtschaft oder zu Nonprofit-Organisationen gegeben ist. Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen soweit wie möglich bei betriebswirtschaftlichen Aufgaben (wie Beschaffung, Rechnungswesen, Finanzierung, Personal, Organisation, Marketing etc.) in den Arbeitsprozess einbezogen werden.

(2) Für Absolventinnen und Absolventen einer anerkannten Fachoberschule gilt das Vorpraktikum als durch die fachpraktische Ausbildung abgeleistet, wenn der Fachoberschulbildungsgang zwei Jahre dauert und sein Schwerpunkt dem Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ entspricht.

#### § 5

##### **Anerkennung und Restzeiten**

(1) Fehlen Teile des Vorpraktikums, so ist eine Immatrikulation mit der Auflage möglich, dass das Vorpraktikum vor Beginn der Vorlesungszeit des letzten planmäßigen Semesters des Grundstudiums (3. Semester) abgeleistet sein muss.

(2) Liegen die erforderlichen Nachweise nicht bis zu diesem Zeitpunkt vor, so ist ein Weiterstudium in diesem Studiengang nicht zulässig. Man kann sich jedoch zur Ableistung des Vorpraktikums beurlauben lassen.

(3) Eine Berufsausbildung und Berufstätigkeit wird ganz oder teilweise als Vorpraktikum anerkannt, wenn sie gemäß § 3 Studienordnung für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ - (StO/PuMa) inhaltlich in engem fachlichen Zusammenhang zum Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ steht. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die oder der Vorpraktikumsbeauftragte.

#### § 6

##### **Vorpraktikumsbeauftragte(r)**

(1) Die Gemeinsame Kommission bestellt eine hauptamtliche Lehrkraft als Vorpraktikumsbeauftragte oder Vorpraktikumsbeauftragten. Die Bestellung erfolgt für einen Zeitraum von vier Semestern. Für denselben Zeitraum wird eine hauptamtliche Lehrkraft als Stellvertreter oder Stellvertreterin bestellt. Eine vorzeitige Abberufung durch die Gemeinsame Kommission ist möglich.

(2) Der oder die Vorpraktikumsbeauftragte nimmt alle Entscheidungen wahr, die nach dieser Ordnung bei Studienbewerbungen zu treffen sind. Alle Entscheidungen werden den Betroffenen schriftlich durch das für den Studiengang „Öffentliches Dienstleistungs-Management (Public Management)“ zuständige Immatrikulationsamt mitgeteilt.

**§ 7**  
**Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt nach Bestätigung durch die für Hochschulen zuständige Senatsverwaltung am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtlichen Mitteilungsblatt der FHTW Berlin und in den Amtlichen Mitteilungen der FHVR Berlin in Kraft.



