

Rahmenprüfungs- und Studienordnung für
alle Studiengänge
der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit und Diakonie.
Stiftung Das Rauhe Haus

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeines
 - § 1 Geltungsbereich der Rahmenordnung
 - § 2 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen
 - § 3 Studienziele
 - § 4 Zulassungsrhythmus und Regelstudienzeit
 - § 5 Erreichen der Studienziele, akademischer Grad und staatliche Anerkennung
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 von Prüfungs- und Studienleistungen, Versäumnis und Rücktritt von Prüfungsleistungen
 - § 19 Täuschung und Ordnungsverstoß
 - § 20 Zulassung, Ausgabe, Abgabe und Bewertung der Bachelor- bzw. Master-Thesis
 - § 21 Bildung der Abschlussnote
5. Abschnitt: Studienpraktische Leistungen in den BA-Studiengängen
 - § 22 Studienpraktische Leistungen in den BA-Studiengängen
6. Abschnitt: Sonstige Prüfungsregelungen
 - § 23 Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sowie Studien- und berufspraktischen Zeiten
 - § 24 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
 - § 25 Einsicht in die Prüfungsakten
 - § 26 Widerspruch
 - § 27 Ungültigkeit der Prüfung, Behebung von Prüfungsmängeln
7. Abschnitt: Schlussvorschriften
 - § 28 Inkrafttreten

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Rahmenordnung

- (1) Diese Ordnung gilt für alle Studiengänge der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit und Diakonie. Stiftung Das Rauhe Haus (Evangelische Hochschule). Das sind die Bachelor-Studiengänge „Soziale Arbeit & Diakonie (Vollzeit)“, „Soziale Arbeit & Diakonie (berufsintegrierend)“ sowie „Soziale Arbeit (praxisintegrierend)“. Das sind die Master-Studiengänge „Soziale Arbeit (Vollzeit)“ und „Soziale Arbeit (berufsbegleitend)“.
- (2) Gemeinsame inhaltliche Basis sind die vier Profile aller Studiengänge der Evangelischen Hochschule, die jedem Studiengang durch ihre unterschiedliche Gewichtung einen eigenen Schwerpunkt geben.
- (3) Von dieser Rahmenordnung abweichende oder diese Rahmenordnung ergänzende Regelungen für die einzelnen Studiengänge finden sich in deren jeweiligen Prüfungs- und Studienordnungen.

§ 2

Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen sind in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt.
- (2) Wer in einem Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit oder einem verwandten Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat, kann nicht zum Studiengang „Soziale Arbeit & Diakonie (Vollzeit)“, „Soziale Arbeit & Diakonie (berufsintegrierend)“ oder „Soziale Arbeit (praxisintegrierend)“ an der Evangelischen Hochschule zugelassen werden. Wer in einem Master-Studiengang Soziale Arbeit oder einem verwandten Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat, kann nicht zum MA-Studiengang „Soziale Arbeit (Vollzeit)“ oder zum MA-Studiengang „Soziale Arbeit (berufsbegleitend)“ an der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie zugelassen werden.

§ 3

Studienziele

Die Studienziele sind in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt.

§ 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 Regelstudienzeiten der jeweiligen Studiengänge sind in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt.

§ 5

Erreichen der Studienziele, akademischer Grad und staatliche Anerkennung

- (1) Durch die bestandenen Prüfungsleistungen wird nachgewiesen, dass die Studienziele erreicht wurden.
- (2) Die BA-Studiengänge „Soziale Arbeit & Diakonie“, „Soziale Arbeit & Diakonie (berufsintegrierend)“ und „Soziale Arbeit (praxisintegrierend)“ führen zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss. Nach erfolgreichem Studienabschluss wird der akademische Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“ verliehen.
- (3) Die staatliche Anerkennung in den BA-Studiengängen wird nach den Vorschriften des Gesetzes über die staatliche Anerkennung von Sozialpädagoginnen und Sozialarbeiterinnen sowie Sozialpädagogen und Sozialarbeitern der Freien und Hansestadt Hamburg vom 02. Dezember 2013 (HmbGVBl. 2013, 485) in seiner jeweils geltenden Fassung verliehen und zusammen mit dem akademischen Grad erworben.

- (4) Der konsekutive MA-Studiengang „Soziale Arbeit (Vollzeit)“ und der weiterbildende MA-Studiengang „Soziale Arbeit (berufsbegleitend)“ führen 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 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 Vorsitzenden 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_des Vorsitzenden im Rahmen der ihr_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 vom 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.

Die Mitglieder nach Satz 2 Nummer 2 sowie je zwei Stellvertretungen werden vom 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_des Prüfer_in gerügt wird. Die Prüfer_innen sind im Rahmen der Anhörung befugt, die von der_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

Die Studiengänge sind modular aufgebaut. Näheres ist in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt.

§ 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) Der Erwerb von Credits ist an das Bestehen der Prüfungs- und Studienleistungen in den jeweiligen Modulen gebunden.
- (3) Näheres ist in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt.

§ 10

Prüfungsaufbau

- (1) Der Studienabschluss wird in studienbegleitenden Prüfungen erlangt.
- (2) In jedem Modul ist in der Regel eine Modulprüfung zu erbringen. Die Modulprüfung besteht aus mindestens einer Prüfungsleistung. Näheres ist in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt.
- (3) Für jedes Modul werden die erforderlichen Prüfungs- und Studienleistungen festgelegt. Sind alle Prüfungs- und Studienleistungen einschließlich der Bachelor- bzw. Master-Thesis im jeweiligen 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 Studienganges.
- (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 findet sich in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges.

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 (B.A. als akademischer Grad in den BA-Studiengängen und M.A. als akademischer Grad in den MA-Studiengängen). Ausgenommen davon ist die Bachelor- und 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 und Studienleistungen

- (1) In jedem Modul sind in der Regel eine Prüfungsleistung (Modulprüfung) und ggf. bis zu zwei Studienleistungen zu erbringen. Näheres ist in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt. Die Prüfungs- und Studienleistungen bilden die im Modul gelehrteten Inhalte ab. Die jeweilige Art der Prüfungs- und Studienleistungen werden durch den Modulkatalog für das jeweilige Modul konkretisiert und die zu absolvierenden Prüfungs- und Studienleistungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die mit Prüfungs- und Studienleistungen verbundenen Prozesse können elektronisch kommuniziert werden, insbesondere über von der Hochschule zur Verfügung gestellte Software und Lernplattformen.
- (2) Die Prüfungs- und Studienleistungen finden zu den von den Modulbeauftragten festgesetzten Terminen innerhalb des jeweiligen Semesters statt. Die Termine und die für die Module vorgesehenen Arten von Prüfungs- und Studienleistungen werden vor Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Prüfungs- und Studienleistungen werden in deutscher oder mit Zustimmung aller Beteiligten in englischer Sprache abgenommen.
- (2a) Prüfungs- und Studienleistungen können in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation (Online-Prüfungs- und -Studienleistungen) 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-Prüfungs- und -Studienleistungen können sowohl an den Standorten der Hochschule als auch außerhalb der Standorte der Hochschule (Remote-Prüfungs- und -Studienleistungen) durchgeführt werden. Bei der Durchführung von Online-Prüfungs- und -Studienleistungen sind datenschutzrechtliche Standards einzuhalten. Bei einer Online-Prüfungs- oder -Studienleistung erfolgt keine Aufzeichnung der Prüfung durch Videokonferenztools. Prüflinge dürfen ebenfalls keine Aufzeichnung vornehmen. Die Teilnahme an Online-Prüfungs- oder -Studienleistungen 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 Prüfungs- oder Studienleistung – im Allgemeinen in Präsenz - als Alternative angeboten wird. Ist bei Online-Prüfungs- und -Studienleistungen die Über-

mittlung der Prüfungs- oder Studienaufgabe oder die Übermittlung der Prüfungs- oder Studienleistung zum Zeitpunkt des Termins einer schriftlichen Prüfungs- oder Studienleistung technisch nicht durchführbar, wird die Durchführung der Prüfungs- oder Studienleistung vorzeitig beendet. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung wird die Prüfungs- oder Studienleistung nicht gewertet und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht bei einer geringfügigen Störung. Ist bei einer als Online-Prüfungs- oder Studienleistung durchgeführten mündlichen Prüfung die Bild- oder Tonübertragung vorübergehend gestört, wird die Durchführung der Online-Prüfungs- oder -Studienleistung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die Online-Prüfungs- oder -Studienleistung nicht ordnungsgemäß fortgeführt werden kann, wird die Prüfungs- und -Studienleistung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Bei als Online-Prüfungs- oder -Studienleistung durchgeführten, mit Präsentationen verbundenen Arten von Prüfungs- und -Studienleistungen gilt entsprechendes.

(3) Für Prüfungsleistungen kommen folgende Arten von Prüfungsleistungen 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 10, höchstens 45 Minuten pro Person 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 vorgesehen 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: Bachelor- bzw. Master-Thesis

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

- Bearbeitungszeit der Bachelor- bzw. Master-Thesis ist in § 20 Abs. 6 dieser Ordnung geregelt.
- (4) Für Studienleistungen kommen folgende Arten von Studienleistungen in Frage:
- Nr. 1: Klausur, mündliche Prüfung, Praxisreflexionen, Übungsabschlüsse mit Präsentation und Hausklausur
Die genannten Prüfungsarten können entsprechend der Beschreibungen in Absatz 3 auch als Studienleistungen bestimmt werden.
- Nr. 2: Kolloquium
Ein Kolloquium ist ein Fachgespräch mit einer Dauer von 20-30 Minuten pro Person. Es kann als Einzel- oder Gruppengespräch stattfinden. Als Basis für das Kolloquium können schriftliche Praxisberichte oder -reflexionen vorgesehen werden.
- Nr. 3: Essay
Ein Essay ist eine kürzere Abhandlung zu einem ausgewählten und zuvor abgesprochenen Text oder einer Frage/These aus dem Seminarzusammenhang. Diese vertieft und reflektiert den Stoff der betreffenden Lehrveranstaltung. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 8, höchstens 14 Wochen.
- Nr. 4: Impulsreferat
Ein Impulsreferat ist der mündliche Vortrag von mindestens 10, höchstens 25 Minuten über ein vorgegebenes Thema bzw. einen Text. Zusätzlich ist ein Thesenpapier als Handout anzufertigen, das zum Referatstermin einzureichen ist.
- Nr. 5: Präsentation
In einer Präsentation wird ein verabredetes Buch, ein Rechercheergebnis oder das Ergebnis eines Forschungsvorhabens/-prozesses vorgestellt und diskutiert. Die Form der Präsentation kann von der_dem Lehrenden genauer festgelegt werden (z.B. Poster). Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 8, höchstens 14 Wochen.
- Nr. 6: Kommentierte Literaturliste
Eine kommentierte Literaturliste ist die Aufbereitung einer Literaturrecherche zu einer Fragestellung aus dem Seminarzusammenhang. Sie enthält die Fragestellung sowie mindestens drei und höchstens 6 kommentierte Titel.
- Nr. 7: Portfolio oder Lerntagebuch
Ein Portfolio/Lerntagebuch ist eine begleitende Dokumentation und Reflektion von studiums- bzw. praxisbezogenen Bildungsprozessen. Es dient der vertiefenden Vor- oder der Nachbereitung von Seminarinhalten oder Praxiseinheiten. Für eine Studienleistung sind mindestens 4 bis max. 10 Einträge zu abgestimmten Lerneinheiten/Texten zu erstellen.
- Nr. 8: Seminarmitschrift
Eine Seminarmitschrift ist ein detailliertes Protokoll zu einer Seminareinheit, in dem der inhaltliche Ablauf (Impulse, Diskussionen, etc.) nachgezeichnet, getroffene Verabredungen dokumentiert und sämtliche ausgegebenen Materialien festgehalten/angelegt werden. Sie umfasst neben dem Anhang mindestens zwei Seiten und wird in Rücksprache mit der_dem Lehrenden 2- max. 4 Tage nach dem Seminar den Seminarteilnehmer_innen in geeigneter Form zugänglich gemacht.
- Nr. 9: Lesekarte
Eine Lesekarte ist eine selektive Paraphrase zu einem Seminartext, die Fragen oder Thesen mit Bezug auf das Seminar beinhaltet. Lesekarten dienen der vertiefenden Vor- oder der Nachbereitung von Seminaren. Für eine unbenotete Leistung sind zwei bis vier Lesekarten zu erstellen. Die Bearbeitungszeit beträgt bis zu 14 Wochen.
- (5) Bei der Abgabe einer schriftlichen Prüfungs- oder Studienleistung hat die_der Studierende ein Deckblatt mit allen die Prüfungs- oder Studienleistung 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 Verfahren eingereicht hat. Werden KI-basierte Instrumente genutzt, müssen die Studierenden dies in ihrer Selbständigkeitserklärung / eidesstattlichen Erklärung erwähnen und im Anhang eine Liste der verwendeten Eingabeaufforderungen bereitstellen bzw. eine vollständige Abschrift der Konversation mit dem genutzten KI-

- basierten Instrument zur Verfügung stellen, die die Arbeit der_des Studierenden beeinflusst haben.
- (6) Bei der Durchführung einer Online-Prüfungs- oder -Studienleistung 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.
 - (7) Der Prüfungsausschuss kann beschließen, im Modulkatalog geregelte Arten von Prüfungs- und Studienleistungen durch andere, in dieser Prüfungsordnung bereits vorhandene Arten von Prüfungs- und Studienleistungen für die Zeitdauer eines Semesters zu ersetzen, soweit dies aus didaktischen oder sonstigen Gründen sinnvoll ist. Die geänderte Art der Prüfungs- oder -Studienleistung ist den Studierenden mindestens vier Wochen vor dem Beginn der Prüfungs- oder Studienleistungen mitzuteilen. Die Studierenden sind mit der Art der Prüfungs- oder Studienleistung und ggf. der elektronischen Anwendung rechtzeitig vor dem Beginn der Prüfungs- oder Studienleistung 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 Prüfungs- oder Studienleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Fristen abzulegen, kann die_der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit für Prüfungs- oder Studienleistungen bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungs- oder Studienleistungen verlängern oder gleichwertige Prüfungs- oder Studienleistungen 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 Prüfung oder Studienleistung 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, welches der Studentin und der_dem Prüfer_in den neuen Abgabetermin mitteilt.

§ 17

Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Die Prüfungs- und Studienleistungen der einzelnen Studierenden werden bewertet. Die Bewertung von Prüfungsleistungen ist so zu begründen, dass die_der Studierende die die Bewertung tragenden Gründe der_des Prüfer_in nachvollziehen kann. Die Bewertung von Studienleistungen wird nur begründet, soweit sie als „nicht bestanden“ bewertet werden. Bei schriftlich erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen ist die Bewertung schriftlich zu begründen.
- (2) Prüfungs- und Studienleistungen 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 aufgrund der Angabe von Abschnitten oder Seitenzahlen oder durch eine von den Mitgliedern der Gruppe vorzulegende zusätzliche Beschreibung, die eine Abgrenzung des Beitrags der_des Einzelnen ermöglicht.
- (3) Die Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen ist innerhalb von 10 Wochen nach Ablauf der Abgabefrist vorzunehmen. Die Bewertung schließt deren Begründung bei Prüfungsleistungen 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_m 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 zweite Prüfer_in bestimmt. Diese Vorschrift gilt nicht für die Bachelor- bzw. Master-Thesis.
- (8) Eine Studienleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

§ 18

Wiederholung von Prüfungs- und Studienleistungen, Versäumnis und Rücktritt von Prüfungsleistungen

- (1) Bestandene Prüfungs- und Studienleistungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Erstmals nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Studienleistungen können unbegrenzt 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 von einer Prüfungsleistung 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 Studierende_n 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 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 der Durchführung einer Prüfungs- oder Studienleistung einen Täuschungsversuch, werden sie von der Prüfung nicht ausgeschlossen. Die Aufsichtsführenden bzw. Prüfer_innen fertigen über das Vorkommnis einen Vermerk, den sie_er nach Abschluss der Prüfungs- oder Studienleistung 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. die Studienleistung 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 Prüfungs- oder Studienleistung stört, kann von der_dem jeweiligen Prüfer_in oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungs- oder Studienleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungs- oder Studienleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. nicht bestanden bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die_den Studierende_n von der Erbringung weiterer Prüfungs- oder Studienleistungen ausschließen. Belastende Entscheidungen sind der_dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 20

Zulassung, Ausgabe, Abgabe und Bewertung der Bachelor- bzw. Master-Thesis

- (1) Für die Bachelor- bzw. 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 Bachelor- bzw. Master-Thesis vor, dessen Einhaltung die Übergabe des Abschlusszeugnisses zum Ende der Regelstudienzeit gewährleistet. Die Studierenden können den Antrag auf Ausgabe der Bachelor- bzw. Master-Thesis auch später stellen, dann erfolgt die Übergabe des Abschlusszeugnisses zu einem entsprechend späteren Zeitpunkt.
- (3) Voraussetzungen zur Zulassung zur Bachelor- bzw. Master-Thesis sind in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung des einzelnen Studienganges geregelt. 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 Bachelor-Thesis kann nicht als Gruppenarbeit erbracht werden.
- (6) Die Bachelor- bzw. Master-Thesis wird in der Regel in deutscher oder englischer Sprache verfasst. Kommt eine Einigung zwischen der_dem Betreuer_in und der_dem Studierenden hierüber nicht zustande, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (7) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis beträgt acht Wochen. Die Frist beginnt mit dem Anfang des Tages nach dem Ausgabedatum der Bachelor-Thesis und endet acht Wochen später mit Ablauf des Wochentages, der durch seine Benennung dem Tag des Ausgabedatums entspricht.

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 jeweils 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.

- (8) 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.
- (9) Die Bachelor- bzw. Master-Thesis ist fristgerecht in dreifacher schriftlicher Ausfertigung und in elektronischer Form auf einem geeigneten Datenträger beim Prüfungsamt einzureichen oder diesem – versehen mit dem Poststempel dieses Tages – zuzusenden. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht.
- (10) Die Bachelor- bzw. Master-Thesis ist von der/dem Betreuer_in und einer_m 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 Bachelor- bzw. Master-Thesis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der durch die beiden Prüfer_innen vergebenen Noten.

§ 21

Bildung der Abschlussnote

Aus der Gesamtheit der Prüfungsleistungen wird eine Abschlussnote gebildet. Hierfür werden die Noten der Prüfungsleistungen inklusive der Note der Bachelor- bzw. 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 Bachelor- bzw. 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: Studienpraktische Leistungen

§ 22

Studienpraktische Leistungen

Näheres ist in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung der einzelnen BA-Studiengänge geregelt.

6. Abschnitt: Sonstige Prüfungsregelungen

§ 23

Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sowie Studien- und berufspraktischen Zeiten

- (1) Die durch vorherige Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienzeiten erworbenen Kompetenzen werden anerkannt, soweit keine wesentlichen Unterschiede zu den in den Studiengängen 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 Anerkennung bzw. Anrechnung 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_dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 24

Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

- (1) Über den erfolgreichen Studienabschluss soll unverzüglich nach Bestehen der letzten Prüfungs- bzw. Studienleistung 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 Bachelor- bzw. 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 zu versehen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungs- bzw. Studienleistung 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 versehen. Auf Antrag der_des Studierenden wird der Urkunde zusätzlich eine englischsprachige Übersetzung beigelegt.
- (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.

§ 25

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 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 Prüfungs- und Studienleistungen, der Bachelor- bzw. Master-Thesis und ggf. der Praxiszeiten sowie die 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 Bachelor- bzw. Master-Thesis werden nach Bekanntgabe der Bewertung den Studierenden zugänglich gemacht. Die elektronische Fassung der Bachelor- bzw. Master-Thesis verbleibt bei den Prüfungsakten. Werden schriftliche 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.

§ 26 Widerspruch

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

§ 27 Ungültigkeit der Prüfung und Behebung von Prüfungsmängeln

- (1) Hat ein_e Studierende_r bei Erbringung einer Prüfungs- oder Studienleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder die Studienleistung mit „nicht bestanden“ bewerten, die weiteren davon berührten Noten berichtigen und den Abschluss des Studiums 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.

7. Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 28 Inkrafttreten

Diese Rahmenprüfungs- und Studienordnung tritt am 1. Oktober 2023 in Kraft. Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2023/2024 beginnen.

Beschlossen auf der Hochschulkonferenz am 12.06.2013.

Genehmigt durch das Kuratorium am 20.06.2013.

Änderung beschlossen auf der Hochschulkonferenz am 18.06.2014.

Änderung genehmigt durch das Kuratorium am 26.06.2014.

Änderung beschlossen durch den Hochschulsenat am 24.6.2015.

Änderung 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.

Änderung beschlossen durch den Hochschulsenat am 13.06.2018.

Änderung genehmigt durch den Hochschulrat am 05.07.2018.

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 04.12.2019.

Änderungen genehmigt durch den Hochschulrat am 30.01.2020.

Die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke hat am 24.07.2020 gemäß §113 Absatz 2 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) die Rahmenprüfungs- und Studienordnung für alle Bachelor-Studiengänge der Evangelischen Hochschule für Soziale Arbeit und Diakonie in der vorstehenden Fassung genehmigt.

Änderungen beschlossen durch den Hochschulsenat am 14.07.2021.

Änderungen genehmigt durch den Hochschulrat am 09.09.2021.

Änderungen beschlossen durch den Hochschulsenat am 22.06.2022

Änderungen genehmigt durch den Hochschulrat am 12.07.2022.

Änderungen beschlossen durch den Hochschulsenat am 01.11.2023

Änderungen genehmigt durch den Hochschulrat am 20.11.2023.

Die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke hat am XX.XX.XXXX gemäß §113 Absatz 2 Satz 2 in Verbindung mit §108 des Hamburgischen Hochschulgesetzes die Rahmenprüfungsordnung für alle Studiengänge in der vorstehenden Fassung genehmigt.