

Studien- und Prüfungsordnung

für den Bachelor-Studiengang
Soziale Arbeit - Online

CVJM-Hochschule
YMCA University of Applied Sciences
Hugo-Preuß-Straße 40, 34131 Kassel

Telefon: 0561 3087-530

Fax: 0561 3087-501

info@cvjm-hochschule.de

www.cvjm-hochschule.de

Inhalt

1	Präambel	4
2	Zulassungsordnung	5
2.1	Zulassungsvoraussetzungen	5
2.2	Immatrikulation	5
2.3	Urlaubssemester	6
2.4	Anrechnung von Studienleistungen	7
2.5	Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten	7
2.6	Studiengangswechsel	8
3	Studienorganisation	9
3.1	Inhalte und Kompetenzen des Studiums	9
3.2	Berechnung der Credit Points	9
3.3	Studiendauer und Studienverlauf	9
3.4	Organisationsformen des Lehrens und Lernens	9
3.4.1	E-Learning	10
3.4.2	Studienmaterialien	10
3.5	Anwesenheit	10
3.6	Evaluation	10
3.7	Begleitung und Beratung	10
3.7.1	Geistliche Begleitung	11
3.8	Abschluss der Ausbildung	11
3.8.1	Hochschulrechtlicher Abschluss	11

3.8.2	Abschluss im Rahmen kirchlicher Gemeinde	12
3.8.3	Exmatrikulation	12
4	Prüfungsordnung	13
§ 1	Geltungsbereich	13
§ 2	Zweck der Prüfungen	13
§ 3	Prüfungsausschuss	13
§ 4	Bewertung von Prüfungsleistungen, Notenbildung	14
§ 5	Nachteilsausgleich	16
§ 6	Mutterschutz und Elternzeit	17
§ 7	Wiederholung von Prüfungsleistungen	18
§ 8	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	18
§ 9	Leistungsbeurteilungen	19
§ 10	Modul Bachelorarbeit	21
§ 11	Prüfungskommission zur Durchführung der Bachelorprüfung	22
§ 12	Zulassung zur Bachelorarbeit und ihrer mündlichen Verteidigung	22
§ 13	Ausgabe und Anfertigung der Bachelorarbeit	23
§ 14	Zeugnis, Gesamtnote	24
§ 15	Einsicht in die Prüfungsakten	24
§ 16	Ungültigkeit von Prüfungen	25
§ 17	Exmatrikulation und Prüfungsrecht	25

1 Präambel

Der Senat der CVJM-Hochschule – University of Applied Sciences Kassel hat am 11. Mai 2015 nach § 36 Abs. 2 Nr. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666) in Verbindung mit § 5 Abs. 2 Ziffer 1 der Grundordnung der CVJM-Hochschule – University of Applied Sciences Kassel die folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit – Online erlassen.

Diese Bestimmungen sind unmittelbar geltender allgemeiner Teil der Prüfungs- und Studienvorschriften für die Studiengänge gemäß den „Ländergemeinsamen Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 HRG für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen“ der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 in der jeweils gültigen Fassung.

Die Studienordnung tritt ab 1.9.2015 in Kraft und gilt für alle Studierenden, die ab bzw. nach dem Wintersemester 2015/16 ihr Studium des Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit – Online beginnen.

2 Zulassungsordnung

2.1 Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassungsvoraussetzungen und das Zulassungsverfahren sind der separaten Zulassungsordnung der CVJM-Hochschule zu entnehmen.

2.2 Immatrikulation

- (1) Die Durchführung des Studiums im Rahmen der Regelstudienzeit bedingt eine durchgängige Immatrikulation an der CVJM-Hochschule in diesem Zeitraum. Voraussetzung der Immatrikulation ist neben der Zulassung die fristgemäße Überweisung des Semesterbeitrags.
- (2) Gemäß § 57 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) ist die Immatrikulation zu versagen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber die erforderliche Hochschulzugangsberechtigung nicht besitzt oder in einem zulassungsbeschränkten Studiengang keinen Studienplatz erhalten hat.
- (3) Die Immatrikulation kann insbesondere versagt werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber
 - keine ausreichenden deutschen Sprachkenntnisse nachweist,
 - Form und Frist des Immatrikulationsantrags nicht beachtet,
 - den Nachweis über die Bezahlung fälliger Beiträge und Gebühren nicht erbringt,
 - eine andere Hochschule verlassen hat, weil diese die Immatrikulation widerrufen oder zurückgenommen hat,
 - Berufspraxis oder besondere Kenntnisse und Fähigkeiten, die nach der Satzung zu Beginn des Studiums vorhanden sein müssen, nicht nachweist,
 - in dem Studiengang eine für die Fortsetzung des Studiums erforderliche Studien- oder Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht hat.
- (4) Die Immatrikulation ist mit Wirkung vom Zeitpunkt der Aufnahme zurückzunehmen, wenn
 - sie durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung herbeigeführt wurde,
 - sich nachträglich ergibt, dass Versagungsgründe nach Abs. 1 vorgelegen haben.

2.3 Urlaubssemester

- (1) Auf Antrag können Studierende aus wichtigem Grund ein Urlaubssemester beantragen. Wichtige Gründe sind insbesondere:
 1. Art und Dauer einer Erkrankung, die ein ordnungsgemäßes Studium ausschließt
 2. die Ableistung einer studienbedingten Praktikumszeit, die nicht Teil des Studiums ist
 3. ein studienbedingter Auslandsaufenthalt
 4. Zeiten des Mutterschutzes
 5. Erfüllung einer Dienstpflicht nach Art. 12a des Grundgesetzes
 6. Mitwirkung als ernannte oder gewählte Vertreterin oder ernannter oder gewählter Vertreter in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung.
- (2) Ein Urlaubssemester kann nur für volle Semester und für nicht mehr als vier Semester beantragt werden. Zeiten der Inanspruchnahme von Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes, der Elternzeit sowie der Erfüllung einer Dienstpflicht nach Art. 12a des Grundgesetzes sind hierauf nicht anzurechnen.
- (3) Mit dem Antrag auf ein Urlaubssemester sind die erforderlichen Nachweise vorzulegen, die auch Gesundheitsdaten enthalten können, die weiterverarbeitet werden können. Im Falle des Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 muss die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ärztlich bescheinigt werden. Die Daten des Antrages auf ein Urlaubssemester werden mit den bisher gespeicherten Daten verarbeitet.
- (4) Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester. Eine Beurlaubung schließt in der Regel den Erwerb von Leistungsnachweisen oder die Ablegung von Prüfungen aus. Eine Wiederholung nicht bestandener Prüfungen während des Urlaubssemesters ist möglich. Nach Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 bis 6 beurlaubte Studierende sind berechtigt, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen sowie Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen.
- (5) Bei Wiederaufnahme des Studiums nach Ablauf eines Urlaubssemesters ist neben dem Nachweis der Leistung der Studienbeiträge eine schriftliche Mitteilung an die Studiengangsleitung und die Hochschulverwaltung zu richten.

2.4 Anrechnung von Studienleistungen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen erbracht wurden, werden auf Antrag anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den erbrachten Leistungen und dem Teil des Hochschulprogramms der CVJM-Hochschule, in dem die Anerkennung angestrebt wird, nachgewiesen werden kann (vgl. Lissabon-Konvention). Fünf Schlüsselemente bei der Prüfung auf wesentliche Unterschiede sind Qualität, Niveau, Lernergebnisse, Umfang und Profil.
- (2) Folgende Unterlagen der Hochschule, aus deren Hochschulprogramm Studien- und Prüfungsleistungen zur Anerkennung beantragt werden, müssen dem Anerkennungsantrag vom Antragstellenden beigefügt werden: Immatrikulationsnachweis, Leistungs- und Prüfungsnachweise, Transcript of Records, Modulbeschreibungen, ggf. Learning Agreement. Der vollständige Antrag auf Anerkennung ist an den Prüfungsausschuss zu richten, dieser trifft seine Entscheidung in der Regel innerhalb von vier, höchstens innerhalb von zwölf Wochen. Der Prüfungsausschuss kann diese Entscheidung auf geeignete Mitglieder der CVJM-Hochschule übertragen.
- (3) Die Noten der anerkannten Leistungen werden – wenn nötig – nach §4 der Prüfungsordnung umgerechnet und gehen auf diese Weise in die Bildung der Bachelor-Gesamtnote ein. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennungen werden im Transcript of Records gekennzeichnet. Führt die Anerkennung von Leistungen, die unter unvergleichbaren Notensystemen erbracht worden sind, dazu, dass eine Modulnote nicht gebildet werden kann, so wird dieses Modul nicht in die Berechnung der Gesamtnote mit einbezogen. Der Anteil an Prüfungsleistungen, die unter unvergleichbaren Notensystemen erbracht worden sind und auf den Bachelorstudiengang angerechnet werden können, ist auf 33 % begrenzt.

2.5 Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten

- (1) Eine Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen ist gemäß HHG, § 18, Abs. 6 bis zu 50% der Studieninhalte möglich.
- (2) Die Anrechnung geschieht auf Antrag. Dem Antrag sind das Abschlusszeugnis der Berufsausbildung, ein Lebenslauf, sowie gegebenenfalls ein Nachweis über die Beschäftigung beizufügen.
- (3) Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Zur Sicherung der Qualität und Äquivalenz der Kenntnisse und Fähigkeiten kann eine Kooperationsvereinbarung mit dem Träger der Berufsausbildung geschlossen werden. Die Anrechnung geschieht in diesem Fall pauschal.

2.6 Studiengangswechsel

- (1) Der Studiengangswechsel geschieht auf Antrag mit folgenden Inhalten:
 - Formelle Abmeldung aus dem bisherigen Studiengang an der CVJM-Hochschule
 - Antrag auf Neuzulassung an die Zulassungskonferenz über die Hochschulverwaltung.
 - Eine Neubewerbung ist nicht notwendig, der Antrag soll aber einen Verweis auf die bereits erteilte Erstzulassung erfolgen.
- (2) Die Hochschule kann den Wechsel des Studiengangs von der Teilnahme an einer Studienberatung abhängig machen.
- (3) Der Zulassungsausschuss kann die Zulassung von der Teilnahme an ergänzenden Lehrveranstaltungen abhängig machen.

3 Studienorganisation

3.1 Inhalte und Kompetenzen des Studiums

Die Inhalte des Studiums sowie die zu vermittelnden Kompetenzen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

3.2 Berechnung der Credit Points

Gemäß den Regelungen des European Credit Transfer System (ECTS) ist eine Maximalarbeitszeit von 1350 Stunden pro Studienjahr vorgesehen, für die 45 Leistungspunkte (Credit Points) vergeben werden, also 180 Leistungspunkte für ein vierjähriges Studium. Selbststudium und Praxiszeiten sind eingeschlossen.

3.3 Studiendauer und Studienverlauf

- (1) Die Regelstudienzeit umfasst 8 Semester bzw. vier Jahre, 180 Credit Points, einschließlich der praktischen Tätigkeiten von insgesamt 900 Std. Dauer im Verlauf des Studiums sowie der Bachelor-Prüfung.
- (2) Während des Studiums müssen folgende Bereiche erfolgreich abgeschlossen werden: Basismodule (63 CP), Vertiefungsmodule (60 CP), Praxismodul (30 CP), Wahlpflichtmodule (12 CP), Modul Bachelorarbeit (15 CP). Details hierzu sind dem Modulhandbuch und dem Studienverlaufsplan zu entnehmen.

3.4 Organisationsformen des Lehrens und Lernens

Die Lehre wird in folgenden Organisationsformen durchgeführt:

- Vorlesung
- Seminar
- Übung
- Exkursion
- Fernstudienmaterial, E-Learning
- Praxismodul einschließlich schriftlicher Reflexion und Prüfung

3.4.1 E-Learning

Der Studiengang enthält E-Learning-Einheiten, die in besonderer Weise flexibles Lernen ermöglichen. An technischen Voraussetzungen ist ein Computer mit Internetanschluss erforderlich. Andere Tools (Chat, E-Mail) werden durch die Lernplattform zur Verfügung gestellt.

3.4.2 Studienmaterialien

Studienmaterialien – didaktisch aufbereitete Inhalte – werden online und/oder in Printform bereitgestellt.

3.5 Anwesenheit

- (1) Die Lehrveranstaltungen sind interaktiv und anwendungsorientiert, für die Teilnehmenden besteht Anwesenheitspflicht. Ein Fehlen bei maximal 20 % der Sitzungen wird toleriert. Bei einer höheren Fehlquote kann durch die Lehrperson festgesetzt werden, dass die Veranstaltung wiederholt werden muss oder dass eine durch die Lehrperson festgelegte Kompensationsaufgabe im Rahmen einer durch die Lehrperson bestimmten Frist erfolgreich bearbeitet werden muss.
- (2) Studierende können von Lehrveranstaltungen ohne die Anrechnung von Fehlzeiten für die Teilnahme an externen Seminaren oder anderen Maßnahmen, die in einem engeren Sinn Kompetenzen wie im Bachelorstudiengang vermitteln, beurlaubt werden. Die Inhalte der versäumten Lehrveranstaltungen sind nachzuarbeiten und ggf. der Lehrperson vorzulegen, die Entscheidung hierüber trifft die Lehrperson. Die Modulprüfung umfasst die Inhalte und Kompetenzen des vollständigen Moduls.

3.6 Evaluation

Jede Lehrveranstaltung beinhaltet eine gemeinsame Evaluation, die die Lehrperson mit den Teilnehmenden durchführt.

3.7 Begleitung und Beratung

- (1) Zur Begleitung und Beratung der Studierenden stehen die Mitglieder des Lehrkörpers zur Verfügung. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer nehmen kontextbezogen besondere Begleitungs- und Beratungsfunktion wahr.

- (2) In den Phasen des E-Learnings erfolgt die Beratung und Begleitung im Wesentlichen durch Online-Kommunikation der Lehrenden mit den Studierenden.
- (3) Die Auswertung der Studienerfahrungen findet während der Präsenzeinheiten statt.
- (4) Die vielfältigen Kontakte der CVJM-Hochschule zu Anstellungsträgern und ihre Kenntnisse der verschiedenen Berufsfelder werden zur qualifizierten Berufsberatung genutzt. Dazu gehören auch die Begegnung und Beratung bereits während der obligatorischen Informationsveranstaltungen für Studieninteressierte.
- (5) Pro Studienjahr kann für jeden Studierenden ein persönliches Auswertungsgespräch mit einer Lehrperson stattfinden, in dem neben der Reflexion des Unterrichtes und des Lernverhaltens auch die Persönlichkeitsentwicklung thematisiert werden kann.
- (6) Die integrierten Praktika werden in Absprache mit einer Lehrperson gewählt oder durch diese vermittelt. Falls erforderlich, erfolgt der Besuch einer Lehrperson in der Praxisstelle.

3.7.1 Geistliche Begleitung

- (1) Gespräche über Fragen des geistlichen Lebens sind konstitutiver Bestandteil des Lehrens, Lernens und Lebens an der CVJM-Hochschule. Auch individuelle Beratungsgespräche erfüllen häufig die Funktion geistlicher Begleitung.
- (2) Den Studierenden stehen ein externer Seelsorger oder eine externe Seelsorgerin als Ansprechpartner zur Verfügung.

3.8 Abschluss der Ausbildung

3.8.1 Hochschulrechtlicher Abschluss

- (1) Der Abschluss der Ausbildung erfolgt durch Übergabe der Urkunde zur Verleihung des Grades Bachelor of Arts und des Zeugnisses über die erbrachten Leistungen.
- (2) Der Abschluss des Studiengangs berechtigt neben dem Grade des Bachelor of Arts außerdem zum Führen des Titels „Staatlich anerkannte/r Sozialarbeiter/in.“

3.8.2 Abschluss im Rahmen kirchlicher Gemeinde

- (1) Studiengänge, die für eine religions- und gemeindepädagogische Tätigkeit qualifizieren, werden neben der Verleihung des Grades Bachelor of Arts durch einen Aussendungsakt in einem Gemeindegottesdienst abgeschlossen. Die Teilnahme ist nicht verpflichtend.
- (2) Die AussendungsLiturgie ist in einer separaten Ordnung geregelt.

3.8.3 Exmatrikulation

- (1) Mit der Exmatrikulation endet die Mitgliedschaft der Studierenden in der Hochschule. Die Exmatrikulation erfolgt automatisch nach Beendigung des Studiums durch Ablegen der Abschlussprüfung mit dem Ende des Semesters, in dem die letzte Prüfung stattfindet. Zuständig für die Exmatrikulation ist die zentrale Studierendenverwaltung.
- (2) Die Exmatrikulation kann zudem aus folgenden Gründen erfolgen:
 - Exmatrikulation auf Antrag der/des Studierenden hin.
 - Zwangsexmatrikulation sofern eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden wurde. So ist nach der Prüfungsordnung §7 Abs. 1 eine dritte Wiederholungsprüfung grundsätzlich nicht möglich. Sofern von der Prüfungskommission keine Ausnahmeregelung beschlossen wurde, muss eine nichtbestandene Prüfung im darauffolgenden Semester wiederholt werden. Sollte dies nicht geschehen, so ist die Wiederholungsprüfung nicht bestanden.
 - Zwangsexmatrikulation nach nicht ordnungsgemäßer Rückmeldung zum folgenden Semester.

4 Prüfungsordnung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für den Studiengang Soziale Arbeit – Online mit dem Studienabschluss Bachelor of Arts.

§ 2 Zweck der Prüfungen

- (1) Die Prüfungen eines Studienganges bestehen aus studienbegleitenden Modul-Prüfungen und der Bachelor-Prüfung.
- (2) Durch die Prüfungen wird festgestellt, ob der Kandidat die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen Fachkenntnisse und Kompetenzen erworben hat und befähigt ist, unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten
- (3) Aufgrund der bestandenen Prüfungen wird der Grad Bachelor of Arts verliehen (s. § 1).

§ 3 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen ist der Prüfungsausschuss zuständig. Der Prüfungsausschuss besteht aus den Leitungen der Studiengänge (oder einer von ihnen ernannten Vertretung), der Prorektorin bzw. dem Prorektor und einem Mitglied der Gruppe der Studierenden, das von den studentischen Vertretern des Senats gewählt wird. Der Prüfungsausschuss kann ständige Gäste benennen. Den Vorsitz des Prüfungsausschusses führt die Prorektorin bzw. der Prorektor. Aus dem Kreis der Mitglieder wählt der Prüfungsausschuss einen Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter.
- (2) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Modul- und Bachelorprüfungen. Der Prüfungsausschuss kann unter Geltendmachung von Verfahrensmängeln angerufen werden. Einsprüche gegen Benotungen sind hingegen zunächst an die Lehrperson zu richten. Eine Beurteilung durch einen weiteren Prüfer kann beim Prüfungsausschuss nur unter Vorlage einer begründeten Widerlegung des Gutachtens der Lehrperson beantragt werden. Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind an die Rektorin/ den Rektor zu richten.

- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/ dem Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreterin mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.
- (4) Die Mitglieder eines Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Bewertung von Prüfungsleistungen, Notenbildung

- (1) Grundsätzliche Kriterien für die Bewertung von Prüfungsleistungen ist die Fähigkeit zur Reproduktion, zur kritischen Reflexion, zum Transfer und ggf. zur empirischen Datenerhebung.
- (2) Prüfungsleistungen werden durch Noten differenziert beurteilt. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden durch die jeweilige Prüferin/ den jeweiligen Prüfer festgesetzt.
- (3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen werden folgende Noten verwendet:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung;
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.
- (4) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.
- (5) Sind mehrere Prüfende an einer Modulprüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas Anderes bestimmt ist. Wenn die Beurteilungen einer Prüfungsleistung nicht übereinstimmen, über das Bestehen der Prüfung Einvernehmen vorliegt und die Bewertungen maximal zwei ganze Noten voneinander abweichen, ergibt sich die Note der Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Wenn die Beurteilungen einer Prüfungsleistung um mehr als zwei ganze Noten voneinander abweichen, wird durch die Hochschulleitung eine Person bestimmt, die ein Drittgutachten anfertigt. Gleiches gilt, wenn durch ein Gutachten die Prüfungsleistung als mindestens ausreichend (4,0), durch das andere jedoch als nicht ausreichend bewertet wird. Wird ein Drittgutachten angefertigt, gilt die Prüfungsleistung als bestanden, wenn sie in mindestens zwei Gutachten als mindestens ausreichend benotet wird. Votieren zwei Gutachtende für

nicht bestanden, gilt die Prüfungsleistung als nicht bestanden. Die Note der bestandenen Prüfungsleistungen ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel aller Gutachten, die sie mit mindestens ausreichend bewertet haben.

- (6) Folgende Noten sollen bei Erreichen folgender Prozentwerte hinsichtlich der insgesamt zu erwartenden Leistung vergeben werden:
- 95-100 %: 1,0
 - 90-94 %: 1,3
 - 85-89 %: 1,7
 - 80-84 %: 2,0
 - 75-79 %: 2,3
 - 70-74 %: 2,7
 - 65-69 %: 3,0
 - 60-64 %: 3,3
 - 55-59 %: 3,7
 - 50-54 %: 4,0
- (7) Module die nur mit der Note „bestanden“ bewertet werden, haben keine Relevanz für die Gesamtnote. Einem Modul sollte nur eine Prüfungsleistung zugeordnet sein, diese ist zugleich die Modulnote. Sind einem Modul mehrere Prüfungsleistungen zugeordnet, wird die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten gebildet, wenn nicht die Modulbeschreibungen oder die Prüfungsordnung eine unterschiedliche Gewichtung der Prüfungsleistungen vorsehen. Bei der Bildung der Modulnoten werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Noten der Bereiche (Basis-, Vertiefungs-, Wahlpflichtmodule, Praxismodul, Modul Bachelorarbeit) werden aus den Noten der ihnen zugeordneten Module berechnet. Die Gewichtung der Module für die Bildung der Bereichsnote erfolgt gemäß der zugeordneten Credit Points. Bei der Bildung der Bereichsnoten werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Zur Ermittlung der Gesamtnote werden die Bereichsnoten wie folgt gewichtet:
- Basismodule 25%,
 - Vertiefungsmodule 25%,
 - Praxismodul 15%,
 - Wahlpflichtmodule 15%,
 - Bachelorarbeit 20%.
- Bei der Bildung der Gesamtnote werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet bei einem Wert
- bis einschließlich 1,5 = sehr gut;
 - von 1,6 bis 2,5 = gut;
 - von 2,6 bis 3,5 = befriedigend;
 - von 3,6 bis 4,0 = ausreichend

- (8) Die Umrechnung in ECTS-Noten erfolgt nach der folgenden Tabelle:

Deutsche Noten	ECTS-Definition/ Deutsche Übersetzung	ECTS-Umrechnung
1,0 – 1,5	excellent/ hervorragend	A
1,6 – 2,0	very good/ sehr gut	B
2,1 – 3,0	good/ gut	C
3,1 – 3,5	satisfactory/ befriedigend	D
3,6 – 4,0	sufficient/ ausreichend	E
5,0	fail/ nicht bestanden	FX/F

- (9) Ist die Modulprüfung bestanden, werden die jeweils entsprechenden credit points zugewiesen, die den bewältigten Studiumumfang dokumentieren.

§ 5 Nachteilsausgleich

- (1) Machen Studierende durch ein aktuelles ärztliches Zeugnis nachweisbar, dass sie wegen einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit die Prüfung ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form ablegen können, hat der Vorsitzende die Erbringung gleichwertiger Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in einer anderen Form zu gestatten. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.
- (2) Die betreffenden Studierenden sind verpflichtet, nach Feststellung eines Nachteilsausgleichs durch den Prüfungsausschuss, die Lehrenden über ihren Anspruch auf Nachteilsausgleich schriftlich zu informieren. Den Lehrenden kann Akteneinsicht gewährt werden.
- (3) Nachteilsausgleiche können auch bei persönlichen akuten, zeitlich begrenzten Beeinträchtigungen beantragt werden. Dafür sind fachärztliche Ausgleichsempfehlungen vorzulegen. Zur Berücksichtigung von Betreuung und Pflege in der Familie ist die Beantragung von Nachteilsausgleichen ebenso möglich. Ein Antrag ist so zeitig bei dem oder der zuständigen Prüfenden zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.
- (4) Die Regelungen zum Nachteilsausgleich beziehen sich auf alle Leistungsnachweise und Teilabschnitte im Studium.

§ 6 Mutterschutz und Elternzeit

- (1) Auf Antrag sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.
- (2) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweiligen gültigen Gesetzes auf Antrag zu berücksichtigen. Der Studierende muss bis spätestens sechs Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, in welchem Zeitraum er Elternzeit in Anspruch nehmen will.
- (3) Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer den Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt dem Studierenden das Ergebnis sowie die neu festgesetzten Prüfungszeiten unverzüglich mit.
- (4) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit kann nicht durch Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält der Studierende ein neues Thema.

§ 7 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfung zu den Modulen kann zweimal wiederholt werden. Dazu werden im jeweils folgenden Semester feste Nachprüfungszeiten für die Klausuren und Kolloquien aller Module durchgeführt. Die Termine werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und den Studierenden spätestens vier Wochen vor der Prüfung mitgeteilt.
- (2) Die Wiederholung soll nach der Mitteilung über nicht ausreichende Prüfungsleistungen in der Regel innerhalb der folgenden 10 Wochen erfolgen; längstens innerhalb von einem Jahr nach dem ersten erfolglosen Versuch.
- (3) Die Bachelorarbeit und die mündliche Bachelorprüfung können je einmal wiederholt werden.
- (4) Eine mindestens mit „ausreichend“ bewertete Prüfungsleistung kann nicht wiederholt werden.
- (5) Versäumt ein Kandidat, der die mündliche Bachelorprüfung erstmals nicht bestanden hat, sich innerhalb von zwei Jahren erneut zur mündlichen Bachelor-Prüfung zu melden, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat. Die erforderlichen Feststellungen trifft der Prüfungsausschuss.

§ 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung zu den Modulen ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die Prüfungsleistung nicht vor Ablauf der Prüfung erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prüfling die Bachelorarbeit nicht fristgemäß abliefern kann.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird dem Prüfling mitgeteilt, dass er die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen kann.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener oder nicht ausgewiesener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ bewertet und damit als nicht bestanden. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausge-

schlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Wird der Prüfling von der weiteren Erbringung einer Prüfungsleistung ausgeschlossen, kann er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Dies gilt entsprechend bei Feststellung von Prüfenden oder Aufsichtführenden gemäß Satz 1.

- (4) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind Prüflingen unverzüglich mitzuteilen. In den Fällen, die in den Abs. 1 und 3. ausgeführt sind, sollte Prüflingen vorher Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden.

§ 9 Leistungsbeurteilungen

- (1) Jedes Modul muss mit einer studienbegleitenden Prüfung abgeschlossen werden, die in dem Semester, in dem das Modul studiert wird, abgelegt werden sollte. Das Bestehen der Prüfung ist Bedingung für den Erhalt der dem Modul zugeordneten Leistungspunkte.
- (2) Studierende sind automatisch für die nächste Modulabschlussprüfung aller Module, die laut Studienverlaufsplan ihrem Studiensemester zugeordnet sind, angemeldet. Die Termine der Modulabschlussprüfungen sind zu Beginn des Semesters durch die CVJM-Hochschule bekanntzugeben. Mit der Anmeldung zu einem Wahlpflichtmodul erfolgt automatisch die Anmeldung zur nächstmöglichen Modulabschlussprüfung dieses Moduls, wenn nicht eine Abmeldung aus diesem Modul erfolgt. Studierende können sich auf begründeten Antrag, der spätestens zwei Wochen vor der Prüfung im Prüfungsamt vorliegen muss, von Modulabschlussprüfungen abmelden, über die Genehmigung entscheidet die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Wird der Antrag genehmigt, müssen sich die Studierenden selbstständig zur nächst möglichen Modulabschlussprüfung dieses Moduls anmelden. Bleiben Studierenden einer Modulabschlussprüfung, zu der sie angemeldet sind, ohne triftigen Grund fern, gilt diese Prüfung als nicht bestanden (5,0).

- (3) Prüfungen können in folgender Formen stattfinden
 - schriftliche Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von 90 bis 240 Minuten,
 - schriftliche Hausarbeit in einem Umfang von mindestens 8 und maximal 20 Seiten,
 - schriftliche Ausarbeitung/ Essay in einem Umfang von mindestens 3 und maximal 7 Seiten
 - Referat bzw. Präsentation von mindestens 15 Minuten Dauer mit anschließender Verteidigung,
 - Portfolio
 - Poster
 - mündliche Prüfung von maximal 45 Minuten Dauer.
 - Die Durchführung einer mündlichen Prüfung durch Videokonferenz, Internetkonferenz (z.B. via Skype) oder vergleichbarer Technik von einem anderen Ort als dem Prüfungsort aus ist möglich, wenn alle Beteiligten zustimmen. Technische Probleme gehen nicht zu Lasten des Prüflings, bei anhaltenden technischen Störungen kann die/ der Prüfende die Prüfung abbrechen, diese gilt dann als nicht abgelegt.
- (4) Der Modus einer Modulprüfung kann dem Modulhandbuch entnommen werden. Änderungen des Prüfungsmodus können durch den Modulverantwortlichen erfolgen, wenn der Prüfungsmodus äquivalent bleibt.
- (5) Im Falle alternativer Formen der Modulprüfung müssen sich Studierende zu Beginn des Moduls entscheiden.
- (6) Eine Modul-Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.
- (7) Die durch eine pauschale Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen bleiben unbenotet und werden mit dem Vermerk „außerhochschulische Anrechnung“ im Zeugnis ausgewiesen. Sie bleiben daher für die Berechnung der Gesamtnote des Studienabschlusses unberücksichtigt. Es besteht jedoch die Möglichkeit, zur Erreichung einer Note an einer Modulprüfung teilzunehmen.

§ 10 Modul Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten.
- (2) Die mündliche Verteidigung der Bachelorarbeit dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Bachelorarbeit, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fachübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen sowie selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.
- (3) Für die Note des Moduls Bachelorarbeit zählt die schriftliche Arbeit 75 %, die mündliche Verteidigung 25 %.
- (4) Die Bachelorarbeit kann von jeder Lehrperson der CVJM-Hochschule betreut werden, die im entsprechenden Fachgebiet lehrt oder eine entsprechende Qualifikation besitzt.
- (5) Die Bachelorarbeit darf mit Zustimmung der/ des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule angefertigt werden, wenn sie dort ausreichend betreut werden kann.
- (6) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.
- (7) Der Umfang der Bachelorarbeit beträgt 65.000 bis 80.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Fußnoten) zuzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anlagen und Eigenständigkeitserklärung.
- (8) Die mündliche Verteidigung der Bachelor-Arbeit besteht aus der Präsentation der Ergebnisse und ihrer Diskussion. Sie dauert 30 bis 45 Minuten, bei Gruppenprüfungen 30 bis 45 Minuten pro Prüfling. Die mündliche Verteidigung findet in der Regel spätestens drei Monate nach der Abgabefrist der Bachelorarbeit statt.

§ 11 Prüfungskommission zur Durchführung der Bachelorprüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt aus den Lehrenden die Prüfungskommission, bestehend aus Erst- und Zweitgutachter/in. Über den Prüfungsverlauf wird ein Protokoll angefertigt. Zur Prüferin/ zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer im entsprechenden Fachgebiet lehrt oder eine entsprechende Qualifikation besitzt. Die Prüfungskommission ist in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (2) Der Prüfling kann eine Prüferin/ einen Prüfer als Betreuer der Bachelor-Arbeit vorschlagen. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtung möglichst gleichmäßig auf die hauptamtlich Lehrenden verteilt wird. Auf den Vorschlag des Prüflings ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Die Zweitprüferin/ der Zweitprüfer der Abschlussarbeit wird vom Prüfungsausschuss bestimmt.
- (3) Die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Prüflingen die Namen der Prüfenden gemeinsam mit der Ausgabe des Themas bekannt gegeben werden.

§ 12 Zulassung zur Bachelorarbeit und ihrer mündlichen Verteidigung

- (1) Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer alle Basismodule absolviert und im bisherigen Studium mindestens 150 Credit Points erreicht hat.
- (2) Die Anmeldung der Bachelorarbeit soll vor Ende des vorletzten Studienseesters, spätestens vor Ablauf eines Jahres nach Ende der Regelstudienzeit erfolgen.
- (3) Der Anmeldung der Bachelorarbeit ist schriftlich über die gewählten Betreuerin/ den gewählten Betreuer an die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dieser Antrag enthält folgende Nachweise und Angaben:
 - a) Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 - b) eine Erklärung über bisherige Versuche zur Bearbeitung einer Bachelor-Arbeit
 - c) Name der Betreuerin/ des Betreuers der Bachelorarbeit
 - d) Themenvorschlag
- (4) Der Anmeldung kann schriftlich bis zur Ausgabe des Themas ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
- (5) Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder
 - b) die Unterlagen unvollständig sind.

- (6) Zugelassen zur mündlichen Verteidigung der Bachelorarbeit sind alle Studierende, deren Bachelorarbeit von zwei Prüfenden mit mindestens ausreichend bewertet wurde.

§ 13 Ausgabe und Anfertigung der Bachelorarbeit

- (1) Die Ausgabe der Bachelorarbeit erfolgt über die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von der/dem Betreuenden der Bachelorarbeit gestellte Thema dem Prüfling bekannt gibt; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Ausgabe bis zur Abgabe der Bachelor-Arbeit) beträgt mindestens zwei Monate und darf drei Monate nicht überschreiten. Im Ausnahmefall kann die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern. Die Betreuerin/ der Betreuer der Bachelorarbeit soll zu dem Antrag gehört werden.
- (3) Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Diese Rückgabe gilt nicht als Fehlversuch. Im Fall der Wiederholung gemäß § 8 Abs. 3 ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in zweifacher schriftlicher (in gebundener Form) und einfacher digitaler Ausfertigung (PDF auf CD-Rom) im Prüfungsamt abzugeben. Der Zeitpunkt der Abgabe im Prüfungsamt ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Exemplare durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat (Eigenständigkeitserklärung).

§ 14 Zeugnis, Gesamtnote

- (1) Über das erfolgreich abgeschlossene Studium wird, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Noten aller Module, die daraus errechneten Bereichsnoten, das Thema und die Note der Bachelorarbeit einschließlich der mündlichen Bachelorprüfung, die Gesamtnote sowie die Summe der Credit Points.
- (2) Die Ermittlung der Gesamtnote und die Darstellung der Noten erfolgt gemäß § 4.
- (3) Das Zeugnis ist von der/ dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

§ 15 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Prüflingen auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen einem Monat nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bei der/ dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme
- (3) Die Prüfungsakten sind von dem Prüfungsamt zu führen. Dazu zählen Listen und Bescheinigungen von Studienleistungen, Prüfungsunterlagen, Gutachten sowie Protokolle. Bei Nichtbestehen oder Abbruch von Prüfungen zählen hierzu die Entwürfe oder Durchschriften der erteilten Bescheide und die Übersichten über die einzelnen Prüfungsergebnisse.
- (4) Gemäß § 20 der Hessischen Immatrikulationsverordnung (HimmaVO) beginnen die Aufbewahrungsfristen für die Prüfungsunterlagen mit Ablauf des Kalenderjahres, in welchen den Prüflingen das endgültige Ergebnis der entsprechenden Prüfung mitgeteilt worden ist. Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert werden, solange eine Prüfungsentscheidung noch nicht unanfechtbar geworden ist. Die Aufbewahrungsfrist umfasst fünf Jahre.
- (5) Die Aufbewahrung kann in Papierform oder durch geeignete Datenträger erfolgen.

§ 16 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat ein Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung behoben. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Rechtsfolgen.
- (3) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 17 Exmatrikulation und Prüfungsrecht

- (1) Die Exmatrikulation beendet ein laufendes Prüfungsverfahren nicht.
- (2) Eine Immatrikulation ist zum Ablegen einer Wiederholungsprüfung nicht erforderlich, sofern die ursprüngliche Anmeldung zur Prüfung im Zeitraum der ordnungsgemäßen Immatrikulation erfolgte.

