

Prüfungs- und Studienordnung für den berufsbegleitenden MA-Studiengang „Soziale Arbeit“ der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit und Diakonie Stiftung Das Rauhe Haus

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 und Bewertung 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“ (berufsbegleitend) der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie. Stiftung Das Rauhe Haus (Ev. Hochschule).
- (2) Inhaltliche Basis sind die vier gemeinsamen Profile aller Studiengänge der Evangelischen Hochschule.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Zulassung in den berufsbegleitenden Masterstudiengang der Ev. Hochschule ist
 - BA- oder Diplom-Abschluss in einem Studiengang der Sozialen Arbeit / Sozialpädagogik oder einem anderen einschlägigen Studiengang mit einem Umfang von 210 Credits sowie eine Berufstätigkeit von in der Regel nicht unter einem Jahr in einem einschlägigen Berufsfeld nach Beendigung des Diplom- oder Bachelorstudiums oder
 - BA- oder Diplom-Abschluss in einem Studiengang der Sozialen Arbeit / Sozialpädagogik oder einem anderen einschlägigen Studiengang mit einem Umfang von 180 Credits sowie eine Berufstätigkeit von in der Regel nicht unter einem Jahr in einem einschlägigen Berufsfeld nach Beendigung des Diplom- oder Bachelorstudiums und das erfolgreiche Absolvieren eines Kompetenzfeststellungsverfahrens anhand einschlägiger Berufspraxis.
- (2) Bei Vorliegen eines BA- oder Diplom-Abschlusses in einem Studiengang der Sozialen Arbeit / Sozialpädagogik oder einem anderen einschlägigen Studiengang mit einem Umfang von 180 Credits, einer Berufstätigkeit von in der Regel nicht unter einem Jahr in einem einschlägigen Berufsfeld, den Anforderungen des Niveaus 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens entsprechend sowie mit einem Umfang von mindestens 20 Wochen Vollzeit nach Beendigung des Diplom- oder Bachelorstudiums findet eine Anrechnung innerhalb des Zulassungsverfahrens von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen im Umfang von 30 Credits anhand eines individuellen Eignungs- und Kompetenzfeststellungsverfahrens statt. Das Vorgehen für das Kompetenzfeststellungsverfahren wird im Dokument der Handlungsanalyse geregelt, das auf der Homepage veröffentlicht wird. Das Verfahren entspricht der Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechend dem Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28.06.2002.
- (3) 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 für Soziale Arbeit & Diakonie zugelassen werden.

§ 3

Studienziele

Der berufsbegleitende MA-Studiengang „Soziale Arbeit“ setzt sich aus vier Studienteilen – einem allgemeinen Studienteil Soziale Arbeit, einer Forschungs- und Entwicklungswerkstatt, dem Studium des Schwerpunktes „Ethik und Management“ sowie der Masterthesis – zusammen. Damit zielt der Masterstudiengang insgesamt auf die Entwicklung der folgenden Fähigkeiten und Kompetenzen:

- ein vertieftes und erweitertes Verständnis sozialarbeitswissenschaftlichen Wissens als Grundlage professionellen Handelns
- ein souveräner Umgang mit den gesellschaftlichen Rahmenbedingungen Sozialer Arbeit bezüglich ihrer Analyse, ihrer Nutzung im Sinne der Adressat_innen sowie ggfs. ihrer Veränderung

- die Ausbildung einer professionellen ethischen Haltung auf der Basis vertiefter theoretischer Grundlagen sozialarbeiterischer Ethik, deren Reflexion und Übersetzung in spezifische Handlungsfelder, speziell im Kontext von managerialem Handeln
- umfassende Managementkompetenzen, die zur Verantwortungsübernahme in leitenden Positionen sozialer Organisationen befähigen und die Managementpraxis ethisch fundieren
- das eigenständige und verantwortliche Konzipieren, Umsetzen und Evaluieren von Projekten und Aufgabenstellungen in der Sozialen Arbeit unter Einbeziehung (Partizipation) der Adressat_innen sowie in Kooperation mit professionellen und zivilgesellschaftlichen Akteur_innen
- das eigenständige Forschen zu sozialarbeiterisch relevanten Fragestellungen unter Anwendung der Methoden empirischer Sozialforschung.

§ 4

Zulassungsrhythmus und Regelstudienzeit

- (1) Die Zulassung zum Studiengang 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) Zur Erlangung des Mastergrades müssen die aus dem ersten Studium und dem berufsbegleitenden Masterstudium „Soziale Arbeit“ erworbenen ECTS-Leistungspunkte zusammen 300 ergeben. Die Regelstudienzeit beträgt fünf Semester. Im ersten Semester werden die Module A-1, SP-1 sowie der erste Teil der FEW-1 studiert, im zweiten Semester A-2, SP-2 und der zweite Teil der FEW-1, im dritten Semester A-3, SP-3 und der erste Teil der FEW-2 und im 4. Semester A-4, SP-4 sowie der zweite Teil der FEW-2. Im fünften Semester wird die Masterthesis erstellt und durch ein Kolloquium begleitet.
- (4) Der Workload pro Semester ist in der jeweiligen Regelstudienzeit auf ein berufsbegleitendes Studium ausgelegt.

§ 5

Erreichen der Studienziele und akademischer Grad

- (1) Durch die bestandenen Prüfungsleistungen wird nachgewiesen, dass die Studienziele erreicht wurden.
- (2) Der berufsbegleitende weiterbildende 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_der Vorsitzende, die Stellvertretung, ein_e hauptamtlich Lehrende_r und zwei Studierende. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Die Wiederwahl ist zulässig.

- (2) Die_der Vorsitzende sowie die Stellvertretung werden von dem Hochschulsenat aus dem Kreise der hauptamtlich Lehrenden der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie 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. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses können in elektronischer Kommunikation stattfinden. Beschlüsse des Prüfungsausschusses können in elektronischer Kommunikation gefasst werden. Die Entscheidungen hierüber trifft die_der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei hauptamtlich lehrende Mitglieder, darunter die_der Vorsitzende oder die Stellvertretung, anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der_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_den Vorsitzende_n übertragen. Gegen Entscheidungen der_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_n 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_r,
 2. je ein Mitglied aus der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden und der Studierenden der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie.

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. Die Sitzungen des Widerspruchsausschusses können in elektronischer Kommunikation stattfinden. Beschlüsse des Widerspruchsausschusses können in elektronischer Kommunikation gefasst werden. Die Entscheidungen hierüber trifft die_der Vorsitzende des Widerspruchsausschusses.
- (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 Prüfer_innen sind im Rahmen der Anhörung befugt, die von der_dem Widersprechenden beanstandete Be-

wertung 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. Angeboten werden insgesamt 11 Module.
- (2) Die Module des Studiums stellen in sich geschlossene inhaltliche Stoffgebiete dar, die thematisch aufeinander abgestimmt sind, jeweils eine Teilqualifikation abbilden und sich in der Regel auf ein Semester beziehen.
- (3) Inhalt und Aufbau der Module sind im Modulkatalog des Studienganges aufgeführt. Der Modulkatalog ist Bestandteil dieser Ordnung.

§ 9

Credits

- (1) Die Arbeitsbelastung (Präsenz, Selbststudium 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 Nachweis von insgesamt 300 Credits aus dem ersten Studium und dem berufsbegleitenden Masterstudium „Soziale Arbeit“.
Nr. 1: Studierende mit einer Vorleistung von 210 Credits aus dem ersten Studium können durch das Masterstudium 90 Credits erwerben.
Nr. 2: Studierende mit einer Vorleistung von 180 Credits aus dem ersten Studium können durch das Masterstudium 120 Credits erwerben.
- (3) Der Erwerb von Credits ist an das Bestehen der Prüfungsleistungen in den jeweiligen Modulen gebunden. Die außerhochschulisch erworbenen 30 Credits werden entsprechend § 2 Absatz 2 dieser Ordnung innerhalb des Zulassungsverfahrens angerechnet.

§ 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) Für jedes Modul werden die erforderlichen Prüfungsleistungen festgelegt. 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 Studienverlaufsplan befindet 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 durch die Modulbeauftragten festzulegen, wer welche Prüfungsleistungen anbietet.

§ 15

Modulprüfung

- (1) In jedem Modul ist eine benotete Prüfungsleistung zu erbringen. Die Prüfung bildet die im Modul gelehrt Inhalte ab. Die jeweilige Prüfungsart wird durch den Modulkatalog für das jeweilige Modul konkretisiert und die zu absolvierenden Prüfungsleistungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die mit Prüfungen verbundenen Prozesse können elektronisch kommuniziert werden, insbesondere über von der Hochschule zur Verfügung gestellte Software und Lernplattformen.
- (2) Die Prüfung findet zu den von den Modulbeauftragten festgesetzten Terminen in der Regel 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.
- (2a) Prüfungen können in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation (Online-Prüfungen) unter Nutzung der von der Hochschule zur Verfügung gestellten Software und Lernplattformen abgenommen werden. Sie müssen dabei dem Grundsatz der prüfungsrechtlichen Gleichbehandlung Rechnung tragen. Online-Prüfungen können sowohl an den Standorten der Hochschule als auch außerhalb der Standorte der Hochschule (Remote-Prüfungen) durchgeführt werden. Bei der Durchführung von Online-Prüfungen sind datenschutzrechtliche Standards einzuhalten. Bei einer Online-Prüfung erfolgt keine Aufzeichnung der Prüfung durch Videokonferenztools. Prüflinge dürfen ebenfalls keine Aufzeichnung vornehmen. Die Teilnahme an Online-Prüfungen in privaten Räumen erfolgt auf freiwilliger Basis. Die Freiwilligkeit der

Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass im selben Prüfungszeitraum unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine nichtelektronische Prüfung – im allgemeinen in Präsenz - als Alternative angeboten wird, soweit dies zulässig und organisatorisch für die Hochschule möglich und zumutbar ist. Ist bei Online-Prüfungen die Übermittlung der Prüfungsaufgabe oder die Übermittlung der Prüfungsleistung zum Zeitpunkt der Prüfung bei einer schriftlichen Prüfung technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung vorzeitig beendet. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung wird die Prüfungsleistung nicht gewertet und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht bei einer geringfügigen Störung. Ist bei einer als Online-Prüfung durchgeführten mündlichen Prüfung die Bild- oder Tonübertragung vorübergehend gestört, wird die Online-Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die Online-Prüfung nicht ordnungsmäßig fortgeführt werden kann, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Bei als Online-Prüfung durchgeführten, mit Präsentationen verbundenen Prüfungsarten gilt entsprechendes.

(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 Studierender_in 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. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 8, höchstens 14 Wochen.

Nr. 4: Referat

Ein Referat ist der mündliche Vortrag von mindestens 20, höchstens 45 Minuten über ein vorgegebenes Thema. Es ist zusätzlich eine schriftliche Ausarbeitung des Vortragsthemas anzufertigen, die in der Regel bis zum Ende des Semesters abzugeben ist.

Nr. 5: Praxisreflexionen

Praxisreflexionen werden durch die Anfertigung eines Berichtes über das Praxisfeld und die eigene Tätigkeit darin erbracht. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 8, höchstens 14 Wochen.

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 vorgeesehen werden. Sofern eine Ausarbeitung gefordert wird, beträgt die Bearbeitungszeit mindestens 8, höchstens 14 Wochen.

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 von 1 bis maximal 12 Wochen zu bearbeiten sind.

Nr. 8: Portfolio

Ein Portfolio ist eine begleitende Dokumentation und Reflektion von studiums- bzw. praxisbezogenen Bildungsprozessen. Es dient der vertiefenden Vor- oder der Nachbereitung von

Seminarinhalten oder Praxiseinheiten. Das Portfolio ist in der Regel bis zum Semesterende einzureichen

Nr. 9: 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. Näheres zur Bearbeitungszeit der Masterthesis ist in §20 Abs. 6 dieser Ordnung geregelt.

- (4) Bei der Abgabe einer schriftlichen Prüfung hat die_der Studierende ein Deckblatt mit allen die Prüfung betreffenden Daten abzugeben und mittels einer eidesstattlichen Erklärung schriftlich zu versichern, dass sie_er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel – insbesondere keine im Quellenverzeichnis nicht benannten Internet-Quellen – benutzt hat, sich bewusst zu sein, dass eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch entsprechend dieser Prüfungsordnung geahndet wird und die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht hat.
- (5) Bei der Durchführung einer Online-Prüfung hat die_der Studierende ein Deckblatt mit allen die Prüfung betreffenden Daten abzugeben und mittels einer eidesstattlichen Erklärung schriftlich zu versichern, die zu prüfende Person zu sein und keine unzulässigen Hilfsmittel zu verwenden oder verwendet zu haben und sich bewusst zu sein, dass eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch entsprechend dieser Prüfungsordnung geahndet wird. Unzulässige Hilfsmittel sind alle nicht ausdrücklich zur jeweiligen Prüfung zugelassenen Unterlagen, elektronischen Arbeitshilfen, sonstige technische Geräte oder Hilfsmittel.
- (6) Der Prüfungsausschuss kann beschließen, im Modulkatalog geregelte Prüfungsarten durch andere, in dieser Prüfungsordnung bereits vorhandene Prüfungsarten für die Zeitdauer eines Semesters zu ersetzen, soweit dies aus didaktischen oder sonstigen Gründen sinnvoll ist. Die geänderte Prüfungsart ist den Studierenden mindestens vier Wochen vor der Prüfung mitzuteilen. Die Studierenden sind mit der Prüfungsart und ggf. der elektronischen Anwendung rechtzeitig vor der Prüfung vertraut zu machen. Eine dauerhafte Änderung des Modulkataloges bedarf eines Beschlusses des Hochschulsenats

§ 16

Nachteilsausgleich, Mutterschutzfristen und Elternzeit

- (1) Macht ein_e Studierende_r glaubhaft, dass sie_er wegen einer Behinderung oder einer vergleichbaren Beeinträchtigung 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_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 oder einer vergleichbaren Beeinträchtigung 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 das Prüfungsamt, welche_r 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_der Studierende die die Bewertung tragenden Gründe der Prüfer_in nach-

vollziehen 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 deren Begründung und die Übermittlung des Ergebnisses durch die Prüfer_innen an das Prüfungsamt ein..
- (4) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfer_innen festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten unter Berücksichtigung von Abs. 5 zu verwenden:

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

- (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_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_dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen, welche_r die_den zweite_n 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_den Prüfer_in unverzüglich zu ermöglichen und dem Prüfungsamt anzuzeigen. Sind alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft, ist die entsprechende Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden.
- (3) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die_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 dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der_des Studierenden oder eines von ihr_ihm zu versorgenden Kindes kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt die_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_den Prüfer_in festgesetzt. Im Falle einer für die_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_des Studierenden vor Ablauf der Bearbeitungsfrist durch die_den Prüfer_in bei Vorliegen eines wichtigen Grundes um maximal vier Wochen gewährt werden. Der wichtige Grund muss dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der_des Studierenden oder eines von ihr_ihm zu versorgenden Kindes kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Wird der geltend gemachte Grund nicht anerkannt, 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 Vorkommen einen Vermerk, den sie_er nach Abschluss der Prüfungsleistung unverzüglich 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 ein_e Prüfer_in bei der Korrektur einer schriftlichen Arbeit einen Täuschungsversuch fest, ist die Arbeit von ihr_ihm mit entsprechender Begründung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. als nicht bestanden zu bewerten. Der Tag der Rückgabe der schriftlichen Arbeit an die_den Studierende_n ist zu dokumentieren. Die_der betroffene Studierende kann gegen die Entscheidung der_des 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) Ein_e Studierende_r, die_der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der_dem 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_den Studierende_n von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Belastende Entscheidungen sind der_dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 20

Ausgabe, Abgabe und Bewertung 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 die folgenden Prüfungsleistungen des ersten Studienabschnitts erfolgreich bestanden hat: Module A-1 und A-2, Modul FEW-1 sowie SP-1 und SP-2. Die _der Studierende kann mit dem Antrag auf Zulassung das Thema und die_den Betreuer_in vorschlagen. Dem Vorschlag für die_den Betreuer_in ist soweit wie möglich und vertretbar zu entsprechen. Die Ausgabe des Themas erfolgt durch die_den Betreuer_in. Themen, Aufgabenstellung und Umfang sind von der_dem 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_dem 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_dem Prüfer_in und der_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) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag entsprechend § 18 Absatz 5 dieser Ordnung verlängert werden. Bei Krankheit der_des Studierenden oder eines von ihr_ihm zu versorgenden Kindes ist ein qualifiziertes ärztliches Attest vorzulegen. Wird der geltend gemachte Grund nicht anerkannt, 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.
 - (9) Die Master-Thesis ist von der_dem Betreuer_in und einer_s zweiten Prüfer_in aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden oder emeritierten Professor_innen zu begutachten. Die_der zweite Prüfer_in wird durch die_den Vorsitzende_n des Prüfungsausschusses bestimmt. Die Benotung der Master-Thesis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der durch die beiden Prüfer_innen vergebenen Noten.

§ 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

Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studien- und berufspraktischen Zeiten

- (1) Die durch vorherige Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten erworbenen Kompetenzen werden anerkannt, soweit keine wesentlichen Unterschiede zu den im MA-Studiengang der Evangelischen Hochschule zu erwerbenden Kompetenzen durch die Hochschule nachgewiesen werden. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten, 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 Anerkennung unter Auflagen ist zulässig, soweit diese Auflagen nicht Grundsätzen der Lissabon-Konvention widersprechen.
- (2) Für Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten 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 anerkannt, 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 Anerkennung bzw. Anrechnung. Die Anerkennung bzw. Anrechnung erfolgt nur auf Antrag der Studierenden. Der Antrag muss vor Beginn des Prüfungszeitraumes, d.h. bei studienbegleitenden Prüfungen vor Beginn des anzuerkennenden Moduls eingereicht werden. Die Studierenden haben die für die Anrechnung Anerkennung bzw. erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (5) Über die Anerkennung bzw. Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der betreffenden Studierenden spätestens innerhalb von zwei Monaten. Die Ablehnung der Anerkennung bzw. Anrechnung 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 auf deren Notenbildung und die insgesamt erworbenen Credits. Das Zeugnis ist von der_ dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie zu versehen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die_ der Studierende die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Die Urkunde wird durch die_ den Rektor_in unterzeichnet und mit dem Siegel der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie versehen. Auf Antrag der_ 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_n Studierende_n wird eine Prüfungsakte geführt. Sie kann in schriftlicher und/oder elektronischer Form geführt werden. Die Prüfungsakte dokumentiert alle im Hinblick auf die_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_dem Vorsitzenden des Widerspruchsausschusses einzulegen. Der Widerspruch soll schriftlich begründet werden.

§ 26

Ungültigkeit der Prüfung und Behebung von Prüfungsmängeln

- (1) Hat ein_e Studierende_r 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_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_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 2020 in Kraft. Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2020/2021 beginnen.

Beschlossen durch den Hochschulsenat am 08.04.2020.

Genehmigt durch den Hochschulrat am 23.04.2020.

Genehmigt mit Auflagen durch die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke nach §113 Absatz 2 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) am 24.07.2020.

Geändert durch den Hochschulsenat am 14.10.2020.

Genehmigt durch den Hochschulrat am 03.11.2020.

Geändert durch den Hochschulsenat am 14.07.2021.

Genehmigt durch den Hochschulrat am 09.09.2021.

Anlage

Studienplan

Studienverlaufsplan für den Erwerb von 90 ECTS-Punkten in einer Regelstudienzeit von 5 Semestern

Semester				ECTS
5	Modul MA Masterthesis (24 Credits)			24
4	Modul A-4 Intersektionalität (5 Credits)	Modul FEW-2 Forschungs- und Entwicklungswerkstatt, Teil 2 (7 Credits)	Modul SP-4 Die soziale Organisation im Stakeholdergeflecht (7,5 Credits)	16
3	Modul A-3 Sozialpolitische Debatten und ökonomische Entwicklungen in der Sozialen Arbeit (6 Credits)		Modul SP-3 Personalführung im Spannungsfeld von Ethik und Effizienz (7,5 Credits)	17
2	Modul A-2 Menschenrechte und soziale Gerechtigkeit (5 Credits)	Modul FEW-1 Forschungs- und Entwicklungswerkstatt, Teil 1 (7 Credits)	Modul SP-2 Betriebswirtschaftliche Steuerungsprozesse und Finanzierung sozialer Organisationen (7,5 Credits)	16
1	Modul A-1 Wissenschaft der Sozialen Arbeit (6 Credits)		Modul SP-1 Die soziale Organisation in einer sich wandelnden Umwelt (7,5 Credits)	17
				90

Workload pro Studienjahr

Studienjahr	Credits	Workload	Std. Studium/ Woche	berufl. Arbeitszeit in Std./ Woche ¹	berufl. Arbeitszeit in Stellenanteil (bei 39=VZ)

¹ Entsprechend einem Arbeitsaufwand von max. 2.700 Stunden pro Jahr, vgl. ACQUIN „Handreichung zur Akkreditierung von berufsbegleitenden und/oder weiterbildenden Studiengängen“, Beschluss der AK vom

1	33	990	21,5	37	95%
2	33	990	21,5	37	95%
3	24	720	31	27	69%