



Hochschule RheinMain
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim Geisenheim

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Datum: 03.12.2012

Nr.: 208

Prüfungsordnung für
den Bachelor-Studiengang
Soziale Arbeit 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

Email: 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 Soziale Arbeit des Fachbereichs Sozialwesen der Hochschule RheinMain hiermit bekannt gegeben.

Wiesbaden, 3.12.2012

Prof. Dr. Detlev Reymann
Präsident

Allgemeine Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelor-Studiengänge (ABPO-Bachelor) der Hochschule RheinMain vom 13.10.2009 (AM Nr. 113)

Vorbemerkung

Gemäß § 40 Absatz 2 Nr. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) erlässt der Senat der Hochschule RheinMain – University of Applied Sciences – Wiesbaden Rüsselsheim Geisenheim auf Grund des Beschlusses vom 07.07.2009 die folgenden Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelor-Studiengänge (ABPO-Bachelor). 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 Regelungen der ABPO-Bachelor sind im Zweifel vorrangig.

Besondere Bestimmungen des Fachbereichs Sozialwesen der Hochschule RheinMain für den Studiengang Soziale Arbeit mit dem Abschluss Bachelor of Arts

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 21.12.2010 (GVBl. I S. 617, 618), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwesen der Hochschule RheinMain am 23.10.2012 die o.a. Prüfungsordnung erlassen. Sie entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelor-Studiengänge (ABPO-Bachelor) der Hochschule RheinMain vom 13.10.2009 veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 113 vom 03.12.2009 und wurde in der 105. Sitzung des Senats der Hochschule RheinMain am 13.11.2012 beschlossen und vom Präsidium am 29.11.2012 gemäß § 37 Abs. 5 HHG genehmigt.

Inhalt

1. Allgemeines

1.0 Zulassungsvoraussetzungen

1.1 Dauer und Gliederung des Studiums

- 1.1.1 Regelstudienzeit
- 1.1.2 Konsekutive Studiengänge
- 1.1.3 Umfang der Credit-Points und Gliederung in Grund- und Hauptstudium
- 1.1.4 Berufspraktische Module
- 1.1.5 Berufspraktische Vorerfahrung

1.2 Prüfungen und akademische Grade

- 1.2.1 Vierjähriger Bachelor-Studiengang
- 1.2.2 Bachelor-Prüfung
- 1.2.3 Bachelor-Grad

1.3 Module und Credit-Points

- 1.3.1 Modul
- 1.3.2 Credit-Points

1.4 Anrechnung von Leistungsnachweisen

2. Prüfungsorgane

2.1 Prüfungsämter

2.2 Prüfungsausschüsse

- 2.2.1 Zuständigkeit und Aufgaben
- 2.2.2 Zusammensetzung und Wahl
- 2.2.3 Verschwiegenheit und Teilnahme mündliche Prüfung
- 2.2.4 Beschlussfähigkeit
- 2.2.5 Protokoll

2.2.6 Mitteilungen an das Prüfungsamt

2.3 Prüfungskommissionen

2.3.1 Zusammensetzung bei mündlichen Prüfungen und Prüfungsbe-
rechtigung

2.3.2 Bekanntgabe der Zusammensetzung

2.3.3 Bekanntgabe der Prüfungstermine

3. Grundstudiumsäquivalent und Bachelor-Prüfung

3.1 Grundstudiumsäquivalent

3.2 Bachelor-Prüfung

4. Modulprüfungen, Prüfungsleistungen, Studienleistungen und ihre Bewertung

4.1 Modulprüfungen

4.1.1 Prüfungsleistungen und Studienleistungen

4.1.2 Studienleistungen

4.1.3 Prüfungsformen für Prüfungs- und Studienleistungen

4.1.3.1 Prüfungsformen

4.1.3.2 Mündliche Prüfungen

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

4.1.3.4 Gruppenarbeiten

4.1.4 Nachteilsausgleich für Kandidatinnen und Kandidaten mit körperli-
cher Beeinträchtigung

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

4.2.1 Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen und Bildung der
Modul- und Gesamnote

4.2.2 Festsetzung der Note bzw. Ergebnisse

4.2.3 Bestehen von Grundstudiumsäquivalent und der Bachelor-Prüfung

4.3 Notenbekanntgabe

-
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">5. Zulassungsverfahren zu Prüfungen<ul style="list-style-type: none">5.1 Antrag auf Zulassung, beizufügende Dokumente und Beteiligung der Studierenden5.2 Zulassung<ul style="list-style-type: none">5.2.1 Entscheidung über Zulassung5.2.2 Ablehnung der Zulassung5.2.3 Ausnahmen für ausländische Studierende6. Bachelor-Thesis<ul style="list-style-type: none">6.1 Ziel6.2 Betreuung6.3 Ausgabe, Rückgabe und Abgabe6.4 Form6.5 Bearbeitungszeit6.6 Bachelor-Kolloquium6.7 Bewertung7. Nichtbestehen, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung<ul style="list-style-type: none">7.1 Nichtbestehen7.2 Versäumnis, Rücktritt und Fristverlängerung7.3 Täuschung und Ordnungsverstöße8. Wiederholung von Prüfungsleistungen<ul style="list-style-type: none">8.1 Nichtwiederholbarkeit bestandener Prüfungsleistungen8.2 Wiederholung8.3 Fristen8.4 Folgen des endgültigen Nichtbestehens9. Klausureinsicht/Akteneinsicht | |
|--|--|

10. Widerspruch**11. Abschlussdokumente****11.1 Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Module des Grundstudiumsäquivalents und Abschluss-Zeugnis**

11.1.1 Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Module des Grundstudiumsäquivalents

11.1.2 Abschluss-Zeugnis der Bachelor-Prüfung

11.1.3 Unterschrift und Siegel Fachbereich

11.2 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades**11.3 Diploma Supplement (DS)****11.4 Transcript of Records (ToR)****11.5 Vorlagen und Ausstellung der Abschlussdokumente****12. Ungültigkeit von Prüfungen**

12.1 Täuschungen

12.2 Anhörung

12.3 Ausschlussfrist

13. Sprachregelungen**14. Kooperationsstudiengänge****15. Schlussbestimmungen**

15.1 Anpassungsfrist

15.2 Inkrafttreten

Allgemeine Bestimmungen für Prüfungsordnungen	Besondere Bestimmungen
1. Allgemeines	
1.0 Zulassungsvoraussetzungen (1) Die Besonderen Bestimmungen können nach § 63 Abs. 4 HHG vorsehen, dass für einen Studiengang neben der Hochschulreife noch besondere studiengangsspezifische Fähigkeiten und Kenntnisse vorliegen müssen (beispielsweise Sprachkenntnisse oder Vorpraxis). In diesem Fall regeln die Besonderen Bestimmungen die Anforderungen, den Gesamtumfang sowie den Zeitpunkt, zu dem diese nachgewiesen werden müssen. Die Besonderen Bestimmungen können auch eine Vorpraxis im Ausland vorsehen. Eine einschlägige berufliche Tätigkeit kann angerechnet werden.	Ein Nachweis über praktische Tätigkeiten vor Aufnahme des Studiums wird nicht gefordert.
(2) Auf Grundlage der Nachweise der geforderten Voraussetzungen spricht ein vom Dekanat zu bestimmender Zulassungsausschuss oder der Prüfungsausschuss eine Empfehlung über die Zulassung zum Studium aus. Dieser führt auch das Auswahlverfahren durch und beurteilt aufgrund eigener Sachkunde; dabei erfolgt kein schematischer Vergleich der Bewerber. Die Ergebnisse des Auswahlverfahrens werden vom Fachbereich unverzüglich an die Präsidentin oder den Präsidenten weitergeleitet, die/der über die Zulassung entscheidet.	
(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.	

<p>(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.</p>	
<p>1.1 Dauer und Gliederung des Studiums</p>	
<p>1.1.1 Regelstudienzeit</p> <p>(1) Für Studiengänge, die mit der Bachelor-Prüfung abschließen, beträgt die Regelstudienzeit sechs, sieben oder acht Semester. Dabei sind – ggf. unter Einbeziehung der vorlesungsfreien Zeit – die Prüfungen und die 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.</p>	<p>Die Studienzeit, in der das Studium als Vollzeitstudium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sieben Semester. Das Studium ist ein grundständiger Studiengang. Es gliedert sich in sechs theoretische Studiensemester und ein berufspraktisches Studiensemester (4. Semester).</p>
<p>(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.</p>	

<p>(3) Für Teilzeitstudiengänge sowie berufsintegrierte und duale Studiengänge können die Besonderen Bestimmungen eine längere Regelstudienzeit vorsehen. Teilzeitstudiengänge sind so zu organisieren, dass die Regelstudienzeit die doppelte Semesteranzahl eines entsprechenden Vollzeitstudiums nicht überschreitet.</p>	
<p>1.1.2 Konsekutive Studiengänge</p> <p>Bei konsekutiven Studiengängen, die auf dem Bachelor-Grad nach Ziffer 1.1.1 aufbauen, ist zu beachten, dass die Gesamtregelstudienzeit zehn Semester eines Vollzeitstudiums nicht überschreiten darf.</p>	
<p>1.1.3 Umfang der Credit-Points und Gliederung in Grund- und Hauptstudium</p> <p>(1) Bei Vollzeitstudiengängen sind die Anforderungen so zu bemessen, dass pro Semester durchschnittlich 30 Credit-Points zu erwerben sind. 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.</p>	<p>Das Studium ist so konzipiert, dass pro Studiensemester im Vollzeit-Studiengang 30 Credit Points erworben werden können. Insgesamt müssen 210 Credit Points erworben werden.</p>
<p>(2) Bei Teilzeitstudiengängen können die Credit-Points auf eine längere Studiendauer ausgedehnt werden. Dabei sollen mindestens 15 Credit-Points pro Semester vorgesehen werden. Das Nähere ist in den Besonderen Bestimmungen zu regeln.</p>	

<p>(3) In Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 4 Jahren müssen die Besonderen Bestimmungen diejenigen Module kennzeichnen und/oder die Anzahl der Credit-Points bestimmen, deren Bestehen ein Grundstudiumsäquivalent darstellen.</p>	
--	--

<p>1.1.4 Berufspraktische Module</p> <p>(1) Zur Sicherung eines anwendungsorientierten Studiums können im Bachelor-Studienprogramm berufspraktische Module vorgesehen werden (s. Ziffer 1.1.1 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.</p>	siehe Praktikumsordnung (Anlage 2).
<p>(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.</p>	
<p>(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 teilweise ersetzt werden.</p>	
<p>(4) Qualifizierte berufliche Tätigkeiten können angerechnet werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss aufgrund eigener Sachkunde. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamt-</p>	

bewertung vorzunehmen.	
(5) Die Hochschule RheinMain bzw. das Land Hessen haftet nicht für entstandene Schäden bei berufspraktischen Tätigkeiten.	
<p>1.1.5 Berufspraktische Vorerfahrung</p> <p>Sofern eine Vorpraxis nach Ziffer 1.0 nicht gefordert wird, kann eine berufspraktische Vorerfahrung gefordert werden. Die Besonderen Bestimmungen regeln die Anforderungen, den Gesamtumfang und den Zeitpunkt während des Studiums, zu dem diese spätestens nachgewiesen sein muss. Fachbereiche können auch eine berufspraktische Vorerfahrung im Ausland vorsehen. Eine einschlägige berufliche Tätigkeit kann angerechnet werden. Ziffer 1.1.4 Absatz (5) gilt sowohl für die Vorpraxis, als auch für die berufspraktische Vorerfahrung entsprechend.</p>	Ein Nachweis über praktische Tätigkeiten vor Aufnahme des Studiums wird nicht gefordert.
1.2 Prüfungen und akademische Grade	
<p>1.2.1 Vierjähriger Bachelor-Studiengang</p> <p>(1) In Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 4 Jahren müssen die Besonderen Bestimmungen diejenigen Module kennzeichnen und/oder die Anzahl der Credit-Points bestimmen, deren Bestehen ein Grundstudiumsäquivalent darstellen. Eine eigenständige Prüfung findet nicht statt.</p>	
(2) Das Grundstudiumsäquivalent dient dem Nachweis, dass die Studentin oder der Student sich die inhaltlichen Grundlagen ihres oder seines Fachgebietes angeeignet sowie ein methodisches Instrumentarium und eine systematische Orientierung erworben hat, die erforderlich sind, um das weitere Studium	

mit Erfolg zu betreiben.	
(3) Weitere Ausführungen befinden sich in Ziffer 3.1.	
<p>1.2.2 Bachelor-Prüfung</p> <p>(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus allen für den Studiengang erforderlichen Modulen einschließlich des Moduls Bachelor-Thesis, welches aus der Bachelor-Arbeit und – sofern dieses vorgesehen ist - dem zugehörigen Bachelor-Kolloquium besteht. Alle Module müssen bestanden werden.</p>	
<p>(2) Die Bachelor-Prüfung dient der Feststellung, ob die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, ihr Wissen auf ihre Tätigkeit oder ihren 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,</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevante Informationen, insbesondere in ihrem Studiengebiet zu sammeln, zu bewerten und zu interpretieren, - daraus wissenschaftlich fundierte Urteile abzuleiten, - gesellschaftliche, wissenschaftliche und ethische Erkenntnisse zu berücksichtigen - und selbstständig weiterführende Lernprozesse zu gestalten. 	
<p>(3) Nähere Festlegungen zum Studienziel legen die Besonderen Bestimmungen fest.</p>	<p>Der Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit“ führt zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss . Entsprechend orientiert sich der Bachelor an wissenschaftlichen Grundlagen, Methodenkompetenz und weiteren berufsfeldbezogenen Qualifikationen, basierend auf disziplinären und interdisziplinären wissenschaftlichen Grundlagen. Er ermöglicht Studierenden und künftigen</p>

	<p>Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern, selbstständig Situationen und Problemlagen Sozialer Arbeit auf wissenschaftlicher Grundlage differenziert zu erkennen, zu erklären, Hypothesen über weitere Entwicklungen ohne und mit sozialarbeiterischer Intervention anzustellen sowie Handlungskonzepte zu entwickeln und – in der Regel in Kooperation mit Klientinnen und Klienten, anderen Fachkräften und Akteuren des Arbeitsfeldes – umzusetzen.</p>
<p>1.2.3 Bachelor-Grad</p> <p>Auf Grund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den Bachelor-Grad entsprechend der Akkreditierung des Studiengangs und ggf. entsprechend der Systemakkreditierung der Hochschule.</p>	<p>Nach bestandener Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den akademischen Grad Bachelor of Arts (B.A.).</p>
<p>1.3 Module und Credit-Points</p>	
<p>1.3.1 Modul</p> <p>(1) Die Studiengänge sind modular aufgebaut. Ein Modul ist ein zusammengehöriges Lehr- und Lerngebiet, das Inhalte eines einzelnen Semesters oder eines Studienjahres umfasst. Jedes Modul umfasst mindestens eine Prüfungsleistung.</p>	
<p>(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 und fachbereichsöffentlich vorgehalten.</p>	

<p>Die Beschreibung eines Moduls im Modulhandbuch soll mindestens enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modulbezeichnung 2. Lerninhalte und Lernziele 3. Lehrformen 4. Prüfungsfächer 5. Anzahl und mögliche Formen der Prüfungs- und Studienleistungen 6. Bearbeitungszeiten der Prüfungen 7. Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen 8. Anzahl der Credit-Points und Studentischer Arbeitsaufwand/ Workload 9. Häufigkeit des Angebots 10. Dauer 11. Semesterzuordnung 12. Unterrichtssprache <p>Darüber hinaus sind die Anforderungen der jeweiligen Akkreditierung zu beachten.</p>	
<p>1.3.2 Credit-Points</p> <p>(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.</p>	
<p>(2) Jedem Modul werden in den Prüfungsordnungen der Studiengänge Credit-Points (CrP) zugeordnet. Zum Zweck der Notenermittlung müssen jeder Prüfungsleistung und jeder Studienleistung entsprechende Credit-Points zugeordnet werden. Basis ist das European Credit Transfer System (ECTS).</p>	siehe Anlage 1.
<p>(3) Ein Modul umfasst mindestens 2 Credit-Points.</p>	

(4) In der Regel werden pro Studienjahr 60 Credit-Points, im Semester 30 Credit-Points vergeben.	
(5) Die Bachelor-Arbeit soll nicht weniger als 6 und nicht mehr als 12 Credit-Points umfassen. Ist ein Kolloquium vorgesehen, so muss dessen Umfang in Credit-Points kleiner sein als der der Bachelor-Arbeit.	
(6) Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden die entsprechenden Credit-Points getrennt von den erzielten Prüfungsergebnissen erfasst und ausgewiesen.	
1.4 Anrechnung von Leistungsnachweisen	
(1) Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen sowie Module aus anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Diese sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der Hochschule RheinMain im Wesentlichen entsprechen.	
(2) Ziffer 1.4 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. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die gemeinsamen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz zu beachten.	

<p>(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.</p>	<p>Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt beim Prüfungsausschuss. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen und die Antragstellerin oder der Antragsteller ist darauf hinzuweisen, dass sie oder er innerhalb einer angemessenen Frist Rechtsmittel einlegen kann.</p>
<p>(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können angerechnet werden, soweit Gleichwertigkeit besteht. Das Verfahren legt der jeweilige Prüfungsausschuss fest.</p>	
<p>(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 oder einem verwandten Studiengang an der Hochschule RheinMain exmatrikuliert und sich zu einem späteren Zeitpunkt wieder immatrikuliert.</p>	
<p>(6) Die Entscheidungen nach Ziffer 1.4 Absatz (1) bis (4) trifft der Prüfungsausschuss auf Grund eigener Sachkunde. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die Studierenden haben sämtliche für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Die Besonderen Bestimmungen können weitere Regelungen bezüglich des Anrechnungsverfahrens, etwa zur Beteiligung von Fachdozentinnen und -dozenten, enthalten.</p>	

2. Prüfungsorgane	
2.1 Prüfungsämter (1) Das zentrale Prüfungsamt ist für die Organisation des Prüfungswesens an der Hochschule einschließlich der Erteilung der Zeugnisse und Bachelor-Urkunden zuständig.	
(2) Das zentrale Prüfungsamt achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen sowie sonstige rechtliche Bestimmungen eingehalten werden. Die Verantwortlichkeit der Dekanate nach § 23 Absatz 6 HHG bleibt unberührt. Die das Prüfungsamt leitende Vizepräsidentin oder der das Prüfungsamt leitende Vizepräsident hat das Recht, an den Sitzungen der Prüfungsausschüsse beratend und an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerin oder Zuhörer teilzunehmen.	
(3) Fachbereiche mit mehr als 1000 Studierenden können durch Beschluss ihres Fachbereichsrates im Einvernehmen mit dem Präsidium ein eigenes Prüfungsamt bilden. Ziffer 2.1 Absatz (1) bis (2) gelten entsprechend. Das Recht der das zentrale Prüfungsamt leitenden Vizepräsidentin oder des das Prüfungsamt leitenden Vizepräsidenten nach Ziffer 2.1 Absatz (2) besteht auch in diesem Falle.	
2.2 Prüfungsausschüsse	
2.2.1 Zuständigkeit und Aufgaben (1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen in den einzelnen Studiengängen sind die Prüfungsausschüsse der Fachbereiche zuständig. Die	

<p>Verantwortlichkeit des Dekanats für die Prüfungsorganisation (§ 23 Absatz 6 HHG) sowie für die Studien- und Prüfungsorganisation (§ 51 Absatz 1 HHG) bleibt unberührt.</p>	
<p>(2) Eine entsprechende Aufgabenwahrnehmung des Dekanats durch andere Personen des Fachbereiches ist im Rahmen der Geschäftsverteilung des Dekanats möglich; die Letztverantwortlichkeit des Dekanats bleibt hiervon unberührt.</p>	
<p>(3) Für jeden Fachbereich bildet der Fachbereichsrat mindestens einen Prüfungsausschuss; weitere Prüfungsausschüsse können eingerichtet werden. Es ist durch Fachbereichsratsbeschluss jeweils festzulegen, für welchen Studiengang bzw. für welche Studiengänge ein Prüfungsausschuss zuständig ist.</p>	
<p>(4) Bei einem gemeinsamen Studiengang verschiedener Fachbereiche der Hochschule RheinMain ist die Bildung eines gemeinsamen Prüfungsausschusses möglich. Über die Besetzung ist eine einvernehmliche, schriftliche Regelung zu treffen. Bei Kooperationen mit anderen Hochschulen wird die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses in einer gesonderten Prüfungsordnung geregelt (siehe Ziffer 14).</p>	
<p>(5) Den Prüfungsausschüssen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnungen,2. Bestellung der Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer (Prüfungskommission),3. Festlegung der Meldefristen für die Prüfungen,4. Bestimmung der Termine der Prüfungs- und Studienleistungen sowie deren Bekanntgabe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des	

<p>Prüfungsausschusses; jährlich sind mindestens zwei Prüfungstermine pro Prüfungs- und Studienleistung vorzusehen, Ausnahmen kann der Prüfungsausschuss bei Studienleistungen semesterweise beschließen,</p> <ol style="list-style-type: none">5. Entscheidung über Prüfungszulassungen in Fällen von Ziffer 5.2.1 Abs. (1) Satz 2,6. Festlegung der Fristen für die Bewertung der schriftlichen Prüfungs- und Studienleistungen durch die Prüfenden,7. Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnungen8. Anrechnung von Modulen, Prüfungs- und Studienleistungen,9. die Anerkennung der berufspraktischen Tätigkeit nach Ziffer 1.1.4 und 1.1.510. Entscheidungen über die Ablehnung von Prüfern und Prüferinnen wegen Besorgnis der Befangenheit11. Gewährung von besonderen Prüfungsbedingungen bei Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung gemäß Ziffer 4.1.4	
<p>(6) Bei Entscheidungen über Versäumnis und Rücktritt von Prüfungen haben die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nur beratende Stimme.</p>	
<p>(7) Der Fachbereichsrat kann Praxisbeauftragte benennen, die dem Prüfungsausschuss zuarbeiten.</p>	

<p>2.2.2 Zusammensetzung und Wahl</p> <p>(1) Dem Prüfungsausschuss gehören drei Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren und zwei Studierende an. Betreut ein Prüfungsausschuss mehr als zwei Studiengänge, kann die Anzahl der professoralen Mitglieder maximal bis zur Anzahl der betreuten Studiengänge zuzüglich eines weiteren professoralen Mitglieds erhöht werden; die Anzahl der studentischen Mitglieder beträgt ein Mitglied weniger als die der professoralen Mitglieder. Die Mitglieder des Dekanats können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat gewählt, Professorinnen und Professoren für zwei Jahre, die Studierenden für ein Jahr. Die Amtsperiode der oder des Vorsitzenden beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Bei Prüfungsangelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses persönlich betreffen und/oder in Fällen der Besorgnis der Befangenheit eines Mitglieds ruht dessen Mitgliedschaft in dieser Angelegenheit.</p>	
<p>(2) Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, die oder der die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vorbereitet und ausführt.</p>	
<p>(3) Die Leiterin oder der Leiter des zentralen Prüfungsamtes gibt die Namen der Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse und ihrer Vertreterinnen oder Vertreter durch Aushang bekannt.</p>	
<p>2.2.3 Verschwiegenheit und Teilnahme mündliche Prüfung</p> <p>Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie auf</p>	

<p>Grund ihrer Tätigkeit in Prüfungsangelegenheiten erlangen, verpflichtet; sie bestätigen diese Verpflichtung durch ihre Unterschrift, die zu den Akten genommen wird. Die Mitglieder haben das Recht, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen.</p>	
<p>2.2.4 Beschlussfähigkeit</p> <p>(1) Der Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend und die Mehrheit der Professorinnen und Professoren sichergestellt ist. Er beschließt mit der Mehrheit der Stimmen seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.</p>	
<p>(2) Ist der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig, so lädt die oder der Vorsitzende unverzüglich zu einer neuen Sitzung ein, die innerhalb einer Woche stattfinden muss. Ist der Prüfungsausschuss auch bei dieser Sitzung nicht beschlussfähig, so kann die Dekanin oder der Dekan im Wege ihrer bzw. seiner Eilkompetenz gem. § 52 Absatz 1 HHG in Verbindung mit § 44 Absatz 4 HHG vorläufige Regelungen treffen.</p>	
<p>2.2.5 Protokoll</p> <p>Die Beschlüsse der Prüfungsausschüsse sind zu protokollieren, was auch durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Fachbereichs, die oder der nicht Mitglied des Prüfungsausschusses ist, erfolgen kann. Studierende sind damit nicht zu betrauen.</p>	

<p>2.2.6 Mitteilungen an das Prüfungsamt</p> <p>(1) Die Prüfungsausschüsse teilen dem Prüfungsamt die Ergebnisse der Bachelor-Prüfungen in Form der Durchschrift der Abschlussdokumente mit.</p>	
<p>(2) Einladungen, Beschlüsse und Protokolle der Prüfungsausschüsse der Fachbereiche sind dem zentralen und dem zuständigen Prüfungsamt des Fachbereichs unverzüglich zur Verfügung zu stellen.</p>	
<p>2.3 Prüfungskommissionen</p>	
<p>2.3.1 Zusammensetzung bei mündlichen Prüfungen und Prüfungsberechtigung</p> <p>(1) Für die Durchführung der mündlichen Prüfungen bildet der Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen.</p>	
<p>(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. Mündliche Prüfungen werden in der Regel von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgenommen. 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.</p>	

<p>(3) Zur Abnahme von Prüfungen sind Professorinnen oder Professoren, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben befugt, die in den Prüfungsfächern Lehrveranstaltungen anbieten oder damit beauftragt werden könnten.</p> <p>In der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrenen Personen kann eine Prüfungsbefugnis erteilt werden, soweit dies zur Gewährleistung eines geordneten Prüfungsbetriebes erforderlich ist.</p> <p>Zur Prüferin oder zum Prüfer bzw. zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfungen festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.</p> <p>Ziffer 2.2.3 Satz 1 findet entsprechende Anwendung.</p>	
<p>2.3.2 Bekanntgabe der Zusammensetzung</p> <p>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.</p>	
<p>2.3.3 Bekanntgabe der Prüfungstermine</p> <p>Prüfungstermine sind spätestens eine Woche vor Beginn der Prüfungen studiengangöffentlich durch Aushang bekannt zu geben. Der exakte Zeitpunkt einer Prüfung darf in begründeten Fällen mit einer kürzeren Frist bekannt gegeben werden.</p>	

3. Grundstudiumsäquivalent und Bachelor-Prüfung	
3.1 Grundstudiumsäquivalent (1) In Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 4 Jahren müssen die Besonderen Bestimmungen diejenigen Module kennzeichnen und/oder die Anzahl der Credit-Points bestimmen, deren Bestehen ein Grundstudiumsäquivalent darstellen (siehe Ziffer 1.2.1).	
(2) In Studiengängen mit weniger als 4 Jahren Regelstudienzeit müssen die Besonderen Bestimmungen festlegen, bei welcher Anzahl Credit-Points eine Leistung im Sinne eines „vergleichbaren Studienabschnittes“ nach § 63 Absatz 3 Satz 2 HHG erworben wurde. Die oder der Studierende erhält auf Antrag eine Bescheinigung der Hochschule RheinMain. Eine Garantie bezüglich einer entsprechenden Anerkennung an anderen Hochschulen übernimmt die Hochschule RheinMain jedoch nicht.	
3.2 Bachelor-Prüfung Die Bachelor-Prüfung besteht aus allen für den Studiengang vorgesehenen Modulen einschließlich des Moduls Bachelor-Thesis.	

4. Modulprüfungen, Prüfungsleistungen, Studienleistungen und ihre Bewertung	
4.1 Modulprüfungen	
<p>4.1.1 Prüfungsleistungen und Studienleistungen</p> <p>(1) Eine Modulprüfung besteht aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen. Hinzu können auch eine oder mehrere Studienleistungen kommen. Eine Aufteilung von Prüfungen in selbständige Prüfungsteilleistungen ist ausgeschlossen.</p>	
<p>(2) In den besonderen Bestimmungen wird festgelegt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modulbezeichnung (deutsch und englisch) 2. Prüfungsfächer (deutsch und englisch) 3. Anzahl und mögliche Formen der Prüfungs- und Studienleistungen. Bis zu drei in Frage kommende Prüfungsformen können in den Besonderen Bestimmungen festgelegt werden, wobei die genaue Prüfungsform zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt und bekannt gegeben werden muss. Die Besonderen Bestimmungen können auch vorsehen, dass Studierende aus zwei möglichen Prüfungsformen eine auswählen. 4. 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. 5. Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen (siehe auch Möglichkeit nach Ziffer 5.1 Absatz (1) Satz 3 und 4) 	<p>Alle 23 Module werden durch Prüfungen abgeschlossen. zu Nr. 1-3: Modulbezeichnungen, Prüfungsfächer sowie Anzahl und Formen der Prüfungsleistungen sind Anlage 1 zu entnehmen.</p> <p>Die Prüfungsleistungen beziehen sich auf den gesamten Stoff eines Moduls und sind schriftlich durch Klausuren, durch sonstige schriftliche Arbeiten wie Hausarbeiten, Studien- und Projektarbeiten, durch Seminarvorträge / Referate oder mündliche Prüfungen, sowie sonstige im Modulhandbuch genannte Prüfungen (z.B. Portfolios) zu erbringen. Sind in Anlage 1 alternative Formen der Erbringung der Prüfungsleistung vorgesehen, so haben die in dem Modul jeweils Lehrenden die Wahl zwischen diesen Formen. Die oder der Lehrende gibt die genaue Form des zu erbringenden Leistungsnachweises rechtzeitig fachbereichsöffentlich durch Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite des Fachbereichs unter dem Studiengang</p>

<p>6. Anzahl der Credit-Points und studentischer Arbeitsaufwand/Workload 7. Semesterzuordnung Die Prüfungen sind in der Regel im Anschluss an die betreffenden Lehrveranstaltungen anzubieten.</p>	<p>Soziale Arbeit bei "Prüfungsangelegenheiten" bekannt.</p> <p>zu Nr. 4: Klausuren dauern 90 Minuten. Mündliche Prüfungen dauern 20 Minuten. Die Bearbeitungszeit für schriftliche Ausarbeitungen soll mindestens 4 Wochen betragen. Ausgabe- und Abgabedatum für schriftliche Ausarbeitungen werden in einer von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geführten Terminliste festgelegt und durch Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite des Fachbereichs unter dem Studiengang Soziale Arbeit bei "Prüfungsangelegenheiten" bekannt gegeben.</p> <p>zu Nr. 5: Voraussetzung für die Zulassung zum Modul 13 ist der Nachweis von 75 CrP.</p> <p>zu Nr. 6-7: Die Anzahl der Credit Points sowie die Semesterzuordnung sind der Anlage 1 zu entnehmen.</p>
<p>4.1.2. Studienleistungen</p> <p>(1) Innerhalb eines Moduls können Studienleistungen als Voraussetzungen für den Erwerb einzelner Prüfungsleistungen oder das Bestehen des Moduls gefordert werden.</p>	
<p>(2) Ziffer 4.1.1 Abs. (2) gilt entsprechend.</p>	
<p>(3) Nicht bestandene Studienleistungen können wiederholt werden. Bestandene Studienleistungen können nicht wiederholt werden.</p>	

4.1.3 Prüfungsformen für Prüfungs- und Studienleistungen	
<p>4.1.3.1 Prüfungsformen</p> <p>Prüfungen werden in der Regel, auch in Kombination, in folgenden Formen erbracht:</p> <ul style="list-style-type: none">- mündliche Prüfungen/Fachgespräch;- Klausuren;- Ausarbeitungen;- Referate/Präsentationen;- praktische oder künstlerische Tätigkeiten <p>Die vorgenannten Leistungsnachweise können auch in geeigneter digitaler Form gefordert werden. Durch die Prüfungen 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.</p>	
<p>4.1.3.2 Mündliche Prüfungen</p> <p>(1) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Kandidatinnen oder Kandidaten abgelegt. Für den Fall, dass sich die Prüfer bei einem Prüfling nicht auf eine einheitliche Note einigen, so ermittelt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Es gilt Ziffer 4.2.1. entsprechend.</p>	

<p>(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.</p>	
<p>(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.</p>	
<p>(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. Kandidatinnen und Kandidaten desselben Prüfungszeitraums sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer nicht zugelassen. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind Zuhörerinnen oder Zuhörer ausgeschlossen.</p>	
<p>4.1.3.3 Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice)</p> <p>Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass Klausuren in Form von Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice) ganz oder teilweise ausgestaltet werden.</p> <p>Dabei müssen folgende Voraussetzungen eingehalten werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Klausuren können in Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice) gestellt werden.</p>

<p>formuliert sein, dass sie verständlich, widerspruchsfrei und eindeutig 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.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 50% der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat, oder wenn die Zahl der von ihm zu beantwortenden Fragen um nicht mehr als 22% die durchschnittliche Prüfungsleistung der Prüflinge unterschreitet, die nach der Mindeststudienzeit erstmals an der Prüfung teilgenommen haben (Referenzgruppe).	
<p>4.1.3.4 Gruppenarbeiten</p> <p>Bei Gruppenarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein.</p>	
<p>4.1.4 Nachteilsausgleich für Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung</p> <p>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 vorgesehenen 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</p>	

<p>ein ärztliches oder in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest gefordert werden. Eine Kostenerstattung für die vorgenannten Nachweise erfolgt nicht.</p>	
<p>4.2. Bewertung der Leistungen, Bildung der Modulnote und Bildung der Gesamtnote</p>	
<p>4.2.1 Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen und Bildung der Modul- und Gesamtnote</p> <p>(1) Für die Bewertung einer Prüfungs- oder Studienleistung, inklusive der Bachelor-Arbeit und des Bachelor-Kolloquiums, werden die Noten der Tabelle A vergeben. 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. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.</p>	

Tabelle A: Bewertung einer Prüfungs- oder Studienleistung		
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 B: Berechnung der Note einer Prüfungs- oder Studienleistung durch mehrere Prüfer bei unterschiedlichen Bewertungsergebnissen			
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	nicht ausreichend	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			
<p>(2) Die Besonderen Bestimmungen können in begründeten Fällen für Studienleistungen statt der obigen Noten auch das Ergebnis „mit Erfolg teilgenommen“ vorsehen. Ausnahmsweise können die Besonderen Bestimmungen bei Prüfungsleistungen in Praktikumsmodulen statt der obigen Note das Ergebnis „mit Erfolg teilgenommen“ vorsehen. Dieses Ergebnis bleibt bei der Abschlussnotenberechnung unberücksichtigt.</p>				<p>Für die Prüfungsleistungen in den Praktikumsmodulen 13 und 15 ist statt einer Note das Ergebnis "mit Erfolg teilgenommen" vorgesehen.</p> <p>Die Module 1, 4 und 12, 20 und 22 schließen ebenfalls mit dem Ergebnis "mit Erfolg teilgenommen" ab.</p>
<p>(3) Wird ein Modul mit nur einer Prüfungsleistung abgeschlossen, ist dieses entsprechend Absatz (1) zu bewerten.</p>				

<p>(4) 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.</p>	
<p>(5) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem gewichteten arithmetischen Mittel aller Modulnoten einschließlich der 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.</p>	<p>Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem einfach gewichteten arithmetischen Mittel der nach Credit-Points gewichteten Module 1 - 12 , dem zweifach gewichteten arithmetischen Mittel der nach Credit-Points gewichteten Module 13 bis 22 und dem einfach gewichteten Modul 23 "Bachelor-Thesis" gebildet..</p>
<p>(6) 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.</p>	

Tabelle C: Werte von Modulnoten und der Gesamtnote		
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

<p>(7) 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.</p>	
<p>(8) Zusätzlich zur Gesamtnote wird im Diploma Supplement der ECTS-Rang entsprechend der nachfolgenden ECTS-Bewertungsskala ausgewiesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> A die besten 10% B die nächsten 25% C die nächsten 30% D die nächsten 25% E die nächsten 10% <p>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.</p> <p>Im Falle von Notengleichheit wird der jeweils bessere Rang vergeben. Bei nachträglichen Verschiebungen der Noten erfolgt keine Schlechterstellung im Hinblick auf bereits erteilte Ränge.</p> <p>Für einzelne Module kann der ECTS-Rang auf schriftlichen Antrag an die Hochschule entsprechend ausgewiesen werden.</p>	
<p>4.2.2. Festsetzung der Note bzw. Ergebnisse</p> <p>Die Noten bzw. Ergebnisse für die einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen</p>	

<p>werden unverzüglich von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern im Rahmen des vom Prüfungsausschuss nach Ziffer 2.2.1 Abs. (5) Nr. 6 zu bestimmenden Terminplans festgesetzt.</p>	
<p>4.2.3 Bestehen von Grundstudiumsäquivalent und der Bachelor-Prüfung</p> <p>(1) Falls die Besonderen Bestimmungen ein Grundstudiumsäquivalent vorsehen, ist dieses bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen des Grundstudiums mindestens „ausreichend“ sind.</p>	
<p>(2) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen des Bachelorstudiums inklusive der Bachelor-Thesis mindestens „ausreichend“ sind.</p>	
<p>4.3 Notenbekanntgabe</p> <p>(1) Die Ergebnisse sämtlicher Prüfungen werden unverzüglich bekannt gegeben. Die Notenbekanntgabe erfolgt durch das elektronische Prüfungssystem der Hochschule RheinMain, ersatzweise durch schriftliche Bekanntgabe oder studiengangöffentlichen Aushang. In den Besonderen Bestimmungen kann geregelt werden, dass eine Bekanntgabe ausschließlich durch studiengangöffentlichen Aushang erfolgt und die Noten nur zusätzlich durch das elektronische Prüfungssystem vorgehalten werden. Die Bekanntgabe ist jeweils aktenkundig zu machen</p>	
<p>(2) Bei mündlichen Prüfungen wird das Prüfungsergebnis unmittelbar im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt, was im Protokoll zu vermerken ist.</p>	
<p>(3) Im Falle des endgültigen Nichtbestehens erfolgt ein Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung durch das zuständige Prüfungsamt.</p>	

<p>(4) Die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen sind jeweils zu beachten.</p>	
<p>5. Zulassungsverfahren zu Prüfungen</p>	
<p>5.1 Antrag auf Zulassung, beizufügende Dokumente und Beteiligung der Studierenden</p> <p>(1) Zu den Prüfungs- und Studienleistungen legen die Fachbereiche in den Besonderen Bestimmungen fest, in welchem Studiensemester die Studentin oder der Student den Antrag auf Zulassung stellen soll. Im Regelfall sind die Studierenden zu den Wiederholungsterminen automatisch angemeldet (Ziffer 8.3). In fachlich begründeten Fällen können Prüfungsvoraussetzungen durch aufeinander aufbauende Module so gestaltet werden, dass ein zügiger Studienverlauf gefördert wird (Fortschrittsregelung). In diesen Fällen kann auf eine automatische Anmeldung verzichtet werden (siehe Ziffer 8.3).</p> <p>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 können. 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.</p> <p>Der Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit erfolgt nach Absatz (2).</p>	<p>Die Anmeldefristen werden ab Vorlesungsbeginn fachbereichsöffentlich durch schriftlichen Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite des Fachbereichs unter dem Studiengang Soziale Arbeit bei „Prüfungsangelegenheiten“ bekannt gegeben. Bei den Anmeldefristen handelt es sich um Ausschlussfristen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierende oder der Studierende die Anmeldefrist nicht eingehalten hat.“</p>

<p>(2) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit sind folgende Unterlagen beizufügen, welche einschließlich des Antrags schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Nachweis über den Erwerb der in den Besonderen Bestimmungen hierfür benötigten Module. Bis zum Beginn der Bachelor-Arbeit kann der Nachweis über den Erwerb weiterer Module in den Besonderen Bestimmungen festgelegt werden. 2. Eine Erklärung darüber, ob die Studentin oder der Student sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren hinsichtlich des endgültige Nichtbestehens in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes befindet oder endgültig nicht bestanden hat. <p>Die Besonderen Bestimmungen regeln die Beteiligung der Studierenden bei der Auswahl der Themen und der Referentinnen bzw. Referenten und der Korreferentinnen bzw. Korreferenten der Bachelor-Arbeit, ein diesbezüglicher Anspruch der Studierenden besteht jedoch nicht.</p>	<p>Die Zulassung zur Bachelor-Arbeit kann beantragen, wer mindestens 150 erbrachte CrP nachweist.</p> <p>Mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit schlägt die Kandidatin oder der Kandidat ein Thema vor sowie eine Lehrende oder einen Lehrenden, welche / welcher die Bachelor-Arbeit betreut (Referentin oder Referent) sowie eine Korreferentin oder einen Korreferenten. Die endgültige Formulierung des Themas der Bachelor-Arbeit erfolgt durch die Referentin oder den Referenten, die / der die Studentin oder den Studenten beteiligen kann.</p>
<p>(3) Sofern die Besonderen Bestimmungen ein Bachelor-Kolloquium vorsehen, ist Zulassungsvoraussetzung für die Teilnahme am Bachelor-Kolloquium die Abgabe der Bachelor-Arbeit. Bei nichtbestandener Bachelor-Arbeit entfällt rückwirkend die Zulassung zum Bachelor-Kolloquium.</p>	
<p>5.2 Zulassung</p>	
<p>5.2.1 Entscheidung über Zulassung</p> <p>(1) Die Zulassung nach Ziffer 5.1 Absatz (1) erfolgt über das elektronische Anmeldesystem der Hochschule RheinMain. In Fällen der Nichtzulassung und sonstigen Zulassungsproblemen erfolgt die Entscheidung auf Antrag der oder</p>	

des Studierenden durch den Prüfungsausschuss gemäß Ziffer 5.2.2.	
(2) Die Zulassung sowohl zur Bachelor-Arbeit nach Ziffer 5.1 Absatz (2) als auch die Zulassung zum ggf. in den Besonderen Bestimmungen vorgesehene Bachelor-Kolloquium nach Ziffer 5.1 Absatz (3) erfolgt durch den Prüfungsausschuss.	
(3) Die Entscheidung nach Absatz (1) und (2) erfolgt auf Grund der in den Besonderen Bestimmungen geforderten Vorleistungen und Nachweise.	
<p>5.2.2 Ablehnung der Zulassung</p> <p>(1) Die Zulassung zu einer Prüfung, zur Bachelor-Arbeit oder ggf. zum Bachelor-Kolloquium nach Ziffer 5.2.1 ist abzulehnen, wenn die Studentin oder der Student</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. den nach Ziffer 5.1 erforderlichen Antrag nicht form- oder fristgerecht stellt, 2. die in Ziffer 5.1 Absatz (2) Nr.1 und 2 genannten Unterlagen nicht oder nicht vollständig einreicht, 3. die in Ziffer 5.1. Absatz (3) geforderte Zulassungsvoraussetzung nicht nachweisen kann, 4. sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren hinsichtlich des endgültigen Nichtbestehens in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes befindet oder endgültig nicht bestanden hat. 	
(2) Der Prüfungsausschuss hat ablehnende Bescheide schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Wird die Zulassung auf	

<p>Grund fehlender Unterlagen oder fehlender Vorleistungen versagt, gilt der Antrag auf Zulassung als nicht erfolgt.</p>	
<p>5.2.3 Ausnahmen für ausländische Studierende</p> <p>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.</p>	
<p>6. Bachelor-Thesis</p>	
<p>6.1 Ziel</p> <p>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 besteht aus den Prüfungsleistungen Bachelor-Arbeit und - soweit vorgesehen - Bachelor-Kolloquium.</p>	<p>Ein Bachelor Kolloquium ist vorgesehen.</p>
<p>6.2 Betreuung</p> <p>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 nach Ziffer 2.3.1 Absatz (3) 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 Korrefe-</p>	

<p>rent (vgl. Ziffer 6.7 Absatz (1) Satz 2) dem Studiengang / Studienbereich angehören.</p>	
<p>6.3 Ausgabe, Rückgabe und Abgabe</p> <p>(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 Fachbereiche können in den Besonderen Bestimmungen ergänzende Regelungen treffen. Mit der Bekanntgabe des Themas beginnt die hierfür festgesetzte Bearbeitungszeit.</p>	<p>Mit der Zulassung zur Bachelor-Arbeit wird der Kandidatin oder dem Kandidaten das genaue Thema, die Referentin/ der Referent, die Korreferentin/ der Korreferent sowie die Bearbeitungszeit mitgeteilt.</p> <p>Das Thema kann nach der Zuteilung auf Vorschlag der Referentin oder des Referenten durch Formulierung eines Untertitels präziser gefasst werden.</p>
<p>(2) Der Zeitpunkt der Ausgabe der Arbeit, Thema der Arbeit, Bearbeitungsdauer, Name der Studierenden, Name der Referentin oder des Referenten und Name der Korreferentin oder des Korreferenten sind aktenkundig zu machen.</p>	
<p>(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 wiederholt, ist eine Rückgabe nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat von dieser Möglichkeit noch</p>	

<p>keinen Gebrauch gemacht hat.</p>	
<p>(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.</p>	<p>Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß in drei Exemplaren beim Sekretariat des Fachbereichs Sozialwesen abzugeben oder dem Sekretariat des Fachbereichs zu übersenden. Im letzteren Fall entscheidet über die termingerechte Abgabe das Datum des Poststempels.</p>
<p>6.4 Form</p> <p>(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 6.1 Satz 1 erfüllt.</p>	<p>Die Bachelor-Arbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit mit höchstens drei Teilnehmerinnen oder Teilnehmern angefertigt werden.</p>

<p>(2) Die Besonderen Bestimmungen regeln, in welcher Form die Bachelor-Arbeit abgegeben werden darf (Papier, CD-ROM, Videoband 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.</p>	<p>Die Arbeit ist in Papierform und als CD-Rom abzugeben.</p>
<p>(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.</p>	
<p>6.5 Bearbeitungszeit</p> <p>Die Besonderen Bestimmungen legen die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit fest. Diese beträgt – entsprechend der Anzahl der vorgesehenen Credit-Points des Moduls Bachelor-Thesis – mindestens vier Wochen und höchstens drei Monate.</p> <p>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.</p> <p>Das Thema der Arbeit muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der jeweils vorgesehenen Bearbeitungszeit bearbeitet werden kann.</p>	<p>Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt zwei Monate.</p>

6.6 Bachelor-Kolloquium

Die Besonderen Bestimmungen können ein Bachelor-Kolloquium vorsehen. Ein Bachelor-Kolloquium ist ein Fachgespräch über den Gegenstand der Bachelor-Arbeit. Eine mündliche Prüfung mit hiervon unabhängigen Fragen findet nicht statt. 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. Die Dauer, die teilnehmenden Personen, der wesentliche Verlauf und die Ergebnisse des Bachelor-Kolloquiums sind zu protokollieren. Das Ergebnis des Bachelor-Kolloquiums und der Bachelor-Arbeit ist der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich gemeinsam bekannt zu geben. Das Bachelor-Kolloquium ist in der Regel hochschulöffentlich. Dies gilt nicht für die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

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 6.4 Absatz (1) sinngemäß gelten.

Die Teilnahme am Bachelor-Kolloquium setzt die Abgabe der Bachelor-Arbeit voraus. Bei nicht bestandener Bachelor-Arbeit entfällt rückwirkend die Zulassung zum Kolloquium.

Die Dauer des Bachelor-Kolloquiums beträgt 30 Minuten je Kandidatin oder Kandidat.

6.7 Bewertung

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

<p>(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 4.2.1 Absatz (1) gilt entsprechend.</p>	
<p>7. Nichtbestehen, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung</p>	
<p>7.1 Nichtbestehen</p> <p>(1) Eine Prüfungs- oder Studienleistung ist nicht bestanden, wenn sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.</p>	
<p>(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 6.4 Absatz (1) nicht entsprechen.</p>	
<p>7.2 Versäumnis, Rücktritt und Fristverlängerung</p> <p>(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.</p>	
<p>(2) Der Rücktritt von einer Prüfung, 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 Prüfung angetreten.</p>	

<p>(3) Im Übrigen können die Besonderen Bestimmungen Fristen festlegen, zu denen ein Rücktritt vor Antritt einer Prüfung ohne Angabe von Gründen möglich ist.</p>	<p>Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat sich zu einer Modulprüfung angemeldet, so kann sie oder er ohne Angabe von Gründen bis eine Wochen 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 6.3 (3) ABPO.</p>

<p>(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. 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. Betreuungsbedürftigkeit durch die Hochschule erforderlich ist. In den Besonderen Bestimmungen kann bei dem zweiten Fernbleiben von derselben Prüfungsleistung infolge Krankheit die Vorlage eines entsprechenden amtsärztlichen Attestes, ansonsten die Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung gefordert werden. 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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>(5) 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.</p>	

<p>(6) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweiligen Gesetzes auf Antrag 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 hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer den Anspruch auf Elternzeit auslösen würden und teilt der oder dem Studierenden das Ergebnis sowie die neu festgesetzten 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.</p>	
<p>(7) Die Studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei diesen Entscheidungen nur mit beratender Stimme mit.</p>	
<p>(8) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.</p>	
<p>7.3 Täuschung und Ordnungsverstöße</p> <p>(1) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die Prüfungsleistung oder Studienleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.</p>	

<p>(2) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn die Störung nicht durch sonstige Ordnungsmaßnahmen (zum Beispiel Herabsetzung der Note) beseitigt werden kann; im Falle des Ausschlusses wird die entsprechende Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet. 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. In diesem Fall erhält die Kandidatin oder der Kandidat von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung. Das weitere Verfahren wird in Ziffer 10 geregelt.</p>	
<p>(3) Die Besonderen Bestimmungen können weitere Sanktionsmöglichkeiten für die unter Ziffer 7.3 Absatz (1) und (2) beschriebenen Fälle vorsehen.</p>	
<p>8. Wiederholung von Prüfungsleistungen</p>	
<p>8.1 Nichtwiederholbarkeit bestandener Prüfungsleistungen</p> <p>Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.</p>	
<p>8.2 Wiederholung</p> <p>Nichtbestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden.</p> <p>Für Wahlpflichtmodule kann in den Besonderen Bestimmungen festgelegt werden, dass nach einer erstmalig erfolglosen Prüfungsleistung die Festlegung auf ein Wahlpflichtmodul durch den Studierenden durch Antrag an den Prüfungsausschuss widerrufen werden kann. Diese Möglichkeit kann einmalig genutzt</p>	

<p>werden. Dies gilt nicht, wenn das Modul bereits erfolgreich abgeschlossen wurde.</p> <p>Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.</p> <p>Eine zweite Wiederholung der Bachelor-Arbeit und soweit vorgesehen des Bachelor-Kolloquiums ist ausgeschlossen.</p> <p>In Prüfungen, die nur in Form von Klausuren abgenommen werden, kann in den Besonderen Bestimmungen vorgesehen werden, dass die letztmalige Wiederholung der Prüfung in Form einer mündlichen Prüfung abzulegen ist oder dass die Studierenden die Wahl zwischen Klausur oder mündlicher Prüfung haben.</p>	
<p>8.3 Fristen</p> <p>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 3 und 4 kann in den Besonderen Bestimmungen abweichendes geregelt werden. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen von sich aus oder auf rechtzeitigem, vorherigen Antrag eine abweichende Regelung treffen. Ziffer 7.2 Absatz (4) gilt entsprechend.</p>	
<p>8.4 Folgen des endgültigen Nichtbestehens</p> <p>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 (§ 68 Absatz 2 Nr. 6 HHG).</p>	

<p>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 Prüfungsleistungen oder Studienleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde.</p>	
<p>9. Klausureinsicht/Akteneinsicht</p> <p>(1) Der Fachbereich bietet in der Regel in einem angemessenen Zeitrahmen nach Bekanntgabe der Noten einen pauschalen Termin zur Einsicht in die Prüfungsarbeiten, die Prüfungsprotokolle der mündlichen Prüfungen sowie die Beurteilung der Bachelor-Arbeit an. Andernfalls können Studierende innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe der Noten beim Fachbereich Einsicht beantragen. Diese Einsicht ist ihnen unverzüglich nach Antragstellung zu gewähren. Die Studierenden können sich durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen.</p>	
<p>(2) Das Recht auf Akteneinsicht nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz bleibt hiervon unberührt.</p>	
<p>10. Widerspruch</p> <p>(1) Widersprüche im Sinne der Verwaltungsgerichtsordnung (§ 68 ff. VwGO) gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfserklärung 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.</p>	

<p>(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.</p>	
<p>(3) Hilft die Präsidentin oder der Präsident dem Widerspruch nicht ab, erteilt sie oder er einen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen Bescheid, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.</p>	
<p>(4) Die Studierenden haben sich während eines schwebenden Prüfungsverfahrens weiterhin rückzumelden und haben die im jeweiligen Semester anfallenden Semesterbeiträge zu entrichten.</p>	
<p>(5) Während eines schwebenden Prüfungsverfahrens kann der Prüfungsausschuss eine Zulassung zu weiteren Prüfungen 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 8.4 gilt sinngemäß.</p>	
<p>11. Abschlussdokumente</p>	
<p>11.1 Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Module des Grundstudiumsäquivalents und Abschluss-Zeugnis</p>	
<p>11.1.1 Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Module des Grundstudiumsäquivalents</p>	

<p>In Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren wird der erfolgreiche Abschluss der Module des Grundstudiumsäquivalents durch ein Zeugnis bescheinigt. Dieses führt die Noten für die Modulprüfungen des Grundstudiumsäquivalents auf. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Modulprüfung dieses Studienabschnittes erbracht worden ist. Bei Studiengängen mit einer Regelstudienzeit unter vier Jahren erhalten die Studierenden auf Antrag eine Bescheinigung im Sinne der Ziffer 3.1 Absatz (2).</p>	
<p>11.1.2 Abschluss-Zeugnis der Bachelor-Prüfung</p> <p>(1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Abschluss-Zeugnis erteilt, das die Noten aller Modulprüfungen enthält. Von der Bachelor-Arbeit werden Thema, Note und Credit-Points angegeben.</p>	
<p>(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht bzw. die Bachelor-Arbeit abgegeben wurde.</p>	
<p>(3) Das Abschluss-Zeugnis enthält die Gesamtnote. Diese wird nach Maßgabe der Ziffer 4.2.1 Absatz (5) errechnet. Hinter der in Worten geschriebenen Note wird in Klammern der Notenwert gemäß Ziffer 4.2.1 Absatz (6) angegeben.</p>	
<p>11.1.3 Unterschrift und Siegel Fachbereich</p> <p>Das Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Module des Grundstudiumsäquivalents sowie das Bachelor-Zeugnis werden von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses und der zuständigen Dekanin bzw. dem zuständigen Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbe-</p>	

reichs versehen.	
<p>11.2 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades</p> <p>(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.</p>	
<p>(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.</p>	
<p>11.3 Diploma Supplement (DS)</p> <p>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 studiengangsspezifischen 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 fälschungssicher verbunden.</p>	<p>Das Diploma Supplement ist Anlage 3 der Prüfungsordnung.</p>
<p>11.4 Transcript of Records (ToR)</p> <p>Der Fachbereich stellt ein Transcript of Records (Abschrift der Studiendaten) aus, das mit dem Siegel des Fachbereichs versehen und in sich fälschungssi-</p>	

<p>cher verbunden wird. 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. In den Besonderen Bestimmungen kann geregelt werden, dass das Transcript of Records auch in einer anderen Sprache ausgefertigt wird.</p>	
<p>11.5 Vorlagen und Ausstellung der Abschlussdokumente</p> <p>Für alle Abschlussdokumente stellt die Hochschulleitung einheitliche Muster zur Verfügung, die im zentralen Prüfungsamt hochschulöffentlich vorgehalten und eingesehen werden können. Alle Abschlussdokumente werden vom Fachbereich ausgestellt.</p>	
<p>12. Ungültigkeit von Prüfungen</p>	
<p>12.1 Täuschungen</p> <p>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.</p>	
<p>12.2 Anhörung</p> <p>Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung nach Ziffer 12.1 rechtliches Gehör zu geben.</p>	

<p>12.3 Ausschlussfrist</p> <p>Die durch Täuschung erworbenen Abschlussdokumente (Urkunde, Zeugnis usw.) sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Ziffer 12.1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.</p>	
<p>13. Sprachregelungen</p> <p>(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.</p>	
<p>(2) In Wahlpflicht- und Wahlmodulen können Lehrveranstaltungen und Leistungsnachweise fremdsprachlich angeboten werden. Die jeweilige Unterrichts- und Prüfungssprache wird im Modulhandbuch geregelt.</p>	

14. Kooperationsstudiengänge

(1) Wenn mehrere Hochschulen oder Organisationen einen gemeinsamen Studiengang betreiben (Kooperationsstudiengang), wird in der Regel eine eigenständige von der ABPO unabhängige Prüfungsordnung beschlossen, die von den beteiligten Ministerien zu genehmigen ist. Die näheren Einzelheiten zur praktischen Umsetzung und zu den finanziellen und organisatorischen Inhalten der Kooperation (zum Beispiel Aufgabenverteilung, Verantwortlichkeiten, IT-gestützte Prüfungsverwaltung und deren Kompatibilität, Umrechnung in ausländische Notensysteme etc.) werden zudem in einem Kooperationsvertrag zwischen den Beteiligten geregelt. (Siehe auch Ziffer 2.2.1 Absatz (4)).

(2) Soweit es nur um den Austausch einzelner Module geht, ist es auch möglich, dass sich die Studierenden der Partnerhochschule doppelt immatrikulieren und die erbrachten Prüfungen im Kooperationsstudiengang an der jeweils anderen Hochschule anerkannt bekommen. In diesen Fällen gilt die Prüfungsordnung der Hochschule, an der das Modul erbracht wird. Die Exmatrikulation nach endgültigem Nichtbestehen erfolgt in diesem Fall an der Hochschule, an der das betreffende Modul endgültig nicht bestanden wurde. Die Partnerhochschule hat die Exmatrikulation anzuerkennen und ebenfalls zu vollziehen.

<p>15. Schlussbestimmungen</p>	
<p>15.1 Anpassungsfrist</p> <p>Die derzeit geltenden Prüfungsordnungen – Teil B – (Besondere Bestimmungen) sind spätestens bei Reakkreditierung durch Prüfungsordnungen (Besondere Bestimmungen) zu ersetzen, die sich auf diese Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen beziehen.</p> <p>Bei Studiengängen, deren Reakkreditierung innerhalb von 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser ABPO stattfindet, endet diese Frist 12 Monate nach der Reakkreditierung.</p>	
<p>15.2 Inkrafttreten</p> <p>Diese Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelorstudiengänge der Hochschule RheinMain – University of Applied Sciences – Wiesbaden Rüsselsheim Geisenheim treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain in Kraft. Bis zum Inkrafttreten neuer Besonderer Bestimmungen gelten die Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen vom 10.12.2002 (StAnz 21/2003 S. 2124 ff) in der Fassung der Amtlichen Mitteilung Nr. 37 vom 22.09.2005.</p>	<p>Diese Besonderen Bestimmungen treten mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain zum 01.08.2012 in Kraft.</p> <p>Die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung gelten ab Inkrafttreten für alle Studierenden des Bachelor-Studiengangs.</p> <p>Studierende, die ihr Bachelor-Studium vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung begonnen haben, können ihr Studium nach den Bestimmungen der bisher für sie gültigen Prüfungsordnung beenden.</p> <p>Prüfungs- und Studienleistungen werden noch jeweils fünf Mal nach dem letzten regulären Lehrangebot in Regelstudienzeit angeboten (siehe Anlage 4). Danach erlischt der Anspruch auf Prüfung nach den Bestimmungen der bisher geltenden Prüfungsordnung und Studierende werden automatisch in diese neue Prüfungsordnung übernommen. Der Prüfungsausschuss informiert die Studierenden rechtzeitig über die automatische Übernahme.</p>

<p>Wiesbaden, den 03.12.2009</p> <p>Prof. Dr. Detlev Reymann Präsident</p>	<p>Die früheste automatische Übernahme in diese neue Prüfungsordnung ist die Übernahme zum Sommersemester 2015. Studierenden werden die bisher erbrachten Leistungen gemäß einer vom Prüfungsausschuss semesterweise erstellten Äquivalenzliste anerkannt.</p> <p>Wiesbaden, den 29.11.2012</p> <table border="0"><tr><td>Hochschule RheinMain Fachbereich Sozialwesen Der Dekan Dr. phil. Josef Faltermeier</td><td>Hochschule RheinMain Die Vizepräsidentin Prof. Dr. MSc. Jost</td></tr></table>	Hochschule RheinMain Fachbereich Sozialwesen Der Dekan Dr. phil. Josef Faltermeier	Hochschule RheinMain Die Vizepräsidentin Prof. Dr. MSc. Jost
Hochschule RheinMain Fachbereich Sozialwesen Der Dekan Dr. phil. Josef Faltermeier	Hochschule RheinMain Die Vizepräsidentin Prof. Dr. MSc. Jost		

Anlagen:

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Anlage 2: Praktikumsordnung

Anlage 3: Diploma Supplement

Anlage 4: Anlage zur Übergangsregelung

Anlage 1

Curriculum "Bachelor Soziale Arbeit"

Modul-Nr.	LV-Nr.	Typ*	Vor.**	SWS				ECTS-Credits																							
				SWS	ECTS	PL-Form ****	Modul bzw. Lehrveranstaltung (LV)	Semester							total	Semester							total								
								1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.									
				WS	SS	WS	SS	WS	SS	WS	SS	WS	SS	WS	SS																
				Gesamt (von den Studierenden zu belegen) ->																											
BA.Mo.01	(Pflichtmodul)			5	10	R	Mentorengruppen									5								10							10
BA.Mo.02	(Pflichtmodul)			6	10	A	Geschichte, Profession, Arbeitsfelder Sozialer Arbeit									6								6	10						10
BA.MO.03	(Pflichtmodul)			3	5	A/R	Soziale Probleme, soziale Lage, Sozialpolitik									3								3	5						5
BA.MO.04	(Pflichtmodul)			3	5	A/R/M/P	Methoden der Sozialen Arbeit I: Kommunikation und soziale Beratung									3								3	5						5
BA.MO.05	(Pflichtmodul)			2	5	A/R/P	Organisation und Management Sozialer Arbeit									2									5						5
BA.MO.06	(Pflichtmodul)			4	10	A/R/M	Armut, soziale Ausgrenzung und Existenzsicherung									4									10						10
BA.MO.07	(Pflichtmodul)			4	5	K	Rechtliche Grundlagen: Familienrecht, Kinder- und Jugendhilferecht									4									5						5
BA.MO.08	(Pflichtmodul)			6	10	M/A/K	Entwicklung, Sozialisation, Bildung									6									10						10
BA.MO.09	(Pflichtmodul)			6	10	A/R/M	Differenz und soziale Ungleichheit / Gender und Migration										6								10						10
BA.MO.10	(Pflichtmodul)			3	5	A/M	Theorien und Ethik Sozialer Arbeit										3								5						5
BA.MO.11	(Pflichtmodul)			6	10	A/R	Soziale Interaktion und psychosoziale Gesundheit										6								10						10
BA.MO.12	(Pflichtmodul)			4	5	A/R/M/P	Methoden der Sozialen Arbeit II: Gemeinwesen/Sozialraum, soziale Gruppenarbeit										4								5						5
BA.MO.13	(Pflichtmodul)		75 CrP (aus MO 1-1:	8	35	K/A/M	Berufspraktisches Studiensemester																								35
BA.MO.14	(Pflichtmodul)		-	2	5	F	Forschungsmethoden																								5
BA.MO.15	(Pflichtmodul)			4	10	R	Praxisprojekt																								10
BA.MO.16.1	(Wahlpflichtmodul***)		-	8	15	F	Vertiefungsgebiet: Lebenswelt und Sozialraum																								15
BA.MO.16.2	(Wahlpflichtmodul***)		-	8	15	R/A/P	Vertiefungsgebiet: Management und Recht																								0
BA.MO.16.3	(Wahlpflichtmodul***)		-	8	15	F	Vertiefungsgebiet: Erziehung und Bildung																								0
BA.MO.16.4	(Wahlpflichtmodul***)		-	8	15	A/R/M/K	Vertiefungsgebiet: Gesundheit und Lebensbewältigung																								0
BA.MO.17	(Pflichtmodul)		-	2	5	A/R/P	Theorien und Funktion Sozialer Arbeit																								5
BA.MO.18	(Pflichtmodul)		-	4	10	A/R	Aktuelle gesellschaftliche Entwicklungen und Konflikte																								10
BA.MO.19	(Pflichtmodul)		-	2	5	R	Ästhetische und mediale Bildung																								5
BA.MO.20	(Pflichtmodul)		-	2	5	A	Studium Generalis																								5
BA.MO.21	(Pflichtmodul)		-	4	10	F/A	Aktuelle Fragen der Methoden-, Professions- und Disziplinentwicklung																								10
BA.MO.22	(Pflichtmodul)		-	2	5	A	Studium Generalis																								5
BA.MO.23	(Pflichtmodul)		150 CrP		15	A/M	Bachelor-Thesis Bachelor-Arbeit Kolloquium																								15

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

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

*** Wahlpflichtmodul: Im 5. und 6. Fachsemester ist ein von vier Wahlpflichtmodulen zu belegen.

**** Prüfungsleistungsformen: K = Klausur, A = Ausarbeitung, P = Praktische oder künstlerische Tätigkeiten, R = Referat, F = Portfolio, M = mündliche Prüfung

PRAKTIKUMSORDNUNG

I. Allgemeine Bestimmungen:	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Allgemeine Regelungen	3
§ 3 Ziele	4
II. Institutionen am Fachbereich	5
§ 4 Praxisreferat	5
§ 5 Ausschüsse.....	5
III. Praxisstellen.....	5
§ 6 Grundsatz.....	5
§ 7 Anerkennung als geeignete Praxisstelle	6
§ 8 Das Praktikum	6
§ 9 Vorbereitung auf das Praktikum	7
§ 10 Meldung und Zulassung	7
§ 11 Urlaub und Fehlzeiten.....	7
§ 12 Wechsel der Praxisstelle	7
IV. Durchführung und Begleitung des Praktikums	8
§ 13 Aufgaben der Hochschule	8
§ 14 Zusammenarbeit mit der Berufspraxis	8
§ 15 Aufgaben der Praxisstelle.....	8
§ 16 Praxisanleitung.....	9
§ 17 Status der Studierenden im Praktikum	9
V. Vertragliche Vereinbarungen.....	9
§ 18 Ausbildungsverträge	9
§ 19 Ausbildungsplan.....	10
VI. Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss des berufspraktischen Studienseesters	10
§ 20 Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss des Moduls 13 (Prüfung).....	10
§ 21 Praktikumsbericht.....	10
§ 22 Beurteilung	11
VII. Staatliche Anerkennung	11
§ 23 Erteilung der staatlichen Anerkennung.....	11
VIII. Sonstige Regelungen	12
§ 24 Praktika im Ausland	12
Anlage 1: Anmeldeformular	
Anlage 2: Ausbildungsvertrag	14

Anlage 3: Formular für die Beurteilung..... 16

Praktikumsordnung

I. Allgemeine Bestimmungen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Praktikumsordnung regelt als Anlage zur Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit vom 29.11.2012 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 BAG und DBSH formulierten Lernziele für die Studierenden.

Um die von BAG und DBSH formulierten Ziele¹ erreichen zu können, werden im Studiengang Soziale Arbeit 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 2 in der Praxiswerkstatt angeleitet Praxis begegnen und Praxis zielgerichtet erkunden. In Modul 4 erwerben die Studierenden erste Methodenkenntnisse; diese Methodenkenntnisse werden im 3. Semester im Modul 12 erweitert. In den Modulen 6 und 7 erwerben die Studierenden ebenfalls bereits vor dem Praktikum rechtliche Kenntnisse zu den relevanten Rechtsgebieten (Familienrecht, Kinder- und Jugendhilferecht, Existenzsicherung)

Das Praktikum ist im 4. und 5. Semester angesiedelt. Es besteht aus 120 h Kontaktstudium und 930 h Selbststudium, davon werden 880 Stunden (mindestens 100 Tage) in einer Praxiseinrichtung absolviert. Innerhalb des Kontaktstudiums erwerben die Studierenden Kenntnisse und Kompetenzen in den Feldern Administration und Träger Sozialer Arbeit, Berufsrecht und landesgesetzlicher Regelungen im Bereich der Sozialen Arbeit. Dadurch werden die Erfahrungen in der Praxis, in Anleitung durch die Praxis und durch die Praxisbegleitung durch die Hochschule unterstützt und vertieft.

Das Praxisprojekt Modul 15 ist im 5. und 6. Semester angesiedelt und mit den Vertiefungsgebieten verknüpft.

Studierende wählen ein Projekt, weil sie

a) Praxiserfahrungen (Modul 13) vertiefen möchten oder b) weiterführende Fragen an die zukunftsorientierten, innovativen Entwicklungen der Praxis in dem Gebiet verfolgen möchten.

Die praktischen Erfahrungen im Modul 15 Praxisprojekt werden ergänzt durch das Modul 16 Vertiefungsgebiet. Das Vertiefungsgebiet ist ebenfalls im 5. und 6. Semester angesiedelt. Hier erwerben Studierende Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen, die Sie benötigen um das Praxisprojekt erfolgreich umsetzen zu können. Dazu gehören Methoden, rechtliche und

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

administrative Kompetenzen, ebenso wie Theorien zum Arbeitsfeld. Kompetenzen des Sozialen Managements werden in Modul 19 (6. Semester) nochmals vertieft. In Modul 21 (7. Semester) können Studierende sich mit aktuellen Entwicklungen der Sozialen Arbeit beschäftigen und einen Ausblick in die Zukunft der Sozialen Arbeit wagen. 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 der 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

Zudem sollen die Studierenden folgende Reflexionskompetenzen erwerben:

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.

„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

II. 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 Information 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 Praxisanleitertreffen sowie der Praxismesse
6. Beratung und Unterstützung der Studierenden und der Praktikantinnen oder der Praktikanten in allen praktikumsbezogenen Fragen
7. Beratung und Moderation bei Konflikten im Praktikum
8. Organisatorische und administrative Begleitung der Praktika nach den Ordnungen 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 Ausarbeitung der Praktikumsordnung und der praxisbezogenen Module
12. Förderung und Koordination der Zusammenarbeit zwischen Hochschule und Berufspraxis.

§ 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.

III. Praxisstellen

§ 6 Grundsatz

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

⁵ ebda, S. 16

§ 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 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 Satz 1 oder 2 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 Soziale Arbeit. 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 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 Ausbildungsvertrag 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 von 75 Credit Points .
- (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 (Anlage 1) im Praxisreferat an (Ausschlussfristen).
- (3) Die Ausbildungsverträge (Anlage 2) sind in dreifacher Ausfertigung spätestens zu Beginn des Praktikums im Praxisreferat vorzulegen.

§ 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 zw. 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.

IV. 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 Ausbildungsvertrag (siehe Anlage 2) 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 Ausbildungsplan.

- (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 (Anlage 3). 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. § 8 Abs. 2 dieser Ordnung 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. Studierendem.
- (3) Der oder dem Studierenden soll in angemessenem Umfang die Möglichkeit zu selbständiger Aufgabenwahrnehmung gegeben werden.
- (4) Bei Konflikten setzt sich die praxisanleitende 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 und Satzungen.

V. Vertragliche Vereinbarungen

§ 18 Ausbildungsverträge

- (1) Die Praxisstelle und die oder der Studierende schließen vor Beginn des Praktikums einen Ausbildungsvertrag ab (Anlage 2). Er erlangt seine Gültigkeit erst durch die Gegenzeichnung der Hochschule.
- (2) Im Ausbildungsvertrag 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 Ausbildungsplan

- (1) Innerhalb der ersten sechs Wochen des Praktikums erstellt die oder der Studierende zusammen mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter einen Ausbildungsplan, der Ziele, Inhalte und zeitliche Abfolge der berufspraktischen Tätigkeit festlegt. Aus dem Ausbildungsplan soll ersichtlich sein, welche berufspraktischen Handlungsvollzüge in den einzelnen Ausbildungsabschnitten erlernt werden können, sozialadministrative Inhalte sind dabei gesondert aufzuführen.⁶ Der Ausbildungsplan 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 Ausbildungsplan zu formulieren.
- (3) Im Ausbildungsplan sollen regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche ebenso festgehalten werden wie die Auswertung des Praktikums mit der Praxisanleitung.
- (4) Der Ausbildungsplan ist von der bzw. dem Studierenden, der Praxisanleitung und der betreuenden Lehrkraft zu unterschreiben.

VI. 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.
- (3) Näheres, insbesondere die Prüfungsformen, regelt die Prüfungsordnung bzw. sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

§ 21 Praktikumsbericht

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

⁶ siehe auch Leitlinien der Hess. HS

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 zweifacher Ausfertigung vorzulegen. Ein Exemplar erhält die Lehrkraft der Praktikumsgruppe, das andere 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 wurde, 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 Praktikumsbeauftragten und der Lehrkraft der Praktikumsgruppe gemeinsam zu beurteilen. 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 in Anlage 3 aufgeführten Formulars.
- (3) Zeigt sich während des Praktikums, dass die Leistungen den Anforderungen des Ausbildungsplans (§ 19 dieser Satzung) 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.

VII. 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.⁷

(2) Über die staatliche Anerkennung erhalten die Berechtigten eine Urkunde.

VIII. Sonstige Regelungen

§ 24 Praktika im Ausland

Das Praktikum kann im Ausland absolviert werden, wenn die Voraussetzungen nach dieser Ordnung 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.

⁷ Beide Titel werden gem. Leitlinien der Hess. HS gemeinsam verliehen.

Anlage 1: Anmeldeformular

Anmeldung zum Praktikum / Modul 13

Name: _____

Vorname: _____

Matr.-Nr.: _____

Hiermit melde ich mich verbindlich für das Praxissemester (Modul 13) im

WiS _____ / SoS _____ an.

Name und Anschrift der Praxisstelle:

Die Einrichtung ist als Ausbildungsstelle für das Praktikum gem. § 8 PraktO anerkannt:

Ja Nein

Datum

Unterschrift

Anlage 2: Ausbildungsvertrag

Ausbildungsvertrag

für Studierende im integrierten berufspraktischen Studiensemester (Modul 13) im Rahmen des Bachelor-Studiengangs Soziale Arbeit an der Hochschule RheinMain (HSRM), Wiesbaden

zwischen

(Studierende / Studierender)

und

(Einrichtung / Träger)

§ 1

Die berufspraktische Ausbildung erfolgt auf Grundlage der aktuellen Prüfungsordnung, insbesondere der Praktikumsordnung, des Fachbereichs Sozialwesen für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit an der Hochschule RheinMain.

§ 2

Der Träger verpflichtet sich,

1. die Studierende bzw. den Studierenden in der Zeit vom _____ bis _____ unter Beachtung der in § 1 genannten Satzung bei

(Ausbildungsstelle)

in einem Gesamtumfang von 880 Stunden (einschließlich Urlaub) auszubilden;

2. die Studierende bzw. den Studierenden im Falle einer erforderlichen Verlängerung des Praktikums zusätzlich für deren Dauer auszubilden;
3. der bzw. dem Studierenden die Wahrnehmung des vom Fachbereich Sozialwesen vorgesehenen Studientages und der sonstigen begleitenden Lehrveranstaltungen zu ermöglichen;
4. der bzw. dem Studierenden eine qualifizierte Beurteilung unter Verwendung des Formulars gem. Anlage 3 der Praktikumsordnung auszustellen;
5. eine fachlich qualifizierte sozialarbeiterische oder -pädagogische Fachkraft gem. § 7 Abs. 2 für die Praxisanleitung zu benennen;
6. der Studierenden bzw. dem Studierenden die Teilnahme an den Sitzungen der Selbstverwaltungsgremien der HSRM zu ermöglichen, sofern sie oder er Mitglied dieser Gremien ist.

§ 3

Die bzw. der Studierende ist verpflichtet,

1. die gebotene Ausbildungsmöglichkeit wahrzunehmen;
2. sich an die in der Ausbildungsstelle geltenden Regelungen zu halten, insbesondere hinsichtlich der Unfallverhütung;
3. den im Rahmen der Ausbildung erteilten Weisungen der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters oder sonstiger mit der Ausbildung beauftragter Personen zu folgen;
4. die Schweigepflicht im gleichen Umfang einzuhalten wie die bei der Ausbildungsstelle Beschäftigten; dem steht die Anfertigung von Berichten nicht entgegen, soweit gewährleistet ist, dass damit keine Veröffentlichung von der Schweigepflicht unterliegenden Tatbeständen verbunden ist.

§ 4

Der Träger kann nach Anhörung des Fachbereichs Sozialwesen die Studentin bzw. den Studenten aus wichtigem Grund fristlos von der Mitarbeit in der Ausbildungsstelle ausschließen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die bzw. der Studierende die Ausbildungsmöglichkeiten nicht wahrnimmt oder die in § 3 genannten Pflichten gröblich und nachhaltig verletzt.

§ 5

Die bzw. der Studierende kann im Einvernehmen mit dem Fachbereich Sozialwesen die Mitarbeit in der Ausbildungsstelle aus wichtigem Grund fristlos beenden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die in § 1 benannte Satzung der Ausbildung nicht zugrunde gelegt wird.

§ 6

Durch diesen Ausbildungsvertrag kommt kein tarifliches Arbeitsverhältnis zustande. Studierende im Praxissemester sind nicht sozialversicherungspflichtig. Der Träger der Praxisstelle muss keine Sozialversicherungsbeiträge abführen.

§ 7

Die Hochschule RheinMain bzw. das Land Hessen haftet für entstandene Schäden nicht. Eine Haftung ist jedoch im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen Haftpflichtversicherung möglich. Der/dem Studierenden wird der Abschluss einer eigenen Haftpflichtversicherung empfohlen.

Die Praxisanleitung übernimmt:

(Name, Berufsbezeichnung)

e-mail Adresse und Telefonnummer

Datum:

Träger / Stempel

Studierende/r

Präsident der Hochschule RheinMain

Anlage 3: Formular für die Beurteilung

Beurteilung der Praxisstelle

Praxisstelle / Träger:

Frau / Herr _____

hat in der Zeit vom _____ bis _____ ihr Praktikum im berufspraktischen
Studiensemester in der Praxisstelle

im Gesamtumfang von 880 Stunden (einschließlich Urlaub) abgeleistet.

Anleiterin / Anleiter war:

Name

Berufsbezeichnung

Tätigkeitsfelder während der berufspraktischen Ausbildung:



DIPLOMA SUPPLEMENT

Dieses von der Hochschule RheinMain ausgestellte Diploma Supplement richtet sich nach einer Vorlage, die von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt wurde. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

This Diploma Supplement issued by RheinMain University of Applied Sciences follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international transparency and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

- 1 INHABER/IN DER QUALIFIKATION / HOLDER OF THE QUALIFICATION
 - 1.1 **Familiennamen(n) / Family name(s)**
Mustermann
 - 1.2 **Vorname(n) / Given name(s)**
Hans
 - 1.3 **Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr), -ort, -land / Date (day, month, year), place, country of birth**
01.01.1900
 - 1.4 **Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden / Student ID number**
123456

2. QUALIFIKATION / QUALIFICATION
 - 2.1 **Bezeichnung der Qualifikation / Name of qualification**
Bachelor of Arts / B.A.; Titel: Sozialarbeiter B.A. / Sozialarbeiterin B.A.
Bachelor of Arts / B.A.; Title: Sozialarbeiter B.A. / Sozialarbeiterin B.A.
 - 2.2 **Hauptstudienfach oder -fächer / Main field(s) of study**
Soziale Arbeit / Social Work
 - 2.3 **Name und Status der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat / Name and status of the institution awarding the qualification**
Hochschule RheinMain, University of Applied Sciences, Wiesbaden Rüsselsheim Geisenheim
Kurt-Schumacher-Ring 18
D-65197 Wiesbaden
 - 2.4 **Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat (falls abweichend von 2.3) / Name of institution administering studies (if different from 2.3)**
Fachbereich Sozialwesen / Department of Social Studies
 - 2.5 **Im Unterricht und in den Prüfungen verwendete Sprachen / Language(s) of instruction and examination**
Deutsch / German



3. EBENE DER QUALIFIKATION / LEVEL OF QUALIFICATION

3.1 Name der Qualifikation und falls zutreffend) vergebener Titel / Name of qualification and (if applicable) title conferred

Erste Qualifikationsstufe / First-Level Degree

3.2 Zugangsvoraussetzungen / Access requirements

Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder Fachhochschulreife / General or subject-linked Higher Education Entrance Qualification or 'Fachhochschuleif (qualification to study at a University of Applied Sciences)

4. INHALTE UND ERZIELTE ERGEBNISSE / CONTENTS AND RESULTS

4.1 Studienform / Mode of Study

210 ECTS / 210 ECTS

3,5 Jahre (7 Semester) Vollzeit / 3.5 years (7 semesters) (full-time)

7 Jahre (14 Semester) Teilzeitstudium / 7 years (14 semesters) (part-time)

4.2 Anforderungen des Studiengangs / Qualifikationsprofil der Absolventin/des Absolventen / Program requirements / Qualification profile of the graduate

Theoretische Grundlagen Sozialer Arbeit: Ein interdisziplinärer ansatz von Geschichte, Theorien und Arbeitsfeldern Sozialer, individuelle und sozialen Bedingungen Sozialer Arbeit, rechtlichen und organisationsbezogenen Grundlagen Sozialer Arbeit, Grundlagen der Sozialmedizin für Soziale Arbeit. Methodische Fähigkeiten für Soziale Arbeit: Grundlagen von Beratung, Einzelfallhilfe, Case management, Sozialer Gruppenarbeit und Gemeinwesenarbeit, Forschungsmethoden Sozialer Arbeit, Einführung in Sozialmanagement.

Die Qualifikationen sind auf berufliche Soziale Arbeit bezogen. Der Studiengang beinhaltet ein halbjähriges integriertes Praktikum und Reflexion der Praxis auf der Grundlage personaler, professioneller und theoretischer Gesichtspunkte.

Bachelor-Abschlussarbeit.

Theoretical principles of Social Work include an interdisciplinary view of history, theories and professional fields of Social Work, individual and social conditions of Social Work, legal and organizational principles and principles of social medicine for Social Work.

Methodological skills for Social Work include principles of counselling, case work, case management, social group work, community work, introduction to social management and research methods applicable to Social Work.

Qualifications refer to professional Social Work.

The program includes six months integrated practical field work with reflections of experiences from a personal, professional and theoretical point of view.

Bachelor Thesis.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang / Program details

Siehe "Transcript of Records" als Nachweis für belegte Module und deren Bewertung. Die Bewertung einzelner Leistungen und der Titel der Thesis können dem Abschlusszeugnis / der Abschlussurkunde entnommen werden. See "Transcript of Records" for list of courses attended and grades attained. The final grade certificate includes details of the subjects taken, final examinations results (written and oral examinations) and title of thesis, including evaluations.



4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten / Grading scheme, grade translation and grade distribution guidance

Nationales Notensystem, Einzelheiten siehe Abschnitt 8.6* /National Grading Scheme, cf. Sec. 8.6*

4.5 Gesamtnote / Overall classification

<<Note>>

Relative Note / Grade: B

5. STATUS DER QUALIFIKATION / FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien / Access to further study

Qualifiziert für die Zulassung zur zweiten Qualifikationsstufe (Master) / Qualifies its holder to apply for admission to second level (Master degree)

5.2 Beruflicher Status / Additional Information

Der Abschluss Sozialarbeiter B.A. / Sozialarbeiterin B.A. berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung "Sozialarbeiter" oder "Sozialarbeiterin" und zur Ausübung einer Berufstätigkeit in den Tätigkeitsfeldern Sozialarbeit und Sozialpädagogik.

The B.A. degree in Social Work entitles its holder to the professional title "Sozialarbeiter" or "Sozialarbeiterin" and to carry out professional work in the fields of Social Work and Social Education.

6. WEITERE ANGABEN / ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Weitere Angaben / Additional information

./.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben / Further information sources

Weitere Informationsquellen:

www.hs-rm.de

Informationen über das deutsche Bildungssystem vgl. Abschnitt 8.8*

Further information sources

On the University: www.hs-rm.de

For national education information sources cf. Section 8.8*



7. ZERTIFIZIERUNG / CERTIFICATION

**Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente /
This Diploma Supplement refers to the following original documents**

**Urkunde über die Verleihung des Grades vom / <<Datum>>
Degree award certificate awarded on:**

**Prüfungszeugnis vom / <<Datum>>
Academic degree certificate awarded on:**

**Transcript of Records vom / <<Datum>>
Transcript of records issued on:**

DATUM DER ZERTIFIZIERUNG / CERTIFICATION DATE <<Datum>>

Dekan / Dean

Vorsitzender des Prüfungsausschusses /
Head of the Examination Committee

* DER ALLGEMEINE TEIL DES DIPLOMA SUPPLEMENT (ABSCHNITT 8) KANN AUF DER HOMEPAGE DER HOCHSCHULE RHEINMAIN HERUNTERGELADEN WERDEN.

Anlage 4: Anlage zur Übergangsregelung

1. Die Lehrveranstaltungen nach der bisher gültigen Prüfungsordnung werden letztmalig wie folgt angeboten:

- a. Veranstaltungen des 1. Semesters letztmalig im SS 2012
- b. Veranstaltungen des 2. Semesters letztmalig im WS 2012/13
- c. Veranstaltungen des 3. Semesters letztmalig im SS 2013
- d. Veranstaltungen des 4. Semesters letztmalig im WS 2013/14
- e. Veranstaltungen des 5. Semesters letztmalig im SS 2014
- f. Veranstaltungen des 6. Semesters letztmalig im WS 2014/15

2. Die Prüfungs- und Studienleistungen nach der bisher gültigen Prüfungsordnung werden letztmalig wie folgt angeboten:

- a. Prüfungs- und Studienleistungen des 1. Semesters letztmalig im WS 2014/15
- b. Prüfungs- und Studienleistungen des 2. Semesters letztmalig im SS 2015
- c. Prüfungs- und Studienleistungen des 3. Semesters letztmalig im WS 2015/16
- d. Prüfungs- und Studienleistungen des 4. Semesters letztmalig im SS 2016
- e. Prüfungs- und Studienleistungen des 5. Semesters letztmalig im WS 2016/17
- f. Prüfungs- und Studienleistungen des 6. Semesters letztmalig im SS 2017