



Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Datum: 27.06.2013

Nr: 234

Besondere Bestimmungen für den
Bachelor-Studiengang Bildung in
Kindheit und Jugend des Fachbereichs
Sozialwesen der Hochschule RheinMain

Herausgeber:

Präsident
Hochschule RheinMain
Kurt-Schumacher-Ring 18
65197 Wiesbaden

Redaktion:

Abteilung III
Carola Langer
Tel. Nr.: 0611 9495- 1601

E-Mail: carola.langer@hs-rm.de

Bekanntmachung

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Februar 2010 (StAnz. vom 12.4. 2010, S. 1149) wird die Prüfungsordnung für den Bachelor -Studiengang Bildung in Kindheit und Jugend des Fachbereichs Sozialwesen der Hochschule RheinMain hiermit bekannt gegeben.

27.06.2013

Prof. Dr. Detlev Reymann
Präsident

Allgemeine Bestimmungen für
Prüfungsordnungen der Bachelor-
Studiengänge der Hochschule
RheinMain vom 16.04.2013
(AM Nr. 225)

Vorbemerkung

Aufgrund von § 36 Abs. 2 Nr. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666), geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2010 (GVBl. I S. 617, 618), hat der Senat in seiner Sitzung am 09.04.2013 die nachfolgenden Änderungen der o. g. Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen für Bachelor- und Master-Studiengänge beschlossen, die vom Präsidium am 16.04.2013 gemäß § 37 Absatz 5 HHG genehmigt wurden. Sie enthalten die für die Prüfungsordnungen aller Fachbereiche und Studiengänge der Hochschule RheinMain – University of Applied Sciences verbindlichen Regelungen. Sie sind Bestandteil der jeweiligen Prüfungsordnungen und werden ergänzt durch die von den Fachbereichen zu treffenden studiengangsspezifischen Regelungen, die in den Besonderen Bestimmungen fest zu legen sind.

Die Allgemeinen Bestimmungen entsprechen den Vorgaben der Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen vom 10.10.2003 i.d.F vom 04.02.2010 und den Landesspezifischen Strukturvorgaben des Landes Hessen als Handreichung zu den „Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen“ vom 26.05.2010.

Soweit zwischen den Allgemeinen und den Besonderen Bestimmungen Abweichungen bestehen, sind die Allgemei-

Besondere Bestimmungen für den
Bachelor-Studiengang Bildung in
Kindheit und Jugend des
Fachbereichs Sozialwesen der
Hochschule RheinMain

Vorbemerkung

Aufgrund des § 44 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.06.2012 (GVBl. I S. 227), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwesen der Hochschule RheinMain am 04.06.2013 die o.a. Prüfungsordnung erlassen. Sie entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelor-Studiengänge (ABPO-Bachelor) der Hochschule RheinMain vom 20.08.2012, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 212 vom 20.08.2012, zuletzt geändert am 16.04.2013, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 223 vom 16.04.2013 und wurde in der 112. Sitzung des Senats der Hochschule RheinMain am 18.06.2013 beschlossen und vom Präsidium am 27.06.2013 gemäß § 37 Abs. 5 HHG genehmigt.

nen Bestimmungen grundsätzlich vorrangig zu beachten, es sei denn, die Allgemeinen Bestimmungen widersprechen den ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen. In diesem Fall sind die Besonderen Bestimmungen vorrangig zu beachten, soweit sie den ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen entsprechen.

Inhalt

1 Zulassungsvoraussetzungen	1
2 Allgemeines	3
2.1 Dauer und Gliederung des Studiums, Module und Credit-Points	3
2.1.1 Regelstudienzeit	3
2.1.2 Konsekutive Studiengänge	4
2.1.3 Modul	4
2.1.4 Berufspraktische Module	5
2.1.5 Credit-Points	6
2.1.6 Umfang der Credit-Points	7
2.1.7 Studienziel	7
2.2 Bachelor-Prüfung und akademischer Grad	8
2.2.1 Bachelor-Prüfung	8
2.2.2 Bachelor-Grad	9
2.3 Anrechnung von Leistungsnachweisen	9
3 Prüfungswesen	12
3.1 Prüfungsausschüsse	12
3.1.1 Zuständigkeit	12
3.1.2 Aufgaben	12
3.1.3 Organisationsvorschriften	13
3.2 Prüfungskommissionen	14
3.3 Bekanntgabe der Prüfungstermine	15
3.4 Prüfungsberechtigung	15
4 Modulprüfungen, Prüfungsleistungen, Studienleistungen und ihre Bewertung	16
4.1 Prüfungsleistungen, Studienleistungen	16
4.1.1 Prüfungsleistungen und Studienleistungen	16
4.1.2 Studienleistungen	17
4.1.3 Prüfungsformen für Prüfungs- und Studienleistungen	18
4.1.4 Nachteilsausgleich für Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung	21
4.1.5 Bachelor-Thesis	22
4.2 Bewertung der Leistungen, Bildung der Modulnote und Bildung der Gesamtnote	26
4.3 Festsetzung der Note bzw. Ergebnisse	29
4.4 Notenbekanntgabe	29

5 Zulassungen zu Prüfungen	34
5.1 Antrag auf Zulassung, beizufügende Dokumente und Beteiligung der Studierenden	34
5.2 Zulassung	35
5.2.1 Entscheidung über Zulassung	35
5.2.2 Ablehnung der Zulassung	35
5.2.3 Ausnahmen für ausländische Studierende	36
6 Nichtbestehen, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung	37
6.1 Nichtbestehen	37
6.2 Versäumnis, Rücktritt und Fristverlängerung	37
6.3 Täuschung und Ordnungsverstöße	40
7 Wiederholung von Prüfungsleistungen	42
7.1 Nichtwiederholbarkeit bestandener Prüfungsleistungen	42
7.2 Wiederholung	42
7.3 Fristen	43
7.4 Folgen des endgültigen Nichtbestehens	43
7.5 Endgültiges Nichtbestehen nach § 59 Abs. 4 HHG	44
8 Klausureinsicht/Akteneinsicht	45
9 Widerspruch	46
10 Abschlussdokumente	48
10.1 Abschluss-Zeugnis	48
10.1.1 Abschluss-Zeugnis der Bachelor-Prüfung	48
10.1.2 Unterschrift und Siegel Fachbereich	48
10.2 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades	49
10.3 Diploma Supplement (DS)	49
10.4 Transcript of Records (ToR)	50
11 Sprachregelungen	51
12 Kooperationen	52
13 Einstellung von Studiengängen	53
14 In-Kraft-Treten	54

1 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Besonderen Bestimmungen können nach § 54 Abs. 4 HHG vorsehen, dass für einen Studiengang neben der Hochschulreife noch besondere studien-gangsspezifische Fähigkeiten und Kennt-nisse vorliegen müssen (beispielsweise Sprachkenntnisse oder Vorpraxis). In die-sem Fall regeln die Besonderen Bestim-mungen die Anforderungen, den Gesamt-umfang sowie den Zeitpunkt, zu dem die-se nachgewiesen werden müssen. Die Be-sonderen Bestimmungen können auch ei-ne Vorpraxis im Ausland vorsehen. Eine einschlägige berufliche Tätigkeit kann an-gerechnet werden.

(2) Auf Grundlage der Nachweise der geforderten Voraussetzungen spricht ein vom Dekanat zu bestimmender Zulas-sungsausschuss oder der Prüfungsaus-schuss eine Empfehlung über die Zulas-sung zum Studium aus. Dieser führt auch das Auswahlverfahren durch und beur-teilt aufgrund eigener Sachkunde; dabei erfolgt kein schematischer Vergleich der Bewerber. Die Ergebnisse des Auswahl-verfahrens werden vom Fachbereich un-verzüglich an die Präsidentin oder den Präsidenten weitergeleitet, die/der über die Zulassung entscheidet.

Bei zulassungsbeschränkten Studiengän-gen richtet sich das Zulassungsverfahren nach den Vorschriften der Vergabeverord-nung Hessen in der jeweils gültigen Fas-sung.

(3) Die Zulassungsvoraussetzungen müssen vor der Einschreibung geprüft werden. Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass Studienbewerberinnen und –bewerber mit dem Vorbehalt eingeschrieben werden, dass der Nachweis innerhalb der ersten beiden Semester erbracht wird.

(4) Ausländische Bewerber müssen zusätzlich ausreichende deutsche Sprachkenntnisse für ein Hochschulstudium nachweisen. Die Anerkennung dieser sprachlichen Befähigungsnachweise erfolgt durch die jeweils zuständige Stelle der Hochschule RheinMain. Bei internationalen Studiengängen, in denen die Unterrichtssprache nicht deutsch ist, kann in den Besonderen Bestimmungen Abweichendes festgelegt werden.

2 Allgemeines

2.1 Dauer und Gliederung des Studiums, Module und Credit-Points

2.1.1 Regelstudienzeit

(1) Für Vollzeitstudiengänge, die mit der Bachelor-Prüfung abschließen, beträgt die Regelstudienzeit sechs, sieben oder acht Semester. Dabei sind – ggf. unter Einbeziehung der vorlesungsfreien Zeit – die Leistungsnachweise und das Modul Bachelor-Thesis sowie, falls vorgesehen, berufspraktische Module bis zu 30 Credit-Points zu integrieren. In den Besonderen Bestimmungen muss die Regelstudienzeit des Studiengangs festgelegt werden.

(2) Die Fachbereiche haben die Möglichkeit, Auslandssemester in das Studienprogramm einzubeziehen. Soll dieses vorgesehen werden, so sind hierzu in den Besonderen Bestimmungen nähere Regelungen zu treffen.

(3) Für Teilzeitstudiengänge sowie berufsintegrierte und duale Studiengänge können die Besonderen Bestimmungen eine längere Regelstudienzeit vorsehen.

(4) Für das Teilzeitstudium in zulassungsbeschränkten Studiengängen gelten die Vorschriften der Hessischen Immatrikulationsverordnung in der jeweils gültigen Fassung.

(1) Der Bachelor-Studiengang Bildung in Kindheit und Jugend hat eine Regelstudienzeit von sieben Semestern.

2.1.2 Konsekutive Studiengänge

Bei konsekutiven Studiengängen, die auf dem Bachelor-Grad nach Ziffer 2.2.2 aufbauen, beträgt die Gesamtregelstudienzeit zehn Semester. Kürzere und längere Regelstudienzeiten sind bei entsprechender studienorganisatorischer Gestaltung in Ausnahmefällen möglich. Soweit die aktuellen Strukturvorgaben andere Regelungen vorsehen, sind diese vorrangig zu beachten.

2.1.3 Modul

(1) Die Studiengänge sind modular aufgebaut. In Modulen werden thematisch und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene und mit Credit-Points belegte Studieneinheiten zusammengefasst. Sie können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen. Ein Modul kann Inhalte eines einzelnen Semesters oder eines Studienjahres umfassen, sich aber auch über mehrere Semester erstrecken. Module schließen in der Regel mit nur einer Prüfungsleistung ab, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. In Ausnahmefällen kann ein Modul auch mit einer Studienleistung abschließen, deren Ergebnis nicht in das Abschlusszeugnis eingeht.

(2) Für jedes Modul wird durch den Fachbereich eine detaillierte Modulbeschreibung mit den konkreten Lerninhalten und Lernzielen erstellt und in einem Modulhandbuch zusammengefasst. Dieses wird im Fachbereich geführt, fachbereichsöffentlich vorgehalten und kann von den Studierenden eingesehen werden. Dabei orientiert sich die Modulbeschreibung an den jeweils gültigen Anforderungen der

Akkreditierungsagentur.

2.1.4 Berufspraktische Module

(1) Zur Sicherung eines anwendungsorientierten Studiums können im Bachelor-Studienprogramm berufspraktische Module vorgesehen werden (s. Ziffer 2.1.1 Absatz 1), die auch im Ausland absolviert werden können. Diese haben eine von der Hochschule geregelte und betreute berufspraktische Tätigkeit, nach Möglichkeit in einem fortgeschrittenen Stadium des Studiums, zum Gegenstand. Die Besonderen Bestimmungen können hierzu Näheres regeln. Die Studierenden haben sich in eigener Verantwortung um eine entsprechende Stelle in der Praxis zu kümmern; eine Verpflichtung der Hochschule zur Beschaffung eines Platzes besteht nicht.

(2) Die Praxis kann dabei auch blockweise auf die vorlesungsfreie Zeit verteilt werden. In den Besonderen Bestimmungen kann ferner geregelt werden, dass Studierende einzelne Wochentage in der Praxis verbringen. Die genaue Anzahl der Credit-Points ist in den Besonderen Bestimmungen festzulegen. Die Modulbeschreibungen müssen erkennen lassen, welche Kompetenzen mit welchem Arbeitsaufwand in den Praxisteilen erworben werden.

(3) In Ausnahmefällen, insbesondere wenn ausreichend Praxisstellen nicht zur Verfügung stehen, oder in berufsintegrierten, dualen oder Teilzeitstudiengängen kann die betreute berufspraktische Tätigkeit durch eine andere, gleichwertige berufspraktische Tätigkeit oder durch gleichwertige Praxisprojekte ganz oder

(1) Siehe Anlage »Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit«

teilweise ersetzt werden.

(4) Qualifizierte berufliche Tätigkeiten können angerechnet werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss aufgrund eigener Sachkunde. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(5) Das Land Hessen bzw. die Hochschule RheinMain haftet nicht für entstandene Schäden bei berufspraktischen Tätigkeiten.

2.1.5 Credit-Points

(1) Credit-Points sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der oder des Studierenden. Sie beziehen sich auf die Teilnahme an Veranstaltungen (Präsenzstudium), die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitungen einschließlich Abschluss- und studienbegleitenden Arbeiten, den Prüfungsaufwand sowie die Praktika.

(2) Jedem Modul werden in den Prüfungsordnungen der Studiengänge Credit-Points (CP) zugeordnet. Zum Zweck der Notenermittlung sollen jeder Prüfungsleistung und jeder Studienleistung die entsprechenden Credit-Points oder Prozentzahlen zugeordnet werden. Basis ist das European Credit Transfer System (ECTS).

(3) Ein Modul soll mindestens einen Umfang von 5 Credit-Points aufweisen.

(4) Die Bachelor-Arbeit darf nicht weniger als 6 und nicht mehr als 12 Credit-Points umfassen. Ist ein Kolloquium vor-

(1) Ein Credit-Point steht für eine mittlere studentische Arbeitsbelastung (Workload) von 30 Stunden.

gesehen, so muss dessen Umfang in Credit-Points kleiner sein als der der Bachelor-Arbeit.

(5) Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden die entsprechenden Credit-Points getrennt von den erzielten Prüfungsergebnissen erfasst und ausgewiesen.

2.1.6 Umfang der Credit-Points

(1) Pro Studienjahr werden 60 Credit-Points vergeben, pro Semester in der Regel 30 Credit-Points. Der Umfang für einen Vollzeit-Bachelor-Studiengang soll bei einer Regelstudienzeit von 6 Semestern 180 Credit-Points, bei einer Regelstudienzeit von 7 Semestern 210 Credit-Points und bei einer Regelstudienzeit von 8 Semestern 240 Credit-Points betragen. Soweit die aktuellen Strukturvorgaben andere Regelungen vorsehen, sind diese vorrangig zu beachten.

(2) Bei Teilzeitstudiengängen sind die Credit-Points auf die längere Studiendauer anzupassen. Das Nähere ist in den Besonderen Bestimmungen zu regeln.

2.1.7 Studienziel

Nähere Angaben zum Studienziel werden in den Besonderen Bestimmungen festgelegt.

Bei dem Bachelor-Studiengang handelt es sich um einen Studiengang der Sozialen Arbeit mit dem Schwerpunkt auf Bildung in Kindheit und Jugend. Studierende erwerben im Studiengang Bildung in Kindheit und Jugend breites und integriertes Wissen einschließlich der wissenschaftlichen Grundlagen sowie ein breites Spektrum methodischer Kompetenzen, um im Bereich Bildung von Kindern und Jugendlichen erfolgreich tätig

zu sein. Sie erkennen Handlungsbedarfe und können diese reflektieren und begründen. Sie sind in der Lage, entsprechende Angebote und Unterstützungssettings zu konzipieren und durchzuführen sowie hinsichtlich ihrer Wirkungen zu evaluieren. Die Absolventinnen und Absolventen besitzen die ausgeprägte Fähigkeit zur Kommunikation und Interaktion mit allen fachlichen und nichtfachlichen Akteurinnen und Akteuren des Arbeitsfeldes. Zentraler Schwerpunkt des Studienganges ist zum einen die Qualifizierung der Studierenden für die Beratung, Begleitung und Unterstützung von individuellen und gemeinschaftlichen Bildungs- und Lernprozessen in öffentlich-rechtlichen, frei-gemeinnützigen wie auch privatwirtschaftlichen Organisationen und Institutionen. Zum anderen erwerben Studierende Vernetzungs- und Kooperationskompetenzen für die Förderung der Zusammenarbeit unterschiedlichster Bildungsinstitutionen von Kindern und Jugendlichen und ihres gesellschaftlichen Umfeldes unter Nutzung unterschiedlicher Medien. Der Bachelor-Studiengang Bildung in Kindheit und Jugend führt zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss und bezieht sich auf Bildung in Kindheit und Jugend (0-27 Jahre SGB VIII) von der Geburt bis zum Übergang Schule – Ausbildung – Beruf.

2.2 Bachelor-Prüfung und akademischer Grad

2.2.1 Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus allen für den Studiengang erforderlichen Modulen einschließlich des Moduls Bachelor-Thesis. Alle Module müssen be-

standen werden.

(2) Die Bachelor-Prüfung dient der Feststellung, ob die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, ihr/sein Wissen auf ihre/seine Tätigkeit oder ihren/seinen Beruf anzuwenden und Problemlösungen und Argumente in ihrem Fachgebiet zu erarbeiten und weiter zu entwickeln. Darüber hinaus soll sie zeigen, ob die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist,

1. relevante Informationen, insbesondere in ihrem Studiengebiet zu sammeln, zu bewerten und zu interpretieren,
2. daraus wissenschaftlich fundierte Urteile abzuleiten, gesellschaftliche, wissenschaftliche und ethische Erkenntnisse zu berücksichtigen und selbstständig weiterführende Lernprozesse zu gestalten.

2.2.2 Bachelor-Grad

Auf Grund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den Bachelor-Grad entsprechend der Akkreditierung des Studiengangs und ggf. entsprechend der Systemakkreditierung der Hochschule.

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den akademischen Grad »Bachelor of Arts«.

2.3 Anrechnung von Leistungsnachweisen

(1) Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen sowie Module aus anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die gemeinsamen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz zu beachten.

(2) Ziffer 2.3 Absatz 1 gilt für eine an einer staatlich anerkannten Hochschule oder an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie in einem akkreditierten Studiengang erworbenen Leistung entsprechend.

(3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Beim Fehlen von Äquivalenzvereinbarungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse, Kompetenzen und Fähigkeiten sind bis maximal zur Hälfte der Gesamtanzahl der Credit-Points anzurechnen, soweit inhaltliche Gleichwertigkeit auf Modulebene besteht. Das Verfahren legt der jeweilige Prüfungsausschuss fest.

(5) Bei einem Studiengangswechsel werden Fehlversuche nicht mit in den neuen Studiengang übernommen. Dies gilt nicht in Fällen, in denen eine Studierende oder ein Studierender sich im selben Studiengang an der Hochschule RheinMain exmatrikuliert und sich zu einem späteren Zeitpunkt wieder immatrikuliert. Bei einem Wechsel der Prüfungsordnung des Studiengangs entscheidet der Prüfungsausschuss über die Übernahme der Fehlversuche.

(6) Die Entscheidungen nach Ziffer 2.3 Absatz 1 bis 4 trifft der Prüfungsausschuss auf Grund eigener Sachkunde. Da-

bei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die Studierenden haben sämtliche für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

3 Prüfungswesen

3.1 Prüfungsausschüsse

3.1.1 Zuständigkeit

Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen in den einzelnen Studiengängen sind die Prüfungsausschüsse der Fachbereiche zuständig. Die Verantwortlichkeit des Dekanats für die Studien- und Prüfungsorganisation (§ 45 Abs. 1 HHG) bleibt unberührt.

3.1.2 Aufgaben

(1) Den Prüfungsausschüssen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Bestellung der Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer (Prüfungskommission)
- Festlegung der Meldefristen für die Leistungsnachweise sowie deren Bekanntgabe
- Bestimmung der Termine der Prüfungs- und Studienleistungen sowie deren Bekanntgabe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; für Prüfungs- und Studienleistungen, deren zugehörige Lehrveranstaltungen jedes Semester angeboten werden, sind Prüfungstermine semesterweise anzubieten; für Prüfungs- und Studienleistungen, deren Lehrveranstaltungen nicht jedes Semester angeboten werden, sollen jedes

Semester Prüfungstermine angeboten werden, wobei über begründete Ausnahmen der Prüfungsausschuss entscheidet.

- Entscheidung über Prüfungszulassungen
- Festlegung der Fristen für die Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen durch die Prüfenden
- Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnungen
- Anrechnung von außerhalb des Studiengangs erbrachten Leistungen
- Entscheidungen über die Ablehnung von Prüfern und Prüferinnen wegen Besorgnis der Befangenheit
- Gewährung von besonderen Prüfungsbedingungen bei Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung

(2) Der Prüfungsausschuss hat ablehnende Bescheide schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Der oder dem Studierenden ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

3.1.3 Organisationsvorschriften

Organisationsvorschriften des Prüfungsausschusses finden sich in einer separaten Satzung der Hochschule RheinMain zur Organisation des Prüfungswesens, welche in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule veröffentlicht wird.

3.2 Prüfungskommissionen

(1) Für die Durchführung der mündlichen Prüfungen bildet der Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen.

(2) Die Prüfungskommissionen bestehen bei Prüfungen in mehreren Fächern aus der entsprechenden Zahl von Prüferinnen und Prüfern (Kollegialprüfung), ansonsten aus einer Prüferin oder einem Prüfer und mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer.

(3) Der Beisitzerin/dem Beisitzer steht weder ein Bewertungs- noch ein Fragerecht zu. Sie/er hat nur ein auf den Ablauf der Prüfung bezogenes Beobachtungsrecht. Durch ihre/seine Anwesenheit soll die Ordnungsmäßigkeit des Prüfungsverfahrens sichergestellt werden. Ihr/ihm kann die Protokollierung der Prüfung übertragen werden.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen spätestens eine Woche vor Beginn der Prüfungen mindestens studiengangöffentlich durch Aushang bekannt. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission kann in begründeten Fällen auch mit einer kürzeren Frist bekannt gegeben werden. Beisitzer können grundsätzlich zu einem späteren Zeitpunkt benannt werden. Die Datenschutzbestimmungen sind einzuhalten.

3.3 Bekanntgabe der Prüfungstermine

Prüfungstermine sind spätestens zwei Wochen vor Beginn der Prüfungen studiengangöffentlich durch schriftlichen Aushang am schwarzen Brett des jeweiligen Studiengangs oder elektronischen Aushang auf der Internetseite des betreffenden Fachbereichs oder über das Portal der Hochschule RheinMain unter dem jeweiligen Studiengang bekannt zu geben. Die Studierenden haben sich rechtzeitig über die konkrete Internetadresse zu informieren. Die genaue Prüfungszeit des jeweiligen Prüfungstermins darf in begründeten Fällen mit einer kürzeren Frist, maximal jedoch zwei Tage vor Prüfungsbeginn, bekanntgegeben werden.

3.4 Prüfungsberechtigung

Es gelten die entsprechenden Regelungen des Hessischen Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

4 Modulprüfungen, Prüfungsleistungen, Studienleistungen und ihre Bewertung

4.1 Prüfungsleistungen, Studienleistungen

4.1.1 Prüfungsleistungen und Studienleistungen

(1) Ein Modul schließt in der Regel mit einer Prüfungsleistung ab. Hinzu können auch eine oder mehrere Studienleistungen kommen. Eine Aufteilung von Prüfungsleistungen in separate Teilprüfungsleistungen ist ausgeschlossen.

(2) Das Erbringen eines Leistungsnachweises ist in der Regel im Anschluss an die betreffende Lehrveranstaltung zu ermöglichen.

(3) Innerhalb eines Moduls können Studienleistungen als Voraussetzungen für den Erwerb einzelner Prüfungsleistungen gefordert werden.

(4) In den Besonderen Bestimmungen wird festgelegt:

1. Modulbezeichnungen/ Prüfungsfächer
2. Anzahl und mögliche Formen der Prüfungs- und Studienleistungen. Es können mehrere Prüfungsformen in den Besonderen Bestimmungen festgelegt werden, wobei die genaue Prüfungsform oder Kombination von Prüfungsformen zu Beginn der Lehrveranstaltung von der

(4) Nr. 1-2: Die Modulbezeichnungen und Prüfungsfächer sowie Anzahl und mögliche Formen der Prüfungs- und Studienleistungen sind der Anlage »Curriculum« zu entnehmen.

Nr. 3: Die Dauer einer Klausur beträgt mindestens 90 höchstens 120 Minuten. Die Dauer mündlicher Prüfungen beträgt pro Prüfling zwischen 20 und 45 Minuten. Die Bearbeitungszeit für schriftliche Ausarbeitungen soll mindestens 2

Dozentin oder vom Dozenten festgelegt und fachbereichsöffentlich bekannt gegeben werden muss. Die Besonderen Bestimmungen können auch vorsehen, dass Studierende aus zwei möglichen Prüfungsformen eine auswählen.

3. Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer der mündlichen Prüfungen. Dabei können auch Zeitintervalle festgelegt werden, wobei die genaue Prüfungsdauer von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegt wird. Bei individuellen Themenvergaben sind unterschiedliche Bearbeitungszeiten je nach Aufgabenstellung möglich, die vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der Prüferin/dem Prüfer jeweils zu bestimmen und dem Prüfling mitzuteilen sind.
4. Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen (siehe auch Möglichkeit nach Ziffer 5.1 Absatz 1 Satz 5 und 6)
5. Anzahl der Credit-Points
6. Semesterzuordnung

Wochen betragen. Die jeweilige Dauer des zu erbringenden schriftlichen oder mündlichen Leistungsnachweises gibt die Prüferin oder der Prüfer zu Beginn des Semesters in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss fachbereichsöffentlich durch Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite oder über das Portal der Hochschule unter dem Studiengang bekannt.

Nr. 4: Es gilt ein semesterweise aufbauender Mindest-Leistungsfortschritt (Fortschrittsregelung) wie folgt: Für die Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen des 4. Semesters sind die bestandenen Modulprüfungen des 1. Semesters erforderlich. Für die Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen des 5. bis 7. Semesters mit Ausnahme des BA-Moduls sind die bestandenen Modulprüfungen des 1. und 2. Semesters erforderlich. Für Studierende, die aufgrund eines Studiengangs- oder Hochschulwechsels oder eines Auslandsaufenthalts ohne eigenes Verschulden die Fortschrittsregelung nicht einhalten konnten, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag Ausnahmen von der Fortschrittsregelung zulassen, damit sie ihr Studium in einem angemessenen zeitlichen Rahmen fortsetzen können.

Nr. 5: Die Anzahl der Credit-Points ergibt sich aus der Anlage »Curriculum«.

Nr. 6: Die Semesterzuordnung ist der Anlage »Curriculum« zu entnehmen.

4.1.2 Studienleistungen

(1) Ziffer 4.1.1 Absatz 2 gilt entspre-

chend.

(2) Nicht bestandene Studienleistungen können wiederholt werden. Bestandene Studienleistungen können nicht wiederholt werden.

4.1.3 Prüfungsformen für Prüfungs- und Studienleistungen

4.1.3.1 Prüfungsformen

(1) Prüfungen werden in der Regel, auch in Kombination, in folgenden Formen erbracht:

- mündliche Prüfungen;
- Klausuren;
- Ausarbeitungen;
- Referate/Präsentationen;
- praktische oder künstlerische Tätigkeiten;

Näheres zu den Prüfungsformen kann in den Besonderen Bestimmungen geregelt werden.

Die vorgenannten Leistungsnachweise können – soweit möglich – auch in geeigneter digitaler Form gefordert werden. Durch den Leistungsnachweis soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden des Faches erfassen und Wege zu einer Lösung finden kann.

4.1.3.2 Mündliche Prüfungen

(1) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Kandidatinnen oder Kandidaten abgelegt. Für den Fall, dass bei Prüfungskommissionen sich die Prüfer oder Prüferinnen bei einem Prüfling nicht auf

eine einheitliche Note einigen, so ermittelt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Es gilt Ziffer 4.2 entsprechend.

(2) Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass die Kandidatin oder der Kandidat die Prüferin oder den Prüfer oder eine Gruppe von Prüferinnen oder Prüfern vorschlägt, ein Anspruch auf Zuordnung der vorgeschlagenen Prüferin bzw. des vorgeschlagenen Prüfers besteht jedoch nicht.

(3) Zur mündlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses enthält die Dauer, die teilnehmenden Personen, den wesentlichen Verlauf und die Ergebnisse der Prüfung. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben und im Protokoll festzuhalten.

(4) Zu den mündlichen Prüfungen sollen Studierende desselben Studiengangs der Hochschule RheinMain nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat damit einverstanden ist. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen. Kandidatinnen und Kandidaten desselben Prüfungszeitraums sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer nicht zugelassen, es sei denn, es handelt sich bei der Prüfungsform um ein Kolloquium, an dem mehrere Studierende mitbeteiligt sind. Dies gilt auch für die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses.

Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind Zuhörerinnen

oder Zuhörer ausgeschlossen.

(5) Findet die mündliche Prüfung in Form eines Fachgespräches statt, so soll der Prüfling durch diese Prüfungsform zeigen, dass er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen und die hierzu relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen und begründen kann.

Das Fachgespräch wird mündlich geführt – ggf. unter Hinzunahme projektspezifischer Inhalte wie z.B. Software, Dokumentation oder Versuchsaufbau. Intention des Fachgesprächs ist nicht die reine Wissensabfrage. Ausgehend von einem konkreten Projekt, das im Rahmen einer Lehrveranstaltung erarbeitet wurde, wird das Projektergebnis im Gespräch mit dem Prüfling auch diskutiert und erläutert. Bestandteil des Fachgesprächs sind daher sowohl die Vorstellung der Ergebnisse als auch eine offene Diskussion zum Projektverlauf.

Ziffer 4.1.3.2 Absatz 3 gilt entsprechend.

4.1.3.3 Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice)

Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass Klausuren in Form von Antwort- Wahl-Verfahren (Multiple Choice) ganz oder teilweise ausgestaltet werden. Dabei müssen folgende Voraussetzungen eingehalten werden:

- Diese Form der Klausur kann nur zur Abprüfung von Grundkenntnissen eingesetzt werden. Die Prüfungsfragen müssen auf die in dem jeweiligen Studiengang allgemein erforderlichen Kenntnisse abgestellt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen.
- Alle möglichen Lösungen müssen vorausgesehen und die Aufgaben so formuliert sein, dass sie verständlich, widerspruchsfrei und eindeutig

Klausuren können im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice) gestellt werden. Zur Referenzgruppe gehören die Prüflinge, die nach der curricularen Regelstudienzeit oder später erstmals an der Prüfung teilgenommen haben.

tig sind und jeweils nur eine richtige Lösung zulassen. Insbesondere darf neben derjenigen Lösung, die in der Bewertung als richtig vorgegeben worden ist, nicht auch eine andere Lösung vertretbar sein. Der Prüfungsausschuss hat dies durch ein geeignetes Verfahren sicherzustellen.

- Aufgaben, die sich in diesem Sinne als ungeeignet erweisen, werden von der Bewertung ausgenommen. Antworten, die zwar nicht dem Lösungsmuster entsprechen, aber dennoch vertretbar sind, werden zu Gunsten des Prüflings anerkannt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens 60% der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat, oder wenn die Zahl der von ihm zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22% die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge unterschreitet, die einer in den Besonderen Bestimmungen näher zu bezeichnenden Referenzgruppe angehören.

4.1.3.4 Gruppenarbeiten

Bei Gruppenarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein.

4.1.4 Nachteilsausgleich für Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung

Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat vor Ende der Anmeldefrist zur Prüfung beim Prüfungsausschuss schriftlich glaubhaft, dass wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Beeinträchtigung die Prüfung ganz oder teilweise nicht in dem vorgesehenen Bearbeitungszeitraum oder in der vorgesehe-

nen Form erbracht werden kann, kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Prüfung in einer verlängerten Bearbeitungszeit, mit angemessenen Hilfsmitteln oder in einer anderen Form zu erbringen. Zur Glaubhaftmachung kann ein ärztliches oder in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest gefordert werden. Eine Kostenerstattung für die vorgenannten Nachweise erfolgt nicht.

4.1.5 Bachelor-Thesis

4.1.5.1 Ziel

Das Modul Bachelor-Thesis soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fachgebiet ihres oder seines Studienganges selbstständig nach wissenschaftlichen bzw. künstlerischen Methoden zu bearbeiten. Das Modul Bachelor-Thesis beinhaltet die Prüfungsleistung Bachelor-Arbeit und - soweit vorgesehen – die Prüfungsleistung Bachelor-Kolloquium.

4.1.5.2 Betreuung der Bachelor-Arbeit

Die Bachelor-Arbeit kann von jeder Professorin oder jedem Professor des Studienganges/des Studienbereiches ausgegeben und betreut werden (Referentin/Referent). Professorinnen und Professoren anderer Studiengänge/Studienbereiche und andere prüfungsberechtigte Personen können dies auf Antrag beim Prüfungsausschuss und nach dessen Genehmigung ebenfalls tun. Gehört die Referentin oder der Referent nicht dem Studiengang/Studienbereich an, so muss die Korreferentin oder der Korreferent dem Studiengang/Studienbereich angehören.

4.1.5.3 Ausgabe, Rückgabe und Abgabe der Bachelor-Arbeit

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin oder dem Kandidaten rechtzeitig zu dem festgelegten Termin das Thema der Arbeit, die Referentin oder der Referent und die Korreferentin oder der Korreferent zugeteilt werden; diese sind ihr oder ihm mitzuteilen. Die Bachelor-Arbeit kann zusätzlich zur schriftlichen Ausarbeitung auch praktische Anteile umfassen. Mit der Bekanntgabe des Themas beginnt die hierfür festgesetzte Bearbeitungszeit.

(2) Der Zeitpunkt der Ausgabe der Arbeit, Thema der Arbeit, Bearbeitungsdauer, Name der/des Studierenden, Name der Referentin oder des Referenten und Name der Korreferentin oder des Korreferenten sind aktenkundig zu machen.

(3) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden, ohne dass dies als Nichtbestehen der Bachelor-Arbeit gilt. Wird die Bachelor-Arbeit zurückgegeben oder wiederholt, ist eine erneute Anmeldung erforderlich und eine Rückgabe nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß bei der in den Besonderen Bestimmungen genannten Stelle abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Fachbereiche können in den Besonderen Bestimmungen ergänzende Regelungen treffen. Wird die Bachelor-Arbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß beim Sekretariat des Fachbereichs Sozialwesen abzugeben oder dem Sekretariat des Fachbereichs auf dem Postweg zu übersenden. Im letzteren Fall entscheidet über die termingerechte Abgabe das Datum des Poststempels.

4.1.5.4 Form der Bachelor-Arbeit

(1) Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass die Bachelor-Arbeit auch in Form einer Gruppenarbeit mit höchstens fünf Teilnehmerinnen oder Teilnehmern angefertigt werden kann, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderung nach Ziffer 4.1.5.1 Satz 1 erfüllt.

(2) Die Besonderen Bestimmungen regeln, in welcher Form und Sprache die Bachelor-Arbeit abgegeben werden darf (Papier, CD-ROM, Videoband, Objekt oder ähnliches). Sie können insbesondere vorsehen, dass die Arbeit zusätzlich zu einer anderen Abgabeform auch in einer digitalen Form einzureichen ist. Eine elektronische Überprüfung auf Plagiate ist zulässig.

(3) Bei der Abgabe der Bachelor-Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(1) Die Bachelor-Arbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit mit höchstens drei Teilnehmerinnen oder Teilnehmern angefertigt werden.

(2) Die Bachelor-Arbeit ist in drei Exemplaren in ausgedruckter, gebundener Form sowie einfach in elektronischer Form abzugeben.

4.1.5.5 Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit

Die Besonderen Bestimmungen legen die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit fest. Diese beträgt – entsprechend der Anzahl der vorgesehenen Credit-Points des Moduls Bachelor- Thesis – mindes-

Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt zwei Monate.

tens vier Wochen und höchstens drei Monate.

Bei Arbeiten, die in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden oder bei experimentellen Arbeiten oder wenn neben der Bachelor-Arbeit noch Lehrveranstaltungen stattfinden, kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Referentin oder dem Referenten und der Korreferentin oder dem Korreferenten den Bearbeitungszeitraum workloadneutral verlängern, höchstens jedoch um drei Monate.

Das Thema der Arbeit muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der jeweils vorgesehenen Bearbeitungszeit bearbeitet werden kann.

4.1.5.6 Bachelor-Kolloquium

(1) Die Besonderen Bestimmungen können ein Bachelor-Kolloquium vorsehen.

(2) Ein Bachelor-Kolloquium ist eine mündliche Prüfung in der Ausgestaltung eines Fachgesprächs über den Gegenstand der Bachelor-Arbeit. Die Dauer legt der Fachbereich in den Besonderen Bestimmungen fest, wobei 15 Minuten je Kandidatin oder Kandidat nicht unterschritten werden dürfen. Prüfungsberechtigt im Bachelor-Kolloquium sind die Referentin/ der Referent und die Korreferentin/der Korreferent.

(3) Die Dauer, die teilnehmenden Personen, der wesentliche Verlauf und die Ergebnisse des Bachelor-Kolloquiums sind zu protokollieren.

(4) Das Bachelor-Kolloquium ist in der Regel hochschulöffentlich. Dies gilt nicht für die Beratung und Bekanntgabe des Prü-

(1) Ein Bachelor-Kolloquium ist vorgesehen.

(2) Die Dauer des Kolloquiums beträgt 30 Minuten pro Kandidatin oder Kandidat.

fungsergebnisses.

(5) Für den Fall, dass die Bachelor-Arbeit in Form einer Gruppenarbeit erbracht wurde, kann das Bachelor-Kolloquium auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden, wobei auch hier die Anforderungen von Ziffer 4.1.5.4 Absatz 1 sinngemäß gelten. Der Prüfungsablauf ist mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin verbindlich bekanntzugeben.

4.1.5.7 Bewertung und Ergebnisbekanntgabe

(1) Bachelor-Arbeiten sollen von der Referentin oder dem Referenten und der Korreferentin oder dem Korreferenten innerhalb von zwei Monaten nach Abgabe der Arbeit bewertet werden.

(2) Über das Ergebnis der Bachelor-Arbeit ist von der Referentin oder dem Referenten und von der Korreferentin oder dem Korreferenten eine Bewertung mit schriftlicher Begründung anzufertigen. Ziffer 4.2 Absatz 1-3 gilt entsprechend.

4.2 Bewertung der Leistungen, Bildung der Modulnote und Bildung der Gesamtnote

(1) Für die Bewertung einer Prüfungs- oder Studienleistung, inklusive der Bachelor-Arbeit und des Bachelor-Kolloquiums, werden die Noten der Tabelle A vergeben.

(2) Bei der Notenermittlung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Tabelle A gilt auch, wenn eine Prüfungs- oder Studienleistung von mehreren Prüfern bewertet wird. Können sich die Prüfer in diesem Fall nicht auf eine Note einigen, wird das arithmetische Mittel der vergebenen Einzelnoten gebildet und nach Tabelle B den Noten zugeordnet. Die Besonderen Bestimmungen können in letzterem Fall alternativ die Hinzuziehung einer Drittprüferin oder eines Drittprüfers vorsehen und die Notenermittlung für diesen Fall regeln.

(4) In begründeten Fällen können die Module anstelle einer Prüfung auch mit dem erfolgreichen Abschluss beendet werden. Dieses Ergebnis bleibt bei der Abschlussnotenberechnung unberücksichtigt.

(5) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungs- und ggf. Studienleistungen, so wird die Modulnote aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen errechnet, wobei jede Prüfungs- oder Studienleistung für sich bestanden sein muss. Die Gewichtungen werden in den Besonderen Bestimmungen festgelegt.

(6) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem gewichteten arithmetischen Mittel aller Modulnoten einschließlich des Moduls Bachelor-Thesis gebildet. Die Gewichtungen werden in den Besonderen Bestimmungen festgelegt. Es werden dabei nur die Module berücksichtigt, die zum Erreichen der Gesamtzahl der Credit-Points des Studiengangs erforderlich sind.

(3) Weichen beide Beurteilungen um mehr als eine Note voneinander ab oder lautet nur eine der beiden Bewertungen auf »nicht ausreichend«, so wird ein dritter Prüfer hinzugezogen. Wird ein dritter Prüfer hinzugezogen und lauten zwei Bewertungen mindestens »ausreichend (4,0)«, ist die Prüfung mindestens mit der Bewertung »ausreichend (4,0)« bestanden. Ansonsten ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen.

(5) Die Modulnote wird als arithmetisches Mittel aus den Noten der zugehörigen Prüfungs- und ggf. Studienleistungen nach Credit-Points gewichtet ermittelt.

(6) In die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung gehen alle Module des ersten, zweiten und dritten Semesters, gewichtet mit ihren jeweiligen Credit-Points, alle Module des vierten, fünften, sechsten und siebten Semesters (mit Ausnahme des Moduls Bachelor-Thesis), gewichtet mit dem Doppelten ihrer jeweiligen Credit-Points, und das Modul Bachelor-Thesis, gewichtet mit dem Dreifachen seiner Credit-Points, ein.

(7) Bei der Bildung der Note einer aus mehreren Prüfungs- und ggf. Studienleistungen bestehenden Modulprüfung sowie bei der Bildung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird beim Ergebnis immer nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundungen gestrichen. Eine weitere Rundung auf die in Tabelle A aufgeführten Noten erfolgt nicht. Der Notenwert entspricht den in Tabelle C aufgeführten Noten in Worten.

(8) Bei überragenden Leistungen in der Bachelor-Prüfung kann zusätzlich zur Gesamtnote das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden. Sofern davon Gebrauch gemacht werden soll, müssen die Besonderen Bestimmungen hierzu Näheres regeln.

(9) Zusätzlich zur Gesamtnote wird im Diploma Supplement der ECTS-Rang entsprechend der nachfolgenden ECTS-Bewertungsskala ausgewiesen:

- A die besten 10%
- B die nächsten 25%
- C die nächsten 30%
- D die nächsten 25%
- E die nächsten 10%

Grundlage der Berechnung des ECTS-Rangs sind die Abschlussnoten nach der deutschen Notenskala mit einer Nachkommastelle von 1,0 bis 4,0 der Absolventinnen und der Absolventen des jeweiligen Studiengangs, die während der 6 dem Semester der letzten Prüfung vorhergehenden Semester ihr Studium erfolgreich beendet haben. Die Gruppengröße zur Berechnung des ECTS-Rangs umfasst mindestens 30 Absolventinnen und Absolventen. Wird diese Gruppengröße innerhalb von 6 Semestern nicht erreicht,

ist der Zeitraum semesterweise zu verlängern, bis die erforderliche Gruppengröße erreicht ist. Der ECTS-Rang wird erstmalig ausgewiesen, wenn die beschriebenen Voraussetzungen vorliegen.

Im Falle von Notengleichheit wird der jeweils bessere Rang vergeben.

4.3 Festsetzung der Note bzw. Ergebnisse

(1) Die Noten bzw. Ergebnisse für die einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen werden unverzüglich von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern im Rahmen des vom Prüfungsausschuss nach Ziffer 3.1.2 Absatz 1 Nr. 5 zu bestimmenden Terminplans festgesetzt.

(2) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen des Bachelorstudiums inklusive des Moduls Bachelor-Thesis mindestens „ausreichend“ sind.

4.4 Notenbekanntgabe

(1) Die Ergebnisse sämtlicher Leistungsnachweise werden unverzüglich bekannt gegeben. Die Notenbekanntgabe erfolgt durch das elektronische Prüfungssystem der Hochschule RheinMain, ersatzweise durch schriftliche Mitteilung oder studiengangsoffentlichen Aushang in pseudonymisierter Form am schwarzen Brett des jeweiligen Studiengangs. Die Bekanntgabe ist jeweils aktenkundig zu machen.

(2) Im Falle des endgültigen Nichtbestehens erfolgt ein schriftlicher Bescheid mit

Rechtsbehelfsbelehrung.

(3) Die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen sind jeweils zu beachten.

Notenwert	Note in Worten	Definition
1,0 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7 2,0 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7 3,0 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Tabelle A: Bewertung einer Prüfungs- oder Studienleistung

Mittelwert	Notenwert		
1,0	1,0	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,1	1,0		
1,2	1,3		
1,3	1,3		
1,4	1,3		
1,5	1,3		
1,6	1,7	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
1,7	1,7		
1,8	1,7		
1,9	2,0		
2,0	2,0		
2,1	2,0		
2,2	2,3		
2,3	2,3		
2,4	2,3		
2,5	2,3		
2,6	2,7	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
2,7	2,7		
2,8	2,7		
2,9	3,0		
3,0	3,0		
3,1	3,0		
3,2	3,3		
3,3	3,3		
3,4	3,3		
3,5	3,3		
3,6	3,7	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt
3,7	3,7		
3,8	3,7		
3,9	4,0		
4,0	4,0		
4,1	5,0	nichtausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt
4,2	5,0		
4,3	5,0		
4,4	5,0		
4,5	5,0		
4,6	5,0		
4,7	5,0		
4,8	5,0		
4,9	5,0		
5,0	5,0		

Tabelle B: Berechnung der Note einer Prüfungs- oder Studienleistung durch mehrere Prüfer bei unterschiedlichen Bewertungsergebnissen

Notenwert	Note in Worten	Definition
1,0 1,1 1,2 1,3 1,4 1,5	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,6 1,7 1,8 1,9 2,0 2,1 2,2 2,3 2,4 2,5	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,6 2,7 2,8 2,9 3,0 3,1 3,2 3,3 3,4 3,5	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,6 3,7 3,8 3,9 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt

Tabelle C: Werte von Modulnoten und der Gesamtnote

5 Zulassungen zu Prüfungen

5.1 Antrag auf Zulassung, beizufügende Dokumente und Beteiligung der Studierenden

(1) Die Fachbereiche legen in den Besonderen Bestimmungen fest, in welchem Studiensemester die Studentin oder der Student den Antrag auf Zulassung zu den Prüfungs- und Studienleistungen stellen soll. Die Anmeldefristen für die Teilnahme an den Prüfungs- und ggf. Studienleistungen werden spätestens ab Vorlesungsbeginn fachbereichsöffentlich durch Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite oder über das Portal der Hochschule unter dem jeweiligen Studiengang bekannt gegeben. Die Studierenden haben sich rechtzeitig über die konkrete Internetadresse zu informieren.

Im Regelfall sind die Studierenden zu den Wiederholungsterminen automatisch angemeldet (Ziffer 7.3).

Prüfungsvoraussetzungen können so gestaltet werden, dass ein zügiger Studienverlauf gefördert wird (Fortschrittsregelung). In diesen Fällen kann auf eine automatische Anmeldung verzichtet werden (siehe Ziffer 7.3).

Der Antrag auf Zulassung erfolgt über das elektronische Anmeldesystem der Hochschule RheinMain, ersatzweise schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Die Fristen sind so zu bemessen, dass die Regelstudienzeiten eingehalten werden kön-

(1) Die Anmeldung zu den Prüfungs- und Studienleistungen soll in dem Semester erfolgen, in dem die oder der Studierende die zum Modul gehörige Lehrveranstaltung belegt hat. Bei den Anmeldefristen handelt es sich um Ausschlussfristen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierende oder der Studierende die Anmeldefrist nicht eingehalten hat.

nen. Vom Zeitpunkt der Antragstellung bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung muss die Studentin oder der Student an der Hochschule RheinMain im entsprechenden Studiengang immatrikuliert sein.

(2) Der Antrag auf Zulassung zum Modul Bachelor-Thesis ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag auf Zulassung ist zudem der Nachweis über den Erwerb der in den Besonderen Bestimmungen festgelegten, für die Zulassung benötigten Module oder Credit-Points, beizufügen.

(2) Die Zulassung zum Modul Bachelor-Thesis kann beantragen, wer 150 erbrachte Credit-Points nachweist. Mit der Anmeldung schlägt die Kandidatin oder der Kandidat ein Thema vor sowie eine Lehrende oder einen Lehrenden, welche oder welcher die Bachelor-Arbeit betreut (Referent oder Referentin) sowie eine Ko-Referentin oder einen Ko-Referent. Die endgültige Formulierung des Themas der Bachelor-Arbeit erfolgt durch die Referentin oder den Referenten, die oder der die Studentin oder den Studenten beteiligen kann.

5.2 Zulassung

5.2.1 Entscheidung über Zulassung

(1) Die Zulassung nach Ziffer 5.1 Absatz 1 erfolgt über das elektronische Anmeldesystem der Hochschule RheinMain ersatzweise schriftlich durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Die Zulassung zum Modul Bachelor-Thesis erfolgt durch den Prüfungsausschuss.

5.2.2 Ablehnung der Zulassung

Die Zulassung zu einem Modul oder einer Prüfungs- oder Studienleistung ist abzulehnen, wenn die Studentin oder der Student

1. den nach Ziffer 5.1 erforderlichen Antrag nicht form- oder fristgerecht stellt,
2. die in Ziffer 5.1 Absatz 2 genannten Unterlagen nicht oder nicht vollständig einreicht.

Bei nichtbestandener Bachelor-Arbeit entfällt rückwirkend die Zulassung zum Bachelor- Kolloquium.

5.2.3 Ausnahmen für ausländische Studierende

Für Studierende ausländischer Partnerhochschulen, die im Rahmen eines Studierendenaustausches nur befristet immatrikuliert sind, kann der zuständige Prüfungsausschuss Ausnahmen von den Bestimmungen unter Ziffer 5.1 und 5.2 zulassen.

6 Nichtbestehen, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung

6.1 Nichtbestehen

(1) Eine Prüfungs- oder Studienleistung ist nicht bestanden, wenn sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.

(2) Die in einer Gruppenarbeit erbrachten Einzelleistungen führen außerdem dann zu einem Nichtbestehen, wenn sie den Anforderungen nach Ziffer 4.1.3.4 und Ziffer 4.1.5.4 Absatz 1 nicht entsprechen.

6.2 Versäumnis, Rücktritt und Fristverlängerung

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nach verbindlicher Anmeldung nicht erscheint oder der von dem Prüfungsausschuss festgesetzte Wiederholungszeitraum abgelaufen ist. Gleiches gilt, wenn ein Abgabetermin versäumt wurde.

(2) Der Rücktritt von einer Prüfungs- oder Studienleistung, die bereits angetreten wurde, hat die Erteilung der Note „nicht ausreichend“ zur Folge, es sei denn, der Rücktritt erfolgt aus von der oder dem

Studierenden nicht zu vertretenden Gründen. Mit Ausgabe der Aufgabenstellung ist die Prüfungs- oder Studienleistung angetreten.

(3) Im Übrigen können die Besonderen Bestimmungen Fristen festlegen, zu denen ein Rücktritt vor Antritt einer Prüfungs- oder Studienleistung ohne Angabe von Gründen möglich ist.

(4) Bleibt die/der Studierende dem Prüfungstermin fern, tritt sie/er von der Prüfung zurück oder versäumt sie/er für die Prüfung festgesetzte Fristen, so sind die geltend gemachten Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich unter Angabe der betreffenden Prüfung vom Prüfling anzuzeigen und nachzuweisen.

(5) Der Nachweis der Gründe muss bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten bzw. eines von ihr/ihm zu betreuenden Kindes durch Vorlage eines ärztlichen Attestes erfolgen, welches mindestens Ausführungen über die Art der Krankheitssymptome bzw. die Art der Leistungsminderung beinhaltet, soweit dies zur Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit bzw. der Betreuungsbedürftigkeit durch die Hochschule erforderlich ist. In den Besonderen Bestimmungen kann bei dem zweiten Fernbleiben von derselben Prüfungsleistung hintereinander infolge Krankheit auch die Vorlage eines entsprechenden amtsärztlichen Attestes, ansonsten die Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung gefordert werden.

(3) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat sich zu einer Modulprüfung angemeldet, so kann sie oder er ohne Angabe von Gründen bis eine Woche vor dem Abgabetermin für eine schriftliche Arbeit oder vor dem Termin einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung von der Anmeldung zurücktreten. Für die Bachelor-Arbeit gilt jedoch Ziffer 4.1.5.3 Absatz 3 ABPO.

(5) Der Nachweis der Gründe muss bei dem zweiten Fernbleiben von derselben Prüfungsleistung infolge Krankheit durch Vorlage eines entsprechenden amtsärztlichen Attestes, ansonsten durch Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung, erfolgen.

Im Falle der Krankheit einer oder eines pflegebedürftigen anderen nahen Angehörigen muss der/die Studierende sowohl die Pflegebedürftigkeit als auch die Übernahme der Pflege mit amtlichem Zeugnis nachweisen. Eine Kostenübernahme für die geforderten Nachweise erfolgt nicht.

(6) Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber, ob es sich um Gründe handelt, die die Kandidatin oder der Kandidat zu vertreten hat und ob die entsprechende Prüfung als nicht bestanden gilt. Wenn die Kandidatin oder der Kandidat die Gründe nicht zu vertreten hat, gilt die Prüfung als nicht angetreten, der Prüfungsausschuss gewährt eine neue Prüfungsmöglichkeit oder eine Fristverlängerung. Die Besonderen Bestimmungen können eine maximale Fristverlängerung vorsehen.

(7) Auf Antrag einer Studierenden sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MuSchG) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Prüfungsordnung des Fachbereichs.

(8) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweiligen Gesetzes auf Nachweis zu berücksichtigen. Die Studierende oder der Studierende muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem sie oder er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, zu welchem Zeitraum sie oder er Elternzeit in Anspruch nehmen will. Der Prüfungsausschuss teilt der oder dem Studierenden das Ergebnis sowie die neu festgesetzten

(6) Nach der Themenvergabe kann die Bearbeitungszeit aus Gründen, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat, durch den Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag um höchstens einen Monat verlängert werden.

Prüfungszeiten unverzüglich mit. Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit oder Master- Arbeit kann nicht durch Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält die Studierende oder der Studierende ein neues Thema.

6.3 Täuschung und Ordnungsverstöße

(1) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung, die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder durch das Aneignen fremder geistiger Leistung (Plagiat) zu beeinflussen, wird die Prüfungsleistung oder Studienleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(2) Mobiltelefone (z.B. Handys, Smartphones) oder andere elektronische Geräte, soweit diese nicht ausdrücklich zugelassen sind, dürfen im Prüfungsraum nur in ausgeschaltetem Zustand sowie außerhalb der Reichweite mitgeführt werden und sind auf Verlangen bei der Aufsicht abzugeben. Das unerlaubte Mitführen dieser unzulässigen Hilfsmittel wird als Täuschungsversuch gewertet. Die entsprechende Prüfungs- oder Studienleistung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(3) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung - trotz Aufforderung der aufsichtführenden Person dies zu unterlassen – stört, kann von der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; im Falle des Ausschlusses wird die entsprechende Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewert-

tet. Wird eine Kandidatin oder ein Kandidat von der weiteren Erbringung dieser Prüfung ausgeschlossen, kann sie oder er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Das weitere Verfahren wird in Ziffer 9 geregelt.

(4) Im Falle eines mehrfachen oder schwerwiegenden Täuschungsversuches kann die oder der zu Prüfende exmatrikuliert werden. Die Besonderen Bestimmungen können weitere Sanktionsmöglichkeiten für die unter Ziffer 6.3 Absatz 1, 2 und 3 beschriebenen Fälle vorsehen.

(5) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird dies erst nach der Aushändigung der Abschlussdokumente (Urkunde, Zeugnis usw.) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Prüfungs- oder Studienleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklären.

(6) Die durch Täuschung erworbenen Abschlussdokumente (Urkunde, Zeugnis usw.) sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Ziffer 6.3 Absatz 5 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(4) Beim dritten Täuschungsversuch im Sinne von Ziffer 6.3 Absatz 1 und 2 ABPO im Studium wird die Studentin oder der Student exmatrikuliert.

7 Wiederholung von Prüfungsleistungen

7.1 Nichtwiederholbarkeit bestandener Prüfungsleistungen

Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.

7.2 Wiederholung

Nichtbestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden.

Für Wahlpflichtmodule kann in den Besonderen Bestimmungen festgelegt werden, dass nach einer erstmalig erfolgreichen Prüfungsleistung die Festlegung auf ein Wahlpflichtmodul durch die Studierende oder den Studierenden durch Antrag an den Prüfungsausschuss widerrufen werden kann. Diese Möglichkeit kann einmalig genutzt werden. Dies gilt nicht, wenn das Modul bereits erfolgreich abgeschlossen wurde.

Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. Ziffer 4.2 bleibt hiervon unberührt.

Eine zweite Wiederholung der Bachelor-Arbeit und – soweit vorgesehen – des Bachelor-Kolloquiums ist ausgeschlossen.

In Prüfungen, die nur in Form von Klausuren abgenommen werden, kann in den Besonderen Bestimmungen vorgesehen werden, dass die letzte Wiederholung der Prüfung in Form einer mündlichen Prüfung abzulegen ist oder dass die Studierenden die Wahl zwischen Klausur

Die Studierenden können bei der letzten Wiederholung einer Klausur zwischen Klausur und mündlicher Prüfung wählen. Die Mitteilung der Prüfungsform an den Prüfungsausschuss muss mindestens 2 Wochen vor dem Prüfungstermin erfolgen.

oder mündlicher Prüfung haben.

7.3 Fristen

Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungsleistungen müssen zum nächstmöglichen Termin abgelegt werden. Einer besonderen Anmeldung hierzu bedarf es nicht, die oder der Studierende ist automatisch angemeldet. Bei einer Fortschrittsregelung im Sinne von Ziffer 5.1 Absatz 1 Satz 5 und 6 kann in den Besonderen Bestimmungen Abweichendes geregelt werden.

Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen von sich aus oder auf rechtzeitigen, vorherigen Antrag eine abweichende Regelung treffen. Ziffer 6.2 Absatz 4 gilt entsprechend.

Eine automatische Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen von nicht bestandenen Prüfungsleistungen erfolgt nicht. Es ist hierzu eine erneute Anmeldung und Zulassung erforderlich. Der Studienfortschritt ist in Ziffer 4.1.1. Absatz 4 Nr.4 AB-PO geregelt.

7.4 Folgen des endgültigen Nichtbestehens

Ist die Wiederholung einer Prüfungsleistung, die für das Bestehen eines Moduls erforderlich gewesen wäre, nicht mehr möglich, führt dies zum endgültigen Nichtbestehen mit der Folge der Exmatrikulation (§ 59 Absatz 2 Nr. 6 HHG). Auf Antrag erhält die/der Studierende gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise und der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung des Prüfungsausschusses, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Noten sowie die zu dem jeweiligen Modul noch fehlenden Prüfungs- oder Studienleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde.

7.5 Endgültiges Nichtbestehen nach § 59 Abs. 4 HHG

Wer innerhalb von 4 Studiensemestern keinen in einer Prüfungs- oder Studienordnung vorgesehenen Leistungsnachweis besteht, kann exmatrikuliert werden. Die Entscheidung fällt der Prüfungsausschuss in Ausübung pflichtgemäßen Ermessens. Den Studierenden ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. Eine erneute Immatrikulation im selben Studiengang ist zu versagen.

8 Klausureinsicht / Akteneinsicht

(1) Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass den Studierenden in angemessenem Zeitrahmen nach Bekanntgabe der Noten Einsicht in die Prüfungsakten gewährt wird. Andernfalls können Studierende innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe der Noten beim Fachbereich Einsicht beantragen. Diese Einsicht ist ihnen unverzüglich nach Antragstellung zu gewähren.

(2) Das Recht auf Akteneinsicht nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz bleibt hiervon unberührt.

9 Widerspruch

(1) Widersprüche im Sinne der Verwaltungsgerichtsordnung (§ 68 ff. VwGO) gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss einzulegen. Die Frist wird auch durch die Einlegung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten gewahrt.

(2) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, so leitet er das Verfahren zur weiteren Bearbeitung – unter Angabe des Sachverhaltes, der Ablehnungsgründe und eines Verfahrensvorschlages – an die Präsidentin oder den Präsidenten weiter.

(3) Hilft die Präsidentin oder der Präsident dem Widerspruch nicht ab, erteilt sie oder er einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.

(4) Die Studierenden haben sich während eines schwebenden Prüfungsverfahrens weiterhin zurück zu melden und haben die im jeweiligen Semester anfallenden Semesterbeiträge zu entrichten.

(5) Während eines schwebenden Prüfungsverfahrens kann der Prüfungsausschuss eine Zulassung zu weiteren Prüfungen (inkl. der streitgegenständ-

lichen Prüfung) und zum Modul der Bachelor-Thesis unter Vorbehalt aussprechen. Die oder der Studierende ist darauf hinzuweisen, dass ihr/ihm während eines schwebenden Prüfungsverfahrens erbrachte Leistungen im Falle der Nichtabhilfe rückwirkend wieder aberkannt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss eine Bescheinigung über während des schwebenden Prüfungsverfahrens erbrachten Leistungen ausstellen. Ziffer 7.4 gilt sinngemäß.

10 Abschlussdokumente

10.1 Abschluss-Zeugnis

10.1.1 Abschluss-Zeugnis der Bachelor-Prüfung

(1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Abschluss-Zeugnis erteilt, das die Noten aller Modulprüfungen enthält. Das Thema der Bachelor-Arbeit wird angegeben.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht bzw. die Bachelor-Arbeit abgegeben wurde.

(3) Das Abschluss-Zeugnis enthält die Gesamtnote. Diese wird nach Maßgabe der Ziffer 4.2 Absatz 6 errechnet. Hinter der in Worten geschriebenen Note wird in Klammern der Notenwert gemäß Ziffer 4.2 Absatz 7 angegeben.

10.1.2 Unterschrift und Siegel Fachbereich

Das Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung wird von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses und der zuständigen Dekanin bzw. dem zuständigen Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs versehen.

10.2 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades

(1) Neben dem Bachelor-Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelor- Grades entsprechend der Akkreditierung des Studiengangs und ggf. entsprechend der Systemakkreditierung der Hochschule beurkundet.

(2) Die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule und der zuständigen Dekanin bzw. dem zuständigen Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

10.3 Diploma Supplement (DS)

Die Hochschule stellt eine Vorlage für das Diploma Supplement in der jeweils geltenden Fassung entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ der Europäischen Union zur Verfügung. Die studien-gangsspezifischen Inhalte des Diploma Supplements sind in deutscher und englischer Sprache in den Besonderen Bestimmungen festzulegen. Das Diploma Supplement wird von der Dekanin oder dem Dekan und der Prüfungsausschussvorsitzenden oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden unterzeichnet und gilt nur in Verbindung mit dem Original- Zeugnis.

Siehe Anlage »Diploma Supplement«.

10.4 Transcript of Records (ToR)

Der Fachbereich stellt ein Transcript of Records (Abschrift der Studiendaten) in englischer Sprache aus, das mit dem Siegel des Fachbereichs versehen wird und nur in Verbindung mit dem Original-Zeugnis gilt. Im ToR werden alle erfolgreich absolvierten Module mit ihren Prüfungs- und Studienleistungen aufgeführt. Zudem sind die vergebenen Credit-Points, die Dauer des Moduls sowie die Noten aufzuführen.

11 Sprachregelungen

(1) Lehrveranstaltungen, Prüfungs- und Studienleistungen aus dem Pflichtbereich können auf Englisch angeboten werden, wenn parallel oder zumindest innerhalb eines dem Studienplan entsprechenden Zeitraumes diese samt Leistungsnachweis auch auf Deutsch angeboten werden. Die Besonderen Bestimmungen können in begründeten Fällen abweichende Regelungen bezüglich eines ausschließlich englischsprachigen Angebotes oder bezüglich weiterer Fremdsprachen treffen.

(2) In Wahlpflicht- und Wahlmodulen können Lehrveranstaltungen und Leistungsnachweise fremdsprachlich angeboten werden. Die jeweilige Unterrichts- und Prüfungssprache wird im Modulhandbuch geregelt.

(3) In jedem Fall ist sicherzustellen, dass auch im Falle von Wiederholungsprüfungen konstante Prüfungsbedingungen herrschen und auch bei einem Wechsel in der Vorlesungssprache die Wiederholungsprüfungen in der jeweils gleichen Sprache wie die ursprüngliche Ausgangsprüfung angeboten werden.

12 Kooperationen

Bei Kooperationen der Hochschule RheinMain mit anderen Hochschulen oder zwischen verschiedenen Studiengängen der Hochschule RheinMain, etwa durch das Betreiben eines gemeinsamen Studiengangs oder den Austausch von einzelnen Modulen, werden die hierfür spezifischen Besonderheiten, insbesondere das von den Studierenden abzuleistende Studienprogramm und das Verfahren der Immatrikulation und des endgültigen Nichtbestehens bzw. der Exmatrikulation, in einer gesonderten Satzung geregelt.

13 Einstellung von Studiengängen

Wird ein Studiengang eingestellt, wird den Studierenden nach § 15 Abs. 3 HHG die Möglichkeit eröffnet, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit abzuschließen. Dies gilt nicht, wenn das Weiterstudium in einem vergleichbaren Studiengang einer anderen hessischen Hochschule aufgrund der räumlichen Nähe oder aus anderen Gründen zumutbar ist. Der Fachbereichsrat beschließt, in welchem Zeitraum noch Lehrveranstaltungen und Prüfungen angeboten werden.

14 In-Kraft-Treten

Diese Änderungen der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelorstudiengänge treten mit Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen rückwirkend zum 15. April 2013 in Kraft. Die Änderungen gelten ab In-Kraft-Treten auch für alle Prüfungsordnungen, die auf Basis der o. g. ABPO vom 20.08.2012 beschlossen wurden.

Wiesbaden, den 16.04.2013

Prof. Dr. Detlev Reymann
Präsident/in der Hochschule RheinMain

Diese Besonderen Bestimmungen treten mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain zum 01.09.2013 in Kraft.

Wiesbaden, den 27.06.2013

Prof. Dr. MSc. Christiane Jost
Vizepräsident/in der Hochschule RheinMain

Prof. Dr. Josef Faltermeier
Dekan/in des Fachbereich Sozialwesen

Anlagen

1 Curriculum

2 Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit

3 Diploma Supplement

Curriculum "Bachelor Bildung in Kindheit und Jugend"

Modul-Nr.	Modulart	Voraussetzung	SWS	ECTS	PL-Form***	Modul bzw. Lehrveranstaltung (LV)**	SWS								ECTS-Credits									
							Semester								Semester									
							1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	total	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	total		
Gesamt (von den Studierenden zu belegen) ->							15	13	16	11	5	13	6	79	30	30	30	30	30	30	30	210		
BA.BKJ.EWA (Pflichtmodul)		–	5	10	Por	Einführung in wissenschaftliches Denken und Arbeiten	3	2					5	5	5									10
BA.BKJ.AFB (Pflichtmodul)		–	6	10	OPr/H	Arbeitsfelder der Bildung in Kindheit und Jugend	6						6	10										10
BA.BKJ.EUL (Pflichtmodul)		–	2	5	R	Entwicklung und Lernen	2						2	5										5
BA.BKJ.BEF (Pflichtmodul)		–	2	5	Por*/P*	Bildungserfahrungen in und mit Kunst, Medien und Körper	2						2	5										5
BA.BKJ.GTP (Pflichtmodul)		–	2	5	H	Gesellschaftliche Transformationsprozesse	2						2	5										5
BA.BKJ.GEB (Pflichtmodul)		–	2	5	OPr	Geschichte der Erziehung und Bildung	2						2	5										5
BA.BKJ.SIG (Pflichtmodul)		–	5	10	R	Sozialisation, Identität und Geschlecht	5						5	10										10
BA.BKJ.BUK (Pflichtmodul)		–	4	10	P/R	Beratung und Kommunikation	4						4	10										10
BA.BKJ.KJF (Pflichtmodul)		–	2	5	OPr*	Kindheit und Jugend in Familie und Institutionen			2				2			5								5
BA.BKJ.BPG (Pflichtmodul)		–	2	5	P	Bildungsprozesse in Gruppen			2				2			5								5
BA.BKJ.SDF (Pflichtmodul)		–	2	5	R/H	Sozialpädagogische Diagnostik und Förderung			2				2			5								5
BA.BKJ.SFK (Pflichtmodul)		–	4	5	K90 / H	Sozial-, Familien- und Kinder- und Jugendhilferecht			4				4			5								5
BA.BKJ.BTH (Pflichtmodul)		–	6	10	R/H	Bildungsteilhabe und soziale Ungleichheit			6				6			10								10
BA.BKJ.PPJ (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. Semester	2	10	P	Praxisprojekt			2				2			10								10
BA.BKJ.POE (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. Semester	2	5	OPr*	Projektplanung und Organisation			2				2			5								5
BA.BKJ.IUP (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. Semester	3	5	OPr/R	Inklusion und Partizipation			3				3			5								5
BA.BKJ.ÜBG (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. Semester	4	10	R/H	Übergänge begleiten			4				4			10								10
BA.BKJ.BPS (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. und 2. Semester	5	30	PB* + K90*	Berufspraktische Studien			5				5			30								0
			3	1	Anw	Begleitung des Berufspraktikums																		
			1	1	PB*	Auswertung des Praktikums																		
			1	1	K90*	Professionsrecht																		
				27		Praktikum																		
BA.BKJ.TBE (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. und 2. Semester	4	10	Por	Theorien der Bildung und Erziehung			4				4			10								0
BA.BKJ.GLB (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. und 2. Semester	2	5	R/H	Gesundheit und Lebensbewältigung			2				2			5								5
BA.BKJ.OUM (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. und 2. Semester	2	5	OPr	Organisation und Management			2				2			5								5
BA.BKJ.BSA (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. und 2. Semester	5	10	K90	Bildungs- und Sozialadministration			5				5			10								10
BA.BKJ.ESG (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. und 2. Semester	4	10	OPr*	Ethik und Soziale Gerechtigkeit			4				4			10								10
BA.BKJ.SMZ (Pflichtmodul)		alle Module aus 1. und 2. Semester	2	5	R	Bildung zwischen Staat, Markt und Zivilgesellschaft			2				2			5								5
BA.BKJ.BAM (Pflichtmodul)		150 CP		15	BA + mP30	Bachelor-Thesis										15								
				12		Bachelor-Arbeit																		
				3		Kolloquium																		

Prüfungsleistungsformen: K = Klausur, A = Ausarbeitung, P = Praktische Arbeit / Projektarbeit, R = Referat, H = Hausarbeit, Por = Portfolio, mP = mündliche Prüfung, PB = Praktikumsbericht, OPr = Onlinepräsentation, Anw = 75% Anwesenheit

In den Modulen werden unterschiedliche Prüfungsformen angegeben Die Prüfungsform(en), die für das jeweilige Semester gilt (gelten), wird (werden) den Studierenden in der Lehrveranstaltungsausschreibung oder durch den Modulverantwortlichen mitgeteilt. Die Absprachen dazu werden jeweils zwischen den Modulverantwortlichen und der Studiengangsleitung getroffen, um zu vermeiden, dass die Prüfungsformen zu einseitig ausfallen.

* Prüfungsleistung ist unbenotet

** LV-Typ = Lehrveranstaltungstyp. V = Vorlesung; Ü = Übung; SU = Seminaristischer Unterricht; S = Seminar; Pr = Praktikum; P = Projekt; Th = Thesis, IVL = integrierte Lehrveranstaltung

** Vor. = Voraussetzung, d.h. hier werden (mittels der verkürzten Modul-Nr.) die Module gezeigt die zuvor erfolgreich zu absolvieren sind.

*** In den Modulen werden unterschiedliche Prüfungsformen angegeben Die Prüfungsform(en), die für das jeweilige Semester gilt (gelten), wird (werden) den Studierenden in der Lehrveranstaltungsausschreibung oder durch den Modulverantwortlichen mitgeteilt. Die Absprachen dazu werden jeweils zwischen den Modulverantwortlichen und der Studiengangsleitung getroffen, um zu vermeiden, dass die Prüfungsformen zu einseitig ausfallen.

Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit

Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit	1
Allgemeine Bestimmungen:	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Allgemeine Regelungen	2
§ 3 Ziele	3
Institutionen am Fachbereich	4
§ 4 Praxisreferat.....	4
§ 5 Ausschüsse	5
Praxisstellen	5
§ 6 Grundsatz	5
§ 7 Anerkennung als geeignete Praxisstelle	5
§ 8 Das Praktikum	6
§ 9 Vorbereitung auf das Praktikum	6
§ 10 Meldung und Zulassung	7
§ 11 Urlaub und Fehlzeiten.....	7
§ 12 Wechsel der Praxisstelle	7
Durchführung und Begleitung des Praktikums	7
§ 13 Aufgaben der Hochschule	7
§ 14 Zusammenarbeit mit der Berufspraxis	8
§ 15 Aufgaben der Praxisstelle	8
§ 16 Praxisanleitung.....	9
§ 17 Status der Studierenden im Praktikum	9
Vertragliche Vereinbarungen	9
§ 18 Praktikumsverträge.....	9
§ 19 Praktikumsplan	10
Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss des Praktikums	10
§ 20 Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss des Praktikums	10
§ 21 Praktikumsbericht	10
§ 22 Beurteilung.....	11
Staatliche Anerkennung	12
§ 23 Erteilung der staatlichen Anerkennung	12
Sonstige Regelungen	12
§ 24 Praktika im Ausland	12

Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit

Allgemeine Bestimmungen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit regeln als Anlage zur Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Bildung in Kindheit und Jugend vom 01.09.2013 die Ziele, Inhalte, Organisation und Durchführung des Praktikums.

Grundlage dieser Regelungen ist das hessische Gesetz über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und -arbeitern, Sozialpädagoginnen und -pädagogen sowie Heilpädagoginnen und -pädagogen (SozAnerkG HE 2010) vom 21. Dezember 2010 (GVBl. I 2010, S. 614).

§ 2 Allgemeine Regelungen

Der Fachbereich Sozialwesen der Hochschule RheinMain verfolgt die von der Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisämter/-referate an Hochschulen für Soziale Arbeit (BAG) und dem Deutschen Berufsverband für Soziale Arbeit (DBSH) formulierten Lernziele für die Studierenden. Um die von BAG und DBSH formulierten Ziele¹ erreichen zu können, werden im Studiengang Bildung in Kindheit und Jugend mehrere Module inhaltlich verknüpft. Als inneren Sinnzusammenhang beziehen wir uns auf den Qualifikationsrahmen Soziale Arbeit (QR SArb)².

Bereits im ersten Semester werden die Studierenden im Modul Arbeitsfelder der Bildung in Kindheit und Jugend praxisnahe in die Arbeitsfelder und Trägerstruktur eingewiesen. Die Kenntnis der Institutionen im Arbeitsfeld wird im 3. Semester im Modul Kindheit und Jugend in Familie und Institutionen vertieft.

In den Modulen Sozial-, Familien- und Kinder- und Jugendhilferecht sowie Bildungs- und Sozialadministration erwerben die Studierenden vor und nach dem Praktikum rechtliche Kenntnisse zu den relevanten Rechtsgebieten (Familienrecht, Kinder- und Jugendhilferecht, Existenzsicherung) In den Modulen Projektplanung und Organisation, Organisation und Management und Bildungs- und Sozialadministration erwerben Studierende Kompetenzen in Sozialadministration, Projektplanung, -organisation sowie in Sozialem Management.

Im Modul Praxisprojekt erwerben Studierende bereits vor dem Praktikum studiumsintegriert praktische Erfahrungen durch die aktive Mitarbeit an einem konkreten Praxisprojekt. Dieses Praxisprojekt wird mit dem Praktikum im darauffolgenden Semester inhaltlich eng verknüpft, insbesondere in den Bereichen Administration und Recht. Das Projekt besteht aus 10 ECTS, d.h. 300 h Arbeitsaufwand, davon 30 h für Lehrveranstaltungen (Präsenz), 270 h für das Selbststudium.

Die berufspraktischen Tätigkeit (Modul Berufspraktische Studien) ist im 5. Semester angesiedelt. Sie besteht aus 30 ECTS-Credits, d.h. 60 h Kontaktstudium und 840 h Selbststudium, davon werden 800 h

¹ Berufliche Qualifizierung in Studium und Praxis (6.2008) Herausgegeben von der Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisämter /-referate an Hochschulen für Soziale Arbeit in der Bundesrepublik Deutschland (BAG) und dem Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit (DBSH), S.13

² Ulrich Bartosch, Reingard Knauer, Peter Kösel, Heike Ludwig, Ulrich Mergner, (Hg.), Qualifikationsrahmen Soziale Arbeit (QR SArb) Version 5.1, Verabschiedet vom Fachbereichstag Soziale Arbeit in Lüneburg am 4.12.2008, Eichstätt, 2010

(bzw. 880 inkl. Urlaubstage) in einer Praxiseinrichtung absolviert. Innerhalb des Kontaktstudiums erwerben die Studierenden Kenntnisse und Kompetenzen in den Feldern Administration und Träger Sozialer Arbeit, sowie Berufsrecht. Dadurch werden die Erfahrungen in der Praxis, in der Anleitung durch die Praxis und durch die Praxisbegleitung durch die Hochschule unterstützt und vertieft.

Die hier skizzierten Module werden im Modulhandbuch beschrieben.

§ 3 Ziele

Der Fachbereich Sozialwesen der Hochschule RheinMain verfolgt die von BAG und DBSH formulierten Lernziele für die Studierenden. Sie sollen:

„die komplexe Berufspraxis bei freien und öffentlichen sowie privaten Trägern der Sozialen Arbeit systematisch erfahren und zentrale sozialarbeiterische Handlungsvollzüge der jeweiligen Arbeitsfelder erkennen und teilweise einüben;

die Adressat/inn/en der Praxisstelle und ihre gesellschaftlichen, regionalen, materiellen und persönlichen Probleme kennen und beschreiben lernen, insbesondere auch deren Eigenkräfte erkennen, nutzen und fördern können;

Kenntnisse über andere im Berufsfeld tätige Institutionen, Dienste und Personen gewinnen;

gesetzliche und institutionelle Angebote anwenden, ausschöpfen und verbessern;

Mittel und Methoden fachlichen Handelns kennen lernen und erproben;“³

Theorien Sozialer Arbeit und Theorien der Bezugswissenschaften Sozialer Arbeit in der beruflichen Praxis überprüfen.

Ein weiteres Lernziel ist die Entwicklung der Berufsidentität. Die Studierenden sollen:

in der jeweiligen Praxisstelle die Organisationsstruktur der Institution überschauen und Entscheidungsabläufe und Aufgabenverteilung nachvollziehen können;

sich mit beruflichen Rollenträgerinnen und Rollenträgern identifizieren bzw. auseinandersetzen können und Abgrenzung zu anderen Berufen vornehmen;

Standards und berufsethische Prinzipien der Sozialen Arbeit im Vergleich bzw. in Abgrenzung zu anderen Berufsrollen erkennen und danach handeln;

das Spannungsfeld zwischen Gesellschaft, Institution und Erwartungen der Klientel (Zielgruppe/ Adressaten) erkennen und eigene Handlungsmodelle entwickeln;

die Praxisanleitung, die Praktikumsbegleitveranstaltungen, die Praxiswerkstatt und die Projektarbeit konstruktiv nutzen, indem Lernprozesse regelmäßig reflektiert werden, um so die persönliche und professionelle Urteilskraft zu steigern.⁴

³ Berufliche Qualifizierung in Studium und Praxis (6.2008) Herausgegeben von der Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisämter /-referate an Hochschulen für Soziale Arbeit in der Bundesrepublik Deutschland (BAG) und dem Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit (DBSH), S. 15 f.

⁴ vgl. ebda.

Zudem sollen die Studierenden folgende Reflexionskompetenzen erwerben:

„ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung weiterentwickeln; sich der Werte und Normen, die dem eigenen Handeln zu Grunde liegen, bewusst werden und deren Bedeutung einschätzen können. Des Weiteren sollen Sie in der Lage sein, die Konsequenzen ihres Handelns einzuschätzen.“⁵

Institutionen am Fachbereich

§ 4 Praxisreferat

Am Fachbereich Sozialwesen ist ein Praxisreferat eingerichtet, das dem Prüfungsausschuss zurarbeitet. Mit der Leitung ist eine Fachkraft Sozialer Arbeit i.S.d. SozAnerkG HE 2010 zu beauftragen. Diese hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Zugänge zu geeigneten Praxisstellen ermöglichen
2. Bereitstellung von notwendigen Informationen über Praxisstellen
3. Prüfung und Anerkennung von Praxisstellen
4. Beratung der Praxisstellen bei der Ausgestaltung der Praxisplätze
5. Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen, von Fortbildungen für Praxisanleiter(innen) und von Praxisanleitertreffen (einmal pro Semester) sowie der jährlichen Praxismesse
6. Beratung und Unterstützung der Studierenden und der Praktikantinnen oder Praktikanten in allen praktikumsbezogenen Fragen
7. Beratung und Moderation bei Konflikten im Praktikum
8. Organisatorische und administrative Begleitung der Praktika nach den Ordnungen und Satzungen der Hochschule
9. Überprüfung der von den Studierenden und der Praktikantinnen oder den Praktikanten einzureichenden Unterlagen über das jeweilige Praktikum
10. Zusammenarbeit mit Trägern, Einrichtungen, Dienststellen und Fachkräften der Praxis im Hinblick auf generelle und den Einzelfall betreffende Fragen der Praktika
11. Beratung und Unterstützung des Fachbereichs in den Fragen der berufspraktischen Ausbildung sowie bei der Ausarbeitung der Praktikumssatzung und der praxisbezogenen Module
12. Förderung und Koordination der Zusammenarbeit zwischen Hochschule und Berufspraxis.

⁵

⁵ ebda, S. 16

§ 5 Ausschüsse

Für die Angelegenheiten des Praktikums ist der Prüfungsausschuss zuständig. Bei Beratungen zu Angelegenheiten des Praktikums ist die Leiterin oder der Leiter des Praxisreferates zu beteiligen. Der Prüfungsausschuss bestimmt die an den Prüfungen beteiligten Vertreter der Berufspraxis.

Praxisstellen

§ 6 Grundsatz

Das Praktikum wird in Praxisstellen durchgeführt, die gem. § 3 Abs. 1 SozAnerkG HE 2010 anerkannt sind.

§ 7 Anerkennung als geeignete Praxisstelle

- (1) Als für das Praktikum geeignete Praxisstelle können Einrichtungen anerkannt werden, die
 1. in ausreichendem Umfang Aufgaben in einem oder mehreren Tätigkeitsfeldern der Sozialen Arbeit wahrnehmen,
 2. nach ihrer Rechtsform und personalen Ausstattung Gewähr dafür bieten, dass die aus dem Ausbildungs-/ Praktikantenvertrag erwachsenden Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllt werden. Sind nicht mindestens zwei hauptamtliche Kräfte in der Einrichtung beschäftigt, ist die personelle Ausstattung in der Regel nicht als ausreichend anzusehen,
 3. eine fachliche Anleitung gem. Abs. 2 gewährleisten.
- (2) Mit der Anleitung sind in der Regel staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in Tätigkeitsfeldern der Sozialen Arbeit zu beauftragen.
In begründeten Ausnahmefällen können auf Antrag abweichend von Abs. 2 auch sonstige vergleichbar qualifizierte Fachkräfte mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung vom Fachbereich Sozialwesen der Hochschule RheinMain für die Anleitung zugelassen werden.
- (3) Eine nur auf den Einzelfall bezogene Anerkennung einer Einrichtung als geeignete Praxisstelle ist zulässig.
- (4) Über den Antrag einer Einrichtung auf Anerkennung als geeignete Praxisstelle entscheidet das Praxisreferat. Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:
 1. Bezeichnung und Anschrift der Einrichtung,
 2. Organisation, Aufgabenbereiche und Zielgruppen der Einrichtung (erforderliche Angaben zu Abs. 1),
 3. Qualifikation der für die Anleitung vorgesehenen Fachkräfte (gem. Abs. 2),
 4. Beschreibung der Aufgaben, die während des Praktikums wahrgenommen werden sollen.

- (5) Die Praxisstellen sind verpflichtet, der Hochschule jede Änderung der der Anerkennung zugrunde liegenden Voraussetzungen unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Der Prüfungsausschuss kann die nach Abs. 4 erteilte Anerkennung einer Einrichtung als geeignete Praxisstelle
 1. zurücknehmen, wenn nachträglich bekannt wird, dass zum Zeitpunkt der Anerkennung die Voraussetzungen nach Abs. 1 nicht vorgelegen haben,
 2. widerrufen, wenn die Einrichtung die Anforderungen nach Abs. 1 nicht mehr erfüllt.
- (7) Vor einer Entscheidung nach Abs. 6 ist die Praxisstelle zu hören; die übrigen Hochschulen sind über Rücknahme und Widerruf zu informieren.

§ 8 Das Praktikum

- (1) Das Praktikum ist Teil der Ausbildung des Bachelor-Studiengangs Bildung in Kindheit und Jugend. Es beginnt in der Regel für das Wintersemester am 01. August und für das Sommersemester am 01. Februar.
- (2) Das Praktikum soll in der Regel vor Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters abgeschlossen sein.
- (3) Das Praktikum wird in der Regel über einen Zeitraum von 7 Monaten mit einem Gesamtumfang von 880 Stunden (inkl. 80 Stunden Urlaub) an mindestens 100 Tagen in der Praxisstelle abgeleistet. Die Studierenden sind während dieser Zeit an vier Tagen pro Woche in der Einrichtung tätig. Abweichungen von dieser Regelung müssen mit dem Praxisreferat vereinbart werden.
- (4) Während des Praktikums steht den Studierenden - auch in der vorlesungsfreien Zeit - ein Studientag pro Woche zur Verfügung. Der Studientag dient dem Besuch und der Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen der Hochschule, dem Selbststudium, dem Besuch von Angeboten der Praxisberatung und Supervision sowie der Erstellung des Praktikumsberichtes.
- (5) Abweichend von der Regelung in Abs. 3 ist eine Verlängerung des Praktikums auf längstens ein Jahr bei reduzierter wöchentlicher Arbeitszeit möglich. Die getroffene Vereinbarung ist in den Praktikumsvertrag aufzunehmen und bedarf der Genehmigung durch das Praxisreferat.
- (6) Bei einer Unterbrechung des Praktikums von über einem Monat entscheidet der Prüfungsausschuss über die Frage und die Modalitäten der Verlängerung.

§ 9 Vorbereitung auf das Praktikum

- (1) Bereits vor dem Praktikum werden die Studierenden angeleitet Praxis begegnen und Praxis zielgerichtet erkunden, zudem erwerben sie ebenfalls bereits vor dem Praktikum rechtliche Kenntnisse zu den relevanten Rechtsgebieten (s. § 2).
- (2) Die Studierenden suchen sich selbst eine Praxisstelle aus und bewerben sich selbständig.
- (3) Das Praxisreferat stellt Informationen über Praxisstellen zur Verfügung und bietet Beratung bei der Wahl der Praxisstellen an.

§ 10 Meldung und Zulassung

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Praktikum ist der Nachweis der erfolgreich abgeschlossenen Module des 1. und 2. Semesters.
- (2) Die Studierenden melden sich verbindlich zum Praktikum spätestens bis zum 01. Dezember (Praktikum im folgenden Sommersemester) bzw. zum 01. Juni (Praktikum im folgenden Wintersemester) unter Verwendung der hierzu vorgegebenen Formulare des Fachbereichs im Praxisreferat an (Ausschlussfristen).
- (3) Die Praktikumsverträge sind in dreifacher Ausfertigung spätestens zu Beginn des Praktikums im Praxisreferat vorzulegen. Der Fachbereich stellt eine Vorlage bereit.

§ 11 Urlaub und Fehlzeiten

Die Praxisstelle gewährt den Studierenden im Praktikum zehn Arbeitstage bzw. 80 Stunden Urlaub.

Die Studierenden sind verpflichtet, durch Krankheit bedingte Verhinderung unverzüglich der Praxisstelle mitzuteilen.

Versäumte Arbeitstage sind nachzuholen. Werden Arbeitstage durch Krankheit versäumt, so sind grundsätzlich Fehltage, die acht Arbeitstage bzw. 64 Stunden übersteigen, nachzuarbeiten. Bei Fehlzeiten bis zu acht Arbeitstagen ist eine Abstimmung mit der Praxisstelle vorzunehmen, ob nachgearbeitet werden muss.

§ 12 Wechsel der Praxisstelle

Während des Praktikums kann die Praxisstelle in der Regel nicht gewechselt werden. Über Ausnahmen entscheidet auf Antrag das Praxisreferat. Die Ausnahmegenehmigung kann mit Auflagen versehen werden.

Durchführung und Begleitung des Praktikums

§ 13 Aufgaben der Hochschule

- (1) Das Praktikum wird von der Hochschule vorbereitet, begleitet und ausgewertet. Der Fachbereich organisiert hierzu spezielle Lehrveranstaltungen.
- (2) Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen finden jeweils an einem Studientag statt.
- (3) Die Professorinnen und Professoren, die die Praktikumsgruppen leiten, sind grundsätzlich Ansprechpartner für alle inhaltlichen Fragen im Zusammenhang mit dem Praktikum.
- (4) Das Praxisreferat ist zuständig für die organisatorische Abwicklung der Praktika. Es ist Ansprechpartner für die Studierenden und die Praktikantinnen oder den Praktikanten sowie für die Praxisstellen in allen praktikumsbezogenen Fragen. Es unterstützt die Studierenden und die Praktikantinnen oder die Praktikanten insbesondere bei der Beschaffung von Praxisstellen und bei Konflikten im Praktikum.

- (5) Bei Bedarf und auf Wunsch führt die Leiterin oder der Leiter des Praxisreferates Praxisbesuche durch.
- (6) Sofern die bzw. der Studierende Mitglied von Selbstverwaltungsgremien der Hochschule RheinMain ist, ist darauf hinzuwirken, ihr oder ihm die Teilnahme an den Sitzungen zu ermöglichen.

§ 14 Zusammenarbeit mit der Berufspraxis

Der Fachbereich Sozialwesen ist an einer engen Zusammenarbeit mit der Praxis interessiert. Diese wird insbesondere sichergestellt durch:

1. Fortbildungen zur Praxisanleitung
2. Anleiterinnen- und Anleitertreffen zu Beginn des Praktikums
3. Jährliche Praxismesse
4. Jährliche Fachtagung zu folgenden Themen:
 - a. Grundsatzfragen der Zusammenarbeit zwischen den Lernorten Berufspraxis und Hochschule bzw. Fachbereich
 - b. Weiterentwicklung der Praxisphasen

§ 15 Aufgaben der Praxisstelle

- (1) Die Praxisstelle verpflichtet sich, die Studierenden und die Praktikantinnen oder die Praktikanten auf der Grundlage der Studienordnung in den in der Einrichtung einschlägigen sozialpädagogischen und sozialarbeiterischen Handlungsvollzügen auszubilden.
- (2) Die Praxisstelle schließt mit dem oder der Studierenden einen Praktikumsvertrag ab, der für das Praxissemester erst nach Gegenzeichnung durch die Hochschule RheinMain seine Gültigkeit erlangt.
- (3) Die Praxisstelle stellt für das Praktikum einen angemessenen Arbeitsplatz sowie die erforderlichen Arbeitsmaterialien zur Verfügung.
- (4) Die Praxisstelle ermöglicht der oder dem Studierenden die Wahrnehmung des wöchentlichen Studientags.
- (5) Innerhalb der ersten sechs Wochen erstellt die Praxisanleitung gemeinsam mit der bzw. dem Studierenden einen Praktikumsplan.
- (6) Die Praxisstelle ermöglicht der oder dem Studierenden bzw. der Praktikantin oder dem Praktikanten, eventuelle Fehlzeiten nachzuholen.
- (7) Nach Beendigung des Praktikums erteilt die Praxisstelle der oder dem Studierenden eine qualifizierende Beurteilung über den Erfolg des Praktikums. Die Beurteilung soll abschließend zwischen der Praxisanleitung und der oder dem Studierenden besprochen werden.

§ 16 Praxisanleitung

- (1) Für die Dauer des Praktikums benennt die Praxisstelle gem. § 7 Abs. 2 dieser Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit eine sozialarbeiterische oder sozialpädagogische Fachkraft als Praxisanleitung. Mit der Praxisanleitung sind in der Regel staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeiter oder Sozialpädagoginnen bzw. Sozialpädagogen mit Diplom- oder Bachelor-Abschluss mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in Tätigkeitsfeldern der sozialen Arbeit zu beauftragen. In begründeten Ausnahmefällen können auf Antrag auch andere vergleichbar qualifizierte Fachkräfte mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung diese Aufgabe übernehmen.
- (2) Die Praxisanleitung erfolgt in Form von regelmäßigen Anleitungs- und Reflexionsgesprächen zwischen Anleitung und Studierender bzw. Studierendenem.
- (3) Der oder dem Studierenden soll in angemessenem Umfang die Möglichkeit zu selbständiger Aufgabenwahrnehmung gegeben werden.
- (4) Bei Konflikten setzt sich die praxisleitende Fachkraft möglichst frühzeitig mit dem Praxisreferat oder mit der betreuenden Lehrkraft in Verbindung, um gemeinsam eine Lösung zu erarbeiten.

§ 17 Status der Studierenden im Praktikum

Die Studierenden bleiben während des Praktikums an der Hochschule RheinMain immatrikuliert und sind Mitglied der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten nach Maßgabe der geltenden Ordnungen.

Vertragliche Vereinbarungen

§ 18 Praktikumsverträge

- (1) Die Praxisstelle und die oder der Studierende schließen vor Beginn des Praktikums einen Praktikumsvertrag ab. Er erlangt seine Gültigkeit erst durch die Gegenzeichnung der Hochschule.
- (2) Im Praktikumsvertrag werden die Praktikumsdauer und die Rechte und Pflichten der Studierenden bzw. Praktikantinnen oder Praktikanten, der Praxisstelle und der Hochschule während dieses Ausbildungsabschnittes geregelt. Studierende im Praktikum sind insbesondere verpflichtet,
 1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten an der Praxisstelle wahrzunehmen,
 2. den zur Erreichung des Ausbildungszieles erforderlichen Anordnungen der Praxisstelle nachzukommen,
 3. die einschlägigen Regelungen an der Praxisstelle, insbesondere die Vorschriften über die Arbeitszeit, die Unfallverhütung und die Schweigepflicht zu beachten,
 4. an den Begleitveranstaltungen der Hochschule teilzunehmen,

5. ein Fernbleiben von der Praxisstelle dort unverzüglich unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

§ 19 Praktikumsplan

- (1) Innerhalb der ersten sechs Wochen des Praktikums erstellt die oder der Studierende zusammen mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter einen Praktikumsplan, der Ziele, Inhalte und zeitliche Abfolge der berufspraktischen Tätigkeit festlegt. Aus dem Praktikumsplan soll ersichtlich sein, welche berufspraktischen Handlungsvollzüge in den einzelnen Praktikumsabschnitten erlernt werden können. Der Praktikumsplan soll eine Eingangsphase (Kennenlernen der gesamten Institution), eine Erprobungsphase und eine Verselbständigungsphase vorsehen. Sozialadministrative Inhalte sind gesondert auszuweisen.
- (2) Die oder der Studierende soll die Möglichkeit haben, eigene Schwerpunkte und individuelle Lernziele im Praktikumsplan zu formulieren.
- (3) Im Praktikumsplan sollen regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche ebenso festgehalten werden wie die Auswertung des Praktikums mit der Praxisanleitung.
- (4) Der Praktikumsplan ist von der bzw. dem Studierenden, der Praxisanleitung und der betreuenden Lehrkraft zu unterschreiben.

Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss des Praktikums

§ 20 Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss des Praktikums

- (1) Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss des Praktikums ist die erfolgreiche Durchführung des Praktikums, nachgewiesen durch die qualifizierende Beurteilung der Praxisstelle, die regelmäßige Teilnahme an den praxisbegleitenden und auswertenden Lehrveranstaltungen, ein schriftlicher auswertender Bericht über das Praktikum als Einzel- oder Gruppenarbeit und dessen Verteidigung (Prüfung) sowie bestandene Prüfungen der Lehrveranstaltungen Berufsrecht sowie Administration und Träger Sozialer Arbeit.
- (2) Wenn der Besuch der Präsenz-Begleitveranstaltungen bei weit entfernten oder im Ausland befindlichen Praxisstellen nicht möglich ist, soll an der Online-Begleitung des Fachbereichs oder entsprechenden Veranstaltungen an einer näher an der Praxisstelle gelegenen Hochschule teilgenommen werden. Vor Beginn des Praktikums ist mit dem Praxisreferat abzusprechen, welche Begleitveranstaltungen anderer Hochschulen anerkannt werden. Nach Beendigung des Praktikums sind dem Praxisreferat entsprechende Teilnahmebescheinigungen vorzulegen.

§ 21 Praktikumsbericht

- (1) Der auswertende Bericht soll insbesondere enthalten:
 1. die Beschreibung des Tätigkeitsfeldes und der Einsatzbereiche der Studierenden bzw. des Studierenden,
 2. die Beschreibung und Reflexion der eigenen Tätigkeit,

3. die Auseinandersetzung mit einer für das Tätigkeitsfeld relevanten wissenschaftlichen Fragestellung.
- (2) Weitere Kriterien, sofern nicht im Modulhandbuch geregelt, werden in der Begleitveranstaltung festgelegt.
- (3) Der Praktikumsbericht ist jeweils drei Wochen vor der Auswertungsveranstaltung in dreifacher Ausfertigung vorzulegen. Ein Exemplar erhält die Lehrkraft der Praktikumsgruppe, ein Exemplar erhält die bzw. der an der mündlichen Prüfung beteiligte Vertreterin bzw. Vertreter der Berufspraxis, ein weiteres das Praxisreferat. Über die Verlängerung der Abgabefrist entscheidet die Lehrkraft der Praktikumsgruppe.
- (4) Der Praktikumsbericht wird von der Lehrkraft der Praktikumsgruppe bewertet.
- (5) Falls der Bericht und dessen Verteidigung mit „nicht bestanden“ beurteilt wurden, ist innerhalb von sechs Wochen ein neuer Bericht vorzulegen. Im Falle des erneuten Nichtbestehens kann der bzw. dem Studierenden durch den Prüfungsausschuss eine Verlängerung des Praktikums zur Auflage gemacht werden. In diesem Fall ist der Bericht von dem oder der Modulverantwortlichen und der Lehrkraft der Praktikumsgruppe gemeinsam zu beurteilen. In dem Fall, dass der oder die Modulverantwortliche zugleich Lehrkraft der Praktikumsgruppe ist, ist die Studiengangsleitung hinzuzuziehen. Kommen beide zu der Auffassung, dass der Bericht nicht bestanden ist, so ist das Praktikum endgültig nicht bestanden.

§ 22 Beurteilung

- (1) Am Ende des Praktikums erstellt die Praxisstelle eine qualifizierende Beurteilung, die dem Praxisreferat vorzulegen ist.
- (2) Die Beurteilung erfolgt unter Verwendung des vom Fachbereich vorgegebenen Formulars.
- (3) Zeigt sich während des Praktikums, dass die Leistungen den Anforderungen des Praktikumsplans (§ 19 dieser Regelungen zur berufspraktischen Tätigkeit) nicht genügen, setzt sich die Praxisstelle unverzüglich mit den für die Beratung und Betreuung zuständigen Lehrkräften oder mit dem Praxisreferat in Verbindung. Hält die Praktikumsstelle die Studierenden bzw. die Praktikantin oder den Praktikanten nicht für geeignet, den Anforderungen des Praktikums zu entsprechen, so hat die Praxisstelle dies innerhalb der ersten sechs Wochen des Praktikums der Hochschule mitzuteilen. Über die Anerkennung dieser ersten sechs Wochen entscheidet der Prüfungsausschuss. Eine neue Praxisstelle muss von der Studentin oder dem Studenten gesucht werden.
- (4) Hat die Praxisstelle in der Beurteilung die praktische Tätigkeit als nicht erfolgreich bewertet, entscheidet auf Antrag der Studentin oder des Studenten der Prüfungsausschuss über die Anerkennung des Praktikums. Dabei können Auflagen erteilt werden.
- (5) Wird die Anerkennung versagt, weil die Anforderungen insgesamt nicht erfüllt wurden, ist das Praktikum zu wiederholen.
- (6) Die Wiederholung des Praktikums ist einmalig möglich.

Staatliche Anerkennung

§ 23 Erteilung der staatlichen Anerkennung

- (1) Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung kann die Absolventin oder der Absolvent bei der Hochschule RheinMain über den Fachbereich Sozialwesen die Erteilung der staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiterin/ Sozialpädagogin oder Sozialarbeiter/ Sozialpädagoge beantragen. Beide Titel werden gemeinsam verliehen.
- (2) Über die staatliche Anerkennung erhalten die Berechtigten eine Urkunde.

Sonstige Regelungen

§ 24 Praktika im Ausland

Das Praktikum kann im Ausland absolviert werden, wenn die Voraussetzungen nach dieser Satzung erfüllt sind und die Studierende oder der Studierende die erforderlichen Sprachkenntnisse nachweist.

Die Absolvierung eines Praktikums im Ausland bedarf der Genehmigung des Praxisreferats des Fachbereichs Sozialwesen. Diese kann mit Auflagen versehen werden.



Diploma Supplement für den Studiengang
Bachelor in Bildung in Kindheit und Jugend

Studiengangsspezifische Inhalte des Diploma Supplements

zu Ziffer	Deutscher Text	Englischer Text
2.1	Bezeichnung der Qualifikation <i>Bachelor of Arts / B.A.;</i> <i>Titel: Sozialarbeiter/Sozialpädagoge B.A./</i> <i>Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin B.A.</i>	Name of Qualification <i>Bachelor of Arts / B.A.;</i> <i>Title: Sozialarbeiter/Sozialpädagoge</i> <i>B.A./ Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin</i> <i>B.A.</i>
2.2	Hauptstudienfach oder -fächer <i>Soziale Arbeit und Bildung</i>	Main Field(s) of Studies <i>Social Work and Education</i>
2.4	Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat <i>Fachbereich Sozialwesen</i>	Institution Administering Studies <i>Department of Social Work</i>
2.5	Im Unterricht / in den Prüfungen verwendete Sprachen <i>100 % Deutsch,</i>	Language(s) of Instruction / Examination <i>100 % German</i>
3.1	Ebene der Qualifikation - <i>Akademischer Grad</i> - <i>3,5 Jahre Vollzeitstudium</i> - <i>Gesamtzahl der erworbenen Credit-Points (ECTS): 210</i>	Level of Qualification - <i>Undergraduate Degree</i> - <i>3,5 years of full-time</i> - <i>Total of credit points (ECTS) earned: 210</i>
3.2	Zugangsvoraussetzungen <i>Hochschulzugangsberechtigung</i>	Access Requirements <i>higher education entrance qualification</i>
4.1	Studienform <i>Vollzeit</i>	Mode of Study <i>full-time</i>
4.2	Anforderungen des Studiengangs / Qualifikationsprofil der Absolventin / des Absolventen <i>Der Bachelorstudiengang Bildung in Kindheit und Jugend führt zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss. Es handelt sich um einen Studiengang der Sozialen Arbeit mit dem Schwerpunkt auf Bildung in Kindheit und Jugend. Studierende erwerben disziplinäre und interdisziplinäre wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und weitere berufsfeldbezogenen Qualifikationen, um im Bereich Bildung von Kindern und Jugendlichen zu arbeiten. Sie erkennen Handlungsbedarfe und können diese reflektieren und begründen. Sie sind in der Lage, entsprechende Angebote und Unterstützungssettings zu konzipieren und durchzuführen sowie hinsichtlich ihrer Wirkungen zu evaluieren. Zentraler Schwerpunkt des Studienganges ist zum einen die Qualifizierung</i>	Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate <i>The Bachelor programme Bildung in Kindheit und Jugend (Education in Childhood and Youth) leads to a first academic degree qualifying for a profession. The programme is located in the field of Social Work but specializes in Education in Childhood and Youth. Students acquire specialized and interdisciplinary scientific foundations, methodological competence and further professional qualifications for working in the field of educating children and youth. They are able to recognize needs for action and can assess and justify these. They are able to develop and realize adequate measures and support settings and to evaluate them with regard to their</i>



	<p><i>der Studierenden für die Beratung, Begleitung und Unterstützung von individuellen und gemeinschaftlichen Bildungs- und Lernprozessen in öffentlich-rechtlichen, frei-gemeinnützigen wie auch privatwirtschaftlichen Organisationen und Institutionen. Zum anderen erwerben Studierende Vernetzungs- und Kooperationskompetenzen für die Förderung der Zusammenarbeit unterschiedlichster Bildungsinstitutionen von Kindern und Jugendlichen.</i></p>	<p><i>effect. One particular focus of the programme is the qualification of students to counsel, supervise and support individual and collective processes of education and learning in organisations and institutions of public law and of non-governmental and commercial nature. Students also acquire networking and cooperative competence for working with various educational institutions for children and youth and to facilitate their cooperation.</i></p>
4.3	<p>Einzelheiten zum Studiengang <i>Siehe Zeugnis für die Bewertung und das Thema der Abschlussarbeit</i></p>	<p>Programme Details <i>See graduation certificate [“Prüfungszeugnis”] for marking and topic of thesis</i></p>
5.1	<p>Zugang zu weiterführenden Studien <i>Siehe Transcript of Records und Zeugnis für die Bewertung und das Thema der Abschlussarbeit</i></p>	<p>Access to further Study <i>See Transcript of Records and graduation certificate (“Prüfungszeugnis”) for marking and topic of thesis</i></p>
5.2	<p>Beruflicher Status <i>Der Abschluss Sozialarbeiter/Sozialpädagoge B.A. / Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin B.A. berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung „Sozialarbeiter/Sozialpädagoge“ oder „Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin“ und zur Ausübung einer Berufstätigkeit in den Tätigkeitsfeldern Sozialarbeit und Sozialpädagogik.</i></p>	<p>Professional Status <i>The B.A. degree in Social Work entitles its holder to the professional title “Sozialarbeiter” or “Sozialarbeiterin”, to carry out professional work in the fields of Social Work and Social Education and to apply for state approval of the professional title.</i></p>