

**Prüfungsordnung
für den Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit“
und den Master-Studiengang „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“
an der Katholischen Fachhochschule Mainz vom 20.06.2008**

Auf Grund des § 119 Abs. 1 und 2 in Verbindung mit § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 3 Hochschulgesetz (HochSchG) vom 21 Juli 2003 (GVBl. s. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Landesgesetz zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 7. März 2008 (GVBl. S. 57) hat die Fachbereichskonferenz des Fachbereichs Soziale Arbeit der Katholischen Fachhochschule Mainz am 05.07.2006 die folgende Prüfungsordnung beschlossen. Sie wurde von der Gesellschafterversammlung der Gemeinnützigen Gesellschaft zur Förderung von Wissenschaft und Bildung mbH Mainz am 25.05.2007 und vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur mit Schreiben vom 4. Juni 2008 Az.: 9526-1 TgbNr. 2789/07 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Akademischer Grad und staatliche Anerkennung
- § 3 Zulassungsbedingungen und -verfahren
- § 4 Dauer, Umfang und Gliederung des Studiums
- § 5 Meldung und Zulassung zu Prüfungen, Prüfungsausschluss
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfende
- § 8 Modulprüfungen
- § 9 Mündliche Modulprüfungen
- § 10 Schriftliche Modulprüfungen
- § 11 Schriftliche Abschlussarbeiten (Bachelor-Arbeit und Master-Thesis)
- § 12 Freiversuch
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß
- § 14 Ungültigkeit
- § 15 Wiederholung
- § 16 Bewertungen und Bildung der Gesamtnote
- § 17 Bestehen und Nichtbestehen
- § 18 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 19 Anrechnung von Modulprüfungen und Schriftlichen Abschlussarbeiten
- § 20 Zeugnis und Urkunde
- § 21 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

Anlagen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt den berufsqualifizierenden Abschluss für den Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit“ sowie den Abschluss des konsekutiven Master-Studiengangs „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“ an der Katholischen Fachhochschule Mainz.
- (2) Der Abschluss setzt sich aus den Modulprüfungen (§ 8-10) und der schriftlichen Abschlussarbeit, „Bachelor-Arbeit“ bzw. „Master-Thesis“ genannt (§ 11), zusammen.

§ 2 Akademischer Grad und staatliche Anerkennung

- (1) Der erfolgreiche Abschluss des Studiums bedeutet, dass die jeweiligen Studienziele gemäß § 2 des Studienplans erreicht worden sind. Mit den Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit bzw. der Master-Thesis wird festgestellt, ob und inwieweit Studierende die in den Modulen ausgewiesenen Ziele erreicht haben.
- (2) Nach erfolgreichem Abschluss des Bachelor-Studiums bzw. aufgrund der bestandenen Modulprüfungen und Bachelor-Arbeit verleiht die Katholische Fachhochschule den akademischen Grad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“.
- (3) Mit der Verleihung dieses akademischen Grades erlangen Studierende auf Antrag die staatliche Anerkennung nach dem Landesgesetz über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie von Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (SoAng) vom 07.11.2002 (GVBl. S. 437, BS 217-2). Diese Anerkennung berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich anerkannte Sozialarbeiterin“, „staatlich anerkannter Sozialarbeiter“, „staatlich anerkannte Sozialpädagogin“ oder „staatlich anerkannter Sozialpädagoge“.
Der erfolgreiche Abschluss der Praxismodule im Rahmen des Bachelor-Studiengangs bildet die Voraussetzung zur Erlangung der staatlichen Anerkennung.
- (4) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bachelor-Studiums wird grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt.
- (5) Nach erfolgreichem Abschluss des Master-Studiums bzw. aufgrund der bestandenen Modulprüfungen und der Master-Thesis verleiht die Katholische Fachhochschule den akademischen Grad „Master of Arts“, abgekürzt „M.A.“

§ 3 Zulassungsbedingungen und -verfahren

- (1) Das Studium im Bachelor-Studiengang kann nur zum Wintersemester, im Master-Studiengang nur zum Sommersemester an der Katholischen Fachhochschule Mainz aufgenommen werden.
- (2) In Ausnahmefällen kann auf Antrag eine Zulassung zu einem höheren Fachsemester gewährt werden. Die Entscheidung darüber obliegt der Dekanin oder dem Dekan.
- (3) Einzelheiten des Bewerbungsverfahrens regelt die Einschreibeordnung der Katholischen Fachhochschule Mainz in der jeweils geltenden Fassung.
- (4) Die Zulassung zum Bachelor-Studium setzt unbeschadet der Bestimmungen der geltenden Einschreibeordnung ein Zeugnis, das gemäß § 65 des Hochschulgesetzes (HochSchG) zum Studium an einer Fachhochschule in Rheinland-Pfalz berechtigt, und ein Vorpraktikum (Abs. 5), das dem gewählten Studiengang entspricht, voraus.
- (5) Das Vorpraktikum umfasst 12 Wochen und ist unerlässlich zum Verständnis der sozialberuflichen Vorgänge und damit wesentliche Voraussetzung des Studiums. Es soll der Praktikantin oder dem Praktikanten insbesondere ermöglichen, Einblicke in die Gegebenheiten und Abläufe der sozialberuflichen Praxis zu gewinnen, die Arbeitswelt aus eigenem Erleben zu erfahren, soziale und berufsständische Probleme zu erkennen und so das notwendige Verständnis und Problembewusstsein für die auf wissenschaftlicher Grundlage beruhende, praxisbezogene Ausbildung zu erlangen.
- (6) In Ausnahmefällen kann das Vorpraktikum auch während der ersten drei Studienhalbjahre erbracht werden. Die Entscheidung trifft die Dekanin oder der Dekan.

- (7) Sofern eine einschlägige praktische Vorbildung vorliegt, kann diese von der Dekanin oder dem Dekan auf Antrag als Ersatz für das Vorpraktikum anerkannt werden.
- (8) Für Bewerberinnen und Bewerber, die eine ausländische Hochschulzugangsberechtigung erworben haben oder die an ausländischen Hochschulen studieren, können von der Dekanin oder dem Dekan Abweichungen hinsichtlich des Vorpraktikums festgelegt werden.
- (9) Für die Zulassung zum konsekutiven Master-Studiengang ist ein Abschluss des Bachelor-Studiengangs „Soziale Arbeit“ an der Katholischen Fachhochschule Mainz oder eines vergleichbaren, mindestens sechssemestrigen grundständigen Diplom- oder Bachelor-Studiengangs an einer anderen deutschen oder ausländischen Hochschule mit einem guten Abschluss (Notendurchschnitt von mindestens 2,3 bzw. ECTS-Grade B) Voraussetzung.
- (10) Das fachliche Profil des Studienabschlusses muss den Anforderungen des Master-Studiengangs „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“ entsprechen. Dies setzt voraus, dass die mit dem Studienabschluss nachgewiesene Qualifikation angemessene Kenntnisse u.a. in folgenden sozialpädagogisch und sozialarbeiterisch relevanten Themenbereichen umfasst:
 - Sozialarbeitswissenschaft
 - Sozialpolitik und Sozialrecht
 - Beratungsverfahren und Methodenkenntnisse
 - Dokumentation und Evaluation, Sozialinformatik
 - Fallbearbeitung
- (11) Die Vergleichbarkeit hinsichtlich des Umfangs und der Inhalte des qualifizierenden grundständigen Studiums muss von den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern in geeigneter Weise nachgewiesen und von der Dekanin oder dem Dekan festgestellt werden.
- (12) Die Vergleichbarkeit des Abschlusses umfasst auch die mit der Staatlichen Anerkennung nachgewiesene begleitete berufspraktische Qualifikation. Bewerberinnen und Bewerber anderer Hochschulen müssen einen entsprechenden Nachweis erbringen; für sich Bewerbende mit einem grundständigen Studium, das sechs Semester umfasst, kann die anderweitig erworbene Staatliche Anerkennung auf die zum Master-Abschluss fehlenden 30 Credits angerechnet werden.

§ 4 Dauer, Umfang und Gliederung des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit im Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit umfasst sieben Studienhalbjahre. Sie umfasst neben dem Studium einschließlich der Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit ein in das Studium integriertes, begleitetes Praktikum in Einrichtungen der Berufspraxis (Praxismodule). Der Umfang der für den erforderlichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen ergibt sich aus der Anlage 2 „Modulübersicht Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit“.
- (2) Die Regelstudienzeit des konsekutiven Master-Studiengangs „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“ umfasst drei Studienhalbjahre. Der Umfang der für den erforderlichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen ergibt sich aus der Anlage 3 „Modulübersicht Master-Studiengang Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“.
- (3) Im Modulhandbuch in der jeweils gültigen Fassung sind die Arten, die Studienziele und -inhalte aller Module des Bachelor- bzw. des Master-Studiengangs beschrieben.
- (4) Die Prüfungsarten sind in den §§8-11 und je Modul in Anlage 4 dieser Prüfungsordnung vollständig beschrieben; die Organe der Prüfung sind in den §§6 und 7 festgelegt.

§ 5 Meldung und Zulassung zu Prüfungen

- (1) Studierende müssen, wenn sie an den Modulprüfungen teilnehmen oder die Bachelor-Arbeit bzw. Master-Thesis einreichen wollen, im entsprechenden Studiengang nach §1, Abs. 1 immatrikuliert sein. Sie müssen weiterhin erklären, dass sie bislang an keiner an-

deren Hochschule im gleichen oder in einem verwandten Studiengang den erfolgreichen Abschluss endgültig verfehlt haben bzw. sich nicht in einem Prüfungsverfahren in einem solchen Studiengang befinden.

- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden eine Prüfung in dem Bachelor-Studiengang "Soziale Arbeit" beziehungsweise in dem Masterstudiengang "Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung" oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben, oder den Abschluss in einem solchen Studiengang nicht erlangt haben. Die Zulassung ist außerdem zu versagen, wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gem. § 17 Abs. 1 Satz 3 keine Möglichkeit mehr zu Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelorprüfung beziehungsweise der Masterprüfung erforderlich sind.
- (3) Die Prüfungstermine für die Modulprüfungen gemäß §8 werden vom Prüfungsamt rechtzeitig, spätestens jedoch sechs Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin per Aushang bekannt gemacht.
- (4) Die Studierenden müssen sich binnen einer durch das Prüfungsamt per Aushang bekannt gegebenen Frist, spätestens jedoch vier Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin im Prüfungsamt zur Prüfung melden. Die Meldung erfolgt schriftlich mit Formblatt oder zur Niederschrift im Prüfungsamt oder in geeigneter elektronischer Form.
- (5) Die erfolgte Zulassung zur Prüfung wird spätestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin per Aushang bekannt gegeben (§ 8, Abs. 6).

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit bzw. der Master-Thesis sowie die Überwachung der Erfüllung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
 1. Der Dekan oder die Dekanin als Vorsitzender bzw. Vorsitzende oder der Prodekan oder die Prodekanin als dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin,
 2. zwei weitere Professorinnen oder Professoren,
 3. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG,
 4. ein studentisches Mitglied und
 5. ein von der Gemeinnützigen Gesellschaft für Wissenschaft und Bildung als Trägerin in den Prüfungsausschuss entsandtes Mitglied.
 6. Eine Vertreter oder eine Vertreterin des Prüfungsamtes nimmt in der Regel an den Sitzungen mit Rederecht teil.
- (3) Die Mitglieder gemäß Abs. 2, Nr. 1-4, werden von der Fachbereichskonferenz gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben gleiches Stimmrecht. Bei Stimmen-gleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht.
- (5) Der Prüfungsausschuss berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. Er entscheidet über die Anrechnung von Modulprüfungen und Schriftlichen Abschlussarbeiten (§ 18), Freiversuchen (§ 11), die Festsetzung von Betreuenden der Bachelor-Arbeit (§ 10), die Folgen von Versäumnissen und Verstößen (§ 12), Ungültigkeit (§ 13), Wiederholungen (§ 14), die Bildung der Gesamtnote (§ 15) und das Bestehen und Nichtbestehen (§ 16).
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder, darunter die Vorsitzende oder der Vorsitzende, anwesend sind.

- (7) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Fällen noch nicht besteht.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Dienst der Katholischen Fachhochschule Mainz stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied förmlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Prüfungen beizuwohnen.

§7 Prüfende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Modulprüfungen und der Abschlussarbeit.
- (2) Zu den Prüfenden können nur Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren und Lehrbeauftragte nach § 25 Abs. 4 HochSchG bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.
- (3) Zum Beisitz bei Prüfungen im Bachelorstudiengang kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach eine Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung bestanden hat; zum beisitzenden Mitglied bei Prüfungen im Masterstudiengang kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung bestanden hat.
- (4) Zu Betreuenden der Abschlussarbeit und des Praxisprojektes können Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren und Lehrbeauftragte bestellt werden. Absatz 2, Satz 2 gilt entsprechend.
- (5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen, die Prüfungstermine sowie die zugelassenen Hilfsmittel rechtzeitig bekannt gegeben werden. Dies kann durch Aushang an der dafür vorgesehenen Stelle geschehen.
- (6) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die betreuende Person vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (7) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit und des Praxisprojektes gilt § 6 Abs. 8 entsprechend.

§ 8 Modulprüfungen

- (1) Gegenstand der Modulprüfungen sind die Inhalte des zugehörigen Moduls. Formen und Dauer der Prüfungen sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs in der jeweils gültigen Fassung sowie in der Übersicht in Anlage 4 dieser Ordnung ausgewiesen. Die Anforderungen werden von den Prüfenden festgelegt.
- (2) Modulprüfungen werden in der Regel von den Lehrenden abgenommen, deren Lehrveranstaltungen im jeweiligen Modul die Studierenden belegt haben.
- (3) Modulprüfungen erfolgen schriftlich oder mündlich und können (mit Ausnahme von Klausuren) als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. drei Studierende) abgelegt werden. Bei Gruppenarbeiten muss der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.
- (4) Die Modulprüfungen finden studienbegleitend statt, spätestens im auf das jeweilige Modul folgenden Studienhalbjahr. Die Bewertung erfolgt nach § 16.
- (5) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung bzw. körperlicher Beeinträchtigungen nicht in der Lage sind, Modulprüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Modulprüfung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form zu erbringen. Dies setzt voraus, dass die Studierenden einem entsprechenden Antrag ein qualifiziertes ärztliches Attest gemäß §13, Abs. 2 beifügen.

- (6) Die Namen der Prüfenden und ggf. Beisitzenden sowie die Prüfungstermine und -zeiten werden rechtzeitig, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin, durch das Prüfungsamt per Aushang bekannt gegeben.

§ 9 Mündliche Modulprüfungen

- (1) In mündlichen Modulprüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen können.
- (2) Als mündliche Modulprüfungen gelten Fachgespräche, Präsentationen und sonstige mündliche Kommunikationsformen.
- (3) Mündliche Modulprüfungen dauern in der Regel 20 Minuten.
- (4) Mündliche Modulprüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen. Die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse sind in einem Protokoll festzuhalten. Eine Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- (5) Vor der Festsetzung der Note hören die Prüfenden im Fall des Absatzes 4 Satz 1, 2. Halbsatz, die beisitzenden Mitglieder. Wird zwischen der oder dem Prüfenden und dem sachkundigen beisitzenden Mitglied keine Einigkeit über die Note erzielt, entscheidet die oder der Prüfende. Die Bewertung wird den Studierenden im Anschluss bekannt gegeben.
- (6) Mündliche Modulprüfungen sind unter Berücksichtigung der Räumlichkeiten für Studierende offen, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, es sei denn, die zu prüfenden Studierenden widersprechen.
- (7) Auf Antrag weiblicher Studierender kann die zentrale Frauenbeauftragte, die Frauenbeauftragte des Fachbereichs oder eine weibliche Angehörige der hauptamtlich Lehrenden des Fachbereichs an mündlichen Modulprüfungen teilnehmen.

§ 10 Schriftliche Modulprüfungen

- (1) In schriftlichen Modulprüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und fachspezifische Lösungen entwickeln können.
- (2) Als schriftliche Modulprüfungen gelten Klausuren, Hausarbeiten und sonstige schriftliche Bearbeitungen.
- (3) Hausarbeiten sind als Gruppenarbeiten möglich. Bei Gruppenarbeiten muss der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.
- (4) Schriftliche Modulprüfungen in Form von Klausuren dauern in der Regel 90 Minuten (vgl. Anlage 2 bzw. 3).
- (5) Die Bearbeitungszeit für Präsentationen, Hausarbeiten, Praxisdokumentationen und andere schriftliche Ausarbeitungen beträgt zwischen 30 Tagen und 90 Tagen. Die Bearbeitungszeit wird durch die einzelnen Prüfenden in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss festgelegt. Die Studierenden sind rechtzeitig zu informieren. Schriftliche Modulprüfungen sind von den Prüfenden innerhalb von vier Wochen zu bewerten.

§ 11 Schriftliche Abschlussarbeiten (Bachelor-Arbeit und Master-Thesis)

- (1) Die Schriftliche Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die schriftliche Abschlussarbeit des jeweiligen Studiengangs wird von zwei Lehrenden bewertet, von denen eine als Betreuende oder einer als Betreuender deren Erstellung begleitet. Die Betreuenden sollen hauptamtlich Lehrende sein. Lehrbeauftragte können nur gemeinsam mit einem hauptamtlich Lehrenden eine Bachelor-Arbeit bzw. eine Master-Thesis betreuen.

- (3) Schriftliche Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten (max. drei Studierende) erfolgen, wenn der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- (4) Die Betreuende oder der Betreuende erklärt sich in Absprache mit den Studierenden gegenüber dem Prüfungsamt bereit, deren Bachelor-Arbeit bzw. Master-Thesis zu einem benannten Thema anzunehmen. Der Zeitpunkt der Annahme ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Er erfolgt im Falle der Bachelor-Arbeit frühestens im sechsten, spätestens in der letzten Vorlesungswoche des siebten Semesters, im Falle der Master-Thesis frühestens im achten, spätestens in der letzten Vorlesungswoche des zehnten Semesters.
- (5) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit beträgt zwei Monate, die der Master-Thesis vier Monate. Sie beginnt mit der Annahme des Themas. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag ausnahmsweise um bis zu zwei weitere Monate verlängern.
- (6) Thema und Umfang der schriftlichen Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats zurückgegeben werden. Die Bearbeitungszeit eines neuen Themas ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen und beläuft sich wieder auf zwei Monate im Falle der Bachelor-Arbeit bzw. auf vier Monate im Fall der Master-Thesis.
- (7) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung bzw. Beeinträchtigungen nicht in der Lage sind, die schriftliche Abschlussarbeit in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die schriftliche Abschlussarbeit innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form zu erbringen. Dazu ist ein qualifiziertes ärztliches Attest gem. §13, Abs. 2, vorzulegen. Die verlängerte Bearbeitungszeit kann bei der Bachelor-Arbeit insgesamt bis zu vier Monate, bei der Master-Thesis insgesamt bis zu acht Monate betragen.
- (8) Die schriftliche Abschlussarbeit ist gebunden und in zwei Exemplaren fristgemäß dem Prüfungsausschuss abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit bzw. ihren Teil der Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.
- (9) Die Bachelor-Arbeit ist in der Regel innerhalb von zwei Monaten, die Master-Thesis in der Regel innerhalb von drei Monaten zu bewerten.

§ 12 Freiversuch

- (1) Eine Modulprüfung gilt im Falle des erstmaligen Nichtbestehens als nicht unternommen, wenn die Prüfung zu dem in der Anlage 2 bzw. 3 dieser Prüfungsordnung vorgesehenen Zeitpunkt abgelegt wurde (Freiversuch).
- (2) Studierende, die von Abs. 1 Gebrauch machen wollen, müssen sich spätestens innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe der jeweiligen Prüfungsergebnisse zu erneuter Prüfung anmelden. Der Freiversuch wird für die Bachelor-Arbeit sowie die Master-Thesis nicht gewährt.
- (3) Prüfungen, die wegen Täuschung oder sonstigem ordnungswidrigen Verhalten für nicht bestanden erklärt wurden, sind vom Freiversuch ausgeschlossen.
- (4) Eine im Freiversuch bestandene benotete Prüfung kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.
- (5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie
 - durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Katholischen Fachhochschule Mainz, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks

- durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründe oder
- durch Schwangerschaft bedingt waren. im Falle der Schwangerschaft ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend §§ 3,4,6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen.
- Unberücksichtigt bleibt ferner ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern.

Die Nachweise obliegen den Studierenden.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß und Prüfungsausschluss

- (1) Eine Modulprüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ oder „ohne Erfolg“ bewertet, wenn Studierende den Termin der Prüfung überschreiten, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Liefern Studierende die Schriftliche Abschlussarbeit nach §11 aus Gründen, die sie zu vertreten haben, nicht fristgerecht ab, gilt sie als „nicht ausreichend“ bewertet.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist ein qualifiziertes ärztliches Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. Das Attest muss Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist nicht ausreichend. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich.
- (3) Versuchen Studierende das Ergebnis einer Modulprüfung oder der Schriftlichen Abschlussarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bzw. nicht angegebener Quellen und Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die erbrachte Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (4) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Modulprüfung stören, können von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (5) Entscheidungen nach Abs. 4 und 5 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 14 Ungültigkeit

- (1) Haben Studierende bei einer Modulprüfung oder der schriftlichen Abschlussarbeit getäuscht oder nicht zugelassene bzw. nicht angegebene Quellen und Hilfsmittel benutzt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Noten für die Prüfungsleistungen nachträglich durch den Prüfungsausschuss entsprechend berichtigt und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass Studierende hierüber täuschen wollten und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.
- (3) Haben Studierende die Teilnahme an einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt wird. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Wird auf Grund einer Entscheidung nach den Absätzen 1 bis 3 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als „nicht bestanden“ erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Bachelor- oder Masterurkunde.

- (5) Die Prüfungsunterlagen werden mindestens 5 Jahre nach Ausgabe der Zeugnisse aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In den Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren, bis das Verfahren endgültig abgeschlossen ist.

§ 15 Wiederholung

- (1) Die Wiederholung von nicht bestandenen Modulprüfungen ist einmal möglich. Nicht bestandene Prüfungen vergleichbarer Module in dem gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen.
- (2) Die Wiederholung von Modulprüfungen soll im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters erfolgen. Auf Antrag können begründete Überschreitungen dieser Wiederholungsfrist vom Prüfungsausschuss unter Beachtung von § 26 Abs.1 Nr.6 HochschulG bewilligt werden.
- (3) Die schriftliche Abschlussarbeit kann im Fall des Nichtbestehens nur einmal wiederholt werden. In diesem Fall muss innerhalb von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen eine neue Schriftliche Abschlussarbeit angemeldet werden.
- (4) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung außerhalb eines Freiversuchs ist nicht zulässig.

§ 16 Bewertungen und Bildung der Gesamtnote

- (1) Die Bewertungen der Modulprüfungen und der schriftlichen Abschlussarbeiten werden von den jeweiligen Prüfenden bzw. Betreuenden vorgenommen. Alle Prüfungsleistungen werden von einem Prüfenden - soweit in dieser Prüfungsordnung nicht anders bestimmt -, im Falle der letzten Wiederholung durch zwei Prüfende bewertet.
- (2) Wird zwischen mehreren beteiligten Prüfenden keine Einigkeit über die Bewertung der Prüfungsleistung erzielt, wird das arithmetische Mittel aus den von den Prüfenden vergebenen Noten gebildet.
- (3) Alle Modulprüfungen sowie die schriftliche Abschlussarbeit werden mit einer Note bewertet. Eine Ausnahme bilden die Leistungen im Praxismodul 3.3. Dabei sind folgende Noten zu verwenden:
- | | |
|-----------------------|---|
| 1 = sehr gut | = in jeder Hinsicht hervorragend |
| 2 = gut | = über den durchschnittlichen Anforderungen liegend |
| 3 = befriedigend | = den durchschnittlichen Anforderungen entsprechend |
| 4 = ausreichend | = trotz Mängel den Anforderungen genügend |
| 5 = nicht ausreichend | = wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügend |
- (4) Zur differenzierten Benotung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischennoten angehoben oder gesenkt werden. Die Noten 0,7 / 4,3 / 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem mit den zugehörigen ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der Modulnoten und der zweifach gewichteten Note der Bachelor-Arbeit gebildet
- (5) Bei der Berechnung von Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Die Gesamtnote lautet
- bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut
 - bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut
 - bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend
 - bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend
 - bei einem Durchschnitt ab 4,1 = nicht ausreichend
- (7) Für die Umrechnung der Einzelnoten und der Gesamtnote gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung (siehe Anlage5).

§ 17 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine benotete Modulprüfung und die schriftliche Abschlussarbeit gelten als bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden. Eine unbenotete Modulprüfung gilt als bestanden, wenn sie den Vermerk „mit Erfolg“ trägt.
- (2) Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums müssen alle Modulprüfungen und die schriftliche Abschlussarbeit bestanden sein.
- (3) Haben Studierende eine Modulprüfung oder die schriftliche Abschlussarbeit endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Bei nicht bestandenem Abschluss des Studiums wird Studierenden auf Antrag eine Leistungsübersicht ausgestellt, die die Modulprüfungen und die schriftliche Abschlussarbeit und deren Noten bzw. Erfolgsvermerke enthält.
- (5) Einem Modul, das nach Abs. 1 als bestanden gilt, werden die in der Anlage aufgeführten ECTS-Punkte zugeordnet.

§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses einer Modulprüfung wird Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 19 Anrechnung von Modulprüfungen und Schriftlichen Abschlussarbeiten

- (1) Modulprüfungen oder Bachelor-Arbeiten aus einem Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit an anderen Hochschulen oder aus anderen Studiengängen an der Katholischen Fachhochschule Mainz oder anderen Hochschulen werden angerechnet, soweit eine Gleichwertigkeit gegeben ist. Eine solche liegt vor, wenn die genannten Leistungen nach Inhalt, Umfang und Anforderung denjenigen des Bachelor-Studiengangs „Soziale Arbeit“ an der Katholischen Fachhochschule Mainz im Wesentlichen entsprechen.
- (2) Für Modulprüfungen des Master-Studiengangs bzw. die Master-Thesis wird entsprechend verfahren.
- (3) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen dieser Prüfungsordnung im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen ,die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (4) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen sowie für Studien- und Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend. Absatz 3 gilt außerdem für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.
- (5) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden angerechnet, soweit eine Gleichwertigkeit im Sinne von Absatz 1 unterstellt werden kann. Gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten können höchstens die Hälfte des Studiums ersetzen.
- (6) Über die Gleichwertigkeit entscheiden die jeweiligen Modulverantwortlichen des Bachelor-Studiengangs „Soziale Arbeit“ bzw. des konsekutiven Master-Studiengangs „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“ an der Katholischen Fachhochschule Mainz nach der jeweils gültigen Fassung des Modulhandbuchs. Bei Stimmengleichheit entscheidet der

Dekan des Fachbereichs Soziale Arbeit. Die Studierenden haben die für die Gleichwertigkeitsprüfung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Fällt diese Prüfung negativ aus, dürfen die Studierenden beim Dekan binnen vier Wochen nach der Entscheidung der Modulverantwortlichen Einspruch einlegen. Die Entscheidung liegt dann beim Dekan.

- (7) Werden Modulprüfungen oder schriftliche Abschluss-Arbeiten (Bachelor-Arbeit bzw. Master-Thesis) angerechnet, sind die Noten bei vergleichbaren Notensystemen zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen gelten die genannten Leistungen als „bestanden“, können aber nicht in die Gesamtnote eingerechnet werden.
- (8)

§ 20 Zeugnis und Urkunde

- (1) Über den erfolgreichen Abschluss des Studiums wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält das Thema und die Note der schriftlichen Abschlussarbeit, die Noten bzw. Erfolgsvermerke der Modulprüfungen und die Gesamtnote. Das Zeugnis wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Leistung erbracht worden ist.
- (2) Zusammen mit dem Zeugnis stellt der Prüfungsausschuss ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union, des Europarats und der UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (Diploma Supplement, Abschnitt 8) ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem.
- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden eine Bachelor- bzw. Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades Bachelor of Arts (B.A.) bzw. Master of Arts (B.A.) beurkundet. Die Bachelor- bzw. Master-Urkunde wird von der Dekanin / dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (4) Auf Antrag stellt die Hochschule zusätzlich Übersetzungen des Zeugnisses und der Urkunde in englischer Sprache aus.
- (5) Die Erteilung von Prüfungszeugnissen, das Ausstellen eines Diploma Supplements zusätzlich zum Prüfungszeugnis sowie eine Beurkundung der Verleihung von Hochschulgraden in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 21 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz in Kraft.
- (2) Sie gilt für Studierende, die sich in den Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“ oder den Masterstudiengang „Soziale Arbeit - Beratung und Steuerung“ an der Katholischen Fachhochschule Mainz einschreiben.

Mainz, den 20.06.2008



Prof. Ruth Remmel-Fassbender
Dekanin des Fachbereichs Soziale Arbeit

Anlagen

Anlage 1: Modulübersicht Studiengänge im Fachbereich Soziale Arbeit der KFH Mainz

Anlage 2: Modulübersicht Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit“

Anlage 3: Modulübersicht Master-Studiengang „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“

Anlage 4: Übersicht Prüfungsleistungen nach Zeitpunkt und Form

Anlage 5: Aktuelle Fassung der jeweils geltenden Regelung der KMK zur Umrechnung der Noten nach ECTS

Anlage 6: Muster Staatliche Anerkennung


Anlage 7: Modell Diploma supplement Bachelor of Arts „Soziale Arbeit“

Anlage 8: Modell Diploma supplement Master of Arts „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“

Anlage 1: Modulübersicht Studiengänge im Fachbereich Soziale Arbeit der KFH Mainz

	Rezugswissenschaften	Sozialarbeitswissenschaft	Sozialarbeitswissenschaft	Handlungskompetenzen	Rahmenbedingungen	
10	Master-Thesis		Zielgruppen-spezifische Konzepte	Praxis-projekte	Spezialisierung und Differenzierung (Wahlgebiet) M 4.2	Ethische Aspekte M 5.3
9	NPO und Steuerung im Sozialstaat M 1.2	M 2.2	M 3.2	M 3.3	Netzwerk-Management und Steuerung von Einzelhilfe-prozessen M 4.1	Management in NPO Betriebswirtschaftliche M 5.2
8	Beratung als Veränderungsprozess M 1.1	Empirische Sozialfor- und Evaluation M 2.1	Beratungskompetenzen M 3.1		Recht in Beratung und Steuerung M 5.1	

	Rezugswissenschaften	Sozialarbeitswissenschaft	Praxisfelder	Handlungskompetenzen	Rahmenbedingungen	
7	Bachelor Arbeit 2.5		Zielgruppenspezifische Vertiefungsgebiete 3.5	Professionel- ler 4.3	Wahl- gebiet 4.4	Sozialmanagement 5.4
6	Interdisziplinäres Projekt 2.4		Praxis II 3.4	4.3	4.4	Interdisziplinäres Projekt 2.4
5	Praxis I					
4	Pädagogik 1.4	Dokumentation & Evalua- 2.3	3.3	Professionelles Handeln I 4.2	Sozialpolitik 5.3	
3	Theologie / Philosophie / 1.3	Sozialarbeitswissenschaft II 2.2	Praxisvorbereitung		Recht II 5.2	
2	Psychologie 1.2	Sozialarbeitswissenschaft I	3.2		Recht I	
1						

	Soziologie		Propädeutik	Medienpädagogik & Kommunikationswissen- schaft	
	1.1	2.1	3.1	4.1	5.1

Anlage 2: Modulübersicht Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit“

Nr.	Be- reich	Sem.	Mod.N r.	Titel	Lehrfor- men - SWS				SWS ges.	Workload		Cre- dits
					V	S	Ü	A G		Präs	Selbst	
1	1	1	1.1	Soziologie	2	2			4	60	120	6
2		2	1.2	Psychologie	2	2			4	60	120	6
3		3	1.3	Theologie			5		5	75	105	6
4		4	1.4	Pädagogik	2	2			4	60	120	6
5	2	1&2	2.1	Sozialarbeitswissenschaft I	4	4			8	120	240	12
6		3	2.2	Sozialarbeitswissenschaft II	2	2			4	60	120	6
7		4	2.3	Dokumentation & Evaluation	2	2			4	60	120	6
8		6	2.4	Interdisziplinäres Projekt	8	4	2		14	210	330	18
9		7	2.5	Bachelor-Arbeit				1	1	15	345	12
10	3	1	3.1	Propädeutik	3	1			4	60	120	6
11		2&3	3.2	Praxisvorbereitung	1	4		3	8	120	240	12
12		4&5	3.3	Praxis				4	4	60	1020	36
13		6	3.4	Praxis II				1	1	15	165	6
14		7	3.5	Zielgruppenspezif. Vertiefungs- geb.		4			4	60	120	6
15	4	2&3		Medienpädagogik								
15		2&3	4.1	Komm.wiss.	4			6	10	150	210	12
16		2&3	4.2	Professionelles Handeln I	2	4	2		8	120	240	12
17		6+7	4.3	Professionelles Handeln II		4			4	60	120	6
18		6+7	4.4	Wahlgebiet		4			4	60	120	6
19	5	1&2	5.1	Recht 1	6		4		10	150	210	12
20		3	5.2	Recht 2	3		2		5	75	105	6
21		4	5.3	Sozialpolitik	2	3			5	75	105	6
22		7	5.4	Sozialmanagement	2	2			4	60	120	6
									119	1785	4515	210

Anlage 3: Modulübersicht Master-Studiengang „Soziale Arbeit – Beratung und Steuerung“

Nr	Bereich	Sem.	Mod.Nr	Titel	Lehrfor- men - SWS				SWS ges.	Workload		Cre- dits
					V	S	Ü	A G		Präs.	Selbst	
1	1	8.	M 1.1	Beratung als Veränderungs- prozess	4				4	60	120	6
2		9.	M 1.2	NPO u. Steuerung im Sozial- staat		4			4	60	120	6
3	2	8.	M 2.1	Empirische Sozialforschung und Evaluation	2	2			4	60	120	6
4		9./10	M 2.2	Master-Thesis				2	2	30	510	18
5	3	8.	M 3.1	Beratungskompetenzen		8			8	120	240	12
6		9./10	M 3.2	Zielgruppenspez. Konzepte		4			4	60	120	6
7		9./10	M 3.3	Praxisprojekte			2	2	4	60	120	6
8	4	9.	M 4.1	Netzwerk-Management & Steuerung von Einzelhilfe- Prozessen	2	2			4	60	120	6
9		10.	M 4.2	Spezialisierung und Differen- zierung		4			4	60	120	6
10	5	8.	M 5.1	Recht in Beratung und Steue- rung	2	2			4	60	120	6
11		9.	M 5.2	Management in NPO	2	2			4	60	120	6
12		10.	M 5.3	Ethische Aspekte	2	2			4	60	120	6
									50	750	1950	90

Anlage 4: Übersicht Prüfungsleistungen nach Zeitpunkt und Form

BACHELOR					
Nr.	Sem	Mo- dulnr.	Name	Prüfungsform	Zeitpunkt
1	1.	1.1	Soziologie	Schriftl. oder mündl.	Anf. 2. Sem.
2		3.1	Propädeutik	Schriftlich	Ende 1. Sem.
3	2.	1.2	Psychologie	Schriftlich	Anf. 3. Sem.
4		2.1	Sozialarbeitswissenschaft I	Schriftlich	Anf. 3. Sem.
5		5.1	Recht I	Schriftlich	Ende 2. Sem.
6	3.	1.3	Theologie/Ethik	Schriftlich	Anf. 4. Sem.
7		2.2	Sozialarbeitswissenschaft II	Schriftlich	Anf. 4. Sem.
8		3.2	Praxisvorbereitung	Schriftlich	Ende 3. Sem.
9		4.1	Medienpädagogik & Kommunikationswiss.	Mündlich u. Schriftl.	3. Sem.
10		5.2	Recht II	Schriftlich	Ende 3. Sem.
11	4.	1.4	Pädagogik	Schriftlich	Ende 4. Sem.
12		2.3	Dokumentation & Evaluation	Schriftl. oder mündl.	4. Sem.
13		4.2	Professionelles Handeln I	Schriftlich	Ende 4. Sem.
14		5.3	Sozialpolitik	Schriftlich	Ende 4. Sem.
15	5.	3.3	Praxis I	Praxisdokum. (nicht be- notet)	5. Sem.
16	6.	2.4	Interdisziplinäres Projekt	Schriftlich	Anf. 7. Sem.
17		3.4	Praxis II	Theorie-Praxis-Arbeit	6. Sem.
	7.	2.5	Bachelor-Arbeit	Schriftliche Abschlussar- beit	7. Sem.
18		3.5	Zielgruppenspezif. Vertiefungsgebiete	Schriftlich	Ende 7. Sem.
19		4.3	Professionelles Handeln II	Schriftlich	6. o. 7. Sem.
20		4.4	Wahlgebiet	Mndl. oder Projektprä- sentation	7. Sem.
21		5.4	Sozialmanagement	Schriftlich	Ende 7. Sem.

MASTER					
1	8.	M 1.1	Beratung als Veränderungsprozess	Schriftlich	Anf. 9. Sem.
2		M 2.1	Empirische Sozialforschung und Evaluati- on	Schriftlich	Anf. 9. Sem.
3		M 3.1	Beratungskompetenz	Mündlich	Anf. 9. Sem.
4		M 5.1	Recht in Beratung und Steuerung	Schriftlich	Anf. 9. Sem.
5	9.	M 1.2	NPO und Steuerung im Sozialstaat	Schriftlich	Anf. 10. Sem.
6		M 4.1	Netzwerk-Manag. und Steuerung v. Ein- zelhilfeproz.	Projektarbeit	9. Sem.
7		M 5.2	Management in NPO / BWL-Aspekte	Schriftl. oder mündl.	Anf. 10. Sem.
8	10.	M 2.2	Master-Thesis	Schriftliche Abschlussarbeit	9. u. 10. Sem.
9		M 3.2	Zielgruppenspezif. Konzepte	Schriftlich	9. o. 10. Sem.
10		M 3.3	Praxis-Projekte	Projektpräsent. & Kolloquium	9. o. 10. Sem.
11		M 4.2	Spezialisierung und Differenzierung	Schriftl. o. mndl. o. Projektpräs.	Ende 10. Sem.
12		M 5.3	Ethische Aspekte	Schriftl. o. mündl.	Ende 10. Sem.

Anlage 5: Umrechnung von Deutschen Noten in ECTS-Grade gemäß KMK

ECTS-Grade	Rel. Häufigkeit	ECTS-Definition	Deutsche Übersetzung	Deutsche Note
A	10%	<i>Excellent</i>	<i>hervorragend</i>	1,0-1,5
B	25%	<i>Very good</i>	<i>sehr gut</i>	1,6-2,3
C	30%	<i>Good</i>	<i>gut</i>	2,4-3,0
D	25%	<i>Satisfactory</i>	<i>befriedigend</i>	3,1-3,5
E	10%	<i>Sufficient</i>	<i>ausreichend</i>	3,6-4,0
FX/F		<i>Fail</i>	<i>nicht bestanden</i>	4,1-5,0

Anmerkung: Die Benutzung der Beschreibungen wie „excellent“etc. soll künftig vermieden werden, da sie dem relativen Charakter der ECTS-Noten nicht gerecht wird.

Anlage 6: Muster Staatliche Anerkennung



Im Auftrag des Ministeriums für Arbeit, Soziales,
Gesundheit, Familie und Frauen Rheinland-Pfalz
und
gemäß den Bestimmungen des Landesgesetzes
über die staatliche Anerkennung
von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern
sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen
(SoAnG)

wird

Frau/Herr «Nachname», «Vorname»

geb. am «Gebdatum» in «Gebort», «GebLand»

nach erfolgreichem Abschluss des siebensemestrigen Bachelor-Studiums

Soziale Arbeit

an der

Katholischen Fachhochschule Mainz, Fachbereiche Soziale Arbeit

staatlich anerkannt.

Mainz,

den «DiplomDatum»

Siegel

Fachhochschule

Katholische Fachhochschule Mainz
University of Applied Sciences

Saarstr. 3
55122
Mainz
Postfach
2340
55013
Mainz

Telefon
06131.28944-0
Telefax
06131.2893350
eMail: info@kfh-mainz.de
Internet: www.kfh-mainz.de

Träger: Gemeinnützige Gesellschaft zur Förderung von Wissenschaft und Bildung mbh
Amtsgericht Mainz • HRB 0579