

**Prüfungsordnung der Katholischen Fachhochschule Mainz
für den interdisziplinären berufsbegleitenden Weiterbil-
dungsstudiengang**

Gerontomanagement

(Master of Arts)

vom 20. Oktober 2009

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

- §1 Studienziele
- §2 Abschluss und Akademischer Grad
- §3 Geltungsbereich
- §4 Zulassungsvoraussetzungen
- §5 Studienbeginn
- §6 Studiengangskommission
- §7 Prüfungsausschuss
- §8 Prüfende und Betreuende der Masterarbeit

II. Organisation des Studiums

- §9 Studiendauer, Studienaufbau und Lehrveranstaltungen
- §10 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- §11 Praxisbezug und Arbeitsmarktorientierung
- §12 Studienplan
- §13 Studienberatung

III. Master-Prüfung

- §14 Umfang und Art der Master-Prüfung
- §15 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Master-Prüfung
- §16 Arten der Prüfungsleistungen
- §17 Mündliche Prüfungsleistungen
- §18 Schriftliche Prüfungsleistungen
- §19 Masterarbeit und Kolloquium
- §20 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Gesamtnote
- §21 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- §22 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- §23 Freiversuch
- §24 Wiederholung von Prüfungen und Masterarbeit
- §25 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

IV. Schlussbestimmungen

- §26 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- §27 Einsicht in die Prüfungsakten
- §28 Aufhebung und Übergang
- §29 In-Kraft-Treten

Anlage 1: Module, Kreditpunkte, Prüfungen

Anlage 2: Gleichwertigkeitsprüfung

Auf Grund der § 119 Abs. 1 und 2, § 86 Abs. 2 Nr.3 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 und 2 Nr. 3 Hochschulgesetz (HochSchG) vom 21. Juli .2003, HochSchG (GVBl. S. 167), zuletzt geändert durch das Landesgesetz über die Errichtung der Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Universitätsmedizingesetz - UMG -) vom 10. September 2008 BS 223-41, § 39 Abs. 2 in Verbindung mit § 1 Abs. 3 der Satzung der Katholischen Fachhochschule vom 19.5.2003 hat der Gemeinsame Ausschuss der Fachbereiche Soziale Arbeit, Gesundheit & Pflege und Praktische Theologie der Katholischen Fachhochschule am 12.06.2009 folgende Prüfungsordnung beschlossen. Sie wurde von der Gesellschafterversammlung der Gemeinnützigen Gesellschaft zur Förderung von Wissenschaft und Bildung mbH Mainz am 30. November 2009 und vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur mit Schreiben vom 20. Oktober 2009 Az.: 9526-1 – Tgb.Nr. 3266/09 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

I. Allgemeines

§ 1 Studienziele

Ziel des interdisziplinären berufsbegleitenden Masterstudiengangs Gerontomanagement ist es, Hochschulabsolventen und Hochschulabsolventinnen mit beruflicher Praxis in sozialen, pastoralen und gesundheitsbezogenen Arbeitsfeldern die Möglichkeit zu bieten, wissenschaftliche Kenntnisse zu vertiefen, Forschungskompetenzen in Theorie und Praxis zu erwerben und zu reflektieren. Auf diesem Hintergrund sollen Fähigkeiten erworben werden, die es ermöglichen, Leitungspositionen sowie Wissenschafts- und Forschungstätigkeiten in altersspezifischen Einrichtungen zukunftsweisend zu übernehmen.

§ 2 Abschluss und Akademischer Grad

Aufgrund des erfolgreichen Abschlusses des Studiums wird der akademische Grad „Master of Arts“ verliehen.

§ 3 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für den Masterstudiengang „Gerontomanagement“ an der Katholischen Fachhochschule Mainz. Für das Studium erhebt die Kath. Fachhochschule Mainz privatrechtliche Entgelte.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Aufnahme des Studiums sind:

1. (a) ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Fachhochschule, Universität) in einem sozialen, theologischen oder gesundheitsbezogenen Studiengang, das mit einem qualifizierten Abschluss (Gesamtnote 2,5 oder besser) an einer deutschen Hochschule beendet wurde und in dem mindestens 210 ECTS-Punkte erlangt wurden, oder ein gleichwertiger Abschluss an einer ausländischen Hochschule;
- (b) wurden 210 ECTS-Punkte durch ein Erststudium nicht erreicht, so können die fehlenden Punkte durch ein einschlägiges Ergänzungsstudium oder andere qualifizierende Maßnahmen nachgewiesen werden;

(c) sind die Bedingungen 1 a und/oder b nicht erfüllt, so kann die Zulassung auch über eine Eignungsprüfung (siehe Anlage 2) erlangt werden.

sowie

2. eine in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit.

§ 5 Studienbeginn

Eine Aufnahme des Studiums ist einmal im Jahr möglich.

§ 6 Studiengangskommission

- (1) Es wird eine Studiengangskommission als Senatsausschuss mit Entscheidungsbezugnis gemäß § 43 der Satzung der Katholischen Fachhochschule errichtet. Der Studiengangskommission gehören an:
 1. die Studiengangsleiterin oder der Studiengangsleiter
 2. jeweils eine Professorin oder ein Professor der Fachbereiche Soziale Arbeit, Gesundheit & Pflege und Praktische Theologie
 3. ein studentisches Mitglied
 4. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchGDie Mitglieder werden von dem gemeinsamen Ausschuss der Fachbereiche Soziale Arbeit, Gesundheit & Pflege und Praktische Theologie dem Senat zur Bestätigung vorgeschlagen. Die Amtszeit der Mitglieder der Ziffern 1,2 und 4 beträgt drei Jahre, die von studentischen Mitgliedern ein Jahr. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich.
- (2) Die Studiengangskommission spricht die Zulassung zum Studium aus, gewährleistet die ordnungsgemäße inhaltliche Durchführung des Studiums und erstellt im Auftrag des gemeinsamen Ausschusses den Studienplan.
- (3) Der Studienplan wird von dem gemeinsamen Ausschuss der Fachbereiche Soziale Arbeit, Gesundheit & Pflege und Praktische Theologie der Katholischen Fachhochschule beschlossen und ist vor Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, für das er Regelungen trifft, bekannt zu machen.
- (4) Die Studiengangsleiterin oder der Studiengangsleiter steht der Kommission vor.

§ 7 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung festgelegten Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Der Prüfungsausschuss wird von dem Studiengangsleiter oder der Studiengangsleiterin als vorsitzendes Mitglied und als die vom fachlich zuständigen Ministerium beauftragte Prüfungsleitung gemäß § 119 Abs. 2 Nr. 3 HochSchG geleitet.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören drei weitere Professorinnen oder Professoren, ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG und ein studentisches Mitglied an. Die Professorinnen oder Professoren werden von der Studiengangskommission gewählt. Das studentische Mitglied wird von den Studierenden des Masterstudienganges gewählt. Die Amtszeit für die Professorinnen und Professoren und das Mitglied gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG beträgt drei Jahre, für den studentischen Vertreter ein Jahr. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolge für die restliche Amtszeit gewählt.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt, haben bei Entscheidungen über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen kein Stimmrecht.

- (4) Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit der Studiengangskommission sicherzustellen, dass die Prüfungen in den in der Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können. Die Studierenden sind rechtzeitig über Prüfungstermine zu informieren.
- (5) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Kirchendienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 8 Prüfende und Betreuende der Masterarbeit

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende sowie die Betreuenden der Masterarbeit.
- (2) Zu Prüfenden sowie zu Betreuenden von Masterarbeiten können nur Professorinnen und Professoren, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, die im Masterstudiengang lehren und die Anforderungen nach § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllen, bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG zulassen.
- (3) Die Studierenden können für die Masterarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (4) Für Prüfende gilt § 7 Abs. 6 entsprechend.

II. Organisation des Studiums

§ 9 Studiendauer, Studienaufbau und Lehrveranstaltungen

- (1) Die Regelstudienzeit für das ordnungsgemäße Studium beträgt einschließlich der Zeit für die Ablegung der Master-Prüfung und die Erstellung der Masterarbeit fünf Semester.
- (2) Es werden insgesamt 90 ECTS-Leistungspunkte (European Credit Transfer System) verteilt. Die Leistungspunkte werden bei Bestehen der jeweiligen Studien- und Prüfungsleistungen erteilt, unabhängig von damit erreichten Noten.
- (3) Das Studium ist modular strukturiert und umfasst acht Module. Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte. Die Leistungen aller Module sind unabhängig voneinander und studienbegleitend zu erbringen. Module werden grundsätzlich mit Prüfungen abgeschlossen.
- (4) Der verpflichtende Gesamtumfang der Veranstaltungen beträgt 62 Semesterwochenstunden oder 2700 Stunden student workload.
- (5) Das Studium erfolgt in Lehr- und Lernformen: Vorlesungen, Seminare, Übungen, Projekte, Praxisreflexion, Kolloquien und Selbststudium. Zur Erfüllung des Studienzieles können zusätzlich sonstige geeignete didaktische Lehrformen angeboten werden.
- (6) Für das Studium werden Entgelte erhoben.

§ 10 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Master-Studiengang Gerontomanagement an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, sofern dieser Studiengang akkreditiert ist.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen dieser Prüfungsordnung und der Studienplan 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 der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (3) 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 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.
- (4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden angerechnet, soweit Gleichwertigkeit besteht. Auf das Studium können nicht mehr als die Hälfte der prüfungsrelevanten Leistungen anerkannt werden.
- (5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 11 Praxisbezug und Arbeitsmarktorientierung

- (1) Der Praxisbezug und die Arbeitsmarktorientierung des Studiengangs werden durch folgende curriculare Elemente gestützt:
 - a) Anwendungsbezogene Lehre und Forschung
 - b) Studienbegleitende Praxisprojekte und Praxisreflexion
 - c) Austausch von Lehrenden und Studierenden mit Hochschulen auf nationaler und internationaler Ebene
 - d) Vermittlung von Schlüsselqualifikationen für Leitungsaufgaben
- (2) Zur Ergänzung des Lehrangebots werden Lehrbeauftragte aus relevanten Arbeitsfeldern hinzugezogen.

§ 12 Studienplan

- (1) Der Studienplan dient der Sicherstellung des Lehrangebots und der Information der Studierenden. Aus dem Studienplan ergibt sich der Ablauf des Studiums.
- (2) Der Studienplan konkretisiert Rahmenbestimmungen dieser Prüfungsordnung und enthält insbesondere Regelungen und Angaben über
 1. die Aufteilung der Semesterwochenstunden und Studiensemester,
 2. die Anordnung der Module,
 3. die Lehrveranstaltungen in den einzelnen Modulen,
 4. Form, Organisation und Durchführung der Lehrveranstaltungen,
 5. die Studienziele und Studieninhalte der einzelnen Module

§ 13 Studienberatung

Für den Masterstudiengang wird durch die Studiengangskommission eine Studienberatung angeboten. Diese kann insbesondere aufgesucht werden:

- a) nach Abschluss des ersten Studienjahres,
- b) nach einer nicht bestandenen Studien- oder Prüfungsleistung,
- c) bei Überschreiten der Regelstudienzeit,
- d) bei Wechsel des Studiengangs oder des Studienorts.

III. Master-Prüfung

§ 14 Umfang und Art der Master-Prüfung

- (1) Die Master-Prüfung besteht aus den Modulprüfungen gemäß Anlage 1, einschließlich der Masterarbeit dem Masterkolloquium.
- (2) In der Anlage 1 sind zu jedem Fach die nachzuweisenden ECTS-Anrechnungspunkte festgelegt.

§ 15 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Master-Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Der Meldung und dem Antrag beim Prüfungsamt der Katholischen Fachhochschule haben die Studierenden beizufügen:
 - a) das Anmeldeformular
 - b) bei der Zulassung zur ersten Prüfung eine Erklärung der Studierenden, ob sie bereits eine Master-Prüfung im Bereich Gerontomanagement oder in nahe verwandten Bereichen an einer Fachhochschule oder Universität endgültig nicht bestanden haben oder ob sie sich in einem inhaltlich gleichen Studiengang an einer Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden.
 - c) eine Erklärung der Studierenden, ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten sie bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden haben.
- (2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Zu einer Prüfungsleistung der Master-Prüfung kann nur zugelassen werden, wer mindestens im Semester der

Zulassung im Weiterbildungsstudiengang Gerontomanagement an der Katholischen Fachhochschule eingeschrieben ist.

- (3) Die Zulassung wird abgelehnt, wenn:
- a) die Unterlagen unvollständig sind und auch nach Setzung einer Nachfrist nicht vollständig vorgelegt werden, oder
 - b) die Studierenden eine Master-Prüfung in Gerontomanagement oder nahe verwandten Bereichen an einer anderen Fachhochschule oder Universität in Deutschland endgültig nicht bestanden haben, was ggf. in einer Einzelfallprüfung zu klären ist, oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren an einer anderen Fachhochschule oder Universität befinden oder
 - c) die Studierenden wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 24 Abs. 1 und 2 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich sind, oder
 - d) die Meldefrist nicht eingehalten wurde aus einem Grund, den die Studierenden zu vertreten haben.

§ 16 Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind
 1. mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 17
 2. schriftliche Prüfungsleistungen gemäß § 18
 3. die Masterarbeit gemäß § 19
- (2) Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.
- (3) Prüfungsleistungen sind zu den vom Prüfungsausschuss festgesetzten Terminen zu erbringen. Die Termine für Prüfungen sind so anzusetzen, dass die Studierenden das Studium in der Regelstudienzeit abschließen können.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen Änderungen hinsichtlich der in Anlage 1 festgesetzten Art der Prüfung und der Bearbeitungszeit in Abstimmung mit der zuständigen Hochschulkraft oder den zuständigen Hochschulkraften beschließen; die Studierenden sind über die Entscheidung zu Beginn des jeweiligen Semesters zu informieren.
- (5) Bei Studien- und Prüfungsleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

§ 17 Mündliche Modulprüfungen

- (1) In mündlichen Modulprüfungen (das sind Fachgespräche, Präsentationen und sonstige mündliche Kommunikationsformen) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu beantworten vermögen. Durch mündliche Modulprüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.
- (2) Mündliche Modulprüfungen werden von mindestens zwei Prüfenden abgenommen.
- (3) Mündliche Modulprüfungen dauern gemäß Anlage 1 mindestens 30 und höchstens 40 Minuten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Modulprüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Die Note wird gemäß § 20 festgesetzt. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Modulprüfung bekannt zu geben.

- (5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen zugelassen, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (6) Auf Antrag Studierender kann der bzw. die Gleichstellungsbeauftragte der Katholischen Fachhochschule an mündlichen Modulprüfungen teilnehmen.

§ 18 Schriftliche Modulprüfungen

- (1) In schriftlichen Modulprüfungen (Klausuren, Referaten, Hausarbeiten und Projektarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können. Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt.
- (2) Die Bearbeitungszeit der Klausuren beträgt gemäß Anlage 1 zwischen 60 und 180 Minuten. Sie werden von zwei Prüfenden bewertet.
- (3) Bei Gruppenarbeit muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.
- (4) Bei Referaten und Hausarbeiten legt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der zuständigen Hochschulkraft die Art der schriftlichen Prüfung (Referat oder Hausarbeit) und die Bearbeitungszeit fest und gibt sie per Aushang spätestens bis zum Vorlesungsbeginn des jeweiligen Semesters bekannt. Letzteres gilt auch für Projektarbeiten. Sie werden in der Regel von zwei Prüfenden bewertet. Ihre Bearbeitungszeit soll jeweils vier Wochen nicht überschreiten.
- (5) Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

§ 19 Masterarbeit und Kolloquium

- (1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, ein Problem aus dem Bereich der Arbeit mit älteren Menschen selbstständig unter Berücksichtigung der sich fortentwickelnden wissenschaftlichen Erkenntnisse theoretisch zu fundieren und mit fachgerechter Auswahl und Anwendung spezifischer Forschungsmethodik zu bearbeiten.
- (2) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 8 Abs. 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Masterarbeit). Die Masterarbeit wird in der Regel im Semester erstellt. Das Thema für die Masterarbeit kann frühestens zum Ende des Semesters ausgegeben werden. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens drei Monate nach Abschluss der Modul-Prüfungen zur Masterarbeit anmelden. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (3) Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 3 Monate. Die Bearbeitungszeit kann auf begründeten Antrag der Studierenden um maximal zwei Monate, in Krankheitsfällen um den Zeitraum der Krankschreibung verlängert werden. Der Antrag muss vor Ende der Frist gestellt werden.
- (4) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden; die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen.
- (5) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Masterarbeit Vorschläge zu machen. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Masterarbeit erhalten. Die Masterarbeit darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung (mit Ausnahme des Projekts in Modul VII) von der oder dem Studierenden noch nicht vorgelegt worden sein.

- (6) Masterarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (7) Die Masterarbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung in Printform (gebunden) und in elektronischer Form im Prüfungsamt der Katholischen Fachhochschule einzureichen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Masterarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden.
- (8) Die Masterarbeit wird in einem Kolloquium, das mindestens 25, höchstens 35 Minuten dauert und bei dem auch die Eigenständigkeit der Leistung überprüft wird, von dem oder der Studierenden präsentiert. Das Ergebnis des Kolloquiums wird bei der Notengebung berücksichtigt. Die Note des Moduls VIII setzt sich zu 80% aus der Bewertung der schriftlichen Masterarbeit und zu 20% aus der Bewertung des Kolloquiums zusammen. Beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.
- (9) Die Masterarbeit und das Kolloquium sind von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Hinsichtlich des Verfahrens und der Bewertung des Kolloquiums gilt § 17 Abs. 4 bis 6 entsprechend. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Masterarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

§ 20 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Gesamtnote

- (1) Für die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu vergeben:

1=sehr gute	eine hervorragende Leistung,
2=gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3=befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4=ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5=mangelhaft	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Wird eine Leistung durch mehrere Prüfende bewertet, errechnet sich die Note aus dem einfachen Durchschnitt der Noten der einzelnen Bewertungen.
- (3) Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Fachnote aus dem mit den zugehörigen ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen.
- (4) Aus dem arithmetischen, mit den zugehörigen ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen gemäß § 15 Abs. 1 Nr. 1 und der Note der Mastermoduls (§ 19 Abs. 8) wird die Gesamtnote gebildet.
- (5) Bei der Bildung von Noten gemäß Absatz 2-4 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Aus diesen Noten mit einer Dezimalstelle hinter dem Komma werden die Zeugnisnoten wie folgt gebildet:

bis einschließlich 1,5	= sehr gut
von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut
von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend
von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend
ab 4,1	= nicht ausreichend

Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote bis einschließlich 1,2) kann das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

- (7) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

§ 21 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten, wird die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt der Katholischen Fachhochschule unverzüglich, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit wird die unverzügliche Vorlage eines ärztlichen und gegebenenfalls eines amtsärztlichen Attestes verlangt. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.
- (3) Unterbrechen Studierende die Prüfung ohne Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers oder ohne Vorliegen triftiger Gründe, so wird die Prüfung als „nicht ausreichend“ bewertet.
- (4) Versuchen Studierende das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht erlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (5) Belastende Entscheidungen sind den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 22 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn in allen Fächern nach Anlage 1 die Prüfungsleistungen im Umfang der geforderten ECTS-Punkte mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 24 Abs. 1 und 2) erfolglos ausgeschöpft wurden.
- (2) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen werden den Studierenden durch Aushang und ggf. auf elektronischem Weg bekannt gegeben. Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und ggf. innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist (§ 24 Abs. 3).
- (3) Studierenden wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt.

§ 23 Freiversuch

- (1) Im Rahmen der Master-Prüfung gilt eine mündliche oder schriftliche Prüfungsleistung gemäß § 17 und § 18 im Falle des Nichtbestehens als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt wurde und die weiteren Teile der Prüfung bereits abgelegt sind oder noch innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden können (Freiversuch). Für die Masterarbeit und das Kolloquium gemäß § 19 wird ein Freiversuch nicht gewährt. Der Freiversuch wird für jede Prüfungsleistung nur einmal gewährt.
- (2) Prüfungsleistungen, die wegen Täuschungen oder eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurden, sind vom Freiversuch ausgeschlossen.
- (3) Bei der Ermittlung der für die Gewährung des Freiversuches maßgeblichen Fachstudierendauer und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung

oder Abmeldung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese bedingt waren

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studentenschaft oder eines Studentenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes.

Im Falle der Nummer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 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; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind.

- (4) Eine im Freiversuch nicht bestandene Prüfungsleistung ist im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.
- (5) Eine im Freiversuch bestandene Prüfungsleistung kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die in der ersten Prüfungsleistung erzielte Note gültig.

§ 24 Wiederholung von Prüfungen und Masterarbeit

- (1) Prüfungsleistungen außer der Masterarbeit, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen im Master-Studiengang Gerontomanagement an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die denen im Studiengang Gerontomanagement im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig. § 23 Abs. 5 bleibt davon unberührt. Sind Teile einer Prüfung im Sinne von § 20 Abs. 3 nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden.
- (2) Die Masterarbeit kann nur einmal und mit neuem Thema wiederholt werden. Eine nicht bestandene Masterarbeit muss innerhalb von drei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfungsleistungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des § 26 Abs. 1 Nr. 6 HochSchG.

§ 25 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- (1) Über die bestandene Master-Prüfung wird unverzüglich, spätestens jedoch nach vier Wochen, ein Zeugnis erstellt, das die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, Thema und Note der Masterarbeit sowie die Gesamtnote enthält.
- (2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem das Gesamtergebnis festgesetzt wurde. Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine Urkunde ausgehändigt, die die Verleihung des Grades eines „Master of Arts“ beurkundet. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird vom Rektor oder der Rektorin sowie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Den Urkunden und Zeugnissen über die

Verleihung von Hochschulgraden fügt die Hochschule auf Antrag eine englischsprachige Übersetzung bei.

- (4) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der mit der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweiligen Fassung zu verwenden. Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement). Aus dem Diploma Supplement gehen insbesondere die Inhalte des erfolgreich absolvierten Studiums im Einzelnen hinsichtlich ihres Inhalts oder Gegenstands, ihres Anteils am Gesamtstudienvolumen sowie die erbrachten Leistungen hervor. Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (5) Die Ausstellung des Zeugnisses, der Urkunde und des Diploma Supplement in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

IV. Schlussbestimmungen

§ 26 Ungültigkeit der Master-Prüfung

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die jeweiligen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Wird die Note einer Prüfung aufgrund einer Entscheidung nach Abs. 1 abgeändert oder wird eine Prüfung aufgrund einer Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 als "nicht bestanden" erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Urkunde..
- (5) Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 27 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 28 Aufhebung und Übergang

Die Prüfungsordnung der Katholischen Fachhochschule Mainz für den interdisziplinären berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Master of Gerontomanagement vom 30. Oktober 2006 (StAnz. S. 1592) wird aufgehoben. Für Studierende, die ihr Studium vor dem Inkraft-Treten der vorliegenden Ordnung aufgenommen haben, gilt jedoch die in Satz 1 genannte Ordnung weiter. Auf schriftlichen Antrag können diese Studierenden unter Anerkennung ihrer bisherigen Studien- und Prüfungsleistungen in den Geltungsbereich der neuen Prüfungsordnung überwechseln.

§ 29 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Anlage 1: Module, Kreditpunkte, Prüfungen

Nr.	Module/Veranstaltungen	SWS	Kreditpunkte 1)	Workload 4)	Art der Lehr- veranstaltung	Präsenzzeiten	Selbststudium	Art der Prüfung 2)	Dauer der Prüfung 2)
	Modul I Theoretische Fundierung I	10	14	420		150	270	Klausur	120
I.1	Geragogik	2	3	90	VL, Ü	30	60		
I.2	Gerontopsychologie	2	3	90	VL, S	30	60		
I.3	Geriatric	2	3	90	VL, S	30	60		
I.4	Gerontopsychiatrie	4	5	150	VL, S	60	90		
	Modul II Theoretische Fundierung II	8	11	330		120	210	Klausur	90
II.1	Theologie, Ethik & Anthropologie I & II	4	5	150	VL, Ü	60	90		
II.2	Gerontosoziologie	2	3	90	VL, Ü	30	60		
II.3	Sozialpolitik, Ökonomie & Recht	2	3	90	VL, Ü	30	60		
	Modul III Differentialdiagnostik & Intervention	14	15	450		210	240		Mündliche Prüfung 30-40 Min.
III.1	Geragogik & Kultur	2	2	60	S	30	30	R/H	
III.2	Beratung & Therapie	3	3	90	S, Ü	45	45		
III.3	Prävention & Pflege	5	5	150	S	75	75		
III.4	Case Management	2	2	60	VL, Ü	30	30		
III.5	Thanatologie & Begleitung des letzten Lebensabschnitts	2	3	90	VL, Ü	30	60		
	Modul IV Forschung & Evaluation	6	7	210		90	120	Klausur	60
IV.1	Sozialforschung	2	2	60	S	30	30		
IV.2	Gerontologische Forschung	2	3	90	VL, Ü	30	60		
IV.3	Selbstevaluation & Qualitätssicherung	2	2	60	VL, Ü	30	30	Pj	
	Modul V Betriebswirtschaft Organisation & Management	12	13	390		180	210	Klausur	180
V.1	Unternehmensplanung & -finanzierung	3	3	90	VL, Ü	45	45		
V.2	Betriebswirtschaftliche Instrumente I & II	6	6	180	VL, Ü	90	90		
V.3	Organisationsgestaltung & Quali-	3	4	120	VL, Ü	45	75		

	tätsmanagement								
	Modul VI Interventions-, Planungs- & Führungskompetenz	6	8	240		90	150		Mündliche Prüfung ca. 30 Min.
VI.1	Leitung & Personalführung	2	3	90	VL, Ü	30	60		
VI.2	Koordinations-, Projekt- & Konfliktmanagement	2	3	90	VL, S	30	60		
VI.3	Kommunikation & Moderation	2	2	60	S, Ü	30	30		-
	Modul VII.A Studienschwerpunkt – Gerontologische Forschung	4	5*	150*		60*	90*		
VII.A.1	Studienschwerpunkt – Gerontologische Forschung	2*	3*	90*	VL, S, Ü	30	60	Pj	-
VII.A.2	Praxisreflexion	1*	1*	30*	S	15	15	-	-
VII.A.3	Teilnahme an einer Fachtagung	1*	1*	30*	VL, S	15	15		-
	Modul VII.B Studienschwerpunkt – Leitung & Personalführung	4	5*	150*		60*	90*		
VII.B.1	Studienschwerpunkt – Leitung & Personalführung	2*	3*	90*	VL, S, Ü	30	60	Pj	-
VII.B.2	Praxisreflexion	1*	1*	30*	S	15	15	-	-
VII.B.3	Teiln. an einer Fachtagung	1*	1*	30*	VL, S	15	15		-
	Modul VIII. Masterarbeit	2	17	510		30	480		
VIII.	Masterarbeit 3) und Kolloquium		16	480			480	Kolloquium	25-35
VIII.1	Master- Seminar	2	1	30	S	30			-
	Gesamt	62	90	2700		930	1770		

* wahlweise VII.A oder VII.B

Erläuterungen der Fußnoten und Abkürzung:

- 1) Ects-Zählung = ein Lehrumfang von 30 SWS und 40 Kreditpunkten p.a. entspricht dem Faktor 1,3 (Gewichtung variiert je nach Veranstaltung und Arbeitsaufwand)
- 2) Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen Änderungen hinsichtlich der Art der Prüfung und der Bearbeitungszeit in Abstimmung mit der zuständigen Hochschulkraft oder den zuständigen Hochschulkraften beschließen; die Studierenden sind über die Entscheidung zu Beginn des jeweiligen Semesters zu informieren.
- 3) 3 Monate Bearbeitungszeit
- 4) Workload = entspricht der Arbeitszeit des Studierenden für Vor-, Nach- und Prüfungsvorbereitung

Pj = Projektarbeit-Dokumentation
R/H = Referat oder Hausarbeit
S = Seminar
SWS = Semesterwochenstunden
Ü = Übung
VL = Vorlesung

Für die Inhalte der einzelnen Prüfungen gilt folgendes (wird ggf. durch den Prüfungsausschuss genauer festgelegt):

Modul I: 2/3 aus I.4, 1/3 aus I.1, I.2 oder I.3
Modul II: 2/3 aus II.1, 1/3 aus II.2 oder II.3
Modul III: Präsentation eines Fallbeispiels auf der Grundlage von III.4 mit dem Schwerpunkt III.3 unter wahlweiser Berücksichtigung von III.2 oder III.5
Modul IV: gleichwertige Berücksichtigung von IV.1 und IV.2
Modul V: 2/3 aus V.2, 1/3 aus V.1 oder V.3
Modul VI: Präsentation eines Fallbeispiels auf der Grundlage von VI.1 oder VI.2

Anlage 2: Gleichwertigkeitsprüfung

Eignungsprüfung für den Weiterbildungsstudiengang Gerontomanagement an der KFH Mainz

I. Grundstruktur der Eignungsprüfung:

3 Teile: Teil 1: eine schriftliche Prüfung von 3 Stunden

Teil 2: Hausarbeit (2 Monate Bearbeitungszeit)

Teil 3: Kolloquium (20 – 30 Min.).

Kommunikationstechniken können durch eine qualifizierte Fort- und Weiterbildung nachgewiesen oder als Leistung innerhalb des Kolloquiums erbracht werden.

II. Eignungsprüfungsordnung für den berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang Gerontomanagement

Gemäß den Bestimmungen für die wissenschaftliche Weiterbildung in Rheinland-Pfalz hat der Senat der Katholischen Fachhochschule Mainz am 25.04.2007 folgende Eignungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang Gerontomanagement erlassen. Sie gilt für Personen, die die Voraussetzungen des § 4 Ziff. 1 Buchstabe a oder b der Prüfungsordnung für den interdisziplinären berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengang „Gerontomanagement“ nicht erfüllen.

§ 1 Zweck der Eignungsprüfung

- (1) In der Gleichwertigkeitsprüfung soll festgestellt werden, ob die Bewerberinnen oder Bewerber über die notwendigen fachlichen und methodischen Voraussetzungen verfügen, die eine erfolgreiche Teilnahme am Weiterbildungsstudiengang erwarten lassen.
- (2) Durch das Bestehen der Prüfung wird die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums in einem sozialen, theologischen oder gesundheitsbezogenen Studiengang festgestellt, soweit diese die Grundlage für die erfolgreiche Teilnahme an dem Weiterbildungsstudiengang „Gerontomanagement“ betrifft.
- (3) Die Eignungsprüfung muss vor Aufnahme des Studiums erfolgen und in allen Teilen erfolgreich abgeschlossen sein.

§ 2 Bewerbung zur Prüfung

- (1) Die Bewerbung zur Eignungsprüfung erfolgt schriftlich zum festgesetzten Datum beim Prüfungsamt der Katholischen Fachhochschule.
- (2) Der Anmeldung sind neben den üblichen Bewerbungsunterlagen (formloser Bewerbungsantrag einschließlich einer Darlegung der Gründe für die Aufnahme des Weiterbildungsstudiengangs, Lebenslauf, Lichtbild, Vorbildungsnachweise) die Nachweise für die Erfüllung der in § 3 Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen vollständig beizufügen.

§ 3 Zulassung zur Eignungsprüfung

- (1) Zur Gleichwertigkeitsprüfung kann zugelassen werden, wer
 1. über die Hochschulreife (bzw. Fachhochschulreife) verfügt,
 2. eine berufliche Tätigkeit ausübt oder ausgeübt hat, die hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit dem Weiterbildungsstudiengang Master of Gerontomanagement aufweist sowie Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt hat, die für den Studiengang förderlich sind,
 3. diese berufliche Tätigkeit mindestens fünf Jahre vollberuflich ausgeübt hat,
 4. an einem Beratungsgespräch mit einem Mitglied der Studiengangskommission des Weiterbildungsstudiengangs teilgenommen hat.
- (2) Die Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt schriftlich unter Mitteilung der Prüfungstermine, die zu festgelegten Zeiten stattfinden.
- (3) Ist die Bewerbung nicht fristgemäß zu dem in § 2 Abs. 1 genannten Termin erfolgt oder erfüllt die Bewerberin oder der Bewerber die Voraussetzungen für die Zulassung gemäß Absatz 1 nicht, wird ihr oder ihm dies schriftlich mitgeteilt.

§ 4 Prüfungsausschuss

Für die Durchführung der Eignungsprüfung ist der Prüfungsausschuss des Weiterbildungsstudiengangs gemäß § 7 der Prüfungsordnung zuständig. Dem Prüfungsausschuss obliegt insbesondere die Zulassung zur Eignungsprüfung, die Festlegung der Termine und Prüfungsaufgaben, die Bestellung der prüfenden Personen sowie die Feststellung der Eignung. Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben auch der Studiengangskommission übertragen und geeignete, prüfungsberechtigte Fachvertreterinnen und -vertreter hinzuziehen.

§ 5 Prüfende/Betreuende der Hausarbeit

Es gilt § 8 Abs. 1, 2 und 3 der Prüfungsordnung des Weiterbildungsstudiengangs entsprechend.

§ 6 Aufbau der Eignungsprüfung

Die Eignungsprüfung besteht aus

- a) einer schriftlichen Prüfung
- b) einer Hausarbeit und
- c) einem Kolloquium.

Kenntnisse der Kommunikationstechniken können durch eine qualifizierte Fort- und Weiterbildung nachgewiesen oder als mündliche Prüfungsleistung innerhalb des Kolloquiums erbracht werden.

§ 7 Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung dauert drei Zeitstunden.
- (2) Es sind Fragestellungen aus den Bereichen Pädagogik, Psychologie, Soziologie, Anthropologie zu bearbeiten. Hierbei soll die Bewerberinnen oder Bewerber nachweisen, dass sie über ein für ein erfolgreiches Studium in dem Weiterbildungsstudiengang hinreichendes Wissen in den genannten Bereichen verfügen, Zusammen-

hänge erkennen, Fragestellungen differenziert darstellen und Lösungsansätze aufzeigen können.

§ 8 Hausarbeit

- (1) In der Hausarbeit soll die Fähigkeit, wissenschaftlich zu arbeiten, unter Beweis gestellt werden. Es soll eine aktuelle Thematik aus dem Arbeitsfeld der Bewerberin oder des Bewerbers bearbeitet werden unter Berücksichtigung relevanter Bezugswissenschaften sowie unter Beachtung aktueller wissenschaftlicher Standards.
- (2) Die Vereinbarung und Ausgabe der Themen der Hausarbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses des Weiterbildungsstudiengangs. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Die Bearbeitungszeit beträgt zwei Monate.

§ 9 Kolloquium

Das Kolloquium dauert mindestens 20 Minuten, höchstens 30 Minuten. Gegenstand des Kolloquiums ist die Hausarbeit und ggf. der Bereich Kommunikationstechniken.

§ 10 Feststellung der Eignung

- (1) Die schriftliche Prüfung sowie die Hausarbeit werden jeweils von zwei Prüfungsberechtigten gemäß § 8 der Prüfungsordnung bewertet. Sie sind entweder mit „geeignet“ oder mit „nicht geeignet“ zu bewerten. Die schriftliche Prüfung sowie die Hausarbeit sind bestanden, wenn sie jeweils mit „geeignet“ bewertet wurden. Bei unterschiedlichen Bewertungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (2) Das Kolloquium wird von zwei Prüfungsberechtigten gemäß § 8 der Prüfungsordnung durchgeführt. Das Kolloquium ist bestanden, wenn das Prüfungsgespräch von beiden Prüfungsberechtigten mit „geeignet“ bewertet wurde. Bei unterschiedlichen Bewertungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (3) Über das Kolloquium ist eine Niederschrift anzufertigen, in welchem die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse des Kolloquiums festgehalten sind. Die Niederschrift ist von den Prüfungsberechtigten zu unterzeichnen.
- (4) Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn die schriftliche Prüfung, die Hausarbeit und das Kolloquium jeweils mit „geeignet“ bewertet worden sind.
- (5) Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Eignungsprüfung erhalten einen schriftlichen Bescheid über deren Ausgang, der von der Rektorin oder dem Rektor unterzeichnet ist.
- (6) Der schriftliche Bescheid über die bestandene Eignungsprüfung hat als besondere Einschreibevoraussetzung für den Studiengang „Gerontomanagement“ eine Gültigkeit von zwei Jahren.

§ 11 Wiederholung der Eignungsprüfung

- (1) Haben Bewerberinnen oder Bewerber die Gleichwertigkeitsprüfung in sämtlichen Teilen gemäß § 6 Buchst. a – c jeweils nicht bestanden, so kann die Gleichwertigkeitsprüfung in diesen Fällen nicht wiederholen werden.
- (2) Wird eine Teilprüfung oder zwei Teilprüfungen der Eignungsprüfung mit „nicht geeignet“ bewertet, so können diese Teile der Eignungsprüfung einmal wiederholt wer-

den. Die Meldung zur Wiederholung der Teilprüfungen muss spätestens 6 Monate nach Mitteilung des Nichtbestehens der Teilprüfungen erfolgen.

§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

Bleibt eine Bewerberin oder ein Bewerber der Eignungsprüfung ohne ausreichende Begründung fern, erfolgt die Abgabe der Hausarbeit nach Ablauf der Bearbeitungszeit oder wird die Prüfung abgebrochen, so gilt sie als nicht bestanden. Dasselbe gilt, wenn die Bewerberin oder der Bewerber das Ergebnis der Eignungsprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen versucht.

§ 13 Ungültigkeit der Eignungsprüfung

Es gilt § 26 der Prüfungsordnung des Weiterbildungsgangs entsprechend.

§ 14 Einsicht in die Prüfungsakten

Die Bewerberinnen und Bewerber können auf schriftlichen Antrag innerhalb von drei Monaten nach Erhalt des schriftlichen Bescheids (§ 10 Abs. 5) ihre Prüfungsakten beim Prüfungsamt einsehen.