

Modulhandbuch

Berufsbegleitender Weiterbildungsstudiengang Master of Public Management (MPM)

**Fakultät Wirtschaft und Soziales
Department Public Management**

Modulhandbuch
Berufsbegleitender
Weiterbildungsstudiengang
Master of Public Management (MPM)

Fakultät Wirtschaft und Soziales
Department Public Management

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Fakultät Wirtschaft und Soziales

Department Public Management

Berliner Tor 5, D-20099 Hamburg

<http://www.haw-hamburg.de/puma>

Hamburg, 01. September 2018

INHALTSVERZEICHNIS

I	Modulübersicht	6
II	Modulbeschreibungen	8
	Modul 1: Theoretische Grundlagen und aktuelle Forschungsthemen im Public Management	8
	Modul 2: Politik und Strategie	13
	Modul 3: Wissenschaftliche Methoden	18
	Modul 4: Rechtsmethodik und Grundlagen des öffentlichen Rechts	21
	Modul 5: Digitalisierung der Verwaltung	26
	Modul 6: Ressourcenmanagement und strategische Steuerung	32
	Modul 7: Personalmanagement	38
	Modul 8: Organisation und Innovation	44
	Modul 9: Projekte	48
	Modul 10: Wahlpflichtmodul	54
	Modul 11: Masterarbeit	55
Anhang	Studien- und Prüfungsordnung	
	Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten	

I Modulübersicht

Modul und Lehrveranstaltungen	Sem	Prüfungsart	ETCS	LVS	LV-Art	Gruppengröße
M1: Theoretische Grundlagen und aktuelle Forschungsthemen im Public Management						
U1: Aktuelle Themen der Public Managementforschung	1	Hausarbeit (PL)	6	2	sem U	20
U2: Organisationstheorien und Institutionenökonomie	1			2	sem U	20
M2: Politik und Strategie						
U1: Verwaltung im politischen Prozess	1	mündliche Gruppenprüfung (PL)	6	2	sem U	20
U2: Strategisches Management im Verwaltungskontext	1			2	sem U	20
M3: Wissenschaftliche Methoden						
U1: Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der quantitativen Forschung	1	Fallbearbeitung (PL)	6	2	sem U	20
U2: Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der qualitativen Forschung	2			2	sem U	20
M4: Rechtsmethodik und Grundlagen des öffentlichen Rechts						
U1: Rechtsmethodik an Beispielen aus dem Zivil- und Verwaltungsrecht	1	Klausur (PL)	6	2	sem U	20
U2: Staats- und Europarecht (Vertiefung)	2			2	sem U	20
M5: Digitalisierung der Verwaltung						
U1: Digitalisierungsstrategien und Prozessmanagement	1	Portfolio (PL)	9	2	sem U	20
U2: Informationsmanagement und bürger-/adressatenorientierte Verwaltung	2			2	sem U	20
U3: Rechtliche Hintergründe der Digitalisierung	2			2	sem U	20
M6: Ressourcenmanagement und strategische Steuerung						
U1: Internationale Rechnungslegung öffentlicher Haushalte	2	Portfolio (PL)	6	2	sem U	20
U2: Strategisches Controlling im Verwaltungskontext	3			2	sem U	20
M7: Personalmanagement						
U1: Personalführung und -entwicklung	2	mündliche Gruppenprüfung (PL)	9	2	sem U	20
U2: Personalrecht im Kontext von Führung	3			2	sem U	20
U3: Verwaltungsethik	3			2	sem U	20

M8: Organisation und Innovation						
U1: Wissensmanagement und organisationales Kompetenzmanagement	4	Klausur (PL)	6	2	sem U	20
U2: Organisationaler Wandel	4			2	sem U	20
M9: Projekte						
U1: Praxisprojekt	2	Projektbericht und -präsentation (PL)	7	-	KGP	5
U2: Forschungsprojekt	3	Projektbericht und -präsentation (PL)		-	KGP	5
M10: Wahlpflichtmodul						
U1: WP erstes Semester	1	ein Referat je Seminar (PL)	9	2	sem U	10
U2: WP zweites Semester	2			2	sem U	10
U3: WP drittes Semester	3			2	sem U	10
M11: Masterarbeit						
Masterarbeit	3 und 4	Masterarbeit und mündliche Abschlussprüfung (PL)	20	-	-	1
Berufspraxis (Anerkennung gem. § 4 Abs.1 der Zugangs- und Auswahlordnung)	-	Kompetenzportfolio	30	-	-	-
Summe			120			

Abkürzungen:

ECTS = Credits gemäß European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)

KGP = Kleingruppenprojekt

LVS = Lehrveranstaltungsstunden

PL = Prüfungsleistung (benotet)

Se = Seminar

semU = seminaristischer Unterricht

WP = Wahlpflichtmodul

II Modulbeschreibungen

Modul 1		Theoretische Grundlagen und aktuelle Forschungsthemen im Public Management	
Modulverantwortung		Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. John Siegel	
Lehrende		Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. John Siegel, Prof. Dr. Thomas Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes 1. Fachsemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 116 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch und Englisch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen aktuelle Themen und Diskussionen in der Public-Management-Forschung, • sind in der Lage, entsprechende Positionen nachzuvollziehen und kritisch zu beurteilen, • kennen die grundlegenden, für das Public Management relevanten theoretischen Ansätze, insbesondere aus der Neuen Institutionenökonomik und der Organisationstheorie, • können die entsprechenden theoretischen Ansätze anwenden, um komplexe Problemstellungen des Public Management analytisch zu interpretieren und daraus angemessene konzeptionelle Schlussfolgerungen zu ziehen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können komplexe und abstrakte Phänomene verarbeiten und anderen vermitteln, • verstehen die Relevanz theoretischer und empirischer Argumentation für die Begründung von Entscheidungen, • können ihre Entscheidungen theoretisch plausibel begründen und einen entsprechenden Analyserahmen selbstständig entwickeln. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>vgl. Unit 1 und Unit 2</p>			
<p>Zugehörige Lehrveranstaltungen</p> <p>Unit 1: Aktuelle Themen der Public Managementforschung Unit 2: Organisationstheorien und Institutionenökonomie</p>			
Lehr- und Lernformen		vgl. Unit 1 und Unit 2	
Prüfungsleistungen		Hausarbeit	
Literatur/Arbeitsmaterialien		vgl. Unit 1 und Unit 2	

Modul 1	Theoretische Grundlagen und aktuelle Forschungsthemen im Public Management
Unit 1	Aktuelle Themen der Public-Managementforschung
Lehrende	Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. John Siegel, Prof. Dr. Thomas Pfahler
Semester	1. Semester
Credits	3 (90 h)
Arbeitsaufwand (Workload)	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h
Status	Pflichtmodul
Teilnahmevoraussetzungen	keine
max. Teilnehmerzahl	20
Lehrsprache	Deutsch
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen wichtige aktuelle Themen und Diskussionen in der Public-Managementforschung, • sind in der Lage, entsprechende Positionen in der Fachdiskussion nachzuvollziehen und anderen zu vermitteln, • können die zentralen Argumente und deren empirische und theoretische Fundierung kritisch beurteilen, <p>Sozial- und Selbstkompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können durch das Nachdenken über die wissenschaftliche Befassung mit dem Public Management eigene Forschungsinteressen und entsprechende Ansätze für die eigene wissenschaftliche Auseinandersetzung mit komplexen beruflichen Herausforderungen entwickeln, • sind in der Lage, konstruktiv-kritisch anhand des aktuellen Stands der Forschung zu diskutieren, • können Ergebnisse an Kolleginnen und Kollegen vermitteln. 	
<p>Lerninhalte</p> <p>Stand und Perspektiven des Public Management als wissenschaftliche (Teil-)Disziplin in Deutschland</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein- und Abgrenzung sowie Möglichkeiten und Grenzen des wissenschaftlichen Public Management • Akteure, Institutionen und Themen der deutschsprachigen Public-Managementforschung • Dominante Methoden und theoretische Ansätze der Public-Managementforschung im deutschsprachigen Raum • Medien und Publikationen der deutschsprachigen Public-Managementforschung <p>Internationale Public-Managementforschung – ein Überblick</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wichtige Akteure und zentrale Themen der internationalen Public-Managementforschung • Dominante Methoden und theoretische Ansätze der internationalen Public-Managementforschung <p>Ausgewählte aktuelle Themen der Forschung und wissenschaftlichen Diskussion (Bsp.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Diskussion über Erfolg und Scheitern des Neuen Steuerungsmodells • Wissenschaftliche Befunde zur Einführung des neuen Finanzmanagements in der Verwaltung 	

<ul style="list-style-type: none"> • Untersuchungen zu Aspekten der Digitalen Transformation der Verwaltung • Konzept und Erkenntnisse zur „Public Service Motivation“ • Interkulturelle Öffnung der Verwaltung • Privatisierung und Public Private Partnerships im Spiegel der Forschung • weitere aktuelle Themen 	
Lehr- und Lernformen	seminaristischer Unterricht
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Bogumil, J. et al. 2007: Zehn Jahre Neues Steuerungsmodell. Eine Bilanz kommunaler Verwaltungsmodernisierung. Berlin: edition sigma.</p> <p>Hughes, Owen 2017: Public Administration and Management. 5th ed., Basingstoke et al.: Palgrave.</p> <p>Pollitt, Christopher 2016: Advanced Introduction to Public Management and Administration. Cheltenham: Edgar Elgar.</p> <p>Aktuelle Publikationen aus der Public-Managementforschung (Forschungsberichte, Qualifikationsschriften, Beiträge aus Fachzeitschriften, bspw. „der moderne staat“ oder „Verwaltung und Management“.</p>

Modul 1	Theoretische Grundlagen und aktuelle Forschungsthemen im Public Management
Unit 2	Organisationstheorien und Institutionenökonomie
Lehrende	Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. John Siegel, Prof. Dr. Thomas Pfahler
Semester	1. Semester
Credits	3 (90 h)
Arbeitsaufwand (Workload)	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h
Status	Pflichtmodul
Teilnahmevoraussetzungen	keine
max. Teilnehmerzahl	20
Lehrsprache	Deutsch
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden,</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen zentrale organisationstheoretische und institutionenökonomische Ansätze, • können die Schlüsselbegriffe und zentralen Aussagen dieser Theorien anderen vermitteln und auf Sachverhalte des Public Management analytisch und konzeptionell anwenden, • kennen Möglichkeiten und Grenzen der Anwendung entsprechender Ansätze bei der Analyse empirischer Phänomene, • können die Ansätze zur Entwicklung von empirischen Forschungsdesigns und bei der Hypothesenbildung anwenden, • verstehen Zusammenhänge zwischen den Ansätzen aus deren Entstehungsgeschichte heraus. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • eigene Forschungsinteressen und entsprechende Ansätze für die eigene wissenschaftliche Auseinandersetzung mit komplexen beruflichen Herausforderungen theoretisch fundiert zu entwickeln, • wissenschaftliche Ergebnisse und Forschungsansätze konstruktiv-kritisch aus unterschiedlichen Perspektiven zu interpretieren, bewerten und diskutieren, • komplexe Zusammenhänge und unterschiedliche wissenschaftliche Standpunkte an Kolleginnen und Kollegen zu vermitteln. 	
<p>Lerninhalte</p> <p>1. Methodologische und wissenschaftstheoretische Grundlagen der Organisationstheorie</p> <p>2. Überblick über Ansätze und Entwicklung der Organisationstheorie seit Beginn des 20. Jhd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisationen als formale bzw. rationale, soziale und offene Systeme • Verwaltung als Gegenstand der Organisationstheorie • Ausgewählte „klassische“ Ansätze der Organisationstheorie • Zusammenhänge und Entwicklungslinien der Organisationstheorie 	

3. Institutionenökonomische Ansätze und Public Management

- Methodologischer Individualismus und „rational choice“
- Grundzüge der „Public-Choice“-Theorie
- zentrale institutionenökonomische Ansätze
 - Transaktionskostentheorie
 - Theorie der Verfügungsrechte
 - Agenturtheorie
- Bedeutung der Institutionenökonomik als theoretische Grundlage des New Public Management
- institutionenökonomische Anwendungsmöglichkeiten auf Probleme und Themen des Public Management

4. Organisationstheoretische Schwerpunkte im Public Management

- Bürokratiethorie
- Verhaltenswissenschaftliche und interpretative Ansätze
- Soziologischer Neo-Institutionalismus
- Anwendungsmöglichkeiten auf Probleme und Themen des Public Management

Lehr- und Lernformen

seminaristischer Unterricht

Literatur/Arbeitsmaterialien

Göbel, Elisabeth 2002: Neue Institutionenökonomik: Konzeptionen und betriebswirtschaftliche Anwendungen. Stuttgart: Lucius & Lucius (UTB).

Grüning, Gernot 2000: Grundlagen des New Public Management. Entwicklung, theoretischer Hintergrund und wissenschaftliche Bedeutung des New Public Management aus Sicht der politisch-administrativen Wissenschaften der USA. Münster: LIT.

Kieser, Alfred/Ebers, Mark (Hrsg.) 2014: Organisationstheorien. 7. Aufl., Stuttgart: Kohlhamer.

Koch, Rainer/Vogel, Rick 2013: Paradigmenkonkurrenz im Public Management: Zur Kritik des Diskurses um Management-Entwicklungen. Wiesbaden: Springer/Gabler.

Preisendörfer, Peter 2011: Organisationssoziologie: Grundlagen, Theorien und Problemstellungen. 3. Aufl., Wiesbaden: VS.

Scott, Richard W./Davis, Gerald F. 2007: Organizations and Organizing. Rational, Natural, and Open System Perspectives. Upper Saddle River, NJ: Pearson.

Thom, Norbert/Ritz, Adrian 2017: Public Management: Innovative Konzepte zur Führung im öffentlichen Sektor. 5. Aufl., Wiesbaden: Springer/Gabler.

Voigt, Stefan 2009: Institutionenökonomik. 2. Aufl., Paderborn: Fink (UTB).

Modul 2		Politik und Strategie	
Modulverantwortung		Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. John Siegel	
Lehrende		Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. John Siegel, Prof. Dr. Thomas Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes 1. Fachsemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 116 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch und Englisch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die theoretisch-konzeptionellen Grundlagen der Politikfeldanalyse und des strategischen Managements in der Verwaltung, • können die Funktionen der Verwaltung im politischen Prozess analysieren und erklären, • sind in der Lage, die Besonderheiten des strategischen Managements im Verwaltungskontext zu verstehen und anderen zu vermitteln und dabei einschlägige Forschungsergebnisse zu berücksichtigen, • können Instrumente der strategischen Steuerung kritisch beurteilen, zweckmäßig anwenden und den jeweiligen Umständen in der Praxis entsprechend anpassen und weiter entwickeln. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können komplexe und herausfordernde Prozesse verarbeiten und anderen vermitteln, • verstehen die Relevanz von Methoden und Konzepten unterschiedlicher Disziplinen und Rationalitäten, • können bei politischen und strategischen Entscheidungen effektiv beraten, Vorschläge begründen und entsprechende Analysen selbstständig durchführen. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>vgl. Unit 1 und Unit 2</p>			
<p>Zugehörige Lehrveranstaltungen</p> <p>Unit 1: Verwaltung im politischen Prozess</p> <p>Unit 2: Strategisches Management im Verwaltungskontext</p>			
Lehr- und Lernformen		vgl. Unit 1 und Unit 2	
Prüfungsleistungen		mündliche Gruppenprüfung	
Literatur/Arbeitsmaterialien		vgl. Unit 1 und Unit 2	

Modul 2	Politik und Strategie
Unit 1	Verwaltung im politischen Prozess
Lehrende	Prof. Dr. John Siegel
Semester	1. Semester
Credits	3 (90 h)
Arbeitsaufwand (Workload)	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h
Status	Pflichtmodul
Teilnahmevoraussetzungen	keine
max. Teilnehmerzahl	20
Lehrsprache	Deutsch
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die theoretisch-konzeptionellen Grundlagen der Politikfeldanalyse in der Verwaltung, • können die Funktionen der Verwaltung beim Agenda-Setting, der Politikformulierung, -implementation und -evaluation analysieren und erklären, • kennen wichtige aktuelle Akteure, Themen und Diskussionen in der deutschen Policy-Forschung, • sind in der Lage, unterschiedliche Positionen in der Fachdiskussion nachzuvollziehen und anderen zu vermitteln, • können die zentralen Argumente und deren empirische und konzeptionelle Fundierung kritisch beurteilen, • sind in der Lage, die inhaltliche Gestaltung und Entwicklung von Politikfeldern (z. B. Bildungs-, Umwelt-, Haushaltspolitik) nachzuvollziehen. <p>Sozial- und Selbstkompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, in einem politisch geprägten Kontext erfolgreich zu agieren und politische bzw. politikwissenschaftliche Sichtweisen, Konzepte und Handlungslogiken ihren Kolleginnen und Kollegen in der Verwaltung nahe zu bringen, • können die erworbenen analytischen Fähigkeiten bspw. im Umgang mit Parlaments- und Regierungsmitgliedern, politischen Beamt(inn)en oder Verbands- und Interessenvertreter(inne)n anwenden, • können die Komplexität politischer Prozesse systematisch reduzieren und anderen politische Sachverhalten verständlich vermitteln, • verstehen die Relevanz von politikwissenschaftlichen Methoden und Konzepten und können diese bei der eigenen Argumentation und der Begründung von Vorschlägen berücksichtigen, • können bei politischen Entscheidungen effektiv beraten, Vorschläge begründen und entsprechende analytische Fähigkeiten selbstständig anwenden. 	

<p>Lerninhalte</p> <p>Beschäftigte in der Verwaltung setzen politische Entscheidungen praktisch um und wirken teilweise sogar an der Politikformulierung und -evaluation mit. Die Verwaltung ist insofern ein wichtiger Akteur im politischen Prozess, Verwaltungshandeln hat stets politische Implikationen. Umso wichtiger ist es, dass Verwaltungsbedienstete politische Zusammenhänge verstehen und einordnen können. Die Lehrveranstaltung betrachtet daher das politische Geschehen aus der Perspektive der Politikfelder („public policies“), also der inhaltlichen Dimension politischer Prozesse (z. B. Bildungs-, Umwelt-, Familien-, Integrationspolitik). Dabei werden <i>grundlegende Kategorien der Politikfeldanalyse</i>, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phasenmodelle und Politikprozesse, • Politikfelder und ihre Besonderheiten, • Akteure, Konstellationen und Netzwerke <p>ebenso betrachtet wie <i>Konzepte und Themen der Politikfeldanalyse</i>, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entscheidungsfindung und Konfliktlösung, sowie (begrenzte) Rationalität politischer Prozesse, • Politische Steuerung und Policy-Instrumente, • Policy-Wandel und -Lernen • Besonderheiten des Policy-Making auf Landes- und kommunaler Ebene. <p>Grundlagen der Policy-Forschung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein- und Abgrenzung sowie Möglichkeiten und Grenzen der • Akteure, Institutionen und Themen der deutschsprachigen Policy-Forschung • Methoden und theoretische Ansätze der Policy-Forschung <p>Der Policy-Prozess, seine Phasen und die jeweiligen Funktionen der Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda-Setting • Politikformulierung • Implementation • Evaluation <p>Ausgewählte aktuelle Politikfelder in der wissenschaftlichen Analyse (Bsp.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrations- und Migrationspolitik • Haushaltspolitik • Bildungspolitik 	
Lehr- und Lernformen	seminaristischer Unterricht
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Bogumil, Jörg/Jann, Werner/Nullmeier, Frank (Hrsg.) 2006: Politik und Verwaltung. PVS-Sonderheft 37. Wiesbaden: Springer VS.</p> <p>Blum, Sonja/Schubert, Klaus 2011: Politikfeldanalyse. 2. Aufl., Wiesbaden: VS.</p> <p>Jann, Werner 1984: Verwaltung im politischen Prozess. In: Verwaltungsrundschau 2/84, S. 37-43.</p> <p>Scharpf, Fritz 2006: Interaktionsformen. 2. Aufl., Wiesbaden: VS.</p> <p>Schneider, Volker/Janning, Frank 2006: Politikfeldanalyse: Akteure, Diskurse und Netzwerke in der öffentlichen Politik. Wiesbaden: VS.</p> <p>Schubert, Klaus/Bandelow, Nils 2014: Lehrbuch der Politikfeldanalyse. 3. Aufl., München: Oldenbourg.</p>

Modul 2	Politik und Strategie
Unit 2	Strategisches Management im Verwaltungskontext
Lehrende	Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Thomas Pfahler
Semester	1. Semester
Credits	3 (90 h)
Arbeitsaufwand (Workload)	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h
Status	Pflichtmodul
Teilnahmevoraussetzungen	keine
max. Teilnehmerzahl	20
Lehrsprache	Deutsch
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden kennen verschiedene Konzepte des strategischen Managements und sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • strategisches Management in die Zusammenhänge von Binnenmodernisierung der Verwaltung, Kooperationsansätzen und politischer Steuerung einzuordnen, • operative Ziele und Maßnahmen als alternative Lösungsansätze aus strategischen Vorgaben zu entwickeln, • ausgewählte strategische Analyse- und Steuerungsinstrumente anzuwenden und ihre Ergebnisse zu interpretieren, • Anpassungsbedarfe von betriebswirtschaftlichen Steuerungskonzepten vor dem Hintergrund der Rahmenbedingungen des öffentlichen Sektors zu erkennen und zu entwickeln. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben ein vertieftes Verständnis für die Notwendigkeit strategischer Steuerung für die öffentliche Verwaltung, • können situativ angemessen strategische Anforderungen in ihrem Verantwortungsbereich erkennen und auf diese reagieren. 	
<p>Lerninhalte</p> <p>Gegenstand und Aufgaben des strategischen Managements</p> <p>Ansätze der Strategieforschung (marked-based view; resource-based view, evolutionstheoretische Sicht)</p> <p>Strategieprozesse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategieformulierung • Planung, Steuerung und Kontrolle im strategischen Kontext • Etablierung des strategischen Managements <p>Strategisches Management im Verwaltungskontext</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spezifische Rahmenbedingungen des strategischen Managements im öffentlichen Sektor • Governanceentwicklungen und Bezüge zum strategischen Management im öffentlichen Sektor • Strategisches Verwaltungshandeln im Spannungsfeld von Binnenmodernisierung, Kooperationsansätzen und politischer Steuerung <p>Ausgewählte Instrumente des strategischen Managements und ihre Anwendung in den Rahmenbedingungen des öffentlichen Sektors</p>	

Lehr- und Lernformen	seminaristischer Unterricht
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Bea, Franz Xaver/ Haas, Jürgen 2017: Strategisches Management. 9. Aufl., München: UVK/ Lucius.</p> <p>Mintzberg, Henry et al.. 2012: Strategy Safari: Der Wegweiser durch den Dschungel des strategischen Managements. 2. Aufl., München: FinanzBuch-Verlag.</p> <p>Schedler, Kuno/Siegel, John 2005: Strategisches Management in Kommunen. Ein integrativer Ansatz mit Bezug auf Governance und Personalmanagement. Düsseldorf: Edition der Hans-Böckler-Stiftung.</p> <p>Siegel, John 2011: Strategisches Management. In: Blanke, Bernhard et al. (Hrsg.): Handbuch zur Verwaltungsreform. 4. Aufl., Wiesbaden: VS, S. 235-244.</p>

Modul 3		Wissenschaftliche Methoden	
Modulkoordination/ Modulverantwortliche/r		Prof. Dr. Birgit Menzel	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	jedes 1. und 2. Fachsemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 116 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen erkenntnistheoretische und methodologische Grundlagen der empirischen Forschung, • können über die Eignung quantitativer und qualitativer Methoden für eine Forschungsfrage entscheiden, • kennen Grundlagen qualitativer und quantitativer Erhebungs- und Auswertungsmethoden, • kennen Gütekriterien quantitativer und qualitativer Forschung, • können die Ergebnisse qualitativer und quantitativer Erhebungen interpretieren, • können empirische Untersuchungen in methodischer Hinsicht kritisch beurteilen, • kennen Möglichkeiten der Verbindung quantitativer und qualitativer Forschung und • können kleinere empirische Forschungsprojekte eigenverantwortlich planen und durchführen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können die methodologischen und methodischen Herausforderungen empirischer Forschung bei ihren Entscheidungen angemessen berücksichtigen und • können forschungsethische Fragen und Probleme bei ihren Entscheidungen reflektieren. 			
<p>Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkenntnistheoretische und methodologische Grundlagen der empirischen Forschung • Forschungsdesigns • Datenerhebungs- und -auswertungsverfahren der quantitativen und qualitativen Forschung • Triangulation • Forschungsethik 			
<p>Zugehörige Lehrveranstaltungen</p> <p>Unit 1: Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der quantitativen Forschung</p> <p>Unit 2: Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der qualitativen Forschung</p>			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht, Übung	
Prüfungsleistung/en		Fallbearbeitung	
Literatur/Arbeitsmaterialien		siehe zum Modul gehörende Units	

Modul 3		Wissenschaftliche Methoden	
Unit 1		Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der quantitativen Forschung	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes 1. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen erkenntnistheoretische und methodologische Grundlagen der quantitativen Forschung, • können quantitative Untersuchungen in methodischer Hinsicht kritisch analysieren und beurteilen, • kennen Grundlagen quantitativer Erhebungs- und Auswertungsmethoden und • können die Ergebnisse quantitativer Erhebungen interpretieren. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können begründet über die Eignung quantitativer Methoden für eine Forschungsfrage entscheiden, • können kleinere quantitative Forschungsprojekte eigenverantwortlich planen und durchführen und • können forschungsethische Fragen und Probleme bei ihren Entscheidungen reflektieren. 			
<p>Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • methodologische Grundlagen empirischer Forschung • grundlegende Merkmale und Erkenntnisinteresse quantitativer Forschungsstrategien/-designs • quantitatives Sampling • Datenerhebungsverfahren in der quantitativen Forschung • grundlegende Verfahren der deskriptiven Statistik (univariat und bivariat) • Einführung in die Logik der Inferenzstatistik (Hypothesenprüfung) • Gütekriterien der quantitativen Forschung 			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht, Übung	
Literatur/Arbeitsmaterialien		<p>Gollwitzer, Mario/Jäger, Reinhold S. 2014: Evaluation kompakt. 2. Aufl., Basel: Beltz.</p> <p>Hirschle, Jochen 2015: Soziologische Methoden. Eine Einführung. Weinheim, Basel: BeltzJuventa.</p> <p>Hug, Theo/Poscheschnik, Gerald 2015: Empirisch forschen. 2. Aufl., Konstanz: UVK (UTB).</p>	

Modul 3		Wissenschaftliche Methoden	
Unit 2		Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der qualitativen Forschung	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes 2. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h , Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		Modul 3 Unit 1	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen erkenntnistheoretische und methodologische Grundlagen der qualitativen Forschung, • können qualitative Untersuchungen in methodischer Hinsicht kritisch analysieren und beurteilen, • kennen Grundlagen qualitativer Erhebungs- und Auswertungsmethoden und • können die Ergebnisse qualitativer Erhebungen interpretieren. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können begründet über die Eignung qualitativer Methoden für eine Forschungsfrage entscheiden, • können kleinere qualitative Forschungsprojekte eigenverantwortlich planen und durchführen und • können forschungsethische Fragen und Probleme bei ihren Entscheidungen reflektieren. 			
<p>Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Merkmale und Erkenntnisinteresse qualitativer Forschungsstrategien/-designs • qualitatives Sampling • Datenerhebungsverfahren in der qualitativen Forschung • Dateninterpretation in der qualitativen Forschung • Gütekriterien der qualitativen Forschung • Forschungsethik • Triangulation 			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht, Übung	
Literatur/Arbeitsmaterialien		<p>Flick, Uwe (Hrsg.) 2006: Qualitative Evaluationsforschung. Reinbek: Rowohlt.</p> <p>Flick, Uwe/Kardorff, Ernst von/Steinke, Ines (Hrsg.) 2015: Qualitative Forschung. Ein Handbuch. 11. Aufl., Reinbek: Rowohlt.</p> <p>Mayring, Philipp 2016: Einführung in die qualitative Sozialforschung. 6. Aufl., Weinheim, Basel: Beltz.</p> <p>Seipel, Christian/Rieker, Peter 2003: Integrative Sozialforschung. Weinheim, München: Juventa.</p>	

Modul 4		Rechtsmethodik und Grundlagen des öffentlichen Rechts	
Modulkoordination/ Modulverantwortung		Prof. Dr. Guy Beaucamp, Prof. Dr. Frank-Rüdiger Jach	
Lehrende		Prof. Dr. Guy Beaucamp, Prof. Dr. Frank-Rüdiger Jach, Prof. Dr. Rolf Schmidt	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	jedes 1. und 2. Fachsemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 116 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch und Englisch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> wiederholen und vertiefen zentrale juristische Arbeitsweisen und Rechtsgrundlagen, können sich sicher in der Rechtsordnung orientieren, können Vorschriften kompetent auslegen und erkennen Auslegungsprobleme sowohl generell als auch speziell im Verfassungs- und Europarecht. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> erkennen die Stärken und Schwächen rechtlicher Steuerung, verstehen die Relevanz methodischer und verfassungsrechtlicher Argumentation für die Begründung von Verwaltungsentscheidungen, können ihre Entscheidungen juristisch plausibel begründen. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>vgl. Unit 1 und Unit 2</p>			
<p>Zugehörige Lehrveranstaltungen</p> <p>Unit 1: Rechtsmethodik an Beispielen aus dem Zivil- und Verwaltungsrecht</p> <p>Unit 2: Staats- und Europarecht (Vertiefung)</p>			
Lehr- und Lernformen		vgl. Unit 1 und Unit 2	
Prüfungsleistungen		Klausur	
Literatur/Arbeitsmaterialien		vgl. Unit 1 und Unit 2	

Modul 4		Rechtsmethodik und Grundlagen des öffentlichen Rechts	
Unit 1		Rechtsmethodik an Beispielen aus dem Zivil- und Verwaltungsrecht	
Lehrende		Prof. Dr. Guy Beaucamp	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes 1. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit dem Aufbau der Rechtsordnung vertraut, • kennen die Grundwerte jeder Rechtsordnung, • wissen, wie Rechtsnormen auf Sachverhalte anzuwenden sind, • können Rechtsnormen auslegen, • haben Fertigkeiten entwickelt, um mit Lücken in der Rechtsordnung umzugehen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse rechtlicher Entscheidungen in rechtsmethodischer Hinsicht zu überprüfen und Betroffenen sowie Kollegen zu erläutern, • die Arbeit von Juristinnen und Juristen im Wesentlichen zu verstehen und nachzuvollziehen. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>Teil 1 : Wiederholung wichtiger Grundlagen</p> <p>I. Was ist Recht?</p> <ul style="list-style-type: none"> • positivistische Antwort • in Abgrenzung zu Moral und Konvention • Definition von seiner Funktion her gesehen <p>II. Grundprinzipien des Rechts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerechtigkeit • Rechtssicherheit (Vertrauensschutz) • Billigkeitsüberlegungen (Treu und Glauben; Verwirkung) • Rangordnung der Rechtsquellen 			

III. Anwendung des Rechts im Normalfall

- Arten und Struktur von Rechtsnormen sowie Subsumtion
- Auslegung von Rechtsnormen

IV. Lernsätze der Normlogik (Klaus Adomeit)

Teil 2: Vertiefung

V. Rechtsfortbildung

- Einführung
- der Analogieschluss
- die teleologische Reduktion
- weitere juristische Schlüsse
- Rechtsergänzung mit Hilfe allgemeiner Rechtsgrundsätze

Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen	seminaristischer Unterricht
Literatur/Arbeitsmaterialien	Adomeit/Hähnchen, Rechtstheorie für Studenten. Beaucamp/Treder, Methodik und Technik der Rechtsanwendung. Rüthers/Fischer/Birk, Rechtstheorie. Kohler-Gehrig, Einführung in das Recht. Möllers, Juristische Methodik. Jeweils aktuelle Auflage.

Modul 4		Rechtsmethodik und Grundlagen des öffentlichen Rechts	
Unit 2		Staats- und Europarecht (Vertiefung)	
Lehrende		Prof. Dr. Frank-Rüdiger Jach, Prof. Dr. Rolf Schmidt	
Semester	Angebotsturnus	2	jedes 2. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die für die Rechtsetzung und Rechtsanwendung relevanten vertieften Kenntnisse des Staats-, Europa- und Völkerrechts auf neue Sachverhalte anzuwenden, <ul style="list-style-type: none"> • insbesondere die verfassungs-, europa- und völkerrechtliche Legitimation staatlichen Handelns zu begründen, • die verfassungsrechtlichen Rahmenbedingungen und Grenzen funktionaler Selbstverwaltung und neuer Steuerungsmodelle der öffentlichen Verwaltung zu bestimmen, • aktuelle Fragen der Grundrechtssicherung vertiefend zu problematisieren, • Fragen der demokratischen Legitimation des Verwaltungshandeln auf die Praxis anzuwenden, • vertiefende Rechtsfragen der Bedeutung des Europarechts für das Verwaltungshandeln zu beantworten, • den Rang und die Einflussnahme der Europäischen Menschenrechtskonvention auf die nationale Rechtsordnung zu erkennen, • das Spannungsverhältnis der verschiedenen supranationalen Rechtskreise zu erkennen und einer problemorientierten Lösung zuzuführen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> • grundrechtsrelevante Problemfelder selbständig zu erkennen und Lösungsansätze zu entwickeln, • die verfassungsrechtlichen Rahmenbedingungen für Leitentscheidungen der Verwaltung zu definieren und zu hinterfragen, • die Eingebundenheit Hamburgs in die europäische Rechtsetzung transparent und nachvollziehbar zu vermitteln. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>1. Demokratieprinzip</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strukturprinzipien der freiheitlichen demokratischen Grundordnung • Staatsangehörigkeitsrecht und Volkssouveränität • Modernisierung von Formen repräsentativer Demokratie und ihre Grenzen • Grenzen der Volksgesetzgebung (Kompetenzen, Haushaltsvorbehalt) • unterschiedliche Legitimationsniveaus für das Verwaltungshandeln und Grenzen der funktionalen 			

Selbstverwaltung

- die Beteiligung von gesellschaftlichen Interessengruppen bei der staatlichen Willensbildung

2. Rechtsstaatsprinzip

- Anwendungsvorrang des Europarechts und nationale Rechtsordnung
- Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns, Grenzen der Verordnungsermächtigung
- gerichtliche Überprüfung von Ermessensentscheidungen und Beurteilungsspielräumen
- effektiver Rechtsschutz
- Rechtsfragen der Rückwirkung und die Bedeutung und Reichweite des Grundsatzes des Vertrauensschutzes im Verwaltungshandeln
- ausgesuchte Einzelfragen

3. Bundesstaatsprinzip

- Auswirkungen des Föderalismus auf Bund und Länder, insbesondere Hamburg
- Aktuelle Fragen der Gesetzgebungskompetenzverteilung zwischen Bund und Ländern
- Formen und Möglichkeiten bundes- und länderübergreifender Zusammenarbeit auf nationaler und europäischer Ebene vor dem Hintergrund der Aufteilung der Verwaltungskompetenzen im Bundesstaat
- Grundprobleme des vertikalen und horizontalen Finanzausgleichs

4. Sozialstaatsprinzip

- Grundlagen und Reformansätze
- ausgesuchte Einzelfragen, z. B. der sozialrechtliche Herstellungsanspruch und seine Bedeutung in der Verwaltungspraxis

5. Grundrechte

- Dogmatik der Grundrechte und grundrechtsgleichen Rechte
- Gewährung von effektivem Rechtsschutz
- Grundrechtsbindung der Verwaltung
- ausgesuchte Problemfelder aktueller Grundrechtsfragen mit Falllösungen
- Grenzen leistungsrechtlicher Pflichten des Staates im Bereich der Grundrechtsgewährleistung

6. Europarecht/Konventionsrecht

- Das Europäische Primärrecht, insbesondere der Vertrag über die Europäische Union und der Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union
- Grundfreiheiten und Grundrechte
- Rang des Unionsrechts; Kollisionsrecht
- Rang und Bedeutung der Europäischen Menschenrechtskonvention
- Ausgewählte Einzelfragen des Unionsrechts und seiner Umsetzung in die nationale Rechtsordnung, insbesondere am Beispiel der Umweltpolitik
- Aspekte der Europäischen Menschenrechtskonvention; Fragen des Verhältnisses zum nationalen Recht

Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen

seminaristischer Unterricht mit Anwendungsbeispielen

Literatur/Arbeitsmaterialien

Calliess/Ruffert: EUV/AEUV.
Degenhardt: Staatsrecht I – Staatsorganisationsrecht.
Geiger/Khan/Kotzur: EUV/AEUV.
Herdegen: Europarecht.
Kingreen/Poscher: Staatsrecht II – Grundrechte.
Sachs: Grundgesetz – Kommentar.
Schmidt: Grundrechte.
Schmidt: Staatsorganisationsrecht sowie Grundzüge des Europarechts.
Schmidt-Bleibtreu/Hofmann/Henneke: Kommentar zum Grundgesetz.
Streinz: EUV/AEUV.
In jeweils aktueller Auflage.
Weitere Literaturhinweise erfolgen in der Veranstaltung.

Modul 5		Digitalisierung der Verwaltung	
Modulkoordination/ Modulverantwortliche/r		Prof. Dr. Sabine Kämper, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn	
Lehrende		Prof. Dr. Guy Beaucamp, Prof. Dr. Jan Martin Hoffmann, Prof. Dr. Sabine Kämper, Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. John Siegel	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	jedes 1. und 2. Fachsemester
Credits		9 (270 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 96 h, Selbststudium 174 h	
Status		Pflichtmodul Master Public Management	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • kennen Chancen und Risiken sowie strategische, informationstechnische, organisatorische, ökonomische und rechtliche Anforderungen an Digitalisierungsprozesse in der Verwaltung, • können (Erfolgs-)Potenziale der Digitalisierung für die öffentliche Verwaltung allgemein und für ihren Verantwortungsbereich identifizieren und hierzu Strategien entwickeln und umsetzen, • können Gestaltungspotentiale und -grenzen der Digitalisierung für eine effiziente und bürger-/adressatenbezogene Verwaltung beurteilen und auf den eigenen Verantwortungsbereich transferieren, • kennen Rahmenbedingungen bei der Digitalisierung von Prozessen, • kennen Instrumente zur Digitalisierung von Prozessen sowie Beispiele ihres Einsatzes in der Hamburger Verwaltung. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • können digitale Transformationsprozesse in der Verwaltung vermitteln, initiieren und steuern, • können das integrative Zusammenwirken verschiedener Fachdisziplinen (insbesondere IT, Organisation, Ökonomie, Recht) vermitteln und fördern, • kennen Modellbildung als Grundlage der Gestaltung digitaler Prozesse. 			
Lerninhalte			
vgl. Unit 1, Unit 2 und Unit 3			
Zugehörige Lehrveranstaltungen			
Unit 1: Digitalisierungsstrategien und Prozessmanagement			
Unit 2: Informationsmanagement und bürger-/adressatenorientierte Verwaltung			
Unit 3: Rechtliche Hintergründe der Digitalisierung			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht	
Prüfungsleistung/en		Portfolio	
Literatur/Arbeitsmaterialien		vgl. Unit 1, Unit 2 und Unit 3	

Modul 5		Digitalisierung der Verwaltung	
Unit 1		Digitalisierungsstrategien und Prozessmanagement	
Lehrende		Prof. Dr. Sabine Kämper, Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. John Siegel	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes 1. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul Master Public Management	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können den Begriff der Digitalisierung einordnen, reflektieren und abgrenzen, • können eine strategisch-fachlich geleitete Ausrichtung der Digitalisierung sowie Digitalisierungsstrategien beurteilen, • können Prozesse identifizieren, priorisieren, analysieren, fachlich-konzeptionell gestalten und kennen Instrumente und Werkzeuge zur digitalen Abbildung von Prozessen, • haben ein vertieftes Verständnis über die Zusammenhänge und Wechselwirkungen zwischen Digitalisierung, Prozess- und Organisationsgestaltung sowie Ressourceneinsatz (bzw. Wirtschaftlichkeit), • können prozessorientierte Qualitätsmanagementsysteme einordnen und deren Relevanz beurteilen, • kennen Instrumente zur Digitalisierung von Prozessen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihre Kenntnisse über Digitalisierungsstrategien und über Prozessmanagement in ihrem Verantwortungsbereich zu vermitteln und die Entwicklung problemadäquater Lösungen zu initiieren und zu begleiten, • die Relevanz einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für Digitalisierungsprozesse in ihrem Verantwortungsbereich zu vermitteln und Ressourcenerfordernisse zu berücksichtigen. 			
<p>Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begriffsklärung, Stand und Entwicklungstrends der Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung 2. Strategische Ausrichtung der Digitalisierung und (nationale und internationale) Digitalisierungsstrategien 3. Prozessmanagement und prozessorientierte Qualitätssicherung 4. Digitale Prozessabbildung bei ausgewählten Verwaltungsprozessen 5. Digitalisierungsprozesse und Ressourceneinsatz (bzw. Wirtschaftlichkeit) 6. Instrumente zur Implementierung von Geschäftsprozessen, Beispiele in der Hamburger Verwaltung 			

Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen	seminaristischer Unterricht
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Bertelsmann Stiftung: Digitale Transformation der Verwaltung. Gütersloh 2017.</p> <p>Bruhn, M.: Qualitätsmanagement für Dienstleistungen. 10. Aufl. (eBook), 2016.</p> <p>Gadatsch, A.: Grundkurs Geschäftsprozessmanagement. 8. Aufl. (eBook), 2017.</p> <p>Lucke, J. v. (Hrsg.): Smart Government – Intelligent vernetztes Regierungs- und Verwaltungshandeln in Zeiten des Internets der Dinge und des Internets der Dienste. TOGI Schriftenreihe Band 16, Friedrichshafen 2016.</p> <p>Osterloh, M./Frost, J.: Prozessmanagement als Kernkompetenz. Wiesbaden 2006.</p> <p>Stöger, R.: Prozessmanagement. 4. Aufl., Stuttgart 2018.</p>

Modul 5		Digitalisierung der Verwaltung	
Unit 2		Informationsmanagement und bürger-/adressatenorientierte Verwaltung	
Lehrende		Prof. Dr. Sabine Kämper, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes 2. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul Master Public Management	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können Modelle realer Prozesse als Grundlage der Digitalisierung entwickeln, • kennen Anwendungsbereiche von Big Data, • verstehen die Funktionsweise von Authentifizierungsverfahren, • können Qualitätsforderungen relevanter Anspruchsgruppen und Ansätze einer bürger-/adressatenorientierten Prozess- und Organisationsgestaltung beurteilen, • können Digitalisierungspotenziale und -barrieren analysieren, • kennen Praxisansätze einer verwaltungs-/zuständigkeitsübergreifenden Prozessgestaltung, • können komplementäre Ansätze für die Gestaltung technologischer Potentiale und Arbeitsorganisation/-formen diskutieren. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modellbildungsprozesse als Grundlage der Digitalisierung zu verstehen, • Problemfelder bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten zu identifizieren sowie Lösungsansätze zu entwickeln. 			
<p>Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datenmanagement (Datenbanken, ER-Modellierung, Data Warehouse, BigData) 2. Datensicherheit: Überblick über Authentifizierungsverfahren 3. IT-Management: Überblick über Instrumente zur Unterstützung des Managements (z. B. Itil) 4. Digitalisierungspotenziale und -risiken für eine bürger-/adressatenorientierte Verwaltung 5. Digitalisierung und Gestaltungsoptionen für Arbeitsorganisation und -formen 6. Transformationsprozesse und -barrieren (im internationalen Vergleich) 			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht	

<p>Literatur/Arbeitsmaterialien</p>	<p>Alpar, Paul et al: Anwendungsorientierte Wirtschaftsinformatik Strategische Planung, Entwicklung und Nutzung von Informationssystemen. 8. Aufl., Wiesbaden 2016.</p> <p>Engel, A.: IT-Governance in Staat und Kommunen: Vernetzung, Zusammenarbeit und die Steuerung von Veränderungsprozessen in der öffentlichen Informationstechnik. Berlin 2014.</p> <p>Geisler, Frank: Datenbanken Grundlagen und Design. 5. Aufl., Hamburg 2014.</p> <p>Hunnius, S. et al.: Lebenslagenorientiertes E-Government. In: Verwaltung und Management. 22. Jg. (2016), Heft 4, S. 187-193.</p> <p>Schwabe, G. (Hg.): Bürgerservices. Berlin 2011.</p> <p>Brüggemeier, M.: Bürokratieabbau im Verwaltungsvollzug. Berlin 2011.</p> <p>Köhl, St. et al.: Stein-Hardenberg 2.0, Berlin 2014.</p>
--	--

Modul 5		Digitalisierung der Verwaltung	
Unit 3		Rechtliche Hintergründe der Digitalisierung	
Lehrende		Prof. Dr. Guy Beaucamp, Prof. Dr. Jan Martin Hoffmann	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes 2. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul Master Public Management	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • kennen die verfassungsrechtlichen Grundlagen von Information und Datenschutz, • sind mit dem Hamburgischen Transparenzgesetz vertraut und können dieses anwenden, • kennen die aktuellen Regeln des Datenschutzes und können diese anwenden. Sozial- und Selbstkompetenz Die Studierenden sind in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> • in Standardfällen die Rechtslage im Informations- und Datenschutzrecht einzuschätzen, • die Arbeit des Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit zu verstehen. 			
Lerninhalte 1. Klassische Informationsrechte der Bürger <ul style="list-style-type: none"> • Informationsfreiheit (Art. 5 I GG) • Anhörung und Akteneinsicht (§§ 28, 29 VwVfG) • Spezielle Informationsansprüche der Presse (§ 4 HmbPresseG) 2. Die Informationsfreiheitsgesetze des Bundes (2006) und das Transparenzgesetz Hamburgs (2012) 3. Spezielle Informationsrechte (Umwelt- und Verbraucherinformationsgesetz) 4. Datenschutzrecht <ul style="list-style-type: none"> • Einführung • Rechtsquellen und Anwendungsbereich • Grundprinzipien • Zulässigkeit und Grenzen der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Staat • Rechte des Betroffenen • Kontrolle der Datenverarbeitung; Sanktionen 			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung	
Literatur/Arbeitsmaterialien		Kühling/Buchner, Datenschutz-Grundverordnung. Gola, Datenschutz-Grundverordnung. Kühling/Seidel/Sivridis, Datenschutzrecht. Schoch, Informationsfreiheitsgesetz. Jeweils aktuelle Auflage.	

Modul 6		Ressourcenmanagement und strategische Steuerung	
Modulverantwortung		Prof. Dr. Thomas Pfahler	
Lehrende		Prof. Dr. Thomas Pfahler, Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka	
Semester	Angebotsturnus	2. und 3. Semester	jedes 2. und 3. Fachsemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 116 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch und Englisch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemstellungen der internationalen Bilanzierung einzuschätzen, • Folgewirkungen (bilanziell, organisatorisch) abzuschätzen, • Lösungswege zu erarbeiten und darzustellen, • die konkreten Lösungsansätze (z. B. Bilanzausweis) zu erstellen, • die Anforderungen an einen Jahresabschluss nach IAS/IFRS zu beurteilen. <p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, die Besonderheiten der strategischen Steuerung im Verwaltungskontext zu verstehen und anderen zu vermitteln und dabei einschlägige Forschungsergebnisse zu berücksichtigen, • können Instrumente des strategischen Controllings kritisch beurteilen, zweckmäßig anwenden und den jeweiligen Umständen in der Praxis entsprechend anpassen und weiter entwickeln. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • in der Gesprächsführung ein Verständnis und ein Bewusstsein für die verursachungsgerechte Zuordnung und Steuerung zu vermitteln, • Maßnahmen und Methoden zu rechtfertigen und durchzusetzen, die eine Steuerung und Beeinflussung von Ressourcen, Leistungen und Wirkungen verbessern, • komplexe und herausfordernde Prozesse zu durchdringen und anderen zu vermitteln, • die Relevanz von Methoden und Konzepten des strategischen Controllings zu verstehen. Sie können geeignete Anwendungsfelder erkennen und ausgewählte Methoden anwenden, • bei politischen und strategischen Entscheidungen effektiv zu beraten, Vorschläge zu begründen und entsprechende Analysen selbstständig durchzuführen. 			
Lerninhalte			
vgl. Unit 1 und Unit 2			
Zugehörige Lehrveranstaltungen			
Unit 1: Internationale Rechnungslegung öffentlicher Haushalte			
Unit 2: Strategisches Controlling im Verwaltungskontext			

Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen	Präsenzstudium: Seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen und -bearbeitungen, Präsentation von Konzeptentwürfen Selbststudium: e-learning, Literaturstudium, Fallanalysen und -bearbeitungen, Bearbeitung von Reflexionsfragen, Klausurvorbereitung
Prüfungsleistung/en	Portfolio
Literatur/Arbeitsmaterialien	vgl. Literaturhinweise in Unit 1 und 2

Modul 6	Ressourcenmanagement und strategische Steuerung
Unit 1	Internationale Rechnungslegung öffentlicher Haushalte
Lehrende	Prof. Dr. Thomas Pfahler
Semester	2. Semester
Credits	3 (90 h)
Arbeitsaufwand (Workload)	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h
Status	Pflichtmodul
Teilnahmevoraussetzungen	keine
max. Teilnehmerzahl	20
Lehrsprache	Deutsch
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Entwicklungen und den aktuellen Stand der Internationalen Rechnungslegung zu verstehen, • die Vorschriften und Standards sowie die historischen, kulturellen, rechtlichen und institutionellen Einflussfaktoren auf die internationale Rechnungslegung zu verstehen und einzuordnen, • die charakteristischen Merkmale eines Konzerns sowie die der Konzernrechnungslegung zugrunde liegenden Normen und theoretischen Konzeptionen einzuordnen, • die Bilanzen sowie die Gewinn- und Verlustrechnungen der in den Konzernabschluss einbezogenen Tochterunternehmen nach HGB und IFRS zu konsolidieren. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • in der Gesprächsführung ein Verständnis und ein Bewusstsein für die verursachungsgerechte Zuordnung und Steuerung zu vermitteln, • Maßnahmen zu rechtfertigen und durchzusetzen, die eine Steuerung und Beeinflussung von Ressourcen verbessern. 	
<p>Lerninhalte</p> <p>Grundlagen der internationalen Rechnungslegung</p> <ul style="list-style-type: none"> • allgemeine Grundsätze internationaler Rechnungslegung • ausgewählte Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften nach IFRS • immaterielle Vermögenswerte nach IFRS • Sachanlagevermögen und Finanzinvestitionen • Wertminderungen im Anlagevermögen • Vorräte und langfristige Fertigungsaufträge • finanzielle Vermögenswerte und finanzielle Verbindlichkeiten • Leasing • Eigenkapital • sonstige Rückstellungen und Verbindlichkeiten • latente Steuern 	

Konzernrechnungslegung	
<ul style="list-style-type: none"> • Pflicht zur Aufstellung eines Konzernabschlusses • Bestandteile des Konzernabschlusses • Abgrenzung des Konsolidierungskreises • Grundsatz der Einheitlichkeit • Konsolidierungsmaßnahmen 	
Lehr- und Lernformen	<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen und -bearbeitungen, Präsentationen von Studierenden</p> <p>Selbststudium: Literaturstudium, Fallanalysen und -bearbeitungen, Klausurvorbereitung</p>
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Buchholz, R.: Internationale Rechnungslegung: Die wesentlichen Vorschriften nach IFRS und HGB mit Aufgaben und Lösungen. 12. Aufl., Berlin 2015.</p> <p>Kirsch, H.: Einführung in die internationale Rechnungslegung nach IFRS. 10. Aufl., Herne 2016.</p> <p>Kirsch, H.: Übungen zur internationalen Rechnungslegung nach IFRS. 6. Aufl., Herne 2013.</p> <p>Pellens, B./Fülbier, R.-U./Gassen, J./Sellhorn, T.: Internationale Rechnungslegung; 10. Aufl., Stuttgart 2017.</p>

Modul 6	Ressourcenmanagement und strategische Steuerung
Unit 2	Strategisches Controlling im Verwaltungskontext
Lehrende	Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Thomas Pfahler
Semester	3. Semester
Credits	3 (90 h)
Arbeitsaufwand (Workload)	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h
Status	Pflichtmodul
Teilnahmevoraussetzungen	keine
max. Teilnehmerzahl	20
Lehrsprache	Deutsch
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden kennen verschiedene Konzepte des (strategischen) Controllings und sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausgewählte strategische Analyse- und Steuerungsinstrumente anzuwenden und ihre Ergebnisse zu interpretieren; sie kennen den theoretischen Rahmen von Beschreibungs- und Bewertungsmodellen und sind vor diesem Hintergrund imstande, Transfermöglichkeiten von Instrumenten auf den öffentlichen Sektor zu beurteilen, • Anpassungsbedarfe von strategischen Controllinginstrumenten vor dem Hintergrund der Rahmenbedingungen des öffentlichen Sektors zu erkennen und zu entwickeln. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben ein vertieftes Verständnis für die Voraussetzungen der Rationalitätssicherung im öffentlichen Sektor, • können situativ angemessen strategische Instrumente auswählen und einsetzen, deren Ergebnisse interpretieren und in den Kontext der Steuerung im politisch-administrativen System einordnen. 	
<p>Lerninhalte</p> <p>Auswirkungen eines Fokus auf unterschiedliche Controllingkonzepte für die Steuerung im öffentlichen Sektor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsbasierter Ansatz, koordinationsorientierter Ansatz, Controlling als Rationalitätssicherung • Anspruch rationalen und wirtschaftlichen Verwaltungshandelns als Ausdruck der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit • Grenzen rationaler Entscheidungen und Folgen für die Steuerung in Beschreibung und Bewertung von Handlungsmöglichkeiten • unterschiedliche Auswirkungen von Rationalitätsdefiziten in verschiedenen Phasen von Planung, Steuerung und Kontrolle <p>Transfer ausgewählter betriebswirtschaftlicher Instrumente zur Unterstützung langfristiger Entscheidungen im öffentlichen Sektor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumente des strategischen Kostenmanagements • Instrumente zur Unterstützung von Investitionsentscheidungen • Ganzheitliche Konzepte der Strategieformulierung und strategischen Steuerung <p>Flankierende Maßnahmen einer strategisch ausgerichteten Binnenmodernisierung</p>	

Lehr- und Lernformen	seminaristischer Unterricht
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Horvath, P. u. a. 2015: Controlling. 13. Aufl., München.</p> <p>Joos-Sachse, Thomas 2014: Controlling, Kostenrechnung und Kostenmanagement. 5. Aufl., Wiesbaden: Springer Gabler.</p> <p>Neumann-Szyszka, Julia/Pfahler, Thomas 2018: Investitionsprozesse der öffentlichen Hand aus Sicht des New Public Management. Wiesbaden: Springer.</p> <p>Norton, R./Kaplan, D. 2009: The balanced scorecard. Translating strategy into action. Boston.</p> <p>Präsident des Bundesrechnungshofs als Bundesbeauftragter für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung 2013: Anforderungen an Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen finanzwirksamer Maßnahmen nach § 7 Bundeshaushaltsordnung. Bonn.</p> <p>Schachter, H. 2014: New Public Management and Principals` Roles in Organizational Governance: What Can a Corporate Issue Tell us About Public Sector Management? PublicOrganizRev, Heft 14, S. 517-531.</p> <p>Siems, Corinna 2005: Public Target Costing. Zielkostenmanagement als Controllinginstrument für die öffentliche Verwaltung. Frankfurt: Lang.</p> <p>Simon, H. 1955: A Behavioral Model of Rational Choice. The Quarterly Journal of Economics, 69. Jg. Nr.1, S. 99-118.</p> <p>Simonson, I., Staw, B. 1992: Deescalation Strategies: A Comparison of Techniques for Reducing Commitment to Losing Courses of Action. Journal of Applied Psychology, 77.Jg., Heft 4, S. 419-426.</p> <p>Weber, Jürgen/Schäffer, Utz 2016: Einführung in das Controlling. 15. Aufl., Stuttgart.</p>

Modul 7		Personalmanagement	
Modulkoordination/ Modulverantwortliche/r		Prof. Dr. Rainer Lechelt, Prof. Dr. Birgit Menzel	
Lehrende		Prof. Dr. Jan Martin Hoffmann, Prof. Dr. Rainer Lechelt, Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. John Siegel, N. N.	
Semester	Angebotsturnus	2. und 3. Semester	jedes 2. und 3. Fachsemester
Credits		9 (270 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 96 h, Selbststudium 174 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> kennen die Aufgaben einer Führungskraft aus organisationspsychologischer, rechtswissenschaftlicher und ethischer Perspektive und können vor diesem Hintergrund das Handeln von Führungskräften bewerten und können als Führungskräfte angemessene Handlungsentscheidungen treffen. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> können ihre Aufgaben als Führungskräfte vor dem Hintergrund der erworbenen Kenntnisse reflektieren und können ihre Rolle als Führungskräfte verantwortungsvoll wahrnehmen. 			
Lerninhalte			
<ul style="list-style-type: none"> Personalmanagement, Personalführung und -entwicklung Personal- und Tarifrecht Aspekte von Verwaltungsethik 			
Zugehörige Lehrveranstaltungen			
Unit 1: Personalführung und -entwicklung			
Unit 2: Personalrecht im Kontext von Führung			
Unit 3: Verwaltungsethik			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht	
Prüfungsleistung/en		mündliche Gruppenprüfung	
Literatur/Arbeitsmaterialien		siehe zum Modul gehörende Units	

Modul 7		Personalmanagement	
Unit 1		Personalführung und -entwicklung	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. John Siegel, N. N.	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes 2. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über vertieftes Wissen über Ansätze des Personalmanagements sowie der Personalentwicklung und • entwickeln ein vertieftes Verständnis für Personalführungsverhalten und dessen Wirkungen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihren Gestaltungsspielraum in ihrem Zuständigkeitsbereich erkennen und nutzen, • mögliche Wirkungen ihres Führungsverhaltens reflektieren und • ihre Rolle als Führungskräfte sozial kompetent ausfüllen. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>1. Personalmanagement und Personalentwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausgewählte Verfahren der Arbeitsanalyse • Personalauswahl und Personaleinsatz • Verfahren der Eignungs- und Leistungsbeurteilung • Zusammenhang von Organisationsplanung, Laufbahnplanung und Personalentwicklung • Diagnose des Personalentwicklungsbedarfs • Personalentwicklung: Maßnahmen, Transfersicherung und Evaluation • Mythen und Methoden der Personalentwicklung <p>2. Personalführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisationale Sozialisation • Menschenbilder von Führungskräften und Führungsverhalten • Führungstheorien • Führungsstile und ihre Auswirkungen, insbesondere virtuelles und laterales Führen • Umgang mit Vielfalt • Führen in Teilzeit • Mitarbeitermotivation und Leistungsanreize • Gesprächsführung und Konfliktmanagement 			

Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen	seminaristischer Unterricht
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Kanning, Uwe Peter 2015: Personalauswahl zwischen Anspruch und Wirklichkeit: eine wirtschaftspsychologische Analyse. Berlin, Heidelberg: Springer.</p> <p>Kühl, Stefan 2017: Laterales Führen. Wiesbaden: SpringerVS.</p> <p>Nerdinger, Friedemann W./Blickle, Gerhard/Schaper, Niclas 2014: Arbeits- und Organisationspsychologie. 3. Aufl., Berlin, Heidelberg: Springer.</p> <p>Schuler, Heinz/Kanning, Uwe Peter (Hrsg.) 2014: Lehrbuch der Personal-psychologie. 3., überarbeitete und erweiterte Aufl., Göttingen u. a.: Hogrefe.</p>

Modul 7		Personalmanagement	
Unit 2		Personalrecht im Kontext von Führung	
Lehrende		Prof. Dr. Frank-Rüdiger Jach; Prof. Dr. Rainer Lechelt, Prof. Dr. Jan Martin Hoffmann	
Semester	Angebotsturnus	3. Semester	jedes 3. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> • die europarechtlichen Einflüsse im Recht des öffentlichen Dienstes zu überblicken, • die Rechtsverhältnisse der im öffentlichen Dienst Beschäftigten (Zweispurigkeit) und der Probleme der praktischen Anwendung vertieft zu überblicken, insb. die Rechte und Pflichten von Vorgesetzten und die Konsequenzen für das Führungsverhalten, • im rechtlich-strukturierten Rahmen sowohl im Beamten- als auch im Tarifrecht unter strikter Beachtung des Personalvertretungsrechts personalrelevante Entscheidungen zu treffen und die außerrechtlichen Implikationen sowie die personalpolitischen Ziele zu übersehen, • Gutachtenaufträge zu erteilen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> • das eigene Dienstrechtsumfeld kompetent zu überblicken, • die Konfliktsituationen und deren gegenläufige Interessen (rechtliche und außerrechtliche) bei Einzelnen oder im Arbeitsteam zu erkennen, zu lösen und evtl. präventive Strategien zu entwickeln, • adressatengerecht das Spannungsverhältnis zwischen Rechtsgebundenheit und praktischen Erfordernissen zu erkennen und Lösungen zu erarbeiten, • professionell und vernetzt rechtliche und außerrechtliche Implikationen in Entscheidungen einzustellen, die für die Beteiligten transparent und nachvollziehbar sind. 			
<p>Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verhältnis des Rechts der Europäischen Union zum öffentlichen Dienstrecht • Rechte und Pflichten der Beamten und Beschäftigten • Auswirkungen der Fürsorge- und Schutzpflichten (Anhörungs- und Beratungspflichten; Förderungspflichten; Schadensabwendungspflichten; Beistandspflichten) auf das Führungsverhalten • Beachtung der Gleichstellung von Bediensteten mit kulturellen, gesundheitlichen und/oder sozialen Benachteiligungen • Laufbahnrecht und Personalentwicklung • Rahmenbedingungen bei Ziel- und Leistungsvereinbarungen und Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen 			

<ul style="list-style-type: none"> • Die dienstliche Beurteilung – Funktion und rechtliche Rahmenbedingungen • Einfluss des Konkurrentenstreits auf Beförderungsentscheidungen • Auswirkungen des Personalvertretungsrechts auf Personalentscheidungen • Führung und Korruptionsprävention • Disziplinarrecht: Funktion und Zulässigkeit von Vorermittlungen • Beendigung des Dienst-/Arbeitsverhältnisses (Entlassung/Entfernung/Kündigung) 	
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen. Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Literatur/Arbeitsmaterialien	Assheuer: TV-L. Köln. Battis: BBG, Bundesbeamtengesetz, München. Beppler/Böhle/Meerkamp/Russ: BeckOK TV-L. Beppler/Böhle/Meerkamp/Russ: BeckOK TöD. Conze/Karb/Wölk: Personalbuch Arbeits- und Tarifrecht öffentlicher Dienst, München. Leppek, Beamtenrecht, Heidelberg. Schnellenbach/Bodanowitz, Beamtenrecht in der Praxis. Metzler-Müller/Rieger/Seeck/Zentgraf: Beamtenstatusgesetz. Müller/Preis, Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst, München. Reich: BeamtStG, Beamtenstatusgesetz. Roettecken, von/Rothländer: Beamtenstatusgesetz, Loseblatt. Rolf/Giesen/Kreikebohm/Udsching: BeckOK Arbeitsrecht. Rosenstiel/Regnet/Domsch: Führung von Mitarbeitern, 2014. Schaub: Arbeitsrechts-Handbuch, 2017. Wichmann/Langer: Öffentliches Dienstrecht, Stuttgart. Jeweils aktuelle Auflage bzw. aktueller Stand.

Modul 7		Personalmanagement	
Unit 3		Verwaltungsethik	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, N. N.	
Semester	Angebotsturnus	3. Semester	jedes 3. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Bedeutung ethischer Maßnahmen in der und für die Verwaltung, • kennen individual- und organisationsethische Ansätze und • können diese auf organisationale Problemfelder beziehen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • ethische Verhaltensgrundsätze reflektieren und diese auf die alltägliche Verwaltungsarbeit übertragen und • auf unethisches Verhalten in ihrer Organisation angemessen reagieren. 			
<p>Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institutionenvertrauen • Verhaltensziele und -regeln für den öffentlichen Sektor • institutionelle Rahmenbedingungen ethischen Handelns • Diversity und Corporate Social Responsibility • organisationale Gerechtigkeit • Korruption und Korruptionsprävention 			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht	
Literatur/Arbeitsmaterialien		<p>Hansen, Katrin (Hrsg.) 2017: CSR und Diversity Management. 2. Aufl., Berlin: Springer Gabler.</p> <p>Neuberger, Oswald 2006: Mikropolitik und Moral in Organisationen. 2. Aufl., Stuttgart: Lucius & Lucius (UTB).</p> <p>Oelsnitz, Dietrich von der/Schirmer, Frank/Wüstner, Kerstin (Hrsg.) 2014: Die auszehrende Organisation. Wiesbaden: Springer Gabler.</p> <p>Trappe, Tobias (Hrsg.) 2013: Ausgewählte Probleme der Verwaltungsethik I. Frankfurt/M.: Verlag für Polizeiwissenschaft.</p> <p>Trappe, Tobias (Hrsg.) 2014: Ausgewählte Probleme der Verwaltungsethik II. Frankfurt/M.: Verlag für Polizeiwissenschaft.</p>	

Modul 8		Organisation und Innovation	
Modulkoordination/ Modulverantwortliche/r		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. John Siegel	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes 4. Fachsemester
Credits		6 (180h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 116 h	
Status		Pflichtmodul Master Public Management	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • können das Spannungsfeld einer Organisation zwischen Stabilität und Wandel reflektieren, • können die Bedeutung von Wissens- und Innovationsmanagement sowie organisationaler Kompetenzen beurteilen und verfügen über vertiefte Kenntnisse über entsprechende Ansätze und Methoden, • kennen die Bedeutung des organisationalen Kontextes für Veränderungs- und Lernprozesse. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • in ihrer Rolle als Führungskraft Bewusstsein für Veränderungsprozesse zu fördern sowie ein lern- und innovationsfreundliches Umfeld in ihrem Verantwortungsbereich zu schaffen, • in ihrem Verantwortungsbereich Innovations- und Veränderungsprozesse zu initiieren und zu steuern. 			
Lerninhalte			
vgl. Unit 1 und Unit 2			
Zugehörige Lehrveranstaltungen			
Unit 1: Wissensmanagement und organisationales Kompetenzmanagement			
Unit 2: Organisationaler Wandel			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht	
Prüfungsleistung/en		Klausur	
Literatur/Arbeitsmaterialien		vgl. Unit 1 und Unit 2	

Modul 8		Organisation und Innovation	
Unit 1		Wissensmanagement und organisationales Kompetenzmanagement	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. John Siegel	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes 4. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul Master Public Management	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über vertiefte Kenntnisse über Wissensmanagementkonzepte und können deren Bedeutung für die öffentliche Verwaltung beurteilen, • können Prozesse und Instrumente des Wissens-/Innovationsmanagements beurteilen, • kennen IT-unterstützte Wissensmanagement-Systeme (Knowledge Management Systeme) und können deren Einsatzmöglichkeiten analysieren, • kennen die Bedeutung des organisationalen Kontextes (Organisationskultur, Führungskräfte, Strukturen) für den Wissenstransfer, die Wissenskommunikation und die Wissensgenerierung, • kennen Ansätze zur Dynamisierung organisationaler Fähigkeiten und können Aufgaben des organisationalen Kompetenzmanagements analysieren und auf die öffentliche Verwaltung transferieren, • können vor dem Hintergrund der genannten Kenntnisse Entscheidungen zum Wissens- und Kompetenzmanagement sicher abwägen und treffen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihr vertieftes Verständnis über die Bedeutung von Wissens-, Innovations- und organisationales Kompetenzmanagement in der betrieblichen Verwaltungspraxis anzuwenden und adäquate Lösungsansätze zu fördern, • Transfer-/Innovationsbarrieren zu analysieren und in ihrer eigenen Rolle als Führungskraft auf einen wissens- und lernfreundlichen Kontext zu hinzuwirken. 			
<p>Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen Wissen(sarten) und Wissensmanagement 2. M(ensch)-T(echnik)-O(rganisation)-Ansatz des Wissensmanagements 3. Ansätze und Instrumente des Wissensmanagements 4. Wissensselektion und -validierung (Qualitätssicherung) 5. Innovationsprozesse und -instrumente (bspw. Design-Thinking-Ansatz) 6. Lern- und wissensfreundlicher Kontext 			

<p>7. Organisationale Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressourcenbasierter Organisationsansatz • Organisationale Fähigkeiten und deren Dynamisierung • Digitalisierung und organisationales Kompetenzmanagement 	
<p>Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen</p>	<p>seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallstudien</p>
<p>Literatur/Arbeitsmaterialien</p>	<p>Hauschildt, J. u. a.: Innovationsmanagement, 6. Aufl., München 2016.</p> <p>North, K.: Wissensorientierte Unternehmensführung – Wissensmanagement gestalten. 6. Aufl., Wiesbaden 2016.</p> <p>Probst, G./Raub, St./Romhardt, K.: Wissen managen. 7. Aufl., Wiesbaden 2012.</p> <p>Schmid, H.: Barrieren im Wissenstransfer. Wiesbaden 2013.</p> <p>Schreyögg, G./Eberl, M.: Organisationale Kompetenzen – Grundlagen – Modelle – Fallbeispiele. Stuttgart 2015.</p> <p>Vahs, D./Brem, A.: Innovationsmanagement. 5. Aufl., Stuttgart 2015.</p>

Modul 8		Organisation und Innovation	
Unit 2		Organisationaler Wandel	
Lehrende		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Heike Papenheim-Tockhorn, N. N.	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes 4. Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 58 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		keine	
max. Teilnehmerzahl		20	
Lehrsprache		Deutsch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen Zusammenhänge zwischen extra- und intraorganisationalen Veränderungen, • kennen die Bedeutung von Organisationsklima und Organisationskultur für den Erfolg organisationaler Veränderungsprozesse, • erkennen in ihrem Verantwortungsbereich Chancen organisationaler Veränderungen und • können auf der Grundlage einer systematischen Organisationsdiagnose Organisationsentwicklungsprozesse verantwortlich planen und betreiben. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können Erfolge und Misserfolge organisationaler Veränderungsprozesse kritisch reflektieren, • entwickeln eine positive Grundhaltung zu organisationalen Veränderungen und • reflektieren ihre eigene Bedeutung in der Rolle als Führungskraft für die Schaffung einer veränderungsförderlichen Organisationskultur. 			
<p>Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisationsdiagnose • Organisationsphilosophie und Organisationskultur als Einflussfaktor auf organisationalen Wandel • Organisationskulturanalyse • diagnostische und dialogische Organisationsentwicklung • aktuelle Entwicklungen und Konzepte der Organisationsentwicklung 			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		seminaristischer Unterricht	
Literatur/Arbeitsmaterialien		<p>Nerdinger, Friedemann W./Blickle, Gerhard/Schaper, Niclas 2014: Arbeits- und Organisationspsychologie. 3. Aufl., Berlin, Heidelberg: Springer.</p> <p>Schuler, Heinz/Kanning, Uwe Peter 2015: Lehrbuch der Personalpsychologie. 3., überarbeitete und erweiterte Aufl., Göttingen u. a.: Hogrefe.</p> <p>Stahl, Juliane 2014: Organisationaler Wandel durch Koalitionsbildung. Wiesbaden: Springer Gabler.</p>	

Modul 9		Projekte	
Modulverantwortung		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka	
Lehrende		wechselnd, je nach Projektthema	
Semester	Angebotsturnus	2. und 3. Semester	jedes 2. und 3. Fachsemester
Credits		7 (210 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Anteile Präsenzstudium und Selbststudium abhängig vom Zuschnitt der bearbeiteten Projekte; 120 h/Unit 1 + 90 h/Unit 2, gesamt 210 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl pro Projekt		5	
Lehrsprache		Deutsch, Bearbeitung deutscher und englischer Quellen	
<p>Die Projekte haben die Form eigenständiger Fallbearbeitungen oder einer verantwortlichen Mitarbeit in konkreten Projekten der Praxis und sind ebenfalls ein variabler Bestandteil des Studienganges. Sie bieten die Möglichkeit, eine interdisziplinäre Herangehensweise zu üben bzw. zu vertiefen.</p> <p>Die Projektthemen haben einen Bezug zu den theoretischen Inhalten des Studiums.</p>			
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, weitgehend selbstgesteuert eigenständige forschungs- oder anwendungs-orientierte Projekte im Bereich der Verwaltungswissenschaften bzw. Public Management zu formulieren und durchzuführen, • können Theorie- und Praxiswissen integrieren, • entwickeln ihre wissenschaftliche Neugier und können diese in Forschungsaktivitäten umsetzen (forschende Haltung), • sind in der Lage, komplexe Problemstellungen mit Methoden des Projektmanagements zu bearbeiten und dabei die Handhabung von Projektrisiken zu berücksichtigen, • können sich selbständig in ein neues Themengebiet einarbeiten und theoretische Erkenntnisse auf die Praxis übertragen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, auf dem aktuellen Stand der Forschung und Anwendung FachvertreterInnen und Laien ihre Schlussfolgerungen und die diesen zugrundeliegenden Informationen und Beweggründe in klarer und eindeutiger Weise zu vermitteln, • vertiefen ihre Beratungs-, Kommunikations- und Kooperationskompetenz, • reflektieren ihre Lern- und Veränderungsbereitschaft, • zeigen Selbständigkeit, Initiative, Urteilsfähigkeit und Problemlösefähigkeit und • können ihre professionellen Rollen flexibel ausfüllen. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>vgl. Unit 1 und Unit 2</p>			
<p>Zugehörige Lehrveranstaltungen</p> <p>Unit 1: Praxisprojekt; Unit 2: Forschungsprojekt</p>			

Lehr- und Lernformen	vgl. Unit 1 und Unit 2
Prüfungsleistungen	Projektbericht und Projektpräsentation je Projekt
Literatur/Arbeitsmaterialien	<p>Buttrick, Robert 2009: The project workout: the ultimate handbook of project and programme management. 4th ed., Harlow (et al.): Financial Times Prentice Hall.</p> <p>Litke, Hans-Dieter 2007: Projektmanagement: Methoden, Techniken, Verhaltensweisen. 5. Aufl., München: Hauser.</p>

Modul 9		Projekte	
Unit 1		Praxisprojekt	
Modulverantwortung		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka	
Lehrende		wechselnd, je nach Projektthema	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes 2. Fachsemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Anteile Präsenzstudium und Selbststudium abhängig vom Zuschnitt der bearbeiteten Projekte; insgesamt 120 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl pro Projekt		5	
Lehrsprache		Deutsch, Bearbeitung deutscher und englischer Quellen	
<p>Im Rahmen des Moduls Projekte sollen möglichst neue, noch ungelöste Probleme aus der Verwaltungspraxis, die in der Regel mit Alltagsroutinen nicht gelöst werden können, bearbeitet werden.</p> <p>Die Studierenden werden sowohl von Dozentinnen und Dozenten der Hochschule als auch von Praxisvertreterinnen und -vertretern betreut.</p>			
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, weitgehend selbstgesteuert eigenständige forschungs- oder anwendungsorientierte Projekte im Bereich der Verwaltungswissenschaften bzw. Public Management zu formulieren und durchzuführen, • können Theorie- und Praxiswissen integrieren, • entwickeln ihre wissenschaftliche Neugier und können diese in Forschungsaktivitäten umsetzen (forschende Haltung), • sind in der Lage, komplexe Problemstellungen mit Methoden des Projektmanagements zu bearbeiten, • können sich selbständig in ein neues Themengebiet einarbeiten. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, auf dem aktuellen Stand der Forschung und Anwendung FachvertreterInnen und Laien ihre Schlussfolgerungen und die diesen zugrundeliegenden Informationen und Beweggründe in klarer und eindeutiger Weise zu vermitteln, • vertiefen ihre Beratungs-, Kommunikations- und Kooperationskompetenz, • reflektieren ihre Lern- und Veränderungsbereitschaft, • zeigen Selbständigkeit, Initiative, Urteilsfähigkeit und Problemlösefähigkeit und • können ihre professionellen Rollen flexibel ausfüllen. 			

Lerninhalte

Die Lerninhalte hängen von dem gewählten Projekt-/Praxisthema ab. Hierbei sind juristische, wirtschafts- oder sozialwissenschaftliche Schwerpunkte möglich. Interdisziplinäre Fragestellungen sind ausdrücklich erwünscht.

Für eigenständige Fallbearbeitungen und verantwortliche Mitarbeit in Praxisprojekten eignen sich z. B.:

- Rechtsgutachten und Rechtsfolgenabschätzungen
- Vorbereitung von Entscheidungen: Ziel- und Problemanalysen, Bewertung von Entscheidungsalternativen
- Projekte im Bereich betriebswirtschaftlicher Fragestellungen des New Public Management (z. B. Controlling, Benchmarking, Kostenrechnung, Prozess- und Qualitätsmanagement)
- Fragestellungen im Personal- und Organisationsmanagement (z. B. Planung/Durchführung eines Organisationsentwicklung)
- Entwicklung von Bereichsleitbildern, Erarbeitung von Ziel- und Leistungsvereinbarungen
- Entwicklung eines Beschwerdemanagements
- Bilanzanalysen

Lehr- und Lernformen	Projektarbeit
Prüfungsleistung/en	Projektbericht und Projektpräsentation
Literatur/Arbeitsmaterialien	themenabhängig

Modul 9		Projekte	
Unit 2		Forschungsprojekt	
Modulverantwortung		Prof. Dr. Birgit Menzel, Prof. Dr. Julia Neumann-Szyszka	
Lehrende		wechselnd, je nach Projektthema	
Semester	Angebotsturnus	3. Semester	jedes dritte Fachsemester
Credits		3 (90 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Anteile Präsenzstudium und Selbststudium abhängig vom Zuschnitt der bearbeiteten Projekte; insgesamt 90 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl pro Projekt		5	
Lehrsprache		Deutsch, Bearbeitung deutscher und englischer Quellen	
Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, weitgehend selbstgesteuert eigenständige Forschungsprojekte mit Bezug zum öffentlichen Sektor zu formulieren und durchzuführen, • sind in der Lage, auf dem aktuellen Stand der Forschung ein selbst entwickeltes Forschungsvorhaben und entsprechende Ergebnisse in klarer und eindeutiger Weise zu vermitteln, überzeugend zu begründen und zu reflektieren, • vertiefen ihre Methodenkompetenz, • können Theorie- und Praxiswissen integrieren. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • vertiefen ihre Kommunikations- und Kooperationskompetenz, • verbessern Selbständigkeit, Initiative, Urteilsfähigkeit und Problemlösungsfähigkeit und • können ihre professionellen Rollen mittels wissenschaftlicher Kompetenzen effektiver ausfüllen. 			
Lerninhalte			
Die Lerninhalte hängen von dem gewählten Forschungsthema und insbesondere der jeweiligen Forschungsfrage ab. Hierbei sind juristische, wirtschafts- oder sozialwissenschaftliche Schwerpunkte möglich. Interdisziplinäre Fragestellungen sind ausdrücklich erwünscht.			
Für eigenständige Konzeption und Umsetzung des Forschungsvorhabens und verantwortliche Mitarbeit in Forschungsprojekten gilt es insbesondere,			
<ul style="list-style-type: none"> • eine praktisch und/oder wissenschaftlich relevante Fragestellung zu formulieren, • den entsprechenden Stand der theoretischen und empirischen Forschung zu diesem Thema zu ermitteln und zusammenfassen, • die Forschungslücke zu definieren und zu begründen, • einen theoretisch-konzeptionellen Analyserahmen zu entwickeln, • ein zweckmäßiges Forschungsdesign zu konzipieren; 			

- sich einen Feldzugang zu verschaffen und die erforderlichen Daten und Informationen zu erheben,
- die erhobenen Daten nachvollziehbar mit wissenschaftlichen Methoden auszuwerten,
- Befunde differenziert und (selbst-)kritisch unter Anwendung des theoretischen Rahmens zu diskutieren und zu interpretieren,
- die Ergebnisse bzw. Erkenntnisse der eigenen Untersuchung verständlich und nachvollziehbar zu dokumentieren und zu präsentieren,
- die eigenen Befunde zu verteidigen und daraus plausible Schlussfolgerungen für die Praxis und die weitere Forschung zu ziehen.

Lehr- und Lernformen	Projektarbeit
Prüfungsleistung/en	Projektbericht und Projektpräsentation
Literatur/Arbeitsmaterialien	themenabhängig

Modul 10		Wahlpflichtmodul	
Modulverantwortung		Departmentleitung	
Lehrende		Alle Lehrenden des Departments Public Management und Lehrbeauftragte	
Semester	Angebotsturnus	1., 2. und 3. Semester	jedes 1., 2. und 3. Fachsemester
Credits		9 (270 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 96 h, Selbststudium 174 h	
Status	Verwendbarkeit	Pflichtmodul	Master Public Management
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
max. Teilnehmerzahl		10	
Lehrsprache		Deutsch oder Englisch	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertiefen ihre jeweiligen Fachkenntnisse bezogen auf das Veranstaltungsthema, • können ihr Wissen auf Problemlösungen und Argumente in ihrem Fachgebiet anwenden, • können relevante Informationen bezogen auf ihr Thema bewerten und interpretieren und wissenschaftlich fundierte Urteile ableiten, • können durch die Erarbeitung eines Referates einen Lernprozess selbständig gestalten, • sind in der Lage, sich selbständig neues Wissen anzueignen, • können wissenschaftliche Fragestellungen selbständig identifizieren. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalte auf dem aktuellen Stand von Forschung und Anwendung klar und eindeutig vermitteln, • sich mit Lehrenden und Kommilitonen bzw. Kommilitoninnen über Informationen, Ideen und Probleme auf wissenschaftlichem Niveau auseinandersetzen. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>Das Angebot im Wahlpflichtmodul umfasst aktuelle Themen aus dem Bereich des Public Managements. Hier können die Studierenden Inhalte der Pflichtmodule vertiefen und individuelle Schwerpunkte setzen. Sie wählen in den ersten drei Semestern aus einem Angebotsspektrum von zwei bis drei Veranstaltungen pro Semester eine Veranstaltung aus. Seminare zu den Themen Verwaltungshandeln in Netzwerken sowie zur Steuerung von Prozessen im politisch-administrativen System werden ebenso regelmäßig angeboten wie ein englischsprachiges Seminar. Die Wahlpflichtangebote werden jeweils vor Semesterbeginn bekanntgegeben.</p> <p>Die Lerninhalte richten sich nach aktuellen Themen, fachlichen Erfordernissen und Interesse der Studierenden.</p>			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht, Referate Selbststudium: Literaturstudium, Vorbereitung Referat	
Prüfungsleistungen		ein Referat je Seminar	
Literatur/Arbeitsmaterialien		themenabhängig	

Modul 11		Masterarbeit	
Modulkoordination/ Modulverantwortliche/r		Departmentleitung	
Lehrende		alle hauptamtlich Lehrenden des Departments	
Semester	Angebotsturnus	3. und 4. Semester	jedes 3. und 4. Fachsemester
Credits		20 (600 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Selbststudium 600 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		Studienleistungen im Umfang von 40 Credits; vgl. § 18 (2) SPO	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen/Lernziele</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können eine Forschungsfrage unter Berücksichtigung der aktuellen Fachdiskussion und Fachliteratur formulieren, • können eine Fragestellung mit wissenschaftlichen Methoden selbstgesteuert in einem begrenzten Zeitrahmen bearbeiten, • können die im Verlauf des Studiums erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten exemplarisch anwenden, • können sich selbständig neues Wissen aneignen und • können in der Master-Thesis eigenständig ihrer Fragestellung entsprechende Antworten und Lösungen entwickeln. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können in der mündlichen Abschlussprüfung die Inhalte, Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Master-Thesis auf dem aktuellsten Stand vertreten und • können sich über weitere Ideen, Probleme und Lösungen bezogen auf das Thema der Thesis mit Fachvertreterinnen und Fachvertretern austauschen. 			
<p>Lerninhalte</p> <p>Die Master-Thesis ist eine theoretische oder empirische Untersuchung mit schriftlicher Ausarbeitung. In ihr sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes Problem aus dem ihrem Studiengang entsprechenden beruflichen Tätigkeitsfeld selbstständig unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse zu bearbeiten.</p> <p>Die Studierenden steht ein zeitlicher Rahmen von 600 Stunden (20 Credits) zur Bearbeitung der Thesis zur Verfügung. 120 Stunden (4 Credits) sind im dritten Semester vorgesehen, 480 Stunden (16 Credits) im vierten Semester. Letzteres entspricht 16 Wochen Bearbeitungszeit bei einer angenommenen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.</p> <p>Die Thesis soll 70 bis 80 Seiten (1,5-zeilig) im reinen Text umfassen.</p>			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/Medienformen		eigenständiges Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit; Verteidigung der Ergebnisse in der mündlichen Abschlussprüfung	
Prüfungsleistung/en		Masterarbeit und mündliche Abschlussprüfung	
Literatur/Arbeitsmaterialien		Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten des Departments. Spezielle Literaturhinweise werden je nach gewählter Themenstellung von den betreuenden Lehrenden gegeben.	

Anhang

Studien- und Prüfungsordnung des berufsbegleitenden Weiterbildungsmasterstudiengangs Public Management der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (University of Applied Sciences)

vom 16. August 2018

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 16. August 2018 nach § 108 Absatz 1 Satz 3 und § 108 Absatz 4 Satz 1 Alternative 1 des Hamburgischen Hochschulgesetzes - HmbHG - vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 29. Mai 2018 (HmbGVBl. S. 200), die am 28. Juni 2018 vom Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Soziales auf Vorschlag des Departmentrats Public Management vom 21. Juni 2018 gemäß §§ 16 Absatz 4 Nummer 2, 14 Absatz 3 Nummer 2 Absatz 5 HmbHG beschlossene Studien- und Prüfungsordnung des Weiterbildungsmasterstudiengangs Public Management an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der nachstehenden Fassung teilweise genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Akademischer Grad

Abschnitt II Studienordnung

- § 4 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit
- § 5 Studienfachberatung
- § 6 Module
- § 7 Lehrveranstaltungsarten, Anwesenheitspflicht und Lehrveranstaltungssprache

Abschnitt III Prüfungsordnung

Unterabschnitt 1: Prüfungsorganisation

- § 8 Anmeldung zu Prüfungen
- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüfungsberechtigung
- § 11 Prüfungskommission

Unterabschnitt 2: Prüfungsrahmen

- § 12 Ablegung der Prüfungen
- § 13 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen: Schwangerschaft und gesetzlicher Mutterschutz
- § 14 Inanspruchnahme von Elternzeit und Pflege
- § 15 Studierende mit Kindern
- § 16 Studienbegleitende Prüfungs- und Studienleistungen
- § 17 Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und sonstigen Kenntnissen und Fähigkeiten
- § 18 Wiederholung der Prüfungs- und Studienleistungen
- § 19 Master-Thesis
- § 20 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten
- § 21 Mündliche Abschlussprüfung
- § 22 Bildung der Gesamtnote

Unterabschnitt 3: Ergänzende Verfahrensregelungen

- § 23 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 24 Unterbrechung der Prüfung
- § 25 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad
- § 26 Ungültigkeit der Prüfung
- § 27 Widerspruch, Beschwerde

Abschnitt IV Schlussvorschriften

- § 28 In-Kraft-Treten

Vorwort

Der berufsbegleitende Weiterbildungsmasterstudiengang ist ausschließlich Studierenden vorbehalten, die als Beamtinnen oder Beamte oder Tarifbeschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg zum Studium zugelassen werden und das Studium berufsbegleitend absolvieren. Verantwortlich für die Durchführung des Masterstudiengangs sind als Partner:

- an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg das Department Public Management und
- der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg - Personalamt.

Eine am 22. Dezember 2005 abgeschlossene Kooperationsvereinbarung, in der jeweils geltenden Fassung, regelt die Zusammenarbeit der Kooperationspartner.

Abschnitt I Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Die Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt den Aufbau, den Ablauf und das Prüfungsverfahren für den berufsbegleitenden Studiengang „Weiterbildungsmasterstudiengang Public Management“ (im Weiteren: Masterstudiengang) der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg.

§ 2 Ziele des Studiums

(1) Der Masterstudiengang baut auf den Kompetenzen auf, die durch

- einen Bachelor- oder Diplom-Studiengang der Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften sowie durch
- eine mehrjährige qualifizierte Berufstätigkeit in der Laufbahn der Allgemeinen Dienste in der Laufbahngruppe 2 mit Zugang zum ersten Einstiegsamt sowie zertifizierte Fortbildung

erworben worden sind, und aktualisiert, vertieft und erweitert diese in wesentlichem Umfang.

(2) Er qualifiziert für die Fachrichtung der Allgemeinen Dienste in der Laufbahngruppe 2 mit Zugang zum zweiten Einstiegsamt¹. Der Abschluss zielt darauf ab, dass die Voraussetzungen für die Anerkennung auch bei anderen Dienstherrn für eine entsprechende Laufbahn gegeben sind².

(3) Der Masterstudiengang ist im Zusammenwirken von Lehrenden und Lernenden auf den Erwerb der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie der berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse gerichtet, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn der Allgemeinen Dienste für die Ämter ab dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 erforderlich sind. Die Absolventinnen und Absolventen

- verfügen über fundierte methodische und fachliche Kenntnisse in den für das Tätigkeitsfeld der Laufbahn wesentlichen Gebieten der Rechts-, Wirtschafts- und Verwaltungs- sowie Sozialwissenschaften,
- sind damit in der Lage, Führungsfunktionen auf dem Niveau der Aufgaben in der Laufbahn der Allgemeinen Dienste für die Ämter ab dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2

¹ „Aufgabe des höheren Dienstes ist es, komplexe Zusammenhänge rechtzeitig zu erfassen und angemessene Reaktionen unter Beachtung von Folgewirkungen zu entwickeln. Wesentliche Arbeitsfelder in diesem Zusammenhang sind die Wahrnehmung von Führungs-, Lenkungs-, Planungs- und Koordinierungsaufgaben, Projektmanagement, die Organisation und Überwachung von Effizienz sicherungs-, Evaluierungs- und Controllingssystemen sowie die Erarbeitung von Vorschriften. Es handelt sich in der Regel nicht um Routineaufgaben, sondern um Entscheidungsrichtlinien für eine Vielzahl von Fallgestaltungen“ (Quelle: Zugang zu den Laufbahnen des höheren Dienstes durch Masterabschluss an Fachhochschulen: Beschluss der Innenministerkonferenz vom 06.06.2002 und der Kultusministerkonferenz vom 24.05.2002).

² Die Einzelheiten zu den Qualifikationsmerkmalen einer Absolventin oder eines Absolventen des Master-Studiengangs ergeben sich aus dem Qualifikationsrahmenwerk für Deutsche Hochschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21. April 2004) in seiner jeweils gültigen Fassung. Die Vereinbarungen der IMK-Konferenz vom 07.12.2007 und der KMK-Konferenz vom 20.09.2007 sind beachtet.

- wahrzunehmen und ihre Kompetenzen auch in neuen und unvertrauten Situationen, die sich durch ein hohes Maß an Komplexität, Vernetztheit und Dynamik auszeichnen, anzuwenden,
- können in komplexen Situationen fundierte Entscheidungen fällen und dabei gesellschaftliche, wissenschaftliche und ethische Erkenntnisse berücksichtigen, die sich aus ihren Entscheidungen ergeben,
- sind in der Lage, die Besonderheiten, Grenzen, Terminologien und Lehrmeinungen der o. a. Fachgebiete zu definieren und zu interpretieren, so dass neue Ideen entwickelt oder angewendet sowie eigenständige forschungs- oder anwendungsorientierte Projekte durchgeführt werden können,
- erfassen Innovation und Gestaltung von Veränderungsprozessen als integralen Bestandteil ihrer Aufgabenstellung und
- sind schließlich in besonderer Weise fähig, ihre Kompetenzen selbstständig zu erweitern.

(4) Zur Konzeption und Weiterentwicklung des Studienganges wird ein Studienreformausschuss gebildet, der im Einvernehmen mit dem Kooperationspartner Entscheidungen trifft.

§ 3 Akademischer Grad

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Masterstudiums wird der akademische Grad „Master of Public Management“ (MPM) erworben.

Abschnitt II Studienordnung

§ 4 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit

(1) Bei dem Masterstudiengang handelt es sich um einen berufsbegleitenden Studiengang. Der Studiengang enthält Lehrveranstaltungen in der Hochschule sowie forschungs- und anwendungsorientierte Projekte.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester. Die Studierenden erwerben im ersten Semester 24, im zweiten Semester 25, im dritten Semester 19 und im vierten Semester 22 Credits, insgesamt planmäßig 90 Credits für die gesamte Studiendauer. 30 Credits werden für die in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen anerkannt.

(3) Die Master-Thesis (§ 18) wird ab dem dritten und im vierten Semester verfasst.

(4) Die Arbeitsbelastung für die einzelnen Module wird in Credits ausgewiesen. Grundlage dafür ist das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Credit entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden³.

§ 5 Studienfachberatung

(1) Der Departmentrat wählt für den Studiengang eine Professorin oder einen Professor für die Studienfachberatung; diese bzw. dieser leitet und koordiniert die Studienfachberatung für den Studiengang und ist die bzw. der Studiengangsbeauftragte.

(2) In der Studienfachberatung soll über die Ziele des Studiums, seine Inhalte und seinen Aufbau, insbesondere über die zu erbringenden Prüfungs- und Studienleistungen informiert werden.

§ 6 Module

(1) Das Studium besteht aus Pflichtmodulen sowie einem Wahlpflichtmodul. Die oder der Studierende hat aus dem Angebot der Wahlpflichtveranstaltungen insgesamt drei Veranstaltungen, eines pro Semester, zu wählen. Das Wahlpflichtmodul dient der Vertiefung und Erweiterung der Grundlagen, die durch die Pflichtmodule gelegt werden.

(2) Das gesamte Lehrangebot ergibt sich aus folgender Übersicht:

Modul und Lehrveranstaltungen	Sem.	Prüfungsart	ECTS	LVS	LV-Art	Gruppengröße
M1: Theoretische Grundlagen und aktuelle Forschungsthemen im Public Management						
U1: Aktuelle Themen der Public Managementforschung	1	Hausarbeit(PL)	6	2	semU	20
U2: Organisationstheorien und Institutionenökonomie	1			2	semU	20
M2: Politik und Strategie						
U1: Verwaltung im politischen Prozess	1	mündliche Gruppenprüfung (PL)	6	2	semU	20
U2: Strategisches Management im Verwaltungskontext	1			2	semU	20
M3: Wissenschaftliche Methoden						
U1: Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der quantitativen Forschung	1	Fallbearbeitung (PL)	6	2	semU	20
U2: Datenerhebung, -auswertung und -interpretation in der qualitativen Forschung	2			2	semU	20
M4: Rechtsmethodik und Grundlagen des öffentlichen Rechts						
U1: Rechtsmethodik an Beispielen aus dem Zivil- und Verwaltungsrecht	1	Klausur (PL)	6	2	semU	20
U2: Staats- und Europarecht (Vertiefung)	2			2	semU	20
M5: Digitalisierung der Verwaltung						
U1: Digitalisierungsstrategien und Prozessmanagement	1	Portfolio (PL)	9	2	semU	20
U2: Informationsmanagement und bürger-/adressatenorientierte Verwaltung	2			2	semU	20
U3: Rechtliche Hintergründe der Digitalisierung	2			2	semU	20
M6: Ressourcenmanagement und strategische Steuerung						
U1: Internationale Rechnungslegung öffentlicher Haushalte	2	Portfolio (PL)	6	2	semU	20
U2: Strategisches Controlling im Verwaltungskontext	3			2	semU	20
M7: Personalmanagement						
U1: Personalführung und -entwicklung	2	mündliche Gruppenprüfung (PL)	9	2	semU	20
U2: Personalrecht im Kontext von Führung	3			2	semU	20
U3: Verwaltungsethik	3			2	semU	20
M8: Organisation und Innovation						
U1: Wissensmanagement und organisationales Kompetenzmanagement	4	Klausur (PL)	6	2	semU	20
U2: Organisationaler Wandel	4			2	semU	20
M9: Projekte						
U1: Praxisprojekt	2	Projektbericht und -präsentation (PL)	7	-	KGP	5
U2: Forschungsprojekt	3	Projektbericht und -präsentation (PL)		-	KGP	5
M10: Wahlpflichtmodul						
U1: WP erstes Semester	1	ein Referat je Seminar (PL)	9	2	semU	10
U2: WP zweites Semester	2			2	semU	10
U3: WP drittes Semester	3			2	semU	10

M11: Masterarbeit						
Masterarbeit	3 und 4	Masterarbeit und mündliche Abschlussprüfung (PL)	20	-	-	1
Berufspraxis (Anerkennung gem. § 4 Abs.1 der Zugangs- und Auswahlordnung)	-	Kompetenz- portfolio	30	-	-	-
Summe			120			

Abkürzungen: LVS = Lehrveranstaltungsstunden, PL = Prüfungsleistung (benotet), WP = Wahlpflichtmodul, semU = seminaristischer Unterricht, Se = Seminar, KGP = Kleingruppenprojekt

(3) Hinsichtlich der Einzelheiten wird auf das Modulhandbuch verwiesen.

§ 7 Lehrveranstaltungsarten, Anwesenheitspflicht und Lehrveranstaltungssprache

(1) Lehrveranstaltungsarten und Lehr- und Lernformen am Department Public Management sind insbesondere:

1. Lehrvortrag (Vorlesung)

Der Lehrvortrag ist eine zusammenhängende Darstellung und Vermittlung von wissenschaftlichen Grund- und Spezialkenntnissen sowie Methoden durch die Lehrenden. Der Lehrvortrag soll nur in besonderen Ausnahmefällen und hochschuldidaktisch sinnvollen Zusammenhängen gewählt werden.

2. Seminaristischer Unterricht

Im seminaristischen Unterricht erfolgt die Darstellung und Vermittlung von wissenschaftlichen Grund- und Spezialkenntnissen sowie Methoden durch die Lehrenden unter aktiver Beteiligung der Studierenden. Der seminaristische Unterricht soll als Lehrveranstaltungsart überwiegen.

3. Seminar

Das Seminar ist eine Lehrveranstaltung, in der von Lehrenden Grund- und Spezialkenntnisse einzelner Fächer im Wechsel mit studentischen Referaten und Diskussionen behandelt, analysiert und weiterentwickelt werden. Seminare dienen dem Ziel, Studierende zum diskursiven, kritischen, methodischen und kreativen Denken anzuleiten.

4. Kolloquium

Mit dem Begriff Kolloquium werden zwei unterschiedliche Veranstaltungen bezeichnet. Zum einen ist damit eine Veranstaltung gemeint, die das Gespräch zwischen Lehrenden und Studierenden über ein wissenschaftliches Thema beinhaltet, wobei zumeist Studierende höherer Semester angesprochen werden. Zum anderen ist das Kolloquium eine mündliche Prüfung über ein vereinbartes Thema, in der ein Nachweis für die geforderten Studien- und Prüfungsleistungen erworben werden kann.

5. Wissenschaftliches Selbststudium

Das wissenschaftliche Selbststudium ist integraler Bestandteil des Studiums. Ihm kommt in allen Phasen des Studiums eine besondere Bedeutung zur Vertiefung der Lehrinhalte und zu Festigung der beruflich erforderlichen Fähigkeit zum kritischen, methodischen und kreativen Denken zu. Ziel ist die Befähigung der Studierenden zu eigenständiger wissenschaftlicher Bearbeitung komplexer Aufgaben.

6. Projekt

Im Rahmen eines Projektes wird eine reale Problemstellung aus der Verwaltungspraxis mit dem Anspruch der Entwicklung von wissenschaftlich begründeten Lösungsansätzen erarbeitet. Die Studierenden erarbeiten die Problemstellung in der Regel in Gruppen und unter fachlicher Beratung. Die Problemstellung wird interdisziplinär mit Bezug zu Theorie, Praxis und Forschung wissenschaftlich bearbeitet.

7. Exkursion

Exkursionen sind externe, praxisorientierte Lehrveranstaltungen, die in einem engen Zusammenhang mit dem theoretischen Lehrangebot des Studiums stehen. Das Ziel besteht insbesondere darin, innovative relevante Entwicklungen im öffentlichen und privaten Sektor kennen zu lernen. Die Exkursionen werden von Mitgliedern des Lehrkörpers und Studierenden gemeinsam außerhalb der Hochschule für Angewandte Wissenschaften durchgeführt.

8. Workshop

Der Workshop ist eine Lehrveranstaltung, in der ausgewählte – auch fächerübergreifende – Themen in Gruppenarbeit bearbeitet und in Referaten vorgetragen werden. Als Ergänzung werden im Regelfall Exkursionen durchgeführt und/oder externe Referenten einbezogen.

9. Online-Arbeitseinheiten

Online-Arbeitseinheiten sind internetbasierte, strukturierte und interaktive E-Learning-Lerneinheiten mit definierter Bearbeitungs- und Lernerfolgskontrolle.

10. Planspiel

Bei einem Planspiel werden am Modell einer beruflichen Anforderungssituation den Lernenden Handlungsentscheidungen abverlangt, deren Auswirkungen überprüft werden. Ziel ist, die Bewältigung komplexer und berufsrelevanter Situationen mit hohem Entscheidungsdruck zu trainieren.

11. Lernteamcoaching

Die Studierenden bearbeiten über einen bestimmten Zeitraum in festen Lernteams eine bestimmte Aufgabe. Während des Lernprozesses werden sie von den Lehrenden gecoacht. Coaching beinhaltet z. B. das Anleiten, Beraten, Fördern, Befähigen, Motivieren, Integrieren und Koordinieren. Diese Lernform wird vor allem bei der Erarbeitung von theoretischem Wissen eingesetzt, um das selbstständige Aneignen von Inhalten zu fördern.

(2) Das Studium ist für alle Lehrveranstaltungsarten grundsätzlich als Präsenzstudium konzipiert. Die Ziele des Studiums können regelmäßig nur durch Präsenz in den planmäßigen Lehrveranstaltungen erreicht werden.

(3) Blocklehrveranstaltungen nach Absatz 1 können von Lehrenden beantragt werden und bedürfen der Zustimmung des Prüfungsausschusses (s. § 9).

(4) Die Lehrveranstaltungen im Pflichtbereich werden in deutscher Sprache, im Wahlpflichtbereich teilweise in englischer Sprache abgehalten. Im Zuge des Prozesses der europäischen Integration ist auch in Pflichtmodulen die teilweise Abhaltung von Lehrveranstaltungen in englischer Sprache vorgesehen.

Abschnitt III Prüfungsordnung

Unterabschnitt 1: Prüfungsorganisation

§ 8 Anmeldung zu Prüfungen

Studienbegleitende Prüfungen, die eine Anmeldung voraussetzen, sind in der Zeit nach dem Lehrveranstaltungsbeginn des jeweiligen Semesters anzumelden. Der Prüfungsausschuss legt hierfür die konkreten Anmeldefristen fest.

§ 9 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an: Aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren vier Mitglieder, aus der Gruppe des akademischen Personal ein Mitglied und aus der Gruppe der Studierenden ein Mitglied; das Personalamt als Kooperationspartner benennt ein Mitglied der Fachrichtung der Allgemeinen Dienste ab dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2. Für jedes Mitglied ist eine Vertreterin bzw.

ein Vertreter zu benennen. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

(2) Sowohl die Mitglieder des Prüfungsausschusses als auch die Vertretung für jedes einzelne Mitglied werden vom Fakultätsrat gewählt; das Personalamt schlägt seine Mitglieder vor. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertretung. Beide müssen der Gruppe der Professorinnen bzw. Professoren angehören.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die prüfungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden und der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfungen sichergestellt ist. Er sorgt zusammen mit der Leitung des Departments und dem Dekanat durch eine entsprechende Organisation des Studien- und Prüfungsangebots dafür, dass die vorgeschriebenen Prüfungs- und Studienleistungen und die Master-Thesis innerhalb der festgesetzten Regelstudienzeit erbracht werden können. Der Prüfungsausschuss hat dafür Sorge zu tragen, dass zeitnah nach den regulären Prüfungen ausreichend Termine für Wiederholungsprüfungen angeboten werden. Er berichtet im Bedarfsfall dem Departmentrat über Stand und Entwicklung des Prüfungswesens und der Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform des Studienganges und der Studien- und Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen. Das Recht erstreckt sich auch auf die Beschlussfassung über die Noten und deren Bekanntgabe.

(5) Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretung und ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen bzw. Professoren anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Der Prüfungsausschuss kann in einer Geschäftsordnung festlegen, in welchen Fällen Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeigeführt werden können. Er kann in seiner Geschäftsordnung einzelne Befugnisse auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Gegen die Entscheidungen des vorsitzenden Mitgliedes kann der Prüfungsausschuss angerufen werden; die Anrufung hat aufschiebende Wirkung. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses und die des vorsitzenden Mitglieds im Rahmen der ihm übertragenen Einzelbefugnisse sind für alle Beteiligten verbindlich, soweit sie die Organisation der Prüfungen, insbesondere deren Vorbereitung, Durchführung und die Einhaltung der prüfungsrechtlichen Bestimmungen betreffen. In Bezug auf die Prüfungsaufgaben ist eine studentische Mitwirkung ausgeschlossen.

(7) Der Prüfungsausschuss setzt die Termine für die Prüfungs- und Studienleistungen und das damit verbundene Anmeldeverfahren für alle Beteiligten verbindlich fest. Er setzt die Prüfungskommissionen ein. Der Prüfungsausschuss gibt seine Anordnungen, Festsetzungen und andere Entscheidungen, die nach dieser Ordnung zu treffen sind, insbesondere die Bekanntgabe der Anmelde- und Prüfungstermine sowie Prüfungsergebnisse, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung durch Aushang, im Internet oder in sonstiger geeigneter Weise rechtzeitig bekannt.

(8) Der Prüfungsausschuss hat zusätzlich Aufgaben nach §§ 8 Absatz 3, 10 Absatz 1, 11 Absatz 2, 12 Absätze 4 und 6, 1316 Absatz 3, 17 Absatz 6, 18 Absatz 1, 19 Absätze 3 bis 8, 23 Absätze 1, 2, 4 und 5, 24 Absätze 2 und 4, 25 Absatz 4 und 26 Absatz 1.

§ 10 Prüfungsberechtigung

(1) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer kann bestellt werden, wer das betreffende Modul bzw. Prüfungsfach hauptberuflich an der Hochschule lehrt und mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Prüfenden werden vom Prüfungsausschuss bestellt. Professorinnen und Professoren können für alle Prüfungen ihres Fachgebietes zu Prüfenden bestellt werden. Lehrbeauftragte und akademisches Personal können für den in ihren Lehrveranstaltungen dargebotenen Prüfungsstoff zu Prüfenden bestellt werden. In besonderen Ausnahmefällen können zu Prüfenden auch Personen anderer Fakultäten derselben oder anderer Hochschulen bestellt werden, sofern sie mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüfenden sind bei der Beurteilung von Prüfungs- und Studienleistungen nicht an Weisungen gebunden. Die Prüfenden sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

§ 11 Prüfungskommission

- (1) Die mündliche Abschlussprüfung (§ 20) wird von einer Prüfungskommission abgenommen.
- (2) Den Vorsitz führt jeweils ein von Prüfungsausschuss bestelltes Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren des Departments Public Management.
- (3) Die Kommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden und einer bzw. einem weiteren Angehörigen des Lehrkörpers des Departments Public Management. Mitglieder der Prüfungskommission sind regelmäßig die Erstprüfenden der Master-Thesis. § 11 Absatz 2 findet entsprechende Anwendung.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende leitet die Prüfung. Die Kommission entscheidet mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

Unterabschnitt 2: Prüfungsrahmen

§ 12 Ablegung der Prüfungen

- (1) Alle Prüfungs- und Studienleistungen werden studienbegleitend erbracht. Auf den Studienplan sowie auf das Modulhandbuch in der jeweils gültigen Fassung, veröffentlicht auf der Homepage des Departments Public Management, wird Bezug genommen.
- (2) Die studienbegleitenden Prüfungen werden regelmäßig von der Leitung der Lehrveranstaltung abgenommen. Die Bewertung des Moduls Nr. 9 (Projekte) erfolgt hälftig durch die Leitung der Lehrveranstaltung nach Satz 1 und der Leitung des Projektes aus der Praxis.
- (3) Die Master-Prüfung besteht aus den Prüfungs- und Studienleistungen, der Master-Thesis sowie einer mündlichen Abschlussprüfung.
- (4) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungs- oder Studienleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der vorgesehenen Prüfungsfristen abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit der Prüfungs- oder Studienleistung bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsarten in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Kann eine Studierende oder ein Studierender vorgeschriebene Anwesenheitspflichten aufgrund seiner bzw. ihrer Behinderung oder Krankheit nicht nachkommen, kann der Prüfungsausschuss zum Ausgleich angemessene Ersatzleistungen vorsehen.
- (5) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 4 ist die Behindertenbeauftragte bzw. der Behindertenbeauftragte gemäß § 88 Absatz 3 HmbHG zu beteiligen.
- (6) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit kann die Vorlage geeigneter Nachweise, insbesondere eines ärztlichen Attests, verlangt werden. In Zweifelsfällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attests verlangen. Dieses muss mindestens Angaben enthalten über die von der Behinderung bzw. chronischen Erkrankung ausgehende körperliche und/oder psychische Funktionsstörung, deren Auswirkungen auf die Prüfungs- oder Studierfähigkeit der oder des Studierenden aus medizinischer Sicht, den Zeitpunkt des dem Attest zugrunde liegenden Untersuchungstermins sowie eine ärztliche Prognose über die Dauer der chronischen Erkrankung oder Behinderung. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage eines ärztlichen Attests verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die oder der Studierende chronisch erkrankt oder behindert ist.

§ 13 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen: Schwangerschaft und gesetzlicher Mutterschutz

Das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz - MuSchG) vom 23. Mai 2017 in der jeweils geltenden Fassung findet auf schwangere und stillende Studentinnen Anwendung. Eine schwangere Studentin soll der zuständigen Stelle ihre Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald sie weiß, dass sie schwanger ist. Auf Verlangen ist als Nachweis ein ärztliches Zeugnis oder das Zeugnis einer Hebamme oder eines Entbindungspflegers vorzulegen. Eine stillende Studentin soll der zuständigen Stelle so früh

wie möglich mitteilen, dass sie stillt. Sobald die zuständige Stelle in Kenntnis gesetzt wurde, hat sie eine Gefährdungsbeurteilung unverzüglich zu konkretisieren und die erforderlichen Schutzmaßnahmen festzulegen. Die Studentin ist über das Ergebnis der konkreten Beurteilung zu informieren. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist dieser Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet. Anträge der bzw. des Studierenden für die Fristen der Elternzeit nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) sind zu berücksichtigen. Die Studierenden müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Bei dringenden Gründen ist ausnahmsweise eine angemessene kürzere Frist möglich. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden und teilt das Ergebnis sowie ggf. die neu eingesetzten Prüfungsfristen der Kandidatin bzw. dem Kandidaten mit.

§ 14 Inanspruchnahme von Elternzeit und Pflegezeit

Die Inanspruchnahme von Zeiten nach § 15 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) sowie Pflegezeiten nach § 3 Pflegezeitgesetz (PflegeZG) unterbricht auf Antrag jede Frist nach dieser Prüfungs- und Studienordnungen.

§ 15 Studierende mit Kindern

Die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern werden auf Antrag im Einzelfall berücksichtigt. Krankheitszeiten des Kindes oder unabwendbarer Ausfall der Betreuung werden bei entsprechendem Nachweis (Bescheinigung des Kinderarztes/-ärztin oder der Betreuungseinrichtung/-person) wie bei eigener Erkrankung der Studierenden als Entschuldigung für Verzögerungen bei Studienleistungen oder als wichtiger Grund im Sinne des § 24 Absatz 1 anerkannt.

§ 16 Studienbegleitende Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Studienbegleitende Prüfungs- und Studienleistungen werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen erbracht:

1. Klausur

Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende Arbeit, in der die Studierenden ohne Hilfsmittel oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellten Aufgaben allein und selbstständig bearbeiten. Die Bearbeitungsdauer einer Klausur beträgt mindestens 120 bis 180 Minuten.

2. Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist die auf wissenschaftlicher Grundlage erfolgte schriftliche Bearbeitung eines Themas, durch die die oder der Studierende die selbstständige Bearbeitung eines gestellten Themas nachweist.

3. Referat

Ein Referat besteht aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil. Der mündliche Teil besteht aus einem Vortrag von mindestens 20 Minuten, maximal 40 Minuten. In der schriftlichen Ausarbeitung sind die wichtigsten Ergebnisse darzustellen. An das Referat schließt sich eine von der Referentin bzw. vom Referenten zu moderierende Diskussion an. Das Referat soll in freien Formulierungen und anhand einer angemessenen Präsentationstechnik gehalten werden. Die Bearbeitung erfolgt im laufenden Semester.

4. Fallbearbeitung

Eine Fallbearbeitung kann aus einer oder mehreren Einzelleistungen bestehen. Einzelleistungen können sowohl die Bearbeitung eines vorgegebenen Themas mit anschließender Präsentation als auch eine durchzuführende praktische Übung sein.

5. Projektleistung

Eine Projektleistung wird im Rahmen eines Projektes erbracht und ist regelmäßig eine Gruppenleistung. Sie besteht in einer kontinuierlichen aktiven Mitarbeit am Projekt, der Dokumentation des

Projektverlaufs sowie der Projektergebnisse und der Projektpräsentation. Die Dokumentation ist in der Regel am letzten Tag der projektbezogenen Lehrveranstaltung abzugeben, spätestens jedoch vier Wochen später. Näheres regelt ein Projektleitfaden.

6. Posterpräsentation

Eine Posterpräsentation stellt zentrale Forschungsergebnisse zu einem spezifischen Thema visuell aufbereitet im Format DIN A2 oder DIN A1 bereit. Posterpräsentationen ersetzen keinen Fachvortrag, sondern ermöglichen Interessenten, sich im Rahmen einer Tagung oder einer fachspezifisch ausgerichteten Ausstellung schnell und präzise zu einem Thema zu informieren. Die Verwendung von Textbereichen, Grafiken und Visualisierungen ist ein zentraler Bestandteil einer Posterpräsentation.

7. Studientagebücher

Reflektierende Dokumentation derjenigen Inhalte einer Lehrveranstaltung, die aus der jeweiligen subjektiven Sicht der Studierenden als besonders bedeutsam und wichtig eingestuft werden. Ein Studientagebuch ermöglicht es, den individuellen Lernfortschritt im Verlauf der Lehrveranstaltung nachzuvollziehen. Das Studientagebuch kann mit Hilfe einer E-Learning-Plattform (z. B. EMIL) auch als Wiki oder Weblog gestaltet werden.

8. Portfolio

Das Portfolio ist eine Zusammenstellung von Studierenden-Arbeiten, die Bemühungen, Fortschritt und Erfolge der Lernenden demonstrieren.

Es umfasst eine Zusammenstellung von mehreren Aufgaben, z. B. Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Lerntagebuch, Kurzreferat, Übungsaufgaben, Essay, die im Verlauf der Lehrveranstaltung erbracht und dokumentiert werden. Es soll auch einen Anteil Selbstreflexion über den Lernprozess enthalten. Die einzelnen Elemente sind Belege für den Lernfortschritt der Studierenden im Verlauf der Lehrveranstaltung. Ziel des Portfolios ist es, den Lernfortschritt der Studierenden innerhalb eines bestimmten Zeitraumes aufzuzeigen. Es soll zu einer Bewusstmachung des eigenen Lernens führen und ist gleichzeitig das Produkt, das die Studierenden als Ergebnis des Prozesses gestalten. Die Studierenden werden an der Auswahl des Inhalts, der Kriterien für die Auswahl und den Bewertungskriterien beteiligt. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet.

9. Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung von ca. 15 Min. Prüfungszeit durchgeführt.

10. Mündliche Gruppenprüfung

Die mündliche Gruppenprüfung ist ein Prüfungsgespräch mit zwei bis vier Studierenden, wobei pro Studierender bzw. Studierendem ca. 15 Minuten Prüfungszeit vorzusehen ist.

(2) Die Prüfungsleistungen sind als Einzelleistungen zu erbringen. Bei den unter Absatz 1 genannten Prüfungsformen können in geeigneten Fällen auch bis zu vier Studierende beteiligt sein. Der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden muss überwiegend abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Bei einer Projektarbeit kann bis zur Größe einer Studiengruppe eine Gruppenleistung erbracht werden.

(3) Zu den studienbegleitenden Prüfungen hat sich die bzw. der Studierende bei dem Prüfungsausschuss anzumelden. Die Termine legt der Prüfungsausschuss fest und gibt sie unter Festlegung einer Ausschlussfrist durch Aushang bekannt.

§ 17 Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und sonstigen Kenntnissen und Fähigkeiten

(1) Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studien- und berufspraktische Zeiten, die an anderen Departments der Hochschule oder anderen Hochschulen, auch Fernhochschulen, erbracht wurden, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und den zu erwerbenden Kenntnissen und Fähigkeiten bestehen. Eine Anerkennung mit Auflagen ist zulässig.

(2) Für Studien- und Prüfungsleistungen, die an staatlich anerkannten privaten Hochschulen, auch an staatlich anerkannten privaten Fernhochschulen, erworben wurden, gilt Absatz 1 entsprechend.

- (3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen.
- (4) Auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten, die jenen gleichwertig und für einen erfolgreichen Abschluss eines Studiengangs erforderlich sind, sind in einem Umfang von bis zur Hälfte auf die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen anzurechnen.
- (5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag der bzw. des Studierenden. Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (6) Über die Anrechnung und Anerkennung sowie etwaige Auflagen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (7) Bei Feststellung von wesentlichen Unterschieden von hochschulischen oder nicht vorliegender Gleichwertigkeit von außerhochschulischen Prüfungs- und Studienleistungen ist eine ablehnende Entscheidung von der Hochschule zu begründen.
- (8) Die Anerkennung von Leistungen nach Absatz 1 oder die Anrechnung von Kenntnissen und Fähigkeiten nach Absatz 4 ist ausgeschlossen, wenn die entsprechende Prüfung angetreten wurde.

§ 18 Wiederholung der Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Eine nicht bestandene Prüfungs- und Studienleistung oder eine nicht bestandene einzelne Teilprüfung einer Prüfungs- und Studienleistung kann einmal wiederholt werden. Ist die Wiederholungsmöglichkeit erfolglos ausgeschöpft, ist die entsprechende Prüfungs- und Studienleistung endgültig nicht bestanden. Der Prüfungsausschuss legt die Prüftermine (Ersttermin und Wiederholungstermin) im laufenden Semester im Voraus fest.
- (2) Eine bestandene Prüfungs- und Studienleistung und einzelne bestandene Teilprüfungen einer Prüfungs- und Studienleistung können nicht wiederholt werden.
- (3) Bei einem Wechsel der Hochschule oder des Studiengangs innerhalb der Hochschule werden nicht bestandene Prüfungs- und Studienleistungen des bisherigen Studiengangs bei der Zählung nach Absatz 2 berücksichtigt.

§ 19 Master-Thesis

- (1) In der Master-Thesis sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes Problem aus dem ihrem Studiengang entsprechenden beruflichen Tätigkeitsfeld selbstständig unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse zu bearbeiten. Die Master-Thesis ist eine theoretische oder empirische Untersuchung mit schriftlicher Ausarbeitung.
- (2) Zur Master-Thesis wird zugelassen, wer Prüfungs- und Studienleistungen im Umfang von 40 Credits erreicht hat.
- (3) Die bzw. der Studierende beantragt die Zulassung zur Master-Thesis mit einem schriftlichen Themenvorschlag regelhaft in der ersten Hälfte des dritten Semesters beim Prüfungsausschuss. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass die bzw. der Studierende rechtzeitig ein Thema erhält. Die bzw. der Studierende hat bei der Festlegung der Prüferinnen bzw. der Prüfer der Master-Thesis ein Vorschlagsrecht. Die endgültige Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Während der Anfertigung der Thesis wird die bzw. der Studierende von der Erstprüferin bzw. dem Erstprüfer betreut. Als Erstprüfende bzw. Erstprüfender wird eine bzw. ein am Studiengang beteiligte hauptamtlich Lehrende bzw. beteiligter Lehrender bestellt.
- (4) Der Prüfungsausschuss soll binnen vier Wochen verbindlich über den Themenvorschlag entscheiden. Diese Entscheidung ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden Erst- und Zweitprüferinnen bzw. -prüfer bestellt.
- (5) Die Master-Thesis kann auch an zwei Studierende vergeben werden. Die Aufgabe muss für eine Gruppenleistung geeignet sein. Sie bedarf der vorherigen Zustimmung des Prüfungsausschusses, der zugleich eine gegenüber dem Regelumfang angemessen erhöhte Seitenzahl für die abzuliefernde Arbeit festsetzt. Gruppenleistungen können nur dann als Leistungsnachweis anerkannt werden, wenn die zu bewertende individuelle Leistung der Studierenden von den Beiträgen der übrigen Gruppenmitglieder überwiegend abgrenzbar und individuell bewertbar ist. Die Abgrenzung der Leistung der einzelnen Studierenden erfolgt entweder auf Grund der Angabe von Abschnitten, der Seitenzahlen oder durch eine vorzulegende zusätzliche Beschreibung, die eine Abgrenzung der Beiträge der einzelnen Studierenden

ermöglicht. Jede bzw. jeder an einer Gruppenleistung beteiligte Studierende muss in der mündlichen Abschlussprüfung (§ 21 Absatz 1) die Fähigkeit unter Beweis stellen, den Arbeitsprozess und das Arbeitsergebnis der Gruppe selbstständig zu erläutern und zu vertreten.

(6) Die Bearbeitung der Master-Thesis erfolgt im dritten und vierten Semester. Die Abgabe erfolgt nach 15 Wochen im vierten Semester; der Prüfungsausschuss setzt den Termin im 3. Semester fest. Das Thema kann während der Bearbeitungszeit nicht zurückgegeben oder verändert werden. Kann die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm nicht zu vertretenden Umständen die Arbeit nicht in der Frist bearbeiten, so kann sie bzw. er bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungsfrist um die Zeit der Verhinderung verlängern. Dauert die Verhinderung länger als zwei Monate, ist das Thema zurückzugeben.

Nach Beendigung der Verhinderung ist ein neues Thema von der bzw. dem Studierenden unverzüglich zu beantragen und vom Prüfungsausschuss auszugeben; wird der Antrag nicht gestellt, ist sie oder er zu exmatrikulieren.

(7) Die Master-Thesis ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich auf drei digitalen Datenträgern beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat die bzw. der Studierende in einer beigefügten dienstlichen Erklärung schriftlich zu versichern, dass die Arbeit bzw. derjenige Teil, der von ihr bzw. ihm bearbeitet wurde, selbstständig verfasst wurde, und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.

(8) Die Bewertung ist von den Prüfenden schriftlich zu begründen. Ist die Differenz zwischen den beiden Bewertungen auch nach Beratung zwischen beiden Prüfenden größer als eine volle Note im 5-Noten-Schema gemäß § 19 Absatz 1, bestimmt der Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin bzw. einen dritten Prüfer zur Bewertung der Master-Thesis. In diesem Fall wird die Bewertung der schriftlichen Arbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen gebildet. Die Thesis kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten 4,0 oder besser sind.

(9) Das Bewertungsverfahren der Master-Thesis ist vor Beginn der mündlichen Abschlussprüfung abzuschließen und soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(10) Die Note der Master-Thesis geht mit 20 von Hundert in die Gesamtnote (§ 21 Absatz 3 Sätze 4 und 5) ein. Die Master-Thesis kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Das Studium verlängert sich mindestens um die Dauer der Anfertigung der Master-Thesis. Die Absätze 1, 3 Satz 2 ff. und Absätze 4 bis 9 sind entsprechend anwendbar.

§ 20 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen und der Master-Thesis sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 oder 1,3 =	sehr gut (eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung)
1,7 oder 2,0 oder 2,3 =	gut (eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung)
2,7 oder 3,0 oder 3,3 =	befriedigend (eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung)
3,7 oder 4,0 =	ausreichend (eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)
5,0 =	nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)

Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend (4,0) bewertet worden ist.

(2) Die Noten der Module, einschließlich der Thesis, und die Gesamtnote lauten:

bis 1,5	sehr gut
---------	----------

über 1,5 bis 2,5	gut
über 2,5 bis 3,5	befriedigend
über 3,5 bis 4,0	ausreichend
über 4,0	nicht ausreichend.

(3) Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten. Die Noten der Prüfungsleistungen werden den Studierenden unverzüglich mitgeteilt und auf Wunsch begründet.

(4) Die Studierenden können sich in weiteren als der vorgeschriebenen Zahl von Wahlpflichtveranstaltungen aus dem Wahlpflichtmodul einer Prüfung unterziehen. Das Ergebnis der Prüfung aus bis zu drei zusätzlichen Wahlpflichtveranstaltungen aus dem Wahlpflichtmodul wird auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Bildung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

§ 21 Mündliche Abschlussprüfung

(1) Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung soll 30 Minuten betragen. Die Prüfung wird regelmäßig als Einzelprüfung durchgeführt und besteht aus der Verteidigung der Master-Thesis. Die bzw. der Studierende soll nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den Gebieten der Master-Thesis besitzt und fähig ist, die angewandten Methoden und erzielten Ergebnisse selbstständig zu erläutern und zu begründen. Eine Zweierprüfung wird regelmäßig bei einer gemeinsam bearbeiteten Master-Thesis durchgeführt. Die Leistungen sind einzeln zu bewerten.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note ausreichend erreicht wurde.

(3) Die mündliche Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, die bzw. der Studierende widerspricht.

(4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kooperationspartners (§ 10 Absatz 1) haben das Recht, beobachtend an der mündlichen Abschlussprüfung teilzunehmen.

(5) Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden zu unterschreiben.

(6) Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung wird nach der Prüfung bekanntgegeben.

(7) Die nicht bestandene mündliche Abschlussprüfung kann einmal wiederholt werden. Sie soll nach einem Monat durchgeführt werden. Die Absätze 1 bis 6 gelten entsprechend.

§ 22 Bildung der Gesamtnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Master-Thesis, die mündliche Abschlussprüfung und alle studienbegleitenden Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) und die Studienleistung mit „bestanden“ bewertet worden sind.

(2) Die Modulnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der dem Modul zugeordneten Prüfungsleistungen. Für die Berechnung der Modulnote werden nur die ersten beiden Dezimalstellen hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.

(3) Für die Gesamtnotenberechnung der Masterprüfung werden 3 Teilnoten gebildet. Die erste Teilnote setzt sich nach ihren Credits gewichteten Modulnoten der Module 1 bis 10 zusammen. Sie geht zu 65 von Hundert in die Gesamtnote ein. Die zweite Teilnote ergibt sich aus dem Ergebnis der Master-Thesis. Sie geht zu 20 von Hundert in die Gesamtnote ein. Die dritte Teilnote ergibt sich aus dem Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung. Sie geht zu 15 von Hundert in die Gesamtnote ein. Für die Berechnung der Teilnoten und der Gesamtnote werden nur die ersten beiden Dezimalstellen hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.

(4) Die Gesamtnote wird nach § 22 Absatz 2 festgelegt.

(5) Zusätzlich zur Gesamtnote wird die relative Note ausgewiesen. Die relative Note drückt aus, welchen Rang die Absolventin oder der Absolvent innerhalb einer festzulegenden Prüfungsperiode gegenüber den übrigen Absolventinnen und Absolventen einnimmt. Die Prüfungsperiode wird grundsätzlich vom Department festgelegt. Es sind die relativen Noten nach der ECTS-Bewertungsskala zu verwenden:

A	die besten	10 %
B	die nächsten	25 %
C	die nächsten	30 %
D	die nächsten	25 % und

Unterabschnitt 3: Ergänzende Verfahrensregelungen

§ 23 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Werden nach den Bestimmungen dieser Ordnung verbindliche Fristen von Prüfungs- und Studienleistungen für die Studierenden festgelegt oder hat sich eine Studierende oder ein Studierender verbindlich für eine Prüfung angemeldet und hält die oder der Studierende eine solche Frist nicht ein (Versäumnis), wird die Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0), die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewertet, es sei denn, die oder der Studierende hat die Frist ohne ihr oder sein Verschulden versäumt. Gleiches gilt, wenn eine Studierende oder ein Studierender ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zurücktritt (Rücktritt). Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann, sofern dies die jeweilige Art der Prüfungsleistung zulässt, die Frist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der von der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden muss, angemessen verlängern. Der für die Fristversäumung geltend gemachte Grund muss der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Die bzw. der Vorsitzende kann auf die Vorlage verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die oder der Studierende erkrankt ist. Erkennt die bzw. der Vorsitzende den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Unternimmt die oder der Studierende bei einer in kontrollierter Form erbrachten Prüfungs- oder Studienleistung einen Täuschungsversuch, fertigt die aufsichtsführende Person über das Vorkommnis einen gesonderten Vermerk an, den sie oder er unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegt.

Wird der Täuschungsversuch während der Erbringung einer Prüfung offenkundig, wird die oder der Studierende nicht von der Fortführung der Prüfung ausgeschlossen, es sei denn, es liegt ein Ordnungsverstoß nach Absatz 4 vor. Die oder der Studierende wird unverzüglich über die gegen sie oder ihn erhobenen Vorwürfe unterrichtet. Die Entscheidung über das Vorliegen eines Täuschungsversuches trifft der Prüfungsausschuss; der oder dem Studierenden ist zuvor Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Stellt der Prüfungsausschuss einen Täuschungsversuch fest, wird die Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0), die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewertet. Leisten Studierende bei einem Täuschungsversuch Beihilfe, gelten die Sätze 1 bis 5 für ihre Prüfungs- oder Studienleistung entsprechend. Ist der Verstoß unter Verletzung strafrechtlicher Vorschriften erfolgt, kann die oder der Studierende den Anspruch auf Wiederholung gemäß § 18 endgültig verlieren.

(3) Absatz 2 gilt sinngemäß für Prüfungsleistungen in nicht kontrolliert erbrachter Form.

(4) Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der schuldhaft einen Ordnungsverstoß begeht, durch den andere Studierende oder das Prüfungsgespräch gestört werden, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. dem Prüfer von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn sie oder er das störende Verhalten trotz Abmahnung fortsetzt. Stellt der Prüfungsausschuss einen den Ausschluss rechtfertigenden Ordnungsverstoß fest, wird die Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Andernfalls ist der oder dem Studierenden alsbald Gelegenheit zu geben, die Prüfungs- oder Studienleistung erneut zu erbringen.

(5) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und im Fall der Ablehnung mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 24 Unterbrechung der Prüfung

(1) Die Studierenden können die Prüfung aus wichtigem Grund unterbrechen. Die zuvor vollständig erbrachten Leistungen werden dadurch nicht berührt.

(2) Der für die Unterbrechung geltend gemachte Grund muss der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein qualifiziertes ärztliches Zeugnis vorzulegen. Die bzw. der Vorsitzende kann auf die Vorlage verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die oder der Studierende erkrankt ist. Erkennt die bzw. der Vorsitzende den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Unterbricht eine Studierende oder ein Studierender die Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, wird die Prüfungsleistung in dem betreffenden Prüfungsfach mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.

(4) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und im Fall einer Ablehnung mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 25 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Prüfungs- und Studienleistungen sowie die dazugehörige Thesis erfolgreich erbracht sind.

(2) Die gesamte Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine oder mehrere studienbegleitende Prüfungsleistungen, die Master-Thesis oder die mündliche Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden sind.

(3) Ist die Prüfung nach Absatz 1 bestanden, werden das entsprechende Zeugnis und die Urkunde für die Verleihung des akademischen Grades ausgestellt. Es ist unverzüglich, spätestens nach vier Wochen auszustellen. Das Zeugnis und die Urkunde sind in deutscher und englischer Sprache auszustellen.

(4) Das Zeugnis enthält

1. die Module, deren Bezeichnungen, die Noten der Prüfungs- und Studienleistungen und die dadurch erworbenen Credits,
2. die Bezeichnung der Prüfungs- und Studienleistungen,
3. ggf. Angaben über die praktischen Tätigkeiten (Art der Tätigkeit, Einrichtung und Credits),
4. das Thema und die Note der Master-Thesis und die dadurch erworbenen Credits,
5. die Gesamtnote und einen Hinweis auf die Gesamtnotenbildung, die erreichte Gesamtzahl der Credits, sowie die Bezeichnung des Studiengangs,
6. die relative Abschlussnote, die die Absolventin oder der Absolvent mit ihrer oder seiner Gesamtnote im Vergleich zu den anderen Absolventinnen und Absolventen einer festgelegten Prüfungsperiode einnimmt.

Die relative Abschlussnote ist nur dann anzugeben, wenn für den Studiengang eine klar abgegrenzte Prüfungsperiode besteht, der die Absolventin oder der Absolvent zugerechnet werden kann. Das Zeugnis wird von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Als Datum des Prüfungszeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Erfüllung aller Voraussetzungen nach Absatz 1 festgestellt wird. Ferner wird der Tag vermerkt, an dem alle Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt sind.

(5) Zusammen mit dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält folgende Angaben:

1. persönliche Daten der oder des Studierenden
2. Bezeichnung und Erläuterung des erworbenen Masterabschlusses
3. Bezeichnung und Darstellung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften, der Fakultät und des Departments Public Management
4. Erläuterung zum Profil des Studiengangs und Niveau des Abschlusses
5. Darstellung der Studieninhalte und des Studienerfolgs der oder des Studierenden
6. Funktionen des Abschlusses (Zugang zu anderen Studien, beruflicher Status)
7. zusätzliche Informationen (Projekte, Praxiszeiten, Zusatzmodule etc.)

Das Diploma Supplement wird in deutscher und englischer Sprache abgefasst.

(6) Wird das Studium beendet, ohne die Masterprüfung bestanden zu haben, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie des Exmatrikulationsbescheides eine Bescheinigung ausgestellt, aus der die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen, deren Noten und die erworbenen Credits sowie die zur Prüfung noch fehlenden Prüfungs- und Studienleistungen hervorgehen. Die Bescheinigung muss außerdem erkennen lassen, dass die Masterprüfung nicht abgelegt oder nicht bestanden ist.

(7) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

§ 26 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat eine Studierende oder ein Studierender bei einer Prüfung, die für die Masterprüfung erforderlich ist, getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) benoten und die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewerten, die weiteren davon berührten Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Erteilung des Masterzeugnisses nicht erfüllt, ohne dass eine Studentin oder ein Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der jeweiligen Prüfung geheilt.

(3) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren, beginnend mit dem Ausstellungsdatum des Prüfungszeugnisses, ausgeschlossen.

§ 27 Widerspruch, Beschwerde

(1) Widersprüche bzw. Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsmittelbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, ansonsten innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder dem vorsitzenden Mitglied des Widerspruchsausschusses einzulegen. Der Widerspruch ist schriftlich zu begründen.

(2) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet den Widerspruch bzw. die Einwendung den jeweiligen Prüferinnen bzw. Prüfern zur unverzüglichen schriftlichen Stellungnahme zu.

(3) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht oder nicht in vollem Umfange ab, so ist er dem zuständigen Widerspruchsausschuss zuzuleiten. In Hinblick auf das Verfahren vor dem Widerspruchsausschuss wird auf § 19 der Grundordnung verwiesen.

(4) Die Ombudsfrau oder der Ombudsmann fungieren in Prüfungsangelegenheiten als Beschwerdestelle. Auf § 19 Absatz 5 der Grundordnung wird Bezug genommen.

Abschnitt IV Schlussvorschriften

§ 28 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger in Kraft. Sie gilt ab 01.09.2018.

Die Prüfungs- und Studienordnung vom 05. Juli 2012 (Hochschulanzeiger Nr.79/2012, S. 2ff.) tritt zum 31.08.2018 außer Kraft.

**Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg, den 16. August 2018**

Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

sowohl in den fachtheoretischen als auch in
den berufspraktischen Studienzeiten

Department Public Management
Fakultät Wirtschaft und Soziales
Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Durch den Studienreformausschuss genehmigte Fassung vom 21.08.2016

Inhalt

1	Vorbemerkungen	1
2	Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit	1
2.1	Wissenschaftlichkeit	2
2.2	Thema	2
2.3	Zitate und Quellen	2
2.4	Wissenschaftlicher Stil	3
3	Struktur der Arbeit	4
3.1	Titelblatt	4
3.2	Kurzfassung/Abstract	5
3.3	Inhaltsverzeichnis	5
3.4	Abkürzungsverzeichnis	5
3.5	Abbildungsverzeichnis	5
3.6	Tabellenverzeichnis	5
3.7	Textteil	5
3.8	Quellenverzeichnis	6
3.9	Anhang	7
3.10	Dienstliche Erklärung	8
4	Formale Anforderungen	8
4.1	Layout	8
4.2	Tempus, Rechtschreibung und Zeichensetzung	9
4.3	Zitierweise	9
4.4	Fußnoten	12
4.5	Tabellen und Abbildungen	12
4.6	Zahlen und Maßeinheiten	12
4.7	Abkürzungen	13
4.8	Gender	13
4.9	Umfang der Arbeit	13
4.10	Einzureichende Exemplare	13

Anlagen

1. Vorbemerkungen

Durch das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit sollen die Studierenden ihre Befähigung nachweisen, ein wissenschaftliches Thema unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und nachvollziehbar sowie formal korrekt darzustellen. Eine gute wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich vor allem durch ihre inhaltliche Qualität aus. Ferner sind eine zweckmäßige Struktur und schließlich die Einhaltung formaler Kriterien maßgeblich.

Die am Department Public Management vertretenen Disziplinen stellen zum Teil unterschiedliche Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit, auf solche Besonderheiten wird an den entsprechenden Stellen in diesen Richtlinien hingewiesen.

Diese Richtlinien sind verbindlich für alle im Rahmen des Public Management-Studiums einzureichenden schriftlichen Arbeiten. Weitere Abweichungen sind in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft oder der Ausbilderin bzw. dem Ausbilder möglich. Für ergänzende Details wird auf die jeweils gültige Fassung der Studien- und Prüfungsordnung¹ (SPO) sowie des Modulhandbuchs² hingewiesen.

2. Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit erfordert die selbstständige Auswahl und sinnvolle Eingrenzung eines wissenschaftlichen Themas, die Formulierung einer bearbeitbaren Fragestellung sowie die theoretische Auseinandersetzung mit dem Thema und die zielführende Anwendung adäquater Methoden, um die Frage(n) beantworten zu können.

Bei der Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen des Public Management-Studiums sollen die methodischen Kenntnisse der Rechts-, Wirtschafts- bzw. Sozialwissenschaften angewendet werden. Wünschenswert ist ferner ein Bezug zur Praxis der öffentlichen Verwaltung, der durch die wissenschaftliche Untersuchung eines praxisrelevanten Themas gegeben ist. Abschlussarbeiten sollen die Verknüpfung von theoretischer und praktischer Ausbildung widerspiegeln.

Eine wissenschaftliche Arbeit muss deutlich die wissenschaftliche Eigenleistung der Autorin bzw. des Autors erkennen lassen.

¹ Bachelor: <https://www.haw-hamburg.de/ws-pm/studium/bachelor/studien-und-pruefungsordnung.html>

Master: <https://www.haw-hamburg.de/ws-pm/studium/master/studien-und-pruefungsordnung.html>

² Bachelor: <https://www.haw-hamburg.de/ws-pm/studium/bachelor/modulhandbuch-bachelor.html>

Master: <https://www.haw-hamburg.de/ws-pm/studium/master/modulhandbuch-master.html>

Ergänzend zu den folgenden Ausführungen liefern die Leitfragen für die Konzeption von Haus- und Abschlussarbeiten (Anhang 5) sowie die typischen Begutachtungs-/Bewertungskriterien (Anhänge 6 und 7) Informationen zur Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit.

2.1 Wissenschaftlichkeit

Eine wissenschaftliche Arbeit muss sich um Objektivität bemühen, d. h. dass die Verfasserin bzw. der Verfasser einen neutralen Standpunkt einnimmt und kritisch und sachlich analysiert. Das Thema ist in seiner Komplexität zu durchdringen und entsprechend darzustellen. Die Erkenntnisgewinnung muss verständlich und nachprüfbar dargelegt sein (siehe hierzu auch den Abschnitt „Anforderungen an den Umgang mit Quellen“).

Das Kriterium der Nachprüfbarkeit verlangt zudem, dass für wissenschaftliche Arbeiten Fragestellungen gewählt werden, deren Ergebnisse der Öffentlichkeit zugeführt werden dürfen, das heißt, dass es sich nicht um Verschluss-themen handeln soll.

Zwei weitere Gebote der Wissenschaftlichkeit sind das der Zuverlässigkeit (Reliabilität) und das der Gültigkeit (Validität). Eine Untersuchung ist dann reliabel, wenn auch Folgeuntersuchungen an demselben Gegenstand bei Anwendung derselben Methode zu denselben Ergebnissen führen (Zuverlässigkeit der Messmethode). Valide ist eine Untersuchung, die tatsächlich das untersucht, was sie zu untersuchen intendiert, für die also ein adäquates Forschungsdesign zur Beantwortung der Forschungsfrage gewählt wurde.

2.2 Thema

Das Thema einer Arbeit soll forschungsrelevant sein, das heißt, dass die Arbeit durch ihre inhaltliche Originalität einen relevanten Beitrag zur aktuellen Forschung liefert. Als forschungsrelevant gelten unter anderem Arbeiten, die eine bislang nicht gestellte Frage aufwerfen, die sich einer bereits beantworteten Frage methodisch aus neuer Perspektive nähern oder die erstmals verschiedene Forschungsergebnisse verbinden. Es ist eine intensive Auseinandersetzung mit dem aktuellen Forschungsstand erforderlich.

Ferner muss eine wissenschaftliche Arbeit präzise und spezifisch sein. Hierzu müssen die Forschungsfrage und der Untersuchungsgegenstand klar gefasst und abgegrenzt sowie relevante Fachbegriffe definiert werden.

2.3 Zitate und Quellen

Da eine wissenschaftliche Arbeit theoretisch und methodisch an wissenschaftliche Vorarbeiten anknüpft und diesen Bezug an den entsprechenden Stellen deutlich machen muss, wird eine wissenschaftliche Arbeit nicht ohne Zitate auskommen. Das korrekte Zitieren ist eine zentrale Anforderung an jede wissenschaftliche Arbeit.

Ein Zitat ist die wörtliche oder sinngemäße Wiedergabe von schriftlichen oder mündlichen Aussagen, Gedanken bzw. Ideen anderer. Sie werden eingesetzt, um den Stand einer Fachdiskussion aufzuzeigen, kontroverse Positionen abzubilden oder die eigene Position zu bekräftigen.

Unterschieden wird nach direkten und indirekten Zitaten. Ein direktes Zitat ist die wortwörtliche Wiedergabe einer Aussage und nur in der Ausnahme zugelassen, da es keine Eigenleistung der Verfasserin bzw. des Verfassers erkennen lässt. Zugelassen ist es, wenn sich ein komplexer Sachverhalt in eigenen Worten nicht treffender formulieren lässt.

Ein indirektes Zitat ist die sinngemäße Wiedergabe einer Aussage, also die Wiedergabe in eigenen Worten. An ihm lässt sich ablesen, ob und wie die bzw. der Zitierende eine Aussage verstanden hat. Indirekte Zitate finden sich vielfach in wissenschaftlichen Arbeiten.

Ein Zitat erfordert immer einen Verweis auf die Fundstelle (Quelle). Dadurch lassen sich die Aussagen zuordnen und überprüfen und zugleich wird durch die Zitatkennzeichnung deutlich, welches der Eigen- und welches der Fremdanteil einer Arbeit ist. Alle Passagen ohne Quellenverweis werden als Eigenleistung interpretiert.

Wird ein Gedanke einer anderen Person übernommen, aber nicht vollständig als Zitat gekennzeichnet, handelt es sich um ein Plagiat. Plagiate werden geahndet.

Zitate sollen möglichst aus der Primärquelle, also der Originalquelle, entnommen werden. Sekundärzitate, also solche, die ausschließlich eine Aussage aus einem dritten Text bzw. Medium (z. B. aus einem Lehrbuch) wiedergeben, sind nur in der Ausnahme zugelassen, nämlich dann, wenn die Primärquelle nicht oder nur sehr schwer zugänglich ist (z. B. unveröffentlichte Arbeiten oder Redemanuskripte). Auch Zitate aus Sekundärquellen sind als solche kenntlich zu machen.

Weitere Details liefern die Abschnitte „Quellenverzeichnis“ und „Zitierweise“.

2.4 Wissenschaftlicher Stil

Eine wissenschaftliche Arbeit verlangt die kritische und rein sachliche Auseinandersetzung mit einer Problemstellung (aus neutraler Perspektive), das heißt, dass für subjektive Empfindungen und persönliche Kritik an anderen Autorinnen bzw. Autoren kein Platz ist. In den verschiedenen Fachrichtungen haben sich verschiedene Sprachstile herausgebildet, die aber immer auch einen persönlichen Sprachstil zulassen. Zu achten ist auf Seriosität und Glaubwürdigkeit, ein Erzählstil ist zu vermeiden.

Sachverhalte und Gedankengänge sind so darzulegen, dass sie sich den an Fachliteratur gewöhnten Rezipienten erschließen, auch wenn diese mit den in der Arbeit dargestellten

Inhalten nicht vertraut sind. Eine Ausarbeitung muss komplexe Sachverhalte so einfach wie möglich, dabei aber präzise und vollständig darlegen und erläutern.

Der Einsatz von Fachbegriffen ist sinnvoll, da Fachtermini auf prägnante Weise spezifische und komplexe Sachverhalte beschreiben. In der Regel lassen sie sich nicht durch alltags-sprachliche Begriffe ersetzen. Bei ihrer ersten Verwendung ist zu erläutern, wie die Fachwelt bzw. die Autorin bzw. der Autor den Begriff versteht bzw. verwendet.

Fremdwörter sollten sparsam und vor allem korrekt benutzt werden, da ein Text bei großzügigem Gebrauch wichtig-tuerisch wirkt bzw. bei falschem Gebrauch an Verständlichkeit einbüßt.

Die „Ich“-, „Wir“- oder „Man“-Formen sind möglichst zu vermeiden. Sie lassen sich ersetzen durch neutrale Wendungen wie beispielsweise „es bleibt festzuhalten“, „dieser Ansicht ist zu widersprechen“ etc.

Umgangssprache, Floskeln und Füllwörter sind zu vermeiden.

3. Struktur der Arbeit

Eine dem Thema angemessene und übersichtliche Struktur dient dem Verständnis und der Lesbarkeit der Abhandlung. Sie ist stringent an der Problemstellung ausgerichtet und bildet den roten Faden der Arbeit.

Eine wissenschaftliche Arbeit muss die folgenden Bestandteile aufweisen:

- Titelblatt
- Kurzfassung/Abstract (optional)
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Abbildungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Tabellenverzeichnis (sofern erforderlich)
- Textteil
- Quellenverzeichnis
- Anhang (sofern erforderlich, ggf. mit Verzeichnis)
- Dienstliche Erklärung

3.1 Titelblatt (s. Anhang 1)

Das Titelblatt liefert Angaben zu

- Hochschule, Fakultät, Department, an der/dem die Arbeit eingereicht wird
- Name der Prüferin/des Prüfers bzw. bei Abschlussarbeiten Namen der Erst- und Zweitgutachterinnen/-gutachter
- Titel und Bezeichnung der Arbeit (Hausarbeit,.../Bachelor- bzw. Master-Thesis)

- Name, Studiengruppe und Matrikelnummer der Verfasserin/des Verfassers
- Abgabedatum

Auf gestalterische Elemente sollte verzichtet werden.

3.2 Kurzfassung/Abstract (optional)

Die Kurzfassung informiert prägnant über die zentralen Inhalte der Arbeit. Auf maximal einer halben Seite werden die Fragestellung, das Ziel, die Methoden, das Vorgehen, die wesentlichen Resultate und deren Praxisbezug vorgestellt.

3.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis zeigt die Struktur der Arbeit auf und ermöglicht das schnelle Auffinden einzelner Textteile (s. Anhänge 2a und 2b). Es enthält alle Abschnittsüberschriften mit jeweils korrespondierender Seitenzahl. Die Abschnittsüberschriften werden mit arabischen Ziffern fortlaufend und dekadisch nummeriert, dabei sind mehr als vier Gliederungsebenen zu vermeiden, auf eine Ebene 3.1.1.1.1 o. ä. sollte also möglichst verzichtet werden. Abschnitte werden nur untergliedert, wenn mindestens zwei Unterpunkte folgen, das heißt, dass es einen Abschnitt 1.1 nur geben sollte, wenn es auch einen Abschnitt 1.2 gibt. Inhalte auf der gleichen Gliederungsebene müssen sachlich gleichrangig sein.

3.4 Abkürzungsverzeichnis (sofern erforderlich)

In einem Abkürzungsverzeichnis werden alle genutzten Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge einschließlich der vollständigen abzukürzenden Begriffe aufgeführt. Allgemein bekannte Abkürzungen wie „z. B.“, „bzw.“, „etc.“ brauchen nicht aufgeführt zu werden (bei den Juristen auch nicht StGB, BGB etc.).

3.5 Abbildungsverzeichnis (sofern erforderlich)

Im Abbildungsverzeichnis werden alle in der Arbeit angeführten Abbildungen mit dem jeweiligen Titel und der Seitenzahl aufgelistet.

3.6 Tabellenverzeichnis (sofern erforderlich)

Das Tabellenverzeichnis listet alle in der Ausarbeitung angeführten Tabellen einschließlich der jeweiligen Titel und Seitenzahlen auf.

3.7 Textteil

Der Textteil gliedert sich in Einleitung, Hauptteil und Schluss. Diese Bestandteile müssen deutlich voneinander abgegrenzt sein.

In der Einleitung werden das Thema, seine Relevanz sowie die Fragestellung und das Ziel der Arbeit nachvollziehbar hergeleitet und prägnant vorgestellt. Hier wird das Thema inhaltlich (einschließlich Begründung) eingegrenzt und es können die herangezogenen Methoden vorgestellt werden. In der Einleitung wird zudem der Aufbau der schriftlichen Ausarbeitung erläutert.

Der Hauptteil umfasst die zentralen Kapitel der Arbeit. Sein Aufbau variiert je nach Art und Thema der Arbeit, Näheres erfolgt in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft. In der Regel enthält der Hauptteil die folgenden Bestandteile:

- einen Theorieteil, in dem der aktuelle Forschungs- bzw. Sachstand abgebildet, relevante Hintergrundinformationen geliefert und Definitionen vorgestellt und diskutiert werden;
- einen methodischen Teil, in dem die Untersuchung präsentiert wird. Bei empirischen Arbeiten werden unter anderem das Forschungsdesign, die angewandte Methode und die Art der Datenanalyse vorgestellt;
- die Auswertung und Darlegung der Resultate;
- die Diskussion der Ergebnisse im Hinblick auf die eingangs präsentierte(n) Forschungsfrage(n).

Im Schlussteil werden die Ergebnisse bzw. Erkenntnisse der Arbeit zusammengefasst und in die aktuelle Forschung zu dem Thema eingeordnet. Vorgehensweise, Methoden und Ergebnisse werden reflektiert und es werden Schlussfolgerungen gezogen und ggf. weiterführende Forschungsfragen formuliert.

3.8 Quellenverzeichnis

Im Quellen- oder Literaturverzeichnis müssen alle in der schriftlichen Ausarbeitung erwähnten Quellen aufgeführt werden, das können beispielsweise Aufsätze in Sammelbänden oder Zeitschriften, Monografien (Bücher), Gesetzestexte, Internetquellen sowie Akten oder Archivgut sein. Aufzunehmen sind auch alle in den Anhang aufgenommenen Quellen. Nicht zitierte Quellen werden nicht angeführt.

Das Quellenverzeichnis wird alphabetisch nach Nachnamen der Verfasserin/des Verfassers angelegt, akademische Grade werden nicht genannt.

Folgende Angaben sind für jede Quelle zwingend erforderlich (außer Akten und Archivgut, dazu siehe unten): Nachname der Autorin/des Autors, Vorname, Titel der Textes, Auflage (ab der zweiten), Veröffentlichungsjahr und bei wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Arbeiten auch der Veröffentlichungsort (die Angabe des Verlags ist optional). Veröffentlichungen in Sammelbänden erfordern zudem die Nennung der Herausgeberin bzw. des Herausgebers oder der Herausgeberinnen bzw. Herausgeber, des Titels des

Sammelbandes sowie die Seitenzahlen des Aufsatzes. Bei Aufsätzen in Fachzeitschriften sind zusätzlich Angaben zum Namen der Fachzeitschrift, des Jahrgangs sowie zu den Seitenzahlen des Aufsatzes zu machen. Internetquellen erfordern zusätzlich die Nennung der vollständigen Internet-Adresse einschließlich des Datums der Recherche. Unveröffentlichte Arbeiten, Manuskripte etc. werden mit einem entsprechenden Hinweis gekennzeichnet. Nicht wissenschaftliche Quellen werden gesondert gelistet und als „weitere Quellen“ gekennzeichnet.

Unterschiedliche Arten von Quellen sind entsprechend der folgenden Übersicht darzustellen (in juristischen Arbeiten jeweils ohne Angaben zum Veröffentlichungsort und Verlag):

Monographien:

Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Auflage, Veröffentlichungsort: Verlag.

Aufsätze aus Sammelbänden:

Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Auflage, Veröffentlichungsort: Verlag, S. ___-___.

Aufsätze aus Fachzeitschriften:

Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift Jahrgangsband, S. ___-___.

Akten:

Behörde, Aktenzeichen, Band, Beschreibung des Dokuments (z. B. Vermerk) vom ...

Archivgut:

Archiv, Bestandssignatur, Bestandsname, Aktensignatur, Band, Beschreibung des Dokuments (z. B. Vermerk) vom...

Internetquellen:

Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (Veröffentlichungsjahr): Titel. URL: die vollständige Internet-Adresse (Datum der Recherche: 01.09.2016).

Hinweis für juristische Arbeiten: In das Quellenverzeichnis werden weder Plenarprotokolle, Gesetze, Gesetzessammlungen noch Gerichtsentscheidungen aufgenommen.

Die Quellenverzeichnisse rechtswissenschaftlicher und wirtschafts-/sozialwissenschaftlicher Arbeiten weisen Unterschiede auf (siehe Anhänge 3a und 3b).

3.9 Anhang (sofern erforderlich, ggf. mit Verzeichnis)

In den Anhang werden die Inhalte (fortlaufend nummeriert) aufgenommen, auf die die Arbeit Bezug nimmt, deren Umfang allerdings den Lesefluss hemmen würde. Dies können große Tabellen, statistische Auswertungen etc. sein. Ebenfalls sind im Anhang all jene Quellen abzubilden, die nicht (dauerhaft) öffentlich zugänglich oder leicht zu beschaffen sind wie

beispielsweise Redemanuskripte, unveröffentlichte Arbeiten oder Gesprächsprotokolle. Auch und insbesondere Internetquellen zählen dazu, da ihre dauerhafte Verfügbarkeit im Internet nicht gesichert ist.

Bei Feststellungen im Rahmen von Ortsbesichtigungen sind Vermerke mit Datum als Anlage beizufügen. Protokolle von Gesprächen mit Fachleuten oder Gutachterinnen und Gutachtern müssen den Namen, die Amts- oder Dienstbezeichnung und die Funktion der Gesprächsperson sowie das Gesprächsdatum enthalten. Protokolle mit nicht-Amtsträgerinnen bzw. nicht-Amtsträgern enthalten ebenfalls den Namen (oder falls anonymisiert ein Synonym), die Funktion bzw. Position der Person sowie das Gesprächsdatum.

Bei mehreren Anhängen soll ein Anlagenverzeichnis vorangestellt werden.

Je nach Anzahl und Umfang der in den Anhang aufzunehmenden Quellen, empfiehlt sich ggf. das Speichern und Einreichen dieser Daten auf einem digitalen Datenträger. Dies ist mit der betreuenden Lehrkraft oder der Ausbilderin bzw. dem Ausbilder zu klären.

3.10 Dienstliche Erklärung

In einer beigefügten dienstlichen Erklärung muss die Studentin bzw. der Student schriftlich versichern, dass die Arbeit bzw. derjenige Teil, der von ihr bzw. ihm bearbeitet wurde, selbstständig verfasst wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt und alle Zitate kenntlich gemacht wurden (s. Anhang 4).

4. Formale Anforderungen

Die Anforderungen gelten für alle im Rahmen der Theorie- und Praxisphasen des Public Management-Studiums anzufertigenden Arbeiten. Für schriftliche Referatsausarbeitungen sind zusätzlich die Referatsrichtlinien³ und für Projektberichte der Projektleitfaden⁴ in der jeweils geltenden Fassung hinzuzuziehen.

Eine wissenschaftliche Arbeit muss verständlich, gut lesbar und formal einwandfrei sein. Bei der Erstellung ist Folgendes zu beachten:

4.1 Layout

Arbeiten werden in DIN A 4-Format erstellt. Die Bögen sind einseitig, einspaltig und andert-halbzeilig zu beschriften. Die Schriftart ist entweder Times New Roman mit der Schriftgröße 12 Punkt oder Arial mit der Schriftgröße 11 Punkt.

³ <https://www.haw-hamburg.de/ws-pm/studium/bachelor/richtlinien.html>

⁴ https://www.haw-hamburg.de/fileadmin/user_upload/WS-PuMa/Ver_ffentlichungen/Projektleitfaden.pdf

Die Ränder werden wie folgt gestaltet: oben vier Zentimeter, rechts zwei Zentimeter, unten zwei Zentimeter und links vier Zentimeter.

Alle Seiten des Textteils sind fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren. Die Zählung beginnt auf der ersten Seite des Textteils. Die Seiten des Vorspanns und des Anhangs können mit fortlaufenden römischen Ziffern gekennzeichnet werden. Das Titelblatt wird nicht nummeriert.

Der Text ist im Blocksatz auszurichten. Dabei sind auf eine korrekte Silbentrennung und adäquate Wortabstände zu achten.

Einzeln stehende Zeilen am Seitenanfang bzw. -ende sollten vermieden werden.

Hervorhebungen im Text und Variationen der Schriftart sind nur im Ausnahmefall und mit konsistenter Bedeutung vorzunehmen.

Überschriften werden linksbündig formatiert.

Die Überschriftengröße variiert je nach Gliederungsebene, sie kann von 14 bis 20 Punkt reichen. Einmal gewählte Ebenen-Überschriftengrößen sind in der Arbeit konsistent zu verwenden.

4.2 Tempus, Rechtschreibung und Zeichensetzung

Eine wissenschaftliche Arbeit wird in der Regel im Präsens verfasst. Ausnahmen sind zum Beispiel die Darstellung des Vorgehensverlaufs oder von Entwicklungen von Rechtslagen.

Es gelten die Regeln der deutschen Rechtschreibung in der aktuell gültigen Fassung.

Lassen die Rechtschreibregeln mehrere Schreibweisen oder Zeichensetzungen zu, ist auf Einheitlichkeit zu achten. Von der neuen Rechtschreibung ausgenommen sind wörtliche Zitate aus Werken, die nach den alten Rechtschreibregeln verfasst worden sind.

4.3 Zitierweise

Jede Fremdaussage muss belegt werden.

Für die Wiedergabe allgemeingültiger Erkenntnisse wird der Indikativ, für spezifische Aussagen zitierter Autorinnen bzw. Autoren in der Regel der Konjunktiv verwendet.

Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und so als wörtliche Wiedergaben gekennzeichnet. Indirekte Zitate erfolgen ohne Anführungszeichen. Direkt anschließend muss der so genannte Kurzquellenbeleg (auch: Kurzquellenangabe etc.) erfolgen. Im Kurzquellenbeleg werden gekürzte Angaben zur Quelle gemacht, anhand derer die vollständigen Angaben im Quellenverzeichnis leicht aufgefunden werden können.

Bei der (modifizierten) Harvard-Zitierweise erfolgt der Kurzquellenbeleg in Klammern im Anschluss an das Zitat oder in einer Fußnote. Anzuführen sind der Autorinnen- bzw. Autorennachname, das Veröffentlichungsjahr und die Seitenangabe, z. B.: (Kruse 2001, 115). Diese Zitierweise ist für wirtschaftswissenschaftliche und sozialwissenschaftliche Arbeiten anzuwenden.

Für juristische Arbeiten ist folgende Zitierweise regelhaft: Die Quelle wird als Fußnote angegeben. Anzuführen sind der Autorinnen- bzw. Autorenname, ggf. der Titel des Werkes und die Seitenangabe bzw. die Randnummer, z. B.: (Maurer, Rn. 358) oder (Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht, Rn. 358).

Zitate aus Sekundärquellen werden durch den Zusatz „zit. n.“ (zitiert nach) kenntlich gemacht. Ein Beispiel: Abgebildet werden soll ein Zitat von Ipsen, das allerdings – da unveröffentlicht – nur über eine Sekundärquelle, nämlich Siebel 2003, zugänglich ist. Für wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Arbeiten muss der Kurzbeleg lauten: (Ipsen 2001: 23, zit. n. Siebel 2003: 123). Im Quellenverzeichnis wird nur Siebel aufgeführt. Für juristische Arbeiten muss es heißen: (Ipsen, AllgVerwR, Rn. 23, zit. n. Siebel AllgVerwR, Rn. 69).

In wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Arbeiten werden bei Quellen mit bis zu zwei Autorinnen bzw. Autoren alle namentlich, jeweils durch Querstrich oder Semikolon getrennt, aufgeführt. Bei Quellen mit mehr als zwei Autorinnen bzw. Autoren wird nur die erste Autorin bzw. der erste Autor genannt. Die weiteren Namen werden ersetzt durch „u. a.“ (und andere) oder durch „et al.“ (lat.: et alii, und andere). Im Quellenverzeichnis sind alle Namen aufzuführen. In rechtswissenschaftlichen Arbeiten werden die Namen immer durch Querstrich getrennt, die Angaben werden ergänzt um (ggf. den Titel und) die Randnummer.

Bei unmittelbar aufeinander folgenden Zitaten aus derselben Quelle kann statt der Wiederholung des Autorinnen- bzw. Autorennamens die Abkürzung „a.a.O.“ (am angegebenen Ort), „ebd.“ (ebenda, also an der zuvor genannten Stelle) oder „ders.“ bzw. „dies.“ (derselbe bzw. dieselbe(n)) erfolgen. Folgen die Zitate im Fließtext nicht direkt aufeinander, ist die erneute Nennung des Namens der Autorin bzw. des Autoren vorzuziehen, um Verwirrung vorzubeugen.

Werden direkte Zitate gekürzt, ist die Auslassung an entsprechender Stelle durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] anzuzeigen. Ergänzungen sind ebenfalls zulässig, sie müssen durch eckige Klammern vom Original abgehoben und um den Einschub „Anmerkung der Verfasserin/des Verfassers“ ergänzt werden. Ein Beispiel: „Es wurden keine weiteren Hinweise [zum Verfahren, Anmerkung der Verfasserin] gegeben.“

Erstreckt sich eine Quelle auch über die Folgeseite, wird hinter der Seitenzahl des Zitatbeginns ein „f.“ (folgende) ergänzt, erstreckt sich die Quelle über mehrere Seiten, wird ein „ff.“ (fortfolgende) ergänzt.

Fremdsprachige Aussagen können als indirektes Zitat auf Deutsch wiedergegeben werden. Sollte es sinnvoll sein, direkt zu zitieren, geschieht dies – sofern davon auszugehen ist, dass die Rezipienten der Fremdsprache ausreichend mächtig sind – entweder in der Originalsprache oder in Form einer in Anführungszeichen zu setzenden Eigenübersetzung, die durch „(Übersetzung durch die Autorin/den Autor)“ ergänzt wird. Zusätzlich kann das Original in einer Fußnote abgebildet werden.

Bei mehreren in demselben Jahr erschienenen Quellen derselben Autorin bzw. desselben Autors werden die verschiedenen Quellen in wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Arbeiten durch die Zusätze von Buchstaben in alphabetischer Reihenfolge ergänzt. Ein Beispiel: Rodenstein 2004a, Rodenstein 2004b etc. Diese Kennzeichnung muss in das Quellenverzeichnis übernommen werden, sonst sind die Werke nicht zuzuordnen. Bei rechtswissenschaftlichen Quellen wird dieser Umstand durch den Zusatz des Titels und der jeweiligen Auflage verdeutlicht, z. B. „Schmidt, Grundrechte, 19. Aufl., Rn 687“.

Treten Institutionen als Verfasserin oder Herausgeberin einer Quelle auf, werden sie wie Autorinnen bzw. Herausgeberinnen geführt. Sowohl in der Kurzquellenangabe als auch im Quellenverzeichnis heißt es dann beispielsweise: Institut für Wirtschaftsforschung (Hrsg.). Sollte eine allgemein bekannte Abkürzung der Institution existieren, kann diese in der Kurzquelle und entsprechend im Quellenverzeichnis genutzt werden. Im Quellenverzeichnis wird der Name der Institution nach dem Kürzel in Klammern ausgeschrieben, z. B.: BMAS (Bundesministerium für Arbeit und Soziales).

Sollte der Autorinnen- bzw. Autorenname nicht aus der Quelle ersichtlich sein, wird er durch „o. A.“ (ohne Autorin bzw. ohne Autor) ersetzt. In der Regel ist diese Abkürzung ein Hinweis auf die fragliche Zitierwürdigkeit der Quelle. Entsprechend ist bei Quellen ohne ersichtlichem Veröffentlichungsjahr vorzugehen: Das Jahr wird ersetzt durch „o. J.“ (ohne Jahr).

Besonderheiten juristischer Arbeiten: Gerichtsentscheidungen werden als eigenständige Fußnote eingeführt (z. B.: BVerfG NJW 2016, 1345, 1346); die erstgenannte Seitenzahl bezeichnet den Beginn der Entscheidung, die zweite die genaue Fundstelle. Geltende Gesetze und Gerichtsurteile sind unmittelbar einzufügen und werden nicht im Quellenverzeichnis aufgeführt.

Ein einmal gewähltes Zitierschema ist innerhalb einer Arbeit konsequent beizubehalten.

4.4 Fußnoten

Fußnoten ermöglichen die Aufnahme ergänzender Informationen, ohne die Lesbarkeit des Fließtextes zu beeinträchtigen. Sie können Kurzbelege der zitierten Quellen und prägnante Erläuterungen, Hinweise, Beispiele oder auch Übersetzungen beinhalten.

Der Verweis auf eine Fußnote erfolgt im Text durch eine fortlaufende, hochgestellte, arabische Ziffer hinter dem zu erläuternden Begriff oder Sachverhalt beziehungsweise direkt hinter dem Satzschlusszeichen (jeweils ohne Leerzeichen).

Die Fußnote erscheint auf derselben Seite, auf der der Fußnotenverweis erfolgt.

Der Text einer Fußnote erfolgt in ganzen grammatikalischen Satzeinheiten.

Optisch hebt sich der Fußnotenteil vom Textteil durch eine waagerechte Linie ab.

Für Fußnoten ist Schriftgröße 9 (Arial) oder 10 (Times New Roman) zu wählen. Der Zeilenabstand ist einzeilig.

4.5 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sollen in sich so verständlich wie möglich sein. Dennoch sind sie in der Regel nicht selbsterklärend, sodass es immer einer Erläuterung im Textteil bedarf.

Tabellen und Abbildungen sind jeweils fortlaufend und kapitelweise zu nummerieren.

Sie sind unterhalb der Tabelle mit einem den Inhalt verdeutlichenden Kurztitel zu kennzeichnen, in dem bei Bedarf auch die Quelle als Kurzbeleg anzugeben ist („Quelle: ...“).

Nur selbst erstellte Tabellen bzw. Abbildungen mit eigenen Daten werden ohne Quellenangabe abgebildet. Aus dem Fehlen der Quellenangabe leitet sich ab, dass es sich um eine eigene Darstellung handelt.

Ergänzende Tabellen und Abbildungen, die für eine Abbildung im Textteil zu umfangreich sind bzw. auf die nicht explizit im Text eingegangen wird, werden in den Anhang aufgenommen.

4.6 Zahlen und Maßeinheiten

Im Fließtext werden ganze Zahlen bis einschließlich zwölf ausgeschrieben, ab der Zahl 13 werden Ziffern benutzt.

Maßeinheiten, die auf eine ausgeschriebene Zahl folgen, werden ebenfalls ausgeschrieben. Folgen Maßeinheiten auf eine Ziffer, sind sie abzukürzen.

4.7 Abkürzungen

Grundsätzlich sollten alle Begriffe ausgeschrieben werden.

Bei besonders sperrigen Begriffen, Namen usw. ist eine Abkürzung zulässig. Im Fließtext wird die erstmalige Nennung des vollständigen Begriffs in Klammern um die Abkürzung ergänzt, ein Beispiel: „...im Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)...“. Im verbleibenden Text wird dann nur noch die Abkürzung verwendet.

Werden mehrere Begriffe abgekürzt, empfiehlt es sich, ein Abkürzungsverzeichnis zu erstellen.

4.8 Gender

Bezieht sich eine Aussage sowohl auf Männer als auch auf Frauen, sollen die weibliche und die männliche Form ausgeschrieben werden. Zur Verkürzung können auch gängige neutrale Begriffe genutzt werden, die sowohl Männer als auch Frauen erfassen, z. B. Studierende, Lehrende, Beschäftigte...

Für Details und Formulierungshinweise wird auf die Grundsätze zum geschlechtsbezogenen Formulieren⁵ der HAW Hamburg verwiesen.

4.9 Umfang der Arbeit

Der Umfang wissenschaftlicher Arbeiten unterscheidet sich je nach Art und Inhalt der Arbeit und ist im Rahmen der jeweiligen Module im Modulhandbuch⁶ geregelt. Grundsätzlich gilt: Deckblatt, Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Quellenverzeichnis und Anhang sowie die dienstrechtliche Erklärung zählen nicht zum Umfang einer Arbeit.

4.10 Einzureichende Exemplare

Die im Bachelor-Studiengang im Verlauf des zweiten Semesters anzufertigende Hausarbeit ist in einem gebundenen Exemplar sowie auf einem digitalen Datenträger (CD/DVD) einzureichen.

Die Bachelor-Thesis ist in zwei gebundenen Exemplaren und zusätzlich auf drei digitalen Datenträgern (CD/DVD) einzureichen.

Die Master-Thesis ist in zwei gebundenen Exemplaren und zusätzlich auf drei digitalen Datenträgern (CD/DVD) einzureichen.

⁵ https://www.haw-hamburg.de/fileadmin/user_upload/Gleichstellung/downloads/Grstz_geschlbez_Formul.pdf

⁶ Bachelor: <https://www.haw-hamburg.de/ws-pm/studium/bachelor/modulhandbuch-bachelor.html>
Master: <https://www.haw-hamburg.de/ws-pm/studium/master/modulhandbuch-master.html>

Die Abgabe dieser schriftlichen Ausarbeitungen erfolgt im Geschäftszimmer des Departments Public Management. Fristwährend ist ebenfalls der Poststempel des vorgesehenen Abgabedatums.

Alle weiteren schriftlichen Arbeiten sind in einem Exemplar bei der jeweils betreuenden Lehrkraft bzw. der Ausbilderin oder dem Ausbilder einzureichen. Ob dies in gebundener bzw. digitaler Form erfolgen muss, ist im Einzelfall zu klären.

Anhangsverzeichnis

Anhang 1	Muster-Deckblatt	I
Anhang 2a	Muster Inhaltsverzeichnis Rechtswissenschaften	II
Anhang 2b	Muster Inhaltsverzeichnis Wirtschafts-/Sozialwissenschaften	III
Anhang 3a	Muster Quellenverzeichnis Rechtswissenschaften	IV
Anhang 3b	Muster Quellenverzeichnis Wirtschafts-/Sozialwissenschaften	VI
Anhang 4	Muster Dienstliche Erklärung	VII
Anhang 5	Leitfragen für die Konzeption einer Haus- oder Abschlussarbeit	VIII
Anhang 6	Typische Begutachungskriterien für Hausarbeiten	IX
Anhang 7	Typische Kriterien zur Bewertung von Abschlussarbeiten	XI

Anhang 1: Muster Deckblatt

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

(Abgabedatum)

Fakultät Wirtschaft und Soziales

Department Public Management

Hausarbeit im Modul, Unit/Bachelor-/Master-Thesis

.....

Thema

.....

Prüferin bzw. Prüfer:

(bei Abschlussarbeit)

Erstgutachterin/Erstgutachter:

Zweitgutachterin/Zweitgutachter:

vorgelegt von

Vorname Name

Matrikelnummer:

Fachsemester:

Studiengruppe:

Rechtswissenschaftlicher/Wirtschaftswissenschaftlicher Studienschwerpunkt

Anhang 2a: Muster Inhaltsverzeichnis Rechtswissenschaften

Inhalt

1.	Einführung in die Problematik	1
1.1	Einführung in die Problematik	1
1.2	Verhältnis zwischen § 839 BGB und Art. 34 GG	3
1.3	Systematische Stellung	5
1.4	Probleme	7
1.4.1	Komplexe Tatbestandsstruktur	7
1.4.2	Richterliche Ausgestaltung	9
1.4.3	Auffangfunktion	11
2.	Rechtliche Konstruktion	12
2.1	Haftungsmodelle	12
2.1.1	Persönliche Haftung des Beamten	12
2.1.2	Unmittelbare Staatshaftung	13
2.1.3	Mittelbare Staatshaftung	14
2.2	Historische Entwicklung	15
2.2.1	Alleinhaftung des Beamten	15
2.2.2	Unmittelbare Staatshaftung auf Grund des BGB	15
2.2.3	Schuldbefreiende Haftungsübernahme durch Art. 34 GG	16
2.3	Amtshaftung als mittelbare Staatshaftung	18
3.	Rechtsfolgen	19
3.1	Überleitung der Haftungsbegrenzung	19
3.2	Beschränkung des Anspruchsinhalts	20
3.3	Schutz des Geschädigten	21
3.4	Schutz des Amtswalters	23
3.5	Schutz der Exekutive	24
	Quellenverzeichnis	26
	Abkürzungsverzeichnis	27
	Anlagen	28
	Dienstliche Erklärung	52

Anhang 2b: Muster Inhaltsverzeichnis Wirtschafts-/Sozialwissenschaften

Inhalt

1.	Einleitung	1
1.1	Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit	1
1.2	Methodisches Vorgehen und Aufbau der Arbeit	2
2.	Theoretische Grundlagen: Karriere und Teilzeitbeschäftigung	4
2.1	Karriere und Karrieremodelle	4
2.2.1	Begriffsdefinitionen	4
2.2.2	Führungs-, Fach- und Projektlaufbahn	5
2.2.3	Einflussfaktoren auf Karrierepfade	8
2.3	Teilzeitbeschäftigung	11
2.3.1	Begriffsdefinition	11
2.3.2	Teilzeitmodelle und Rahmenbedingungen	12
2.3.3	Entwicklung von Teilzeitbeschäftigung	15
2.4	Teilzeitbeschäftigung und Karriere	18
2.5	Zwischenfazit	20
3.	Untersuchungsgegenstand und Methodenkonzept	22
3.1	Untersuchungsgegenstand der Arbeit	22
3.2	Methodisches Vorgehen und Analyse Kriterien	24
4.	Auswertung der Untersuchungsergebnisse	28
4.1	Teilzeitbeschäftigung und Karriere im öffentlichen Dienst	28
4.2	Teilzeitbeschäftigung und Karriere in ausgewählten Laufbahnen	32
5.	Interpretation und Handlungsempfehlungen	36
5.1	Interpretation der Untersuchungsergebnisse	36
5.2	Gestaltungspotenziale	40
6.	Fazit und Ausblick	46
	Quellenverzeichnis	49
	Abkürzungsverzeichnis	53
	Anhang	54
	Dienstliche Erklärung	62

Anhang 3a: Muster Quellenverzeichnis Rechtswissenschaften

Quellenverzeichnis

Literatur:

- Abelein, Gerd: Fragen der naturschutzrechtlichen Eingriffsverwaltung, NuR 2016, 79-83
- Beaucamp, Guy: Immissionsschutzrechtliche Konflikte zwischen hafenbezogener und hafenfremder Nutzung, ZUR 2013, 659-666
- Dreier, Horst: Grundgesetz, Kommentar, Band I, 3. Auflage 2013
- Epping, Volker: Grundrechte, 6. Auflage 2015
- Herdegen, Matthias: Europarecht, 17. Auflage 2015
- Isensee, Josef/Kirchhof, Paul: Handbuch des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland, Band XI, 3. Auflage 2013; Band XII, 3. Auflage 2014; Band XIII, 3. Auflage 2015
- Jarass, Hans D./Pieroth, Bodo: Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, Kommentar, 13. Auflage 2014
- König, Ruth: Pro und Kontra der dritten Novelle zum Bundesnaturschutzgesetz, NVwZ 2016, 382-387
- Maunz, Theodor/Dürig, Günter: Grundgesetz, Kommentar, 7 Bände (Loseblatt), Stand: Dezember 2015
- Maurer, Hartmut: Allgemeines Verwaltungsrecht, 18. Auflage 2011; Staatsrecht I, 6. Auflage 2010
- Michael, Lothar/Morlok, Martin: Grundrechte, 5. Auflage 2016
- Morgenthaler, Gerd: Der Schutz der Landwirtschaft im Wandel, DÖV 2016, 766-802
- Münch, Ingo von/Kunig, Philip: Grundgesetz, Kommentar, 2 Bände, jeweils 6. Auflage 2012
- Pieroth, Bodo/Schlink, Bernhard/Kingreen, Thorsten/Poscher, Ralf: Grundrechte, 31. Auflage 2015 (zit: P/S/K/P)
- Sachs, Michael: Grundgesetz, Kommentar, 7. Auflage 2014
- Schmidt, Rolf: Allgemeines Verwaltungsrecht, 19. Auflage 2016; Staatsorganisationsrecht, 16. Auflage 2016; Verwaltungsprozessrecht, 18. Auflage 2016

Schmidt-Bleibtreu, Bruno/Hofmann, Hans/Henneke, Hans-Günter:

Kommentar zum Grundgesetz, 13. Auflage 2014

Stern, Klaus:

Das Staatsrecht der Bundesrepublik Deutschland, Band I, 2. Auflage 1984; Band II, 1980; Band III/1, 1988; Band III/2, 1994; Band IV/1, 2006; Band IV/2, 2011; Band V, 1999

Internet-Quellen:

BUND:

Unsere Elbe – das blaue Wunder,
http://www.bund.net/themen_und_projekte/naturschutz/elbe/, abgerufen am 26.6.2016

Deutsche Bundesstiftung Umwelt:

Nationales Naturerbe: Verantwortung für nachfolgende Generationen,
https://www.dbu.de/123artikel35502_335.html, abgerufen am 26.6.2016

Weitere Quellen:

Herberger, Alfred:

Interview zur aktuell geplanten Novelle des hamburgischen Naturschutzgesetzes, geführt am 13.6.2016

Quellenverzeichnis

Anderson, Jeremy (1994): Genesis of a Serial Killer: Fantasy's integral role in the creation of a monster. URL: <http://www.angelar.com/~jeremy/genesis.html> (Datum der Recherche: 02.07.2007).

Balloff, Rainer (1997): Die Beteiligung und Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen in familienrechtlichen Verfahren. In: Praxis der Rechtspsychologie 7, S. 22-29.

Bundesministerium des Innern/Bundesministerium der Justiz (Hrsg.) (2001): Erster Periodischer Sicherheitsbericht. Berlin: BMI, BMJ. URL: http://www.bka.de/lageberichte/ps/psb_langfassung.pdf (Datum der Recherche: 04.01.2010).

Drilling, Matthias (2007): Young urban poor. In: Mansel, Jürgen/Kahlert, Heike (Hrsg.): Arbeit und Identität im Jugendalter. Weinheim, München: Juventa, S. 93-111.

Merton, Robert K. (1968): Sozialstruktur und Anomie. In: Sack, Fritz/König, René (Hrsg.): Kriminalsoziologie. Frankfurt/M.: Akademische Verlagsgesellschaft, S. 283-311.

Opp, Anke (2005): Lebenssituation „illegaler“ Migranten in Deutschland. Unveröffentlichte Hausarbeit, Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung, Hamburg.

Reuband, Karl-Heinz (2006): Steigende Punitivität in der Bevölkerung – ein Mythos? In: Neue Kriminalpolitik 18, S. 99-103.

Schröder-Naef, Regula (2003): Rationeller lernen. 21., aktualisierte, neu ausgestattete Auflage. Weinheim: Beltz.

Schwind, Hans-Dieter (2007): Kriminologie. 17., neubearbeitete und erweiterte Auflage. Heidelberg: Kriminalistik.

Ueberschär, Sonja (1996): Die Arbeitssituation von Polizeibeamten. Unveröffentlichte Diplomarbeit, Fachbereich Psychologie der Universität Hamburg.

Weitere Quellen

Bundesagentur für Arbeit (2016): Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II). Die aktuellen Entwicklungen in Kürze. Januar 2016. URL: <https://statistik.arbeitsagentur.de/Navigation/Statistik/Statistik-nach-Themen/Grundsicherung-fuer-Arbeitsuchende-SGBII/Grundsicherung-fuer-Arbeitsuchende-SGBII-Nav.html> (Datum der Recherche: 05.02.2016).

Lobenstein, Caterina (2015): Leonardo und der Paragraf. In: DIE ZEIT, Nr. 16, 16.04.2015.

Anhang 4: Muster Dienstliche Erklärung

(Einzelerklärung)

Dienstliche Erklärung

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Ausarbeitung selbstständig und ausschließlich unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

(Ort, Datum, Unterschrift)

(Einzelerklärung bei Gruppenleistung)

Dienstliche Erklärung

„Ich erkläre hiermit, dass ich meinen Beitrag zur vorliegenden Gruppenarbeit (Abschnitte) selbstständig und ausschließlich unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

(Ort, Datum, Unterschrift)

(Einwilligung zur Einsichtnahme in die Ausarbeitung – freiwillig)

Erklärung zur Einsichtnahme

„Weiterhin erkläre ich hiermit, dass in Fällen berechtigten Interesses, insbesondere zur Fortführung der Arbeit durch andere Studierende, Einsichtnahme in meine korrigierte Ausarbeitung genommen werden kann.“

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anhang 5: Leitfragen für die Konzeption einer Haus- oder Abschlussarbeit

1. Was genau ist die Frage, die ich mit der Arbeit beantworten will?
2. Was genau ist es, das ich verstehen bzw. erklären möchte?
3. Warum ist das für die Wissenschaft und die Praxis interessant?
4. Auf welchem Wege will ich meine Frage beantworten: theoretisch oder empirisch?
5. Welche Methoden kommen dabei zum Einsatz und warum?
6. Was ist zu meiner Frage bzw. zu meinem Erkenntnisproblem bereits bekannt – theoretisch und empirisch?
7. Was ist davon zu halten?
8. Wenn der bisherige Erkenntnisstand umstritten ist: Was sind die wesentlichen Positionen in der Diskussion, wer vertritt sie und mit welchen Begründungen?
9. Was genau sind meine eigenen Argumente bzw. Erkenntnisse?
10. Nach welchen Maßstäben bewerte ich sie?
11. Was spricht für und gegen bestimmte Interpretationen meiner Argumente bzw. Erkenntnisse?
12. Welche Schlussfolgerungen ergeben sich daraus?

Anhang 6: Typische Begutachungskriterien für Hausarbeiten

Die Begutachungskriterien lassen sich in Form von Leitfragen in drei Kategorien zusammenfassen, nämlich in Inhalt, Struktur und Form der Arbeit. Priorität hat die inhaltliche Qualität, in zweiter Linie geht es um die Zweckmäßigkeit der Struktur und abschließend um die Einhaltung üblicher formaler Standards.

Inhalt der Arbeit

1. Hat die Arbeit eine eindeutige Fragestellung?
2. Ist die Fragestellung konkret, wissenschaftlich interessant und relevant, ist sie realistisch (also eine angemessene Beantwortung im Rahmen der Arbeit erreichbar) und anspruchsvoll?
3. Ist das Ziel bzw. der Zweck der Arbeit klar?
4. Wird deutlich, was genau das Erkenntnisinteresse und die wissenschaftliche Problemstellung der Arbeit ist, insbesondere im Sinne einer spezifischen Forschungslücke oder eines wissenschaftlich zu untersuchenden praktischen Problems?
5. Wird deutlich und nachvollziehbar begründet, welche Methode zum Einsatz kommt? Findet eine angemessene Methodenkritik statt?
6. Wird der einschlägige wissenschaftliche (theoretische und empirische) Erkenntnisstand angemessen (Qualität, Quantität und Aktualität der Quellen) und kritisch dargestellt?
7. Ist er verstanden worden?
8. Werden zweckmäßige Analysekriterien entwickelt?
9. Wird er konsequent und überzeugend angewendet?
10. Werden Argumente klar formuliert und begründet?
11. Sind die Argumente und deren Begründungen überzeugend und ausgewogen?
12. Werden alle für die Fragestellung relevanten Aspekte berücksichtigt?
13. Werden die Argumente bewertet und daraus Schlussfolgerungen gezogen?
14. Sind Beurteilungsmaßstäbe klar und nachvollziehbar?
15. Sind diese Schlussfolgerungen nachvollziehbar?
16. Werden ggf. auch praktische Schlussfolgerungen gezogen und sind diese zweckmäßig?

Struktur der Arbeit

1. Hat die Arbeit eine klare Gliederung/Struktur?
2. Ist sie im Hinblick auf den Inhalt zweckmäßig?
3. Sind Einleitung, Hauptteil und Schluss klar erkennbar und vom Umfang her angemessen gewichtet?
4. Sind die Inhalte den Teilen sinnvoll zugeordnet?
5. Ist der Hauptteil in sich sinnvoll untergliedert und ist diese Struktur zweckmäßig und ausgewogen?

Form der Arbeit

1. Ist die Arbeit sprachlich verständlich und gut lesbar?
2. Entspricht der Stil den Erwartungen an eine wissenschaftliche Arbeit?
3. Sind Grammatik und Rechtschreibung einwandfrei?
4. Ist die Arbeit einheitlich und zweckmäßig formatiert?
5. Verfügt die Arbeit über alle erforderlichen Bestandteile (siehe Kapitel 3)?
6. Entspricht die Länge der Arbeit den formalen Vorgaben und ist sie angemessen?
7. Werden Grafiken und Tabellen sinnvoll eingesetzt?
8. Werden sie wissenschaftlichen Standards zu Zitierweise und Quellennachweisen eingehalten?
9. Handelt es sich bei der Arbeit ganz oder teilweise um ein Plagiat?

Letztlich dienen diese Leitfragen – insbesondere in inhaltlicher Hinsicht – der Überprüfung, ob die Arbeit eine klare (Forschungs-)Konzeption hatte und ob diese konsequent und überzeugend umgesetzt und nachvollziehbar dokumentiert wurde. Denn eine Ausarbeitung ist nur das schriftliche Ergebnis des eigentlichen Forschungsprozesses, der im Prinzip nur mittelbar – eben in Form der Arbeit – überprüft und bewertet werden kann.

Anhang 7: Typische Kriterien zur Bewertung von Abschlussarbeiten

1. Titel/Gliederung/Aufbau/Konzept (Inhaltsverzeichnis)		
Kriterien	Beschreibung	
1.1	Thema für Bachelorarbeit angemessen	<ul style="list-style-type: none"> Die Fragestellung ist adäquat für eine Bachelorarbeit, d. h. sie schöpft das Thema hinsichtlich Breite und Tiefe in der Form aus, wie man das bei einer Bachelorarbeit fordern kann (nicht zu kurz/weit gefasst).
1.2	Gliederung verständnisfördernd	<ul style="list-style-type: none"> Der Aufbau der Gliederung ist nachvollziehbar (sinnvoll, vollständig, in sich schlüssig). Die Gewichtung der einzelnen Gliederungspunkte ist nachvollziehbar. Die Gliederungstiefe ist dem Thema angemessen. Der Text und die Gliederungspunkte stimmen überein.

2. Einleitender Teil		
Kriterien	Beschreibung	
2.1	Themenrelevanz herausgestellt	<ul style="list-style-type: none"> Die Wichtigkeit oder der Bedarf des Themas für die Praxis/Gesellschaft/Wissenschaft wird herausgestellt. Wenn angebracht, wird die Aktualität des Themas herausgestellt. Der praktische Bezug wird herausgearbeitet, sofern möglich.
2.2	Themenrahmen abgesteckt	<ul style="list-style-type: none"> Das Thema/der Gegenstand wird abgegrenzt. Es wird auf Bereiche hingewiesen, die zwar zum Thema gehören, aber aus angegebenen Gründen (z. B. Umfang) nicht behandelt werden.
2.3	Ziel und Zweck der Arbeit verdeutlicht	<ul style="list-style-type: none"> Das konkrete Untersuchungsziel der Arbeit wird vorgestellt. Es wird eine konkrete Frage oder eine Hypothese (bzw. mehrere) formuliert, die mit dieser Bachelorarbeit beantwortet bzw. überprüft werden soll/sollen.
2.4	Überblick am Anfang	<ul style="list-style-type: none"> Das Vorgehen wird erklärt, die Leserin bzw. der Leser werden durch den gesamten Gedankengang der Arbeit geführt. Das Vorgehen wird nachvollziehbar gemacht.

3. Hauptteil		
Kriterien	Beschreibung	
3.1	Informationsumfang angemessen	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird auf wichtige/relevante Theorien eingegangen. • Es wird auf wichtige/relevante Literatur/Autorinnen bzw. Autoren eingegangen.
3.2	Problemfeld umfassend entfaltet	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Aspekte der Fragestellung werden berücksichtigt. • Bereicherung durch gegebenenfalls interdisziplinäre Betrachtung.
3.3.	Umgang mit Theorien/Modellen/Konzepten	<ul style="list-style-type: none"> • Relevante/wichtige Theorien/Modelle/Konzepte werden <ul style="list-style-type: none"> - gegenübergestellt, - in einen Zusammenhang gebracht und - kritisch betrachtet. • Widersprüche zwischen den Theorien/Modellen/Konzepten werden herausgearbeitet. • Aussagen/Theorien/Konzepte werden (wenn möglich) durch Ergebnisse wissenschaftlicher Studien/Statistiken/Zeitungsartikel/Internet etc. belegt. • Es wird ein Bezug zur Praxis hergestellt bzw. es werden Auswirkungen auf Bereiche, die mit dem Thema verbunden sind, erläutert. • Es werden Argumentations-/Beleg-/Beweisketten entwickelt, d. h. es werden nicht einfach Behauptungen, bloße Mutmaßungen bzw. Spekulationen aufgestellt.
3.4	Inhaltliche Richtigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Aussagen/Theorien/Modelle/Konzepte werden richtig und vollständig berichtet. • Geltende Rechtsnormen werden korrekt dargestellt.
Nur bei empirischen Arbeiten:		
3.5	Erläuterung des Vorgehens	<ul style="list-style-type: none"> • Die Stichprobe wird genau beschrieben. • Verwendete Methoden/Messinstrumente werden erläutert. • Der Untersuchungsablauf wird genau beschrieben.
3.6	Ergebnisdarstellung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ergebnisse sind klar und sachlich formuliert. • Die Ergebnisse, auch unspektakuläre und unerwartete, werden vollständig aufgeführt. • Ergebnisdarstellung und Interpretation werden getrennt.

4. Schluss		
Kriterien	Beschreibung	
4.1	Zusammenfassung	<ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse werden zusammenfassend exakt und prägnant dargestellt. • Es wird ein Bezug zu(r) einleitende(n) Frage(n) bzw. Hypothese(n) hergestellt.
4.2	Kritische Diskussion	<ul style="list-style-type: none"> • Sofern eine/s der dargestellten Theorien/Modelle/Konzepte präferiert wird, wird diese Präferenz klar begründet. • Sofern ein eigener Standpunkt bezogen wird, wird dieser klar begründet.
4.3	Fazit	<ul style="list-style-type: none"> • Das Fazit harmoniert mit der Frage/dem Thema; es beantwortet u. a. die in der Einleitung gestellten Frage(n). • Das Fazit ist folgerichtiges Schlussglied von Argumentations-/Beleg-/Beweisketten.
4.4	Ausblick	<ul style="list-style-type: none"> • Ungelöste bzw. offen gelassene Probleme werden dargelegt. • Aufgaben für zukünftige Arbeiten zu diesem Themenbereich werden erläutert. • Es wird eine Einschätzung der praktischen Bedeutung des Themas für die Zukunft vorgenommen.

5. Gesamteindruck		
Kriterien	Beschreibung	
5.1	Angemessener Sprachstil	<ul style="list-style-type: none"> • Die Aussagen sind verständlich, sachlich und präzise. • Die/der Studierende hat sich ernsthaft und fachgerecht um die Darstellung/Lösung eines Fachproblems bemüht. • Es wird korrekt mit Fachbegriffen umgegangen; da, wo die Fachsprache geeignete Begriffe bietet, werden sie eingesetzt. • Zentrale Begriffe werden definiert, Schlagwörter werden vermieden. Alle wichtigen Begriffe werden eindeutig und präzise eingeführt und danach konsequent verwendet. • Verwendete Abkürzungen machen den Text übersichtlicher und lesbarer. • Verwendete Abkürzungen werden in einem Abkürzungsverzeichnis ausgeführt.
5.2	Arbeitsmethode	<ul style="list-style-type: none"> • Die Prinzipien und Regeln wissenschaftlichen Arbeitens werden beherrscht und angemessen integriert (gemäß Kriterienkatalog Punkte 0 bis 5). • Der Grundgedanke der Arbeit ist erkennbar. • Der Zusammenhang des Dargestellten zum Thema der Arbeit wird deutlich; mögliche Exkurse werden begründet.
5.3	Eigenständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit zeigt Eigenständigkeit hinsichtlich der Problembearbeitung. • Die Arbeit zeigt Eigenständigkeit hinsichtlich der Darstellung/Illustration, der Verdichtung und Verknüpfung des gesammelten Materials. • Die Arbeit zeigt treffende/abgesicherte Eigenüberlegungen in Form eigener Ansätze oder Umsetzung eigener Ideen in angemessenem Umfang. • Vor dem Hintergrund des zur Verfügung stehenden Materials werden Erkenntnisse im Wesentlichen selbstständig abgeleitet.

6. Formale Aspekte		
Kriterien	Beschreibung	
6.1	Äußere Form	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und Silbentrennung sind korrekt. • Die formalen Gestaltungsvorgaben z. B. hinsichtlich Deckblatt, Seiteneinteilung, Schriftgröße und Art werden eingehalten. • Der vorgegebene oder abgesprochene Seitenumfang wird eingehalten. • Tabellen und Abbildungen haben einen Titel. • Für Tabellen und Abbildungen werden eigene separate Verzeichnisse angelegt. • Tabellen- und Abbildungsverzeichnis sind jeweils korrekt durchnummeriert.
6.2	Angemessener Einsatz von Tabellen und Grafiken	<ul style="list-style-type: none"> • Tabellen und Abbildungen werden verständnisfördernd eingesetzt.
6.3	Anhang	<p>Sofern erforderlich, werden folgende Materialien in einem Anhang beigefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umfangreiche Fragebögen oder Leitfäden, die im Text genannt wurden, • Interviewprotokolle, • ausführliche Statistiken oder umfangreiche Grafiken zur vertiefenden Information, • bei empirischen Arbeiten: Versuchsinstruktionen, vertiefende Versuchsaufbaubeschreibung, eingesetzte Fragebögen, • Ausdrucke der verwendeten Internetquellen, • dienstliche Erklärungen, • Einwilligung zur Einsichtnahme in die Arbeit.
6.4	Umgang mit Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird korrekt zitiert. • Die Quellenangaben sind korrekt. • Das Literaturverzeichnis ist vollständig; im Literaturverzeichnis ausgewiesene Literatur spiegelt sich tatsächlich im Text der Arbeit wider.

7. Extras		
Kriterien	Beschreibung	
7.1	Zwischen-zusammenfassung	<p>Erforderlich sind Zwischenzusammenfassungen v. a. bei komplexen Fragestellungen/Problemen. Sofern sie vorhanden sind, gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurze Zusammenfassungen am Ende eines Abschnittes erleichtern das Verständnis.
7.2	Interdisziplinäre Betrachtung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Bedeutung der Ergebnisse für andere Gebiete wird erläutert. • Theorien/Modelle/Betrachtungsweisen aus für die Fragestellung nachvollziehbar relevanten Fachgebieten werden einbezogen.

