

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

FÜR DEN BACHELORSTUDIENGANG „SOZIALE ARBEIT“

STUDIENORDNUNG FÜR DEN BACHELORSTUDIENGANG SOZIALE ARBEIT

§1 Präambel

Der Senat der CVJM-Hochschule – University of Applied Sciences Kassel hat am 19. Oktober 2021 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 erlassen.

Diese Bestimmungen sind unmittelbar geltender allgemeiner Teil der Prüfungs- und Studienvorschriften für die Studiengänge gemäß dem Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen vom 01.01.2018 und der Studienakkreditierungsverordnung des Land Hessen vom 22.07.2019 in der jeweils gültigen Fassung.

Die Studienordnung tritt ab 1.9.2022 in Kraft und gilt für alle Studierenden, die ab bzw. nach dem Wintersemester 2022/23 ihr Studium des Bachelorstudiengangs Soziale Arbeit beginnen.

§2 Zulassung

2.1 Zulassungsvoraussetzungen

(1) 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 der Studiengebühren.

(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

1. keine ausreichenden deutschen Sprachkenntnisse nachweist,
2. Form und Frist des Immatrikulationsantrags nicht beachtet,
3. den Nachweis über die Bezahlung fälliger Beiträge und Gebühren nicht erbringt,
4. eine andere Hochschule verlassen hat, weil diese die Immatrikulation widerrufen oder zurückgenommen hat,
5. Berufspraxis oder besondere Kenntnisse und Fähigkeiten, die nach der Satzung zu Beginn des Studiums vorhanden sein müssen, nicht nachweist,

6. in dem Studiengang eine für die Fortsetzung des Studiums erforderliche Studien- oder Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht hat,
7. keine Zustimmung zum Leitbild der CVJM-Hochschule oder keine Selbstverpflichtung zur Einhaltung der Richtlinie zur Prävention und Intervention bei sexualisierter Gewalt an der CVJM- Hochschule vorliegt.

(4) Die Immatrikulation ist mit Wirkung vom Zeitpunkt der Aufnahme zurückzunehmen, wenn

1. sie durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung herbeigeführt wurde,
2. sich nachträglich ergibt, dass Versagungsgründe nach Abs. 1 vorgelegen haben.

2.3 Urlaubssemester

(1) Auf Antrag an die Studiengangsleitung 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, Elternzeiten oder Zeiten der Pflege von Angehörigen,
5. 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 und der Elternzeit 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 und 5 beurlaubte Studierende sind berechtigt, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen sowie Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen.

(5) Eine Beurlaubung im ersten Fachsemester ist nur ausnahmsweise, insbesondere im Fall des Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 und 4 möglich. Eine rückwirkende Beurlaubung für ein abgeschlossenes Semester ist ausgeschlossen.

2.4 Anerkennung 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 beigelegt 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.

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 geeignete Unterlagen (z.B. das Abschlusszeugnis der Berufsausbildung, ein Lebenslauf, sowie gegebenenfalls ein Nachweis über die Beschäftigung) beizufügen.

(3) Der Prüfungsausschuss kann in unklaren Fällen eine Feststellungsprüfung ansetzen. Es gilt § 4 Abs. 1 der Prüfungsordnung. Die Feststellungsprüfung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Form soll den anzuerkennenden Kompetenzen entsprechen.

(4) Über die individuelle Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss kann diese Entscheidung auf geeignete Mitglieder der CVJM-Hochschule übertragen.

(5) Um die Qualität und Äquivalenz der erworbenen und anzurechnenden Kompetenzen zu sichern, können entsprechende Vereinbarungen mit Trägern der Berufsausbildung geschlossen werden. Darüber hinaus kann eine generelle Anerkennung bestimmter Berufsabschlüsse (z.B. der Fachschule für Sozialpädagogik) durch den Prüfungsausschuss erfolgen. Die Anrechnung geschieht in diesem Fall pauschal.

2.6 Studiengangswechsel

(1) Ein Studiengangswechsel innerhalb der Hochschule ist möglich. Der Studiengangswechsel geschieht auf Antrag mit folgenden Inhalten:

1. Formelle Abmeldung aus dem bisherigen Studiengang an der CVJM-Hochschule,
2. Antrag auf Neuzulassung an die Zulassungskonferenz über die Hochschulverwaltung.
3. Eine Neubewerbung ist nicht notwendig, der Antrag soll aber einen Verweis auf die bereits erteilte Erstzulassung enthalten.

(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. Sie entsprechen den Anforderungen des §11 der Studienakkreditierungsverordnung des Land Hessen vom 22.07.2019 in der jeweils gültigen Fassung.

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. Für einen Credit Point sind insgesamt etwa 30 Stunden Workload anzusetzen.

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 (75 CP), Vertiefungsmodule (51 CP), Praxismodul (30 CP), Wahlpflichtmodule (12 CP), Modul Bachelorarbeit (12 CP). Details hierzu sind dem Modulhandbuch und dem Studienverlaufsplan zu entnehmen.

3.4 Organisationsformen des Lehrens und Lernens

(1) Die Lehre wird in folgenden Organisationsformen durchgeführt:

1. Vorlesung
2. Seminar
3. Übung
4. Exkursion
5. Praxismodul einschließlich schriftlicher Reflexion und Prüfung.

(2) Die Lehre kann neben Präsenzformaten auch als Online-Lehre durchgeführt werden.

3.5 Anwesenheit

Die Teilnahme an den Präsenzphasen ist obligatorisch. In begründeten Ausnahmefällen können Sonderregelungen getroffen werden.

3.6. Evaluation

Die Lehre wird regelmäßig und nach verbindlichen Standards evaluiert. Näheres regelt die Evaluationsordnung, die vom Senat erlassen wird.

3.7 Begleitung und Beratung

- (1) Zur Begleitung und Beratung der Studierenden stehen alle Mitarbeitende der CVJM-Hochschule in ihren jeweiligen Bereichen zur Verfügung.
- (2) Für die reguläre Studienberatung sind die Studiengangsleitung bzw. von ihr beauftragte Personen zuständig.
- (3) Die Hochschule bietet regelmäßige Angebote zur Berufsberatung an. In diesen Formaten können auch Personen der Berufspraxis (z.B. Alumni) einbezogen werden.
- (4) Für die integrierten Praktika wird jedem/jeder Studierenden eine geeignete Begleitperson seitens der CVJM-Hochschule zur Verfügung gestellt.
- (5) Vor dem Hintergrund des Konzepts des gemeinsamen Lebens und Lehrens hält die CVJM-Hochschule ein breites Beratungsangebot in den Bereichen Persönlichkeitsentwicklung, psychosoziale Beratung (Seelsorge) und geistliche Begleitung vor.

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

Studiengänge der CVJM-Hochschule werden durch einen Aussendungsakt in einem Gottesdienst abgeschlossen. Die Teilnahme ist nicht verpflichtend.

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 das Studienbüro.

(2) Die Exmatrikulation kann zudem aus folgenden Gründen erfolgen:

1. Exmatrikulation auf Antrag der/des Studierenden hin.
2. Zwangsexmatrikulation, sofern eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden wurde. Wer innerhalb von zwei Jahren keinen in einer Prüfungs- oder Studienordnung vorgesehenen Leistungsnachweis erbringt, kann exmatrikuliert werden.
3. Zwangsexmatrikulation aus weiteren Gründen nach §59 des Hessischen Hochschulgesetzes.

PRÜFUNGSORDNUNG FÜR DEN BACHELORSTUDIENGANG SOZIALE ARBEIT

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Zweck der Prüfungen

- (1) Die Prüfungen eines Studienganges bestehen aus Modul-Prüfungen und der Bachelor-Prüfung.
- (2) Durch die Prüfungen wird festgestellt, ob die Kandidatin/ 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), bis zu zwei Mitgliedern der Hochschulleitung und einem Mitglied der Gruppe der Studierenden, das von den studentischen Vertreter/innen des Senats gewählt wird. Der Senat entscheidet auf Vorschlag der Hochschulleitung, ob ein oder zwei Mitglieder der Hochschulleitung dem Prüfungsausschuss beiwohnen. Sollte der/die Kanzler/in im Prüfungsausschuss vertreten sein, tut er dies ohne Stimmrecht in beratender Funktion. Der Prüfungsausschuss kann ständige Gäste benennen. Der Senat ernennt auf Vorschlag der Hochschulleitung eine/n Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses oder eine/n Professor/in für die Dauer von vier Jahren. Wird eine/n Professor/in zum/r Vorsitzenden ernannt, hat diese/r Stimmrecht im Prüfungsausschuss. Aus dem Kreis der Mitglieder wählt der Prüfungsausschuss eine 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 eine/n weitere/n Prüfer/in kann beim Prüfungsausschuss nur unter Vorlage einer begründeten Widerlegung des Gutachtens der Lehrperson beantragt werden.
- (3) Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind an die Rektorin/den Rektor zu richten. Diese/r entscheidet, ob der Prüfungsausschuss sich erneut mit der Sache befassen muss oder die Entscheidung endgültig ist.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreter/in mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

(5) 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) Die inhaltliche Ausgestaltung, sowie die Bewertung von Prüfungsleistungen obliegt in der Regel den Modulverantwortlichen in Absprache mit den Lehrenden eines Moduls.

(6) 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 den Prüfungsausschuss 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.

(7) 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

(8) 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. Abweichungen davon werden im Modulhandbuch dokumentiert. 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 Bereichsnote werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Zur Ermittlung der Gesamtnote werden die Bereichsnote 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

(9) 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

(10) Ist die Modulprüfung bestanden, werden die jeweils entsprechenden Credit Points zugewiesen, die den bewältigten Studienumfang 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/die 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. Die/Der Studierende muss bis spätestens sechs Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem sie/er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, in welchem Zeitraum s i e/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 bei Nichtbestehen zweimal wiederholt werden.

(2) Für die inhaltliche Ausgestaltung, sowie die Bewertung von Prüfungsleistung in Wiederholungsversuchen ist der/die aktuelle Modulverantwortliche in Absprache mit den jeweiligen Lehrenden verantwortlich. Die Prüfungsform soll äquivalent zum Erstversuch sein. Es darf sich jedoch nicht um die gleiche Aufgabenstellung handeln.

(3) Für Klausuren aller Module werden im jeweils folgenden Semester feste Nachprüfungszeiten durchgeführt. Die Zeiträume für die Termine werden vom Prüfungsamt festgelegt und den Studierenden spätestens zwölf Wochen vor der Prüfung mitgeteilt, die genauen Termine spätestens eine Woche vor der Prüfung.

(4) Hausarbeiten und Essays in Wiederholungsversuchen werden über ein Formular individuell beim Prüfungsamt angemeldet. Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten und vergleichbaren Prüfungsleistungen beträgt 6 Wochen, für Essays und vergleichbare Prüfungsleistungen 3 Wochen.

(5) Wiederholungsversuche von mündlichen Prüfungsformen werden zwischen Studierenden und Lehrenden abgestimmt und von den Lehrenden beim Prüfungsamt angemeldet.

(6) Die Bachelorarbeit kann einmal wiederholt werden.

(7) Eine mindestens mit „ausreichend“ bewertete Prüfungsleistung kann nicht wiederholt werden.

§ 8 Leistungsbeurteilungen

(1) Jedes Modul muss mit einer 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.

(3) Prüfungen können in folgenden Formen stattfinden

1. schriftliche Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von 90 bis 240 Minuten,
2. schriftliche Hausarbeit in einem Umfang von mindestens 20.000 und maximal 40.000 Zeichen inkl. Leerzeichen,
3. schriftliche Ausarbeitung/ Essay in einem Umfang von mindestens 7.500 und maximal 17.500 Zeichen inkl. Leerzeichen,
4. Referat bzw. Präsentation von mindestens 15 Minuten Dauer mit anschließender Verteidigung,
5. Referat bzw. Präsentation von mind. 10 Minuten mit Abgabe eines wissenschaftlichen Handouts
6. Portfolio
7. Poster mit Präsentation
8. mündliche Prüfung von maximal 45 Minuten Dauer.
9. Die Durchführung einer mündlichen Prüfung durch Videokonferenz (z.B. per Zoom) ist möglich. 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.
10. Die Durchführungen von Prüfungen als Gruppenprüfung ist dann möglich, wenn eine Bewertung von Einzelleistung im Zusammenhang der Prüfung möglich ist.
11. Weitere Prüfungsformate, auch im Online-Format, sind möglich. Sie müssen bei erstmaliger Durchführung durch den Prüfungsausschuss genehmigt werden.

(4) Der Modus einer Modulprüfung kann dem Modulhandbuch entnommen werden. Änderungen der Prüfungsform können durch den Modulverantwortlichen erfolgen, wenn der Umfang der Prüfungsform in etwa äquivalent bleibt (siehe Abs. 3). Die geänderte Form muss den Studierenden zu Beginn eines Moduls mitgeteilt werden.

(5) Im Falle alternativer Formen der Modulprüfung müssen sich Studierende zu Beginn des Moduls entscheiden.

(6) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(7) Wenn bei Anerkennung außerhochschulischer erworbener Kompetenzen keine Note ermittelt werden kann, werden diese 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.

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder die Prüfungsleistung nicht vor Ablauf der Prüfungsfrist erbringt.

- (2) Erscheint ein Prüfling nicht zu einem Prüfungstermin aus Krankheitsgründen, hat er/sie dafür ein ärztliches Attest vorzulegen. Erkrankt ein Prüfling während der Bearbeitungsphase einer Prüfungsleistung wird seine/ihre Bearbeitungsfrist um die entsprechende Zahl der auf einem Attest ausgewiesenen Krankheitstage verlängert. Die Krankheit eines Kindes oder eines zu pflegenden Angehörigen ist der Krankheit des/der Studierenden gleichzusetzen.
- (3) Studierende können sich ohne Angabe von Gründen innerhalb folgender Fristen von Prüfungen abmelden: Bei Klausuren und mündliche Prüfungen zwei Wochen vor Prüfungstermin; Hausarbeiten, Essays und vergleichbaren Prüfungsleistungen vier Wochen vor Ende des Moduls.
- (4) Studierende, die eine Prüfung versäumt oder sich abgemeldet haben, müssen sich für weitere Prüfungsversuche anmelden. Es gelten hier die Regelungen aus §7 Abs. 2,3,4,5.
- (5) 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 ausgeschlossen 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.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind Prüflingen unverzüglich mitzuteilen.

§ 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 Bachelorarbeit kann von jeder Lehrperson der CVJM-Hochschule betreut werden, die im entsprechenden Fachgebiet lehrt oder eine entsprechende Qualifikation besitzt.
- (3) 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.
- (4) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des/der 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.
- (5) Der Umfang der Bachelorarbeit beträgt 65.000-80.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Fußnoten) zuzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anlagen und Eigenständigkeitserklärung.

§ 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. Die/der betreuende Lehrende (Erstgutachten) kann dazu ebenfalls einen Vorschlag unterbreiten.
- (3) Ist der/die Erstprüferin keine hauptamtliche lehrende Person der CVJM-Hochschule ist in jedem Fall eine solche Person zum/zur Zweitgutachter/in zu berufen.
- (4) 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

- (1) Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer alle Basismodule absolviert und im bisherigen Studium mindestens 130 Credit Points erreicht hat.
- (2) Die Anmeldung der Bachelorarbeit soll in der Regel vor Ende des vorletzten Studienseesters erfolgen. Das Prüfungsamt gibt dazu eine Frist bekannt.
- (3) Der Anmeldung der Bachelorarbeit ist schriftlich über die gewählte Betreuerin/ den gewählten Betreuer an das Prüfungsamt zu richten. Dieser Antrag enthält folgende Nachweise und Angaben:
 1. Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Bearbeitung einer Bachelor-Arbeit
 3. Name der Betreuerin / des Betreuers der Bachelorarbeit
 4. 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
 1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.

§ 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 begründeten Ausnahmefällen kann die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Grundlage eines spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern. Über Fristverlängerungen von mehr als vier Wochen und Anträge, die weniger als 14 Tage vor der Abgabefrist gestellt werden, entscheidet der Prüfungsausschuss. 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.
- (4) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in digitaler Form als ein PDF-Dokument über den vom Prüfungsamt bekannt gegebenen Weg abzugeben. Der Zeitpunkt der Abgabe im Prüfungsamt ist aktenkundig zu machen. Die Hochschule kann festlegen, dass zusätzlich eine bestimmte Anzahl an Printversionen abzugeben ist. Bei postalischer Zustellung dieser Exemplare ist der Zeitpunkt der Abgabe beim zustellenden Unternehmen maßgebend für die Fristwahrung. 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 Bereichsnote, das Thema und die Note der Bachelorarbeit, 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.
- (4) Mit dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement vergeben, dass der aktuellen zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmten Fassung entspricht.

§ 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/die Kandidat/in 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.

Beschlossen durch den Senat am 19. Oktober 2021.