

AMTSBLATT

der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof

Jahrgang: 2026
Nummer: 12
Datum: 26. Mai 2026

Inhalt: Studien- und Prüfungsordnung für den weiterqualifizierenden Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung an der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof

Vom 26. Mai 2026



**Studien- und Prüfungsordnung für den
weiterqualifizierenden Bachelorstudiengang Digitale
Verwaltung
an der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof 2
(Studien- und Prüfungsordnung Bachelor Digitale
Verwaltung – SPO-DVB)**

Vom 26. Mai 2026

Aufgrund von Art. 9 Satz 1 und Art. 88 Abs. 4 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 5. August 2022 (GVBl. S. 414; BayRS 2210-1-3-WK) erlässt die Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof folgende Satzung:

§ 1

Gegenstand

(1) ¹Diese Satzung enthält spezielle Regelungen für Studium, Lehre und Prüfungen im weiterqualifizierenden Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung. ²Insoweit sind im Übrigen die einschlägigen Regelungen der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) zu beachten.

(2) ¹Diese Satzung enthält außerdem eine spezielle Regelung für den Zugang zu dem in Abs. 1 Satz 1 genannten Studiengang. ²Insoweit sind im Übrigen die einschlägigen Regelungen des BayHIG und der Immatrikulationssatzung (ImmatS) zu beachten.

§ 2

Studienziel

(1) Der Studiengang dient als fachliche und persönliche Qualifikation für Managementaufgaben in der öffentlichen Verwaltung.

(2) ¹Ziel des Studiengangs ist es, den Studierenden die Prozesse und dahinterliegenden Datenflüsse in der öffentlichen Verwaltung aufzuzeigen und sie zu befähigen, diese optimal im Sinne des von der Verwaltung erwarteten Outputs einzusetzen. ²Dafür erwerben sie das für die Administration und Führung einer Verwaltungsorganisation notwendige Methodenwissen sowie die zentralen Kenntnisse, welche für die Umsetzung des E-Governments erforderlich sind. ³Um die Problemlösungskompetenz der Studierenden zu erhöhen, werden die vermittelten Methoden direkt im Kontext einer modernen Verwaltung angewendet.

(3) ¹Mit Abschluss des Studiums verfügen die Studierenden über die Fähigkeiten, um als Handelnde und Entscheidende im IT- und Organisationsbereich



einer Verwaltung zu agieren. ²Ihre Ausbildung dient als Basis für die Weiterentwicklung zur Führungskraft.

§ 3 Bachelorprüfung

3

Zum Bestehen der Bachelorprüfung sind Module mit einem Gesamtumfang von 210 Leistungspunkten abzuschließen.

§ 4 Akademischer Grad

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Hochschule Hof den Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“.

§ 5 Spezifische Zugangsvoraussetzung

¹Spezifische Zugangsvoraussetzung ist der Abschluss einer durch Bundes- oder Landesrecht geregelten mindestens dreijährigen Berufsausbildung in einem zum Studiengang fachlich verwandten Bereich. ²Ein fachlich verwandter Bereich ist gegeben, wenn die Berufsausbildung hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit dem Studiengang aufweist, insbesondere Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt hat, die für das Studium förderlich sind.

§ 6 Regelstudienzeit, Studienverlauf

¹Die Regelstudienzeit beträgt 11 Semester. ²Der planmäßige Studienverlauf ergibt sich aus dem Modulhandbuch.

§ 7 Unterrichts- und Prüfungssprache

¹Unterrichts- und Prüfungssprache im Modul Intercultural Competence ist Englisch. ²Im Übrigen ist Unterrichts- und Prüfungssprache Deutsch.

§ 8 Module

¹Es sind die in der **Anlage 1** genannten Module abzuschließen. ²Folgende Fragen werden wie aus der Anlage 1 ersichtlich geregelt: **4**

1. die Bezeichnung eines Moduls,
2. die Art und der Umfang der Lehrveranstaltungen,
3. die Form der abzulegenden Prüfungen,
4. gegebenenfalls Festlegungen gemäß § 39 Abs. 2 Satz 3 ASPO,
5. bei schriftlichen Prüfungen deren Bearbeitungszeit und
6. die mit dem Abschluss eines Moduls erworbenen Leistungspunkte.

³Nähere Regelungen dazu werden im Modulhandbuch getroffen.

§10 Bachelorarbeit

¹Die Bestellung der Erstprüferin oder des Erstprüfers setzt voraus, dass die jeweiligen Studierenden mindestens 150 Leistungspunkte durch den Abschluss von Modulen des Studiengangs erworben haben. ²Die Bearbeitungsfrist beträgt drei Monate.

§ 11 Abkürzungen

Die in der Anlage 1 verwendeten Abkürzungen werden in der **Anlage 2** erläutert.

§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschrift

¹Diese Satzung tritt am 1. Oktober 2026 in Kraft. ²Sie gilt für alle Studierenden, die das Studium im weiterqualifizierenden Bachelorstudiengang Digitale Verwaltung nach dem Sommersemester 2026 aufnehmen. ³Für Studierende, die das Studium in diesem Studiengang vor dem 1. Oktober 2026, aber nach dem Sommersemester 2023 aufgenommen haben, gilt die Studien- und Prüfungsordnung Digitale Verwaltung vom 7. Juli 2023 (Amtsblatt der Hochschule Nr. 11/2023) fort, die durch Änderungssatzung vom 30. Januar 2024 (Amtsblatt der Hochschule Nr. 2/2024) geändert worden ist; im Übrigen tritt die vorgenannte Studien- und Prüfungsordnung am 1. Oktober 2026 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof vom 20. Mai 2026 und der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule vom 26. Mai 2026.

Hof, den 26. Mai 2026
gez.

5

Prof. Dr. Dr. h. c. Jürgen Lehmann
Präsident

Diese Satzung wurde am 26. Mai 2026 in der Abteilung Studienbüro niedergelegt. Die Information über die Niederlegung wurde am 26. Mai 2026 in den Webauftritt der Hochschule eingestellt. Tag der Bekanntmachung ist daher der 26. Mai 2026.

Anlage 1 (zu § 8)

6

1	2	3	4	5	6
Lfd. Nr.	Bezeichnung	LV	SWS	Prüfung	LP
1	Grundlagen Digitalisierung				
1.1	Grundlagen der digitalen Verwaltung	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
1.2	Statistik und Datenanalyse	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
1.3	Digitale Infrastruktur und Internet-Technologien in der Praxis	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
1.4	Grundlagen des Datenschutzrechts und der Datensicherheit	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
1.5	Geschäftsprozess- und Datenmanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
1.6	Data Literacy und Cloud Computing	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
1.7	Aktuelle Trends in der digitalen Verwaltung	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
2	Grundlegende wirtschaftliche Aspekte der Verwaltung				
2.1	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
2.2	Grundlagen Kosten- und Leistungsrechnung sowie Kalkulation	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
2.3	Grundlagen Finanzmanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6



7

1	2	3	4	5	6
Lfd. Nr.	Bezeichnung	LV	SWS	Prüfung	LP
2.4	Grundlagen Service- und Kundenmanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
2.5	Grundlagen Personal und Organisation	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
2.6	Grundlagen Nachhaltigkeitsmanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
2.7	Grundlagen Verwaltungsmanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6

1	2	3	4	5	6
Lfd. Nr.	Bezeichnung	LV	SWS	Prüfung	LP
3	Schlüsselqualifikationen				
3.1	Digitales Lernen, Wissensgenerierung und wissenschaftliches Arbeiten	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
3.2	Gesprächs-/Verhandlungsführung und Konfliktmanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
3.3	Intercultural Competence	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
3.4	Grundlagen Projektmanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4	Vertiefungsbereich				
	Verwaltungsmanagement				
4.1	Controlling und Steuerung	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.2	Führung und Transformation	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.3	Arbeits- und Organisationspsychologie	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.4	E-Government	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.5	Öffentliches Beschaffungswesen	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.6	Recht der digitalen Verwaltung	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6



	Prozess- und Datenmanagement				
4.7	IT-Management und IT-Risikomanagement	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.8	Modellierung Geschäftsprozesse/Programmierung Workflows	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.9	Analyse komplexer Daten und Grundlagen KI	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6
4.10	Nutzung neuer IT-Werkzeuge in der Verwaltung	SU	3	StA oder Präs mit KP oder schrP90	6



1	2	3	4	5	6
Lfd. Nr.	Bezeichnung	LV	SWS	Prüfung	LP
5	Bachelorarbeit			BA	12
6	Praktikum			PrB ¹	30
					210

Hinweis: Die in der Anlage 1 verwendeten **Abkürzungen** werden in der **Anlage 2** erläutert.

Anlage 2 (zu § 10)

Erläuterung der Abkürzungen

BA	Bachelorarbeit
KP	Konzeptpapier
Lfd. Nr.	Laufende Nummer
LP	Leistungspunkte
LV	Lehrveranstaltung(en)
Präs	Präsentation
PrB	Praktikumsbericht
schrP	schriftliche Prüfung (mit Bearbeitungszeit in Minuten)
StA	Studienarbeit
SU	Seminaristischer Unterricht
SWS	Semesterwochenstunden

¹ Der Praktikumsbericht wird nicht benotet, sondern mit den Prädikaten „mit Erfolg abgelegt“ oder „ohne Erfolg abgelegt“ bewertet.