

Prüfungs- und Studienordnung für den MA-Studiengang „Soziale Arbeit“ (Vollzeit) der Evangelischen Hochschule Hamburg

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeines
 - § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
 - § 2 Zulassungsvoraussetzungen
 - § 3 Studienziele
 - § 4 Zulassungsrhythmus und Regelstudienzeit
 - § 5 Erreichen der Studienziele
2. Abschnitt: Gremien
 - § 6 Prüfungsausschuss
 - § 7 Widerspruchsausschuss
3. Abschnitt: Studienaufbau in Modulen, Credits, Prüfungsaufbau, Studienfachberatung, Lehrveranstaltungen und Studienplan
 - § 8 Studienaufbau in Modulen
 - § 9 Credits
 - § 10 Prüfungsaufbau
 - § 11 Studienfachberatung
 - § 12 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen
 - § 13 Studienplan
4. Abschnitt: Prüfungen
 - § 14 Prüfer_innen
 - § 15 Modulprüfung
 - § 16 Nachteilsausgleich, Mutterschutzfristen und Elternzeit
 - § 17 Bewertung der Prüfungsleistungen
 - § 18 Wiederholung, Versäumnis, Rücktritt und Verlängerung von Prüfungen
 - § 19 Täuschung und Ordnungsverstoß
 - § 20 Ausgabe, Abgabe, Bewertung und Wiederholung der Master-Thesis
 - § 21 Bildung der Abschlussnote
5. Abschnitt: Sonstige Prüfungsregelungen
 - § 22 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
 - § 23 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
 - § 24 Einsicht in die Prüfungsakten
 - § 25 Widerspruch
 - § 26 Ungültigkeit der Prüfung, Behebung von Prüfungsmängeln
6. Abschnitt: Schlussvorschriften
 - § 27 Inkrafttreten

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Ordnung gilt für den MA-Studiengang „Soziale Arbeit“ der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie (Evangelische Hochschule Hamburg).
- (2) Inhaltliche Basis sind die vier gemeinsamen Profile aller Studiengänge der Evangelischen Hochschule Hamburg.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Zulassung ist ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit mit einem Diplom- oder Bachelorgrad sowie (in begründeten Ausnahmefällen) ein BA-Abschluss oder ein Abschluss eines Diplomstudienganges eines fachlich verwandten Studiengangs. Zugelassen werden können auch Studienbewerber_innen mit einem berufsqualifizierenden Abschluss anderer Studiengänge mindestens auf BA-Ebene, die eine mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit in einem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit nachweisen können.
- (2) Wer in einem Master-Studiengang Soziale Arbeit oder einem verwandten Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat, kann nicht zum MA-Studiengang „Soziale Arbeit“ an der Evangelischen Hochschule Hamburg zugelassen werden.

§ 3

Studienziele

Die Studierenden des MA-Studiengangs „Soziale Arbeit“ sollen die Fähigkeit entwickeln, in sozialen und diakonischen Berufsfeldern unter Anwendung wissenschaftlicher Kenntnisse und Methoden und unter Beachtung demokratischer Wertorientierungen

- Methoden der empirischen Sozialforschung und deren Anwendung in der Sozialen Arbeit als Sozialstrukturanalyse, Bedarfserhebung und Verstehenshilfe in der Fallarbeit zu entwickeln;
- Rahmenbedingungen von Leitungshandeln zu erkennen und anzuwenden und dabei die Spannung von Ermöglichung *und* Verantwortung zu reflektieren;
- Leitung als Verantwortungsübernahme mit Methoden und Techniken der praktischen Ausübung von Personal-, Finanz- und Fachverantwortung wahrzunehmen;
- ihre Rolle als Akteure auf Märkten wahrzunehmen, die die Verantwortung für Effektivität und Effizienz der Organisationsprozesse und für die Zielerreichung tragen und dabei zwischen den normativen Ansprüchen der Mitarbeitenden und der Institution zu unterscheiden, ohne ihre Handlungsspielräume aus den Augen zu verlieren;
- den Adressat_innen fachkompetente Hilfestellungen zur Verbesserung ihrer Lebenssituation anzubieten, ihre Lebenswelten mitzugestalten und sie zur Selbsthilfe zu befähigen;
- die Rahmenbedingungen der Sozialen Arbeit und Diakonie zu analysieren, sie im Sinne der Adressat_innen zu nutzen und gegebenenfalls zu verändern;
- Die eigene Person und das eigene Verhalten als Sozialarbeiter_in (und Diakon_in) zu reflektieren und weiter zu entwickeln.

§ 4

Zulassungsrhythmus und Regelstudienzeit

- (1) Die Zulassung zu den Studiengängen erfolgt jährlich in der Regel zum Wintersemester.
- (2) Das Studienjahr umfasst Winter- und Sommersemester; es beginnt in der Regel am 1. Oktober eines Jahres und endet am 30. September des darauf folgenden.
- (3) Die Regelstudienzeit für einen MA-Studiengang beträgt zwei Jahre (vier Semester).

§ 5

Erreichen der Studienziele und akademischer Grad

- (1) Durch die bestandenen Prüfungsleistungen wird nachgewiesen, dass die Studienziele erreicht wurden.
- (2) Der konsekutive MA-Studiengang „Soziale Arbeit“ führt zu einem weiteren berufsqualifizierenden und wissenschaftlich qualifizierenden Abschluss. Nach erfolgreichem Studienabschluss wird der akademische Grad „Master of Arts (M.A.)“ verliehen.

2. Abschnitt: Gremien

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen in den BA- und MA- Studiengängen und die Wahrnehmung der ihm in dieser Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein gemeinsamer Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören fünf Mitglieder an: Die bzw. der Vorsitzende, die Stellvertretung, eine hauptamtlich Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender und zwei Studierende. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende sowie die Stellvertretung werden von dem Hochschulsenat aus dem Kreise der hauptamtlich Lehrenden der Evangelischen Hochschule Hamburg bestellt. Die übrigen Mitglieder sowie deren Stellvertretungen (je ein hauptamtlich lehrendes und ein studentisches Mitglied) werden auf Vorschlag ihrer Gruppe von dem Hochschulsenat bestellt.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung einzelner Studierender zusammenhängender Vorgänge und Beratungen verpflichtet.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei hauptamtlich lehrende Mitglieder, darunter die bzw. der Vorsitzende oder die Stellvertretung, anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden, bei Abwesenheit die der Stellvertretung. Der Prüfungsausschuss kann in einer Geschäftsordnung festlegen, in welchen Fällen Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeigeführt werden können. Er kann in der Geschäftsordnung einzelne Befugnisse auf die bzw. den Vorsitzenden übertragen. Gegen Entscheidungen der bzw. des Vorsitzenden oder der Stellvertretung können die Betroffenen den Prüfungsausschuss anrufen; die Anrufung hat aufschiebende Wirkung.
- (5) Alle Anträge an den Prüfungsausschuss bzw. deren Vorsitzende oder Vorsitzenden sind schriftlich zu stellen. Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sowie die Entscheidungen der bzw. des Vorsitzenden im Rahmen der ihr oder ihm übertragenen Befugnisse sind für alle Beteiligten verbindlich. Die Rechte der Studierenden auf Durchführung eines Widerspruchs- und Gerichtsverfahrens bleiben hiervon unberührt.

§ 7 Widerspruchsausschuss

- (1) Über Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten entscheidet ein Widerspruchsausschuss. Ihm gehören an
 1. eine von dem Hochschulsenat bestimmte Person mit der Befähigung zum Richteramt als Vorsitzende oder Vorsitzender,
 2. je ein Mitglied aus der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden und der Studierenden der Evangelischen Hochschule Hamburg.Die Mitglieder nach Satz 2 Nummer 2 sowie je zwei Stellvertretungen werden von dem Hochschulsenat auf Vorschlag ihrer Gruppe für jeweils ein Jahr gewählt. Die Mitglieder und ihre Stellvertretungen dürfen nicht zugleich dem Prüfungsausschuss als Mitglied oder Stellvertretung angehören. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Der Widerspruchsausschuss darf die Bewertung von Prüfungsleistungen nur daraufhin überprüfen, ob die Prüfer_innen maßgebende Vorschriften nicht beachtet haben, von einem unrichtigen Sachverhalt ausgegangen sind, allgemein gültige Bewertungsmaßstäbe verkannt oder sachfremde Erwägungen angestellt haben. Hält der Widerspruchsausschuss einen die Bewertung von Prüfungsleistungen betreffenden Widerspruch für begründet und ist nicht eine bestimmte Bewertung allein Rechtens, ordnet er an, dass schriftliche Arbeiten erneut zu bewerten, andere Prüfungsleistungen erneut zu erbringen sind. Der Widerspruchsausschuss kann anordnen, dass andere Prüfer_innen zu bestellen sind.
- (3) Der Widerspruchsausschuss hört die an der Bewertung der angegriffenen Prüfungsleistung beteiligten Prüfer_innen an, soweit die Bewertung der Prüfer_in gerügt wird. Die Prü-

fer_innen sind im Rahmen der Anhörung befugt, die von der oder dem Widersprechenden beanstandete Bewertung zu verbessern. Über andere die Prüfungsentscheidung betreffende Rügen kann der Widerspruchsausschuss ohne Anhörung der Prüfer_innen entscheiden.

3. Abschnitt: Studienaufbau in Modulen, Credits, Prüfungsaufbau, Studienfachberatung, Lehrveranstaltungen und Studienplan

§ 8 Studienaufbau in Modulen

- (1) Der Studiengang ist modular aufgebaut. Er besteht aus 7 Modulen.
- (2) Die Module des Studiums stellen in sich geschlossene thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte Stoffgebiete dar, die eine Teilqualifikation abbilden und die sich entweder auf ein Semester oder ein Studienjahr beziehen.
- (3) Die Zuordnung der Module zu den Profilen sowie Inhalt und Aufbau der Module sind im Modulkatalog des Studienganges aufgeführt. Der Modulkatalog ist Bestandteil dieser Ordnung.

§ 9 Credits

- (1) Die Arbeitsbelastung (Präsenz, Selbststudium, Praxis und Prüfungsaufwand) für die einzelnen Module wird in Credits ausgewiesen. Grundlage ist das European Credit Transfer System (ECTS). Die Arbeitsbelastung für einen Credit beträgt 30 Stunden.
- (2) Voraussetzung für den Studienabschluss ist der Erwerb von 120 Credits.
- (3) Der Erwerb von Credits ist an das Bestehen der Prüfungsleistungen in den jeweiligen Modulen gebunden.

§ 10 Prüfungsaufbau

- (1) Der Studienabschluss wird in studienbegleitenden Prüfungen erlangt. Für jedes Modul werden die erforderlichen Prüfungsleistungen festgelegt.
- (2) In jedem Modul ist eine Modulprüfung zu erbringen.
- (3) Sind alle Prüfungsleistungen einschließlich der Master-Thesis im Studiengang bestanden, ist das Studium erfolgreich abgeschlossen.

§ 11 Studienfachberatung

- (1) Die Studienfachberatung ist ein ergänzendes studienbegleitendes Beratungsangebot zu allen mit dem Studium in Zusammenhang stehenden Fragen. Die Studienfachberatung erfolgt durch Lehrende des Studiengangs.
- (2) Studierende, die die Regelstudienzeit gemäß § 4 Absatz 3 überschritten haben, müssen innerhalb von einem Semester nach dem Ende der Regelstudienzeit an einer Studienfachberatung teilnehmen, wenn sie nicht bis zum Ende dieses Zeitraums zu den noch ausstehenden Prüfungsleistungen angemeldet sind. Studierende, die nicht an der Studienfachberatung wegen Überschreiten der Regelstudienzeit teilnehmen, können gemäß § 42 Absatz 2 Nummer 7 HmbHG exmatrikuliert werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 12 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen

Die Hochschulverwaltung kann den Besuch einer Lehrveranstaltung beschränken, wenn dies zu deren ordnungsgemäßer Durchführung geboten ist. Im Falle der Überbelegung einer Lehrveranstaltung ist durch ein geeignetes Verfahren der Kreis der zugelassenen Studierenden zu ermitteln.

§ 13 Studienplan

Der Studienplan für „Soziale Arbeit“ (Vollzeit) findet sich im Anhang dieser Prüfungs- und Studienordnung.

4. Abschnitt: Prüfungen

§ 14 Prüfer_innen

- (1) Zur/Zum Prüfer_in kann bestellt werden, wer in dem Modul, in dem die Prüfungsleistung zu erbringen ist, hauptamtlich oder nebenberuflich lehrt und mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt (M.A. als akademischer Grad). Ausgenommen davon ist die Master-Thesis. Sie wird von den hauptamtlich Lehrenden und emeritierten Professor_innen begleitet und benotet.
- (2) Lehren in einem Modul mehrere Prüfungsberechtigte, ist vor Beginn der Lehrveranstaltungen festzulegen, wer welche Prüfungsleistungen anbietet.

§ 15 Modulprüfung

- (1) In jedem Modul ist eine Modulprüfung zu erbringen. Die Modulprüfung setzt sich aus einer benoteten Prüfungsleistung und aus bis zu zwei unbenoteten Prüfungsleistungen zusammen. Die Prüfung bildet die im Modul gelehrteten Inhalte ab. Die jeweilige Prüfungsart und die Anzahl der unbenoteten Prüfungsleistungen werden durch den Modulkatalog für das jeweilige Modul konkretisiert und die Prüfungsleistungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Prüfung findet zu den von den Prüfer_innen festgesetzten Terminen innerhalb des jeweiligen Semesters statt. Die Termine und die für die Module vorgesehenen Prüfungsarten werden vor Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Prüfungen werden in deutscher oder mit Zustimmung aller Beteiligten in englischer Sprache abgenommen.
- (3) Für benotete Prüfungsleistungen kommen folgende Prüfungsarten in Frage:

Nr. 1: Klausur

Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende Arbeit, in der vorgegebene Aufgaben allein und selbstständig nur mit den zugelassenen Hilfsmitteln zu bearbeiten sind. Die Dauer einer Klausur beträgt mindestens 45, höchstens 120 Minuten.

Nr. 2: Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch, in dem die Studierenden in freier Rede darlegen sollen, dass sie den Prüfungsstoff beherrschen. Mündliche Prüfungen werden als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt. Soweit die mündliche Prüfung nicht von mehreren Prüfer_innen abgenommen wird, ist die mündliche Prüfung in Gegenwart einer weiteren, sachkundigen Person abzunehmen. Die Prüfungsdauer soll je Studierenden und Stoffgebiet mindestens 15 Minuten und höchstens 30 Minuten betragen. Für mündliche Prüfungen können die Studierenden Prüfungsgegenstände vorschlagen. Ein Prüfungsprotokoll ist anzufertigen, welches bei den Prüfungsakten verbleibt.

Nr. 3: Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Bearbeitung eines Themas, das den Stoff der betreffenden Lehrveranstaltung erweitert oder vertieft.

Nr. 4: Referat

Ein Referat ist der mündliche Vortrag über ein vorgegebenes Thema. Es ist zusätzlich eine schriftliche Ausarbeitung des Vortragsthemas anzufertigen.

Nr. 5: Praxisreflexionen

Praxisreflexionen werden durch die Anfertigung eines Berichtes über das Praxisfeld und die eigene Tätigkeit darin erbracht.

Nr. 6: Übungsabschlüsse mit Präsentation

Übungsabschlüsse mit Präsentationen von Einzel- und/oder Gruppenarbeiten erfordern eine kontinuierliche aktive Teilnahme der Studierenden. Es kann die schriftliche Ausarbeitung oder eine sonstige Vorstellung einzelner Übungsaufgaben und Arbeitsergebnisse vorgesehen werden.

Nr. 7: Hausklausur

Eine Hausklausur ist eine ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeit, in der einheitlich vorgegebene Aufgaben allein und selbstständig bei freier Wahl der Hilfsmittel innerhalb einer zu begrenzenden Zeit zu bearbeiten sind.

Nr. 8: Portfolio

Ein Portfolio enthält thematische Ausarbeitungen, künstlerische Darstellungen und Reflexionen des Lernprozesses der Studierenden.

Nr. 9: Planung, Durchführung und Reflexion einer methodisch didaktischen Realisierung.

Nr. 10: Master-Thesis

Mit der Master-Thesis soll der Nachweis erbracht werden, dass die Studierenden in der Lage sind, ein Problem aus dem Gegenstandsbereich der Sozialen Arbeit und Diakonie selbstständig, handlungsorientiert und wissenschaftlich zu bearbeiten.

- (4) Eine unbenotete Prüfungsleistung wird mit bestanden oder nicht bestanden bewertet.

§ 16

Nachteilsausgleich, Mutterschutzfristen und Elternzeit

- (1) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, kann die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form gestatten.
- (2) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.
- (3) Die Schutzbestimmungen entsprechend den gesetzlichen Regelungen über die Mutterschutzfristen und über die Elternzeit werden berücksichtigt. Soweit die Abgabefrist einer Prüfungsleistung in den Zeitraum des Mutterschutzes fällt, wird mit dem Eintritt der Studentin in den Mutterschutz die Bearbeitungsfrist ausgesetzt und nach dem Ende des Mutterschutzes weiter fortgeführt. Die Studentin benachrichtigt in diesem Fall unverzüglich den bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses, welche der Studentin und der Prüfer_in den neuen Abgabetermin mitteilt.

§ 17

Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungsleistungen der einzelnen Studierenden werden bewertet. Die Bewertung ist so zu begründen, dass die bzw. der Studierende die die Bewertung tragenden Gründe der Prüfer_in nachvollziehen kann. Bei schriftlich erbrachten Prüfungsleistungen ist die Bewertung schriftlich zu begründen.
- (2) Arbeiten von Gruppen können für einzelne Studierende nur insoweit als Einzelleistungen anerkannt werden, als die zu bewertende individuelle Leistung der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar ist. Die Abgrenzung der Leistungen der einzelnen Studierenden erfolgt auf Grund der Angabe von Abschnitten oder Seitenzahlen oder durch eine von den Mitgliedern der Gruppe vorzulegende zusätzliche Beschreibung, die eine Abgrenzung des Beitrags der oder des Einzelnen ermöglicht.
- (3) Die Bewertung von Prüfungsleistungen ist innerhalb von 10 Wochen nach Abgabe vorzunehmen. Die Bewertung schließt die Dokumentation des Ergebnisses durch die Prüfer_innen in den Studienbüchern der Studierenden ein.
- (4) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfer_innen festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

- (5) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen werden Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Noten um 0,3 gebildet, die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.
- (6) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend (4,0) bewertet wurde.
- (7) Wird eine in schriftlicher Form zu erbringende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann die bzw. der Studierende beantragen, dass die Prüfungsleistung von einer zweiten Prüfer_in aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden bewertet wird. Die Note der Prüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Bewertungen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen, welche bzw. welcher die zweite Prüfer_in bestimmt. Diese Vorschrift gilt nicht für die Master-Thesis.

§ 18

Wiederholung, Versäumnis, Rücktritt und Unterbrechung von Prüfungen

- (1) Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Erstmals nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung ist durch die Prüfer_in unverzüglich zu ermöglichen und dem Prüfungsausschuss anzuzeigen. Sind alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft, ist die entsprechende Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden.
- (3) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die bzw. der Studierende ohne wichtigen Grund einen Prüfungstermin oder eine Prüfungsfrist im Sinne dieser Ordnung versäumt, nach Beginn einer Prüfung zurücktritt oder eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (4) Der für die Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der bzw. des Studierenden oder eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss. Wird der Grund als wichtiger Grund anerkannt, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt und es wird der nächstmögliche Prüfungstermin durch die Prüfer_in festgesetzt. Im Falle einer für die bzw. den Studierenden nachteiligen Entscheidung ist diese unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) Die Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Prüfungsleistung kann auf Antrag der bzw. des Studierenden vor Ablauf der Bearbeitungsfrist durch die Prüfer_in bei Vorliegen eines wichtigen Grundes um maximal vier Wochen gewährt werden. Der wichtige Grund muss der Prüfer_in unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der bzw. des Studierenden oder eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt die Prüfer_in den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 19

Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Unternehmen Studierende während einer Prüfung einen Täuschungsversuch, werden sie von der Prüfung nicht ausgeschlossen. Die Aufsichtsführenden bzw. Prüfer_innen fertigen über das Vorkommnis einen Vermerk, den sie oder er nach Abschluss der Prüfungsleistung unver-

- zügig dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegt. Die Entscheidung über das Vorliegen eines Täuschungsversuchs trifft der Prüfungsausschuss. Den betreffenden Studierenden ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Stellt der Prüfungsausschuss einen Täuschungsversuch fest, wird die Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. als nicht bestanden bewertet.
- (2) Stellt eine Prüfer_in bei der Korrektur einer schriftlichen Arbeit einen Täuschungsversuch fest, ist die Arbeit von ihr bzw. ihm mit entsprechender Begründung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. als nicht bestanden zu bewerten. Der Tag der Rückgabe der schriftlichen Arbeit an die bzw. den Studierenden ist zu dokumentieren. Die bzw. der betroffene Studierende kann gegen die Entscheidung der Prüfer_in binnen einer Frist von einem Monat nach Rückgabe der schriftlichen Arbeit den Prüfungsausschuss anrufen, der dann entsprechend Absatz 1 über das Vorliegen des Täuschungsversuches entscheidet.
 - (3) Eine Studierende bzw. ein Studierender, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüfer_in oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende bzw. den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 20

Ausgabe, Abgabe, Bewertung und Wiederholung der Master-Thesis

- (1) Für die Master-Thesis gelten die nachfolgenden besonderen Vorschriften, soweit sie von anderen Regelungen dieser Prüfungsordnung abweichen.
- (2) Der Prüfungsausschuss legt einen Terminplan für den Antrag, die Ausgabe und die Bewertung der Master-Thesis vor, dessen Einhaltung die Übergabe des Abschlusszeugnisses zum Ende der Regelstudienzeit gewährleistet. Die Studierenden können den Antrag auf Ausgabe der Master-Thesis auch später stellen, dann erfolgt die Übergabe des Abschlusszeugnisses zu einem entsprechend späteren Zeitpunkt.
- (3) Die Zulassung zur Master-Thesis kann beantragen, wer sämtliche Prüfungsleistungen der ersten drei Semester erfolgreich bestanden hat. Die bzw. der Studierende kann mit dem Antrag auf Zulassung das Thema und die Betreuer_in vorschlagen. Dem Vorschlag für die Betreuer_in ist soweit wie möglich und vertretbar zu entsprechen. Die Ausgabe des Themas erfolgt durch die Betreuer_in. Themen, Aufgabenstellung und Umfang sind von der Betreuer_in so zu begrenzen, dass die Frist der Bearbeitung eingehalten werden kann. Der Zeitpunkt der Ausgabe und das Thema werden aktenkundig gemacht.
- (4) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit mit schriftlicher Begründung zurückgegeben werden. Das Thema wird von der Betreuer_in zurückgenommen, wenn aus fachlichen Gründen eine Bearbeitung nicht möglich ist. Das neue Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen nach der Rückgabe, auszugeben.
- (5) Die Master-Thesis wird in der Regel in deutscher oder englischer Sprache verfasst. Kommt eine Einigung zwischen der Prüfer_in und der bzw. dem Studierenden hierüber nicht zustande, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (6) Die Bearbeitungszeit der Master-Thesis beträgt sechs Monate. Die Frist beginnt mit dem Anfang des Tages nach dem Ausgabedatum der Master-Thesis und endet sechs Monate später mit Ablauf des Tages, der durch seine Benennung dem Tag des Ausgabedatums entspricht. Fällt der letzte Tag der Frist auf einen Sonntag, einen staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag oder einen Sonnabend, so endet die Frist mit dem Ablauf des nächsten Werktages.
- (7) Über eine Verlängerung der Bearbeitungszeit entscheidet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag entsprechend § 18 Absatz 5 dieser Ordnung. Bei Krankheit der bzw. des Studierenden oder eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes ist ein qualifiziertes ärztliches Attest vorzulegen. Erkennt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (8) Die Master-Thesis ist fristgerecht in dreifacher schriftlicher Ausfertigung und in elektronischer Form auf einem geeigneten Datenträger beim Studierendensekretariat einzureichen oder diesem – versehen mit dem Poststempel dieses Tages – zuzusenden. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Bei der Abgabe hat die bzw. der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel - insbesondere keine im Quellenverzeichnis nicht benannten Internet-Quellen – benutzt hat und die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht hat.
- (9) Die Master-Thesis ist von der Betreuer_in und einer zweiten Prüfer_in aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden oder emeritierten Professor_innen zu begutachten. Die zweite Prüfer_in wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Die Benotung der Master-Thesis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der durch die beiden Prüfer_innen vergebenen Noten.
- (10) Die Master-Thesis kann bei einer Gesamtbeurteilung mit „nicht ausreichend“ (5,0) zweimal wiederholt werden.

§ 21

Bildung der Abschlussnote

Aus der Gesamtheit der benoteten Prüfungsleistungen wird eine Abschlussnote gebildet. Hierfür werden die Noten der Prüfungsleistungen sowie die Note der Master-Thesis entsprechend der Credits gewichtet. Bei der Ermittlung der Abschlussnote wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Abschlussnote der bestandenen Masterprüfung 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.

5. Abschnitt: Sonstige Prüfungsregelungen

§ 22

Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

- (1) Die durch vorherige Studienzeiten und Prüfungsleistungen erworbenen Kompetenzen werden angerechnet, soweit keine wesentlichen Unterschiede zu den im MA-Studiengang der Evangelischen Hochschule zu erwerbenden Kompetenzen durch die Hochschule nachgewiesen werden. Bei der Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, die Lissabon-Konvention sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Eine Aufrechnung unter Auflagen ist zulässig, soweit diese Auflagen nicht Grundsätzen der Lissabon-Konvention widersprechen.
- (2) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gilt Absatz 1 entsprechend. Auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten, die jenen gleichwertig und für einen erfolgreichen Abschluss eines Studienganges erforderlich sind, sind in einem Umfang von bis zur Hälfte auf die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen anzurechnen.
- (3) Werden benotete Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten zu übernehmen und in die Abschlussnotenbildung mit einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen ist die für das Modul abgelegte Prüfungsleistung mit „bestanden“ zu bewerten.
- (4) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung erfolgt nur auf Antrag der Studierenden. Der Antrag muss vor Beginn des Prüfungszeitraumes, d.h. bei studienbegleitenden Prüfungen vor Beginn des anzuer-

kennenden Moduls eingereicht werden. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

- (5) Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der betreffenden Studierenden und auf der Grundlage einer Bestätigung über keine wesentlichen Unterschiede der durch die Leistungen erworbenen Kompetenzen durch eine bzw. einen im jeweiligen Fachgebiet hauptamtlichen Lehrenden spätestens innerhalb von zwei Monaten. Die Ablehnung der Anerkennung ist der bzw. dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 23

Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

- (1) Über den erfolgreichen Studienabschluss soll unverzüglich nach Bestehen der letzten Prüfungsleistung ein Zeugnis ausgestellt werden. Das Zeugnis enthält die Module mit den in ihnen erzielten Noten und mit den in den Modulen erworbenen Credits, das Thema und die Note der Master-Thesis, die Abschlussnote mit einem Hinweis deren Notenbildung und die insgesamt erworbenen Credits. Das Zeugnis ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Evangelischen Hochschule Hamburg zu versehen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die bzw. der Studierende die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Die Urkunde wird durch die Rektorin bzw. den Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Evangelischen Hochschule Hamburg versehen. Auf Antrag der bzw. des Studierenden wird der Urkunde zusätzlich eine englischsprachige Übersetzung beigefügt.
- (3) Darüber hinaus stellt der Prüfungsausschuss ein Diploma Supplement aus, das Angaben über Studieninhalte, Studienverlauf und die mit dem Abschluss erworbenen akademischen und beruflichen Qualifikationen enthält, wie es nach dem Muster der KMK vorgesehen ist.
- (4) Wer das Studium ohne Studienabschluss beendet, erhält auf Antrag eine Bescheinigung, aus der die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Noten und die erworbenen Credits hervorgehen. Die Bescheinigung muss erkennen lassen, dass der Studienabschluss nicht erreicht wurde oder nicht bestanden wurde.
- (5) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 24

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Über jede Studierende und jeden Studierenden wird eine Prüfungsakte geführt. Sie kann in schriftlicher und/oder elektronischer Form geführt werden. Die Prüfungsakte dokumentiert alle im Hinblick auf den Studienerfolg relevanten Prüfungs- und Leistungsereignisse.
- (2) Die Aufbewahrungsfrist für die Leistungsübersicht über folgende Prüfungs- und Studienergebnisse beträgt fünfzig Jahre: die Ergebnisse aller Module mit sämtlichen Leistungen, der Master-Thesis und der Durchschrift der ausgestellten Zeugnisse und der Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades. Die Daten können auch in elektronischer Form gespeichert werden. Die genannte Frist beginnt mit dem Tag der Ausstellung des Abschlusszeugnisses bzw. der Exmatrikulation. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die schriftlichen Unterlagen zu vernichten, die in elektronischer Form gespeicherten Daten zu löschen.
- (3) Die schriftlichen Leistungen einschließlich der Master-Thesis werden nach Bekanntgabe der Bewertung an die Studierenden zurückgegeben. Die elektronische Fassung der Master-Thesis verbleibt bei den Prüfungsakten. Werden die schriftlichen Leistungen nicht abgeholt, sind sie fünf Jahre lang aufzubewahren und danach zu vernichten. Die Frist beginnt mit Ablauf des Semesters, in dem die entsprechende Prüfungsleistung erbracht wurde.
- (4) In die Prüfungsakte ist den Studierenden bzw. ehemaligen Studierenden bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist Einsicht zu gewähren.

§ 25 Widerspruch

Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten sind bei der bzw. dem Vorsitzenden des Widerspruchsausschusses einzulegen. Der Widerspruch soll schriftlich begründet werden.

§ 26 Ungültigkeit der Prüfung und Behebung von Prüfungsmängeln

- (1) Hat eine Studierende oder ein Studierender bei Erbringung einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewerten, die weiteren davon berührten Noten berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Vor einer Entscheidung ist der bzw. dem Studierenden Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Das unrichtige Prüfungszeugnis sowie die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades sind einzuziehen.
- (2) Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren, beginnend mit dem Datum des Abschlusszeugnisses, ausgeschlossen.
- (3) Waren die Voraussetzungen für die Ablegung einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt.

6. Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 27 Inkrafttreten

Diese Prüfungs- und Studienordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft. Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2018/2019 beginnen.

Beschlossen durch die Hochschulkonferenz am 18.06.2014.

Genehmigt durch das Kuratorium am 26.06.2014.

Änderungen beschlossen durch den Hochschulsenat am 24.06.2015.

Genehmigt durch den Hochschulrat am 02.07.2015.

Die Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung hat am 01.12.2015 gemäß §113 Absatz 2 Satz 2 in Verbindung mit §108 des Hamburgischen Hochschulgesetzes die Prüfungsordnung in der vorstehenden Fassung genehmigt.

Änderungen beschlossen durch den Hochschulsenat am 14.02.2018.

Genehmigt durch den Hochschulrat am 17.05.2018.

Die Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung hat am 05.09.2018 gemäß §113 in Verbindung mit §108 des Hamburgischen Hochschulgesetzes die Prüfungsordnung in der vorstehenden Fassung genehmigt.

Änderungen beschlossen durch den Hochschulsenat am 14.11.2018.

Änderungen genehmigt durch den Hochschulrat am 31.01.2019.

Anhang

Studienplan

Benennung und Lage der Module 1-7
im MA-Studiengang „Soziale Arbeit“

Semester				Credits
4.	Modul 7 <i>Master-Thesis</i> 28 Credits			
3.	Modul 4 <i>Handeln unter Bedingungen</i> 14 Credits	Modul 5 <i>Steuern</i> 14 Credits	Modul 6 <i>FEW</i> 6 Credits	62
2.	Modul 1 <i>Vertiefung der Grundlagen fachlichen Handelns</i> 20 Credits	Modul 2 <i>Planen</i> 20 Credits	Modul 3 <i>FEW</i> 18 Credits	58
1.				